

Số: 2238 /QĐ-CDCT

Phủ Yên, ngày 26 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy định xử lý vi phạm, khen thưởng
viên chức và người lao động

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG MIỀN TRUNG

Căn cứ Quyết định số 1927/QĐ-BCT ngày 05/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung;

Căn cứ Quyết định số 2255/QĐ-BCT ngày 29/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền về tổ chức, biên chế, quản lý cán bộ, công chức, viên chức đối với các Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, Cục và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Thủ tướng Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 71/2023/NĐ-CP ngày 20/9/2023 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2020/NĐ-CP, ngày 18/9/2020 của Thủ tướng Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quy định số 41-QĐ/TW ngày 03/11/2021 của Bộ Chính trị về việc quy định miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 1880/QĐ-CDCT ngày 21/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung về việc thành lập Ban triển khai văn hóa và quản lý con người MITC;

Căn cứ Quyết định số 461/QĐ-CDCT ngày 08/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung về việc ban hành Quy định bảo vệ cán bộ viên chức, người lao động trong việc thực hiện 6 dám;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định xử lý vi phạm, khen thưởng viên chức và người lao động của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2024.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và viên chức, người lao động trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC. HVT.



Trần Kim Quyên



QUY ĐỊNH

Xử lý vi phạm, khen thưởng viên chức và người lao động
(Kèm theo Quyết định số 2238 /QĐ-CDCT ngày 26 / 12 /2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung)

Điều 1. Các trường hợp được xem là vi phạm:

1. Không tuân thủ quy trình của hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong; quy trình vận hành máy móc và thiết bị; quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp của viên chức và người lao động; quy định văn hóa MITC.
2. Vi phạm thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (không phối hợp, né tránh, đùn đẩy, thiếu trách nhiệm, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu quả, thờ ơ, vô cảm,... và các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống).
3. Có thái độ hách dịch, gây khó khăn, phiền hà đối với viên chức, người lao động hoặc phụ huynh, học sinh, sinh viên; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác.
4. Không chấp hành nhiệm vụ phân công công tác của đơn vị, nhà trường, của Đảng và các tổ chức đoàn thể; không thực hiện nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng.
5. Gây mất đoàn kết nội bộ trong đơn vị hoặc giữa những cán bộ chủ chốt. Thiếu ý thức tổ chức kỷ luật lao động; vi phạm quy định, nội quy, quy chế của Đảng, chính quyền và đoàn thể.
6. Vi phạm về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
7. Vi phạm quy định của Đảng và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức và người lao động.

Điều 2. Xử lý vi phạm:

1. Vi phạm lần 1: thông báo bằng văn bản cho cá nhân hoặc đơn vị biết.
2. Vi phạm lần 2: hạ một bậc thi đua trong đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động.
3. Vi phạm lần 3: đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.
4. Vi phạm lần 4: xem xét kỷ luật bằng hình thức khiển trách.
5. Trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng (là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại lớn, gây dư luận xấu trong viên chức và người lao động của nhà

trường, làm giảm uy tín của bản thân và tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị) xem xét kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo.

6. Trường hợp gây hậu quả rất nghiêm trọng hoặc đặc biệt nghiêm trọng (là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại rất lớn, gây dư luận xấu, rất bức xúc trong viên chức và người lao động của nhà trường, làm mất uy tín của bản thân và tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị) xem xét kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc.

7. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật viên chức, người lao động thực hiện theo văn bản của Đảng và các văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 3. Viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi được bổ nhiệm vì một trong các lý do sau sẽ xem xét cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức không chờ hết thời hạn giữ chức vụ, hết nhiệm kỳ công tác:

1. Do sức khỏe không bảo đảm (bị bệnh hiểm nghèo, tai nạn, ốm đau kéo dài, đã nghỉ đủ 12 tháng để điều trị nhưng không phục hồi được sức khỏe).

2. Năng lực quản lý, điều hành hạn chế, kết quả công tác không đáp ứng yêu cầu thể hiện một trong các trường hợp sau:

a. Đơn vị trực tiếp phụ trách được xếp loại “không hoàn thành nhiệm vụ” 01 năm, hoặc 02 năm liên tục xếp loại “hoàn thành nhiệm vụ”.

b. Hoàn thành dưới 50% số chỉ tiêu, nhiệm vụ công tác được giao trong năm.

c. Để đơn vị mất đoàn kết hoặc làm đơn vị mất đoàn kết theo kết luận của cấp có thẩm quyền.

d. Để đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình vi phạm về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bị xử lý kỷ luật theo quy định.

3. Uy tín giảm sút là khi viên chức lãnh đạo, quản lý có một trong các trường hợp sau:

a. Bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo trở lên.

b. Bị cấp có thẩm quyền kết luận bằng văn bản có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” đến mức phải xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo trở lên.

c. Kết quả lấy phiếu tín nhiệm có trên 50% số phiếu tín nhiệm thấp.

4. Khuyến khích viên chức lãnh đạo, quản lý nhận thấy không còn đủ uy tín hoặc năng lực quản lý, sức khỏe hạn chế,... tự nguyện xin từ chức.

5. Trình tự, thủ tục và các bước thực hiện quy trình từ chức, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý thực hiện theo các quy định của Đảng và văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 4. Ban triển khai văn hóa và quản lý con người MITC phối hợp với Phòng QLCL&NCKH, phòng TCHC và các đơn vị liên quan tiến hành rà soát các nội quy, quy định, quy chế; kiểm tra và giám sát, đôn đốc, đánh giá.

Điều 5. Thời điểm sơ kết, tổng kết đánh giá:

1. Thời điểm sơ kết đánh giá được thực hiện theo từng quý và tiến hành vào ngày 10 tháng cuối cùng của quý.
2. Thời điểm tổng kết đánh giá được thực hiện theo từng năm học và tiến hành vào ngày 10 tháng 7 hàng năm.
3. Ban triển khai văn hóa và quản lý con người MITC phối hợp với Phòng QLCL&NCKH, phòng TCHC tổ chức thực hiện.

Điều 6. Tiêu chí khen thưởng đối với cá nhân, tập thể

1. Mức khen thưởng: cá nhân: 1.000.000 đ; tập thể: 2.000.000 đ.
2. Tiêu chí khen thưởng tập thể:
 - a. Chấp hành tốt các quy định, quy chế và tuân thủ văn hóa MITC.
 - b. Không có cá nhân của đơn vị vi phạm các quy định, quy chế và văn hóa MITC.
 - c. Tiên phong trong tham gia các hoạt động xây dựng văn hóa MITC.
 - d. Tinh thần đoàn kết, gắn bó, hỗ trợ lẫn nhau trong công việc.
 - đ. Có nhiều ý tưởng, cách làm hay, mang lại hiệu quả trong công tác triển khai văn hóa MITC của đơn vị.
3. Tiêu chí khen thưởng cá nhân:
 - a. Chấp hành tốt các quy định, quy chế và tuân thủ văn hóa MITC.
 - b. Không vi phạm các quy định, quy chế và văn hóa MITC.
 - c. Tích cực tham gia các hoạt động xây dựng văn hóa MITC.
 - d. Tôn trọng đồng nghiệp, khách hàng và đối tác.
 - đ. Có nhiều ý tưởng, cách làm hay, mang lại hiệu quả trong công tác triển khai văn hóa MITC.

Điều 7. Trách nhiệm tổ chức thực hiện:

Để có dữ liệu tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá, các đơn vị chức năng hoàn tất các báo cáo liên quan đến chức trách quản lý, theo dõi của đơn vị mình cung cấp cho Ban triển khai văn hóa và quản lý con người MITC để làm cơ sở cho việc đánh giá theo đúng quy định.

1. Phòng Quản lý chất lượng & Nghiên cứu khoa học

Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra hàng tháng, nhất là những thành tích tiêu biểu trong thực hiện văn hóa MITC hoặc những vi phạm của cá nhân, tập thể.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

a. Thống kê tình hình viên chức, người lao động tham gia học tập Nghị quyết, dự họp, lao động và các hoạt động do Nhà trường tổ chức, phát động.

b. Thống kê, tổng hợp danh sách viên chức, người lao động nghỉ phép, nghỉ ốm, nghỉ việc riêng, nghỉ không lương.

c. Thống kê danh sách viên chức, người lao động chưa hoàn thành công tác tham gia thực tế doanh nghiệp; tham gia đào tạo, bồi dưỡng trong năm học.

3. Các Phòng, Khoa, Trung tâm

a. Cung cấp thông tin các trường hợp chậm trễ, sai sót, vi phạm,... của cá nhân, tập thể của đơn vị mình để làm cơ sở cho cho việc đánh giá.

b. Cung cấp thêm thông tin các trường hợp chậm trễ, sai sót, vi phạm,... của cá nhân, tập thể (nếu có) trong trường để làm cơ sở cho việc đánh giá. /.