

Số: 22 /QĐ-BVSN

Quảng Ngãi, ngày 29 tháng 6 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế xử lý vi phạm**  
**tại Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi**

**GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN SẢN - NHI TỈNH QUẢNG NGÃI**

Căn cứ Quyết định số 347/QĐ-UBND ngày 19/7/2016 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 575/QĐ-UBND ngày 26/10/2016 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 347/QĐ-UBND ngày 19/7/2016 của UBND tỉnh;

Căn cứ Biên bản cuộc họp Ban Giám đốc ngày 21/6/2018;  
Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế Xử lý vi phạm tại Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi".

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng các khoa, phòng và toàn thể viên chức, người lao động trong Bệnh viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:* 20/11

- Như Điều 3;
- GD, các PGĐ BV;
- Công đoàn BV;
- Chi bộ BVSNI;
- Website BV Sản-Nhi;
- Lưu: VT, TCCB (02 bản).



**Nguyễn Đình Tuyên**

## QUY CHẾ XỬ LÝ VI PHẠM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 222/QĐ-BVSN ngày 25/6/2018 của  
Giám đốc Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi)

### CHƯƠNG I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định đối tượng, phạm vi, nguyên tắc kỷ luật đối với viên chức, người lao động của Bệnh viện.
2. Đối tượng áp dụng là viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc Bệnh viện.

##### **Điều 2. Nguyên tắc xử lý vi phạm, kỷ luật**

1. Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng pháp luật.
2. Mỗi hành vi vi phạm pháp luật chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu viên chức có nhiều hành vi vi phạm pháp luật hoặc tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm pháp luật và chịu hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc.
3. Thái độ tiếp thu, sửa chữa và chủ động khắc phục hậu quả của viên chức có hành vi vi phạm pháp luật là yếu tố xem xét tăng nặng hoặc giảm nhẹ khi áp dụng hình thức kỷ luật.

##### **Điều 3. Các trường hợp xử lý vi phạm, xử lý kỷ luật**

Viên chức bị xử lý vi phạm, xử lý kỷ luật khi có hành vi vi phạm pháp luật trong các trường hợp sau:

1. Vi phạm việc thực hiện nghĩa vụ của viên chức và những việc viên chức không được làm quy định tại Luật viên chức;
2. Vi phạm các nghĩa vụ khác cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết với đơn vị sự nghiệp công lập;
3. Vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật;
4. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
5. Vi phạm quy định về quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ Y tế.
6. Có hành vi vi phạm các nội quy, quy chế của Bệnh viện.
7. Có hành vi vi phạm các quy chế, quy trình trong công tác khám chữa bệnh.

#### **Điều 4. Các trường hợp chưa xem xét xử lý kỷ luật**

Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền chưa xem xét xử lý kỷ luật đối với viên chức có hành vi vi phạm pháp luật trong các trường hợp sau:

1. Đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập cho phép;
2. Đang trong thời gian điều trị, chữa bệnh có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
3. Viên chức nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi;
4. Đang bị tạm giữ, tạm giam chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, truy tố, xét xử về hành vi vi phạm pháp luật.

#### **Điều 5. Các trường hợp được miễn xử lý kỷ luật**

Viên chức được miễn xử lý kỷ luật trong các trường hợp sau:

1. Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tình trạng mất năng lực hành vi dân sự khi vi phạm pháp luật;
2. Được cấp có thẩm quyền xác nhận có hành vi vi phạm pháp luật trong tình thế bất khả kháng khi thực hiện công việc, nhiệm vụ.

## **CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 6. Các hình thức xử lý vi phạm**

Viên chức vi phạm ở mức độ chưa đến mức áp dụng hình thức xử lý kỷ luật thì áp dụng hình thức kiểm điểm tại khoa/ phòng, đồng thời áp dụng các hình thức chế tài quy định tại Quy chế xếp loại lao động, xem xét không khen thưởng hoặc không đề nghị khen thưởng.

#### **Điều 7. Các hình thức kỷ luật**

1. Viên chức không giữ chức vụ quản lý nếu có hành vi vi phạm pháp luật, tùy theo mức độ vi phạm bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Buộc thôi việc.

2. Viên chức quản lý nếu có hành vi vi phạm pháp luật, tùy theo mức độ vi phạm bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Cách chức;
- d) Buộc thôi việc.

#### **Điều 8. Khiển trách**

Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với viên chức có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Vi phạm các quy định, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập đã được người có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản;

2. Không tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp, đã được người có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản;

3. Không chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền hoặc không thực hiện công việc, nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng làm việc mà không có lý do chính đáng;

4. Có thái độ hách dịch, cửa quyền hoặc gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân trong quá trình thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao;

5. Gây mất đoàn kết trong đơn vị;

6. Tự ý nghỉ việc, tổng số từ 03 đến dưới 05 ngày làm việc trong một tháng được tính trong tháng dương lịch hoặc từ 03 đến dưới 05 ngày làm việc liên tiếp, mà không có lý do chính đáng;

7. Sử dụng tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

8. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức.

### **Điều 9. Cảnh cáo**

Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với viên chức có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Không tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp gây hậu quả nghiêm trọng;

2. Không chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền hoặc không thực hiện công việc, nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng làm việc mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến công việc chung của đơn vị;

3. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được tham gia đào tạo, bồi dưỡng; được dự thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp;

4. Tự ý nghỉ việc, tổng số từ 05 đến dưới 07 ngày làm việc trong một tháng được tính trong tháng dương lịch hoặc từ 05 đến dưới 07 ngày làm việc liên tiếp, mà không có lý do chính đáng;

5. Phân biệt đối xử dân tộc, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức;

6. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội;

7. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp;

8. Sử dụng trái phép chất ma túy bị cơ quan công an thông báo về đơn vị sự nghiệp công lập nơi viên chức đang công tác;

9. Viên chức quản lý không thực hiện đúng trách nhiệm quản lý, để viên chức thuộc quyền quản lý, phụ trách vi phạm pháp luật gây hậu quả nghiêm trọng trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp;

10. Bị phạt tù cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định này;

11. Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức nhưng đã thành khẩn kiểm điểm trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật.

#### **Điều 10. Cách chức**

Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với viên chức quản lý có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà không có lý do chính đáng, để xảy ra hậu quả nghiêm trọng;
2. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm chức vụ;
3. Bị phạt tù cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ;
4. Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức.

#### **Điều 11. Buộc thôi việc**

Hình thức kỷ luật buộc thôi việc áp dụng đối với viên chức có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Bị phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị Tòa án kết án về hành vi tham nhũng;
2. Không tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp gây hậu quả đặc biệt nghiêm trọng;
3. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được tuyển dụng vào đơn vị sự nghiệp công lập;
4. Nghiện ma túy có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
5. Tự ý nghỉ việc, tổng số từ 07 ngày làm việc trở lên trong một tháng hoặc từ 20 ngày làm việc trở lên trong một năm mà không có lý do chính đáng được tính trong tháng dương lịch; năm dương lịch;
6. Vi phạm ở mức độ đặc biệt nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự; quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến viên chức.

### **CHƯƠNG III**

#### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XỬ LÝ VI PHẠM, KỶ LUẬT**

**Điều 12. Tổ chức họp kiểm điểm viên chức có hành vi vi phạm pháp luật**

1. Lãnh đạo khoa, phòng chịu trách nhiệm tổ chức họp kiểm điểm với thành phần dự họp là toàn thể viên chức của khoa/phòng.

- Trường hợp mức độ vi phạm chỉ ở mức độ nhắc nhở thì Lãnh đạo khoa, phòng kiểm điểm người vi phạm, đồng thời nhắc nhở các nhân viên của khoa, phòng mình để tránh sai lầm lặp lại. Sau đó, chuyển biên bản vi phạm và biên bản tự kiểm cá nhân cho Phòng Tổ chức cán bộ Bệnh viện lưu trữ.

- Trường hợp xét thấy mức vi phạm trên mức nhắc nhở, khoa phòng tổ chức họp kiểm điểm, nghe ý kiến của người làm chứng, người vi phạm, và toàn thể nhân viên trong khoa/phòng; sau đó tổng kết xem xét mức độ vi phạm, lập biên bản cuộc họp đề xuất hình thức xử lý kỷ luật, nộp Biên bản cuộc họp về phòng Tổ chức cán bộ trình Giám đốc tiến hành cuộc họp kiểm điểm của đơn vị (thành phần dự họp là đại diện lãnh đạo chính quyền, cấp ủy và công đoàn bệnh viện);

2. Đối với viên chức quản lý có hành vi vi phạm pháp luật, Giám đốc tổ chức họp kiểm điểm và quyết định thành phần dự họp.

3. Viên chức có hành vi vi phạm pháp luật phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản kiểm điểm thì cuộc họp kiểm điểm viên chức vi phạm vẫn được tiến hành.

4. Nội dung các cuộc họp kiểm điểm viên chức có hành vi vi phạm pháp luật quy định tại Điều này phải được lập thành biên bản. Biên bản các cuộc họp kiểm điểm phải có kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật đối với viên chức có hành vi vi phạm pháp luật. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp kiểm điểm, biên bản cuộc họp kiểm điểm được gửi tới Chủ tịch Hội đồng kỷ luật để tổ chức xem xét xử lý kỷ luật.

### **Điều 13. Hội đồng kỷ luật**

Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu Giám đốc quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật, thành phần Hội đồng được quy định tại Điều 17, Mục 4, Chương 2, Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ Quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức.

Trình tự họp Hội đồng được quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ.

### **Điều 14. Quyết định kỷ luật**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng kỷ luật phải có kiến nghị việc xử lý kỷ luật bằng văn bản (kèm theo biên bản họp Hội đồng kỷ luật và hồ sơ xử lý kỷ luật) gửi về phòng Tổ chức cán bộ để trình Giám đốc;

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng kỷ luật, Giám đốc ra quyết định kỷ luật hoặc kết luận viên chức không vi phạm pháp luật.

## CHƯƠNG IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 15. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký.

#### **Điều 16. Trách nhiệm thi hành**

Ban Thanh tra nhân dân, Công đoàn Bệnh viện, các khoa, phòng, viên chức, người lao động trong Bệnh viện chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.