

BỘ LAO ĐỘNG
Số: 03/LĐ-TT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 28 tháng 2 năm 1979

THÔNG TƯ

CỦA BỘ LAO ĐỘNG SỐ 03/LĐ-TT NGÀY 28 THÁNG 02 NĂM 1979
HƯỚNG DẪN THÊM VỀ THỦ TỤC THI HÀNH KỶ LUẬT LAO ĐỘNG
ĐỐI VỚI CÔNG NHÂN, VIÊN CHỨC NHÀ NƯỚC

Vừa qua, việc xử lý các vụ vi phạm về kỷ luật lao động nói chung các ngành, các địa phương đã giải quyết được kịp thời, có tác dụng ngăn ngừa được hiện tượng tiêu cực trong sản xuất, công tác. Tuy nhiên, việc xử lý kỷ luật chưa đúng quyền hạn, trách nhiệm được phân cấp. Khi xử lý hai hình thức kỷ luật: - hạ tầng công tác, hạ cấp bậc kỹ thuật, chuyển đi làm việc khác và buộc thôi việc, - các cơ sở thường phải làm đi, làm lại nhiều lần do hồ sơ kỷ luật chưa có đủ tính pháp lý. Một số vụ thi hành kỷ luật chưa có chứng cứ xác đáng, rõ ràng. Nhiều nơi để kéo dài thời gian việc xét để xóa bỏ hiệu lực của kỷ luật, khi người phạm lỗi đã tiến bộ. Có nơi áp dụng các hình thức kỷ luật như cách chức, thải hồi đuổi về địa phương, đình chỉ công tác một cách tùy tiện, không đúng quy định ở Nghị định số 195-CP ngày 31-12-1964 của Hội đồng Chính phủ.

Để các ngành, các địa phương thi hành thống nhất, sau khi trao đổi thống nhất ý kiến với Ban Tổ chức của Chính phủ và Tổng Công đoàn Việt Nam, Bộ Lao động hướng dẫn như sau:

I- HÌNH THỨC KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

Các ngành, các địa phương phải thi hành đúng bốn hình thức kỷ luật đã ghi ở Điều 5, chương II, Điều lệ về kỷ luật lao động.

Hai hình thức khiển trách, cảnh cáo, không phải đưa ra hội đồng kỷ luật. Hai hình thức hạ tầng công tác, hạ cấp bậc kỹ thuật, chuyển đi làm việc khác và buộc thôi việc, nhất thiết phải đưa ra hội đồng kỷ luật.

II- THỦ TỤC THI HÀNH KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

Tổ chức hội đồng kỷ luật và thủ tục của hội đồng kỷ luật, đã hướng dẫn ở Thông tư số 13/TT-LB ngày 30-8-1966 của liên bộ Lao động - Nội vụ và Thông tư số 12/LĐ-TT ngày 28-5-1977 của Bộ Lao động.

Trong mọi trường hợp, từ khi kiểm thảo, họp hội đồng kỷ luật đến khi thủ trưởng xí nghiệp, cơ quan quyết định thi hành kỷ luật, người phạm lỗi có quyền trình bày hết ý kiến của mình. Bất kỳ ai cũng không được gò ép, cưỡng bức hoặc dùng các hình thức nhục hình đối với người phạm lỗi như bắt đứng, bắt ngồi dưới đất ... mà một số cơ sở đã làm.

Việc thi hành kỷ luật lao động đối với người phạm lỗi cần hết sức khách quan. Vì vậy nhất thiết không được cử: người có quan hệ họ hàng, gia đình hoặc bạn thân với người phạm lỗi, người mà xét ra không đảm bảo tính chất khách quan, người đang bị kỷ luật hoặc đang đề nghị thi hành kỷ luật tham gia vào thành phần hội đồng kỷ luật. Hội đồng có một đại biểu công nhân hoặc viên chức. Người này phải do đơn vị đề cử, giám đốc hoặc thủ trưởng cơ quan không được tự ý chỉ định.

Về thủ tục thi hành kỷ luật lao động phải qua các bước:

- Tiến hành kiểm thảo ;
- Lập hồ sơ kỷ luật ;
- Đưa ra hội đồng kỷ luật (đối với hai hình thức kỷ luật thứ ba và thứ tư) ;
- Thủ trưởng xí nghiệp, cơ quan ra quyết định thi hành kỷ luật sau khi đã trao đổi với đại diện ban chấp hành công đoàn cơ sở (đối với hai hình thức kỷ luật thứ ba và thứ tư).

1. Tiến hành kiểm thảo:

Kể từ ngày phát hiện sai lầm, tổ sản xuất hoặc phòng công tác tiến hành kiểm thảo người phạm lỗi. Đương sự làm bản tự kiểm thảo, anh chị em trong tổ góp ý kiến, đương sự có quyền tiếp thu ý kiến và không tiếp thu ý kiến, tất cả đều ghi vào biên bản. Mỗi lần họp đều ghi vào biên bản, đánh số thứ tự biên bản số 1,2,3 ... và chuẩn bị lập hồ sơ, nếu vụ kỷ luật phải thi hành một trong bốn hình thức kỷ luật.

2- Lập hồ sơ kỷ luật.

Có ba loại hồ sơ:

- Hồ sơ đối với công nhân, viên chức đang làm việc.
- Hồ sơ đối với công nhân, viên chức bỏ việc.

- Hồ sơ đối với công nhân, viên chức bị bắt giam.

a) Hồ sơ đối với công nhân viên chức đang làm việc gồm có:

- Bản ghi diễn biến sự việc xảy ra, mức độ tác hại, số liệu cụ thể sau khi đã thẩm tra xác minh.
- Các biên bản kiểm thảo đương sự từ tổ sản xuất, phòng công tác trở lên, kèm theo đề nghị mức độ kỷ luật. Nếu đương sự ở đoàn thể công đoàn, thanh niên hay phụ nữ mà đoàn thể ấy có kiểm thảo đương sự thì biên bản kiểm thảo ấy cũng phải đính kèm hồ sơ.
- Bản kiểm thảo của đương sự, có ý kiến của đương sự đề nghị mức độ kỷ luật (bản chính), nếu phải kiểm thảo nhiều lần thì đánh số thứ tự 1,2,3 ... Trường hợp đương sự không chịu kiểm thảo, thì tổ hoặc phòng ghi rõ lý do vào biên bản.
- Một hay nhiều tài liệu có liên quan như: đơn tố cáo, chứng từ, hoá đơn, sổ chấm công của đơn vị v.v...

b) Hồ sơ đối với công nhân viên chức bỏ việc gồm có:

- Giấy báo của xí nghiệp, cơ quan đã gửi cho đương sự, gọi đương sự trở lại làm việc.
- Nếu đương sự được giấy báo hai lần mà không trở lại làm việc, thì tổ sản xuất hoặc phòng công tác trao đổi về ưu khuyết điểm của đương sự, ghi vào biên bản đề nghị phòng tổ chức cán bộ hoặc phòng lao động tiền lương về nơi đương sự đang ở để nắm tình hình làm ăn, sinh sống kể từ khi đương sự bỏ việc, lý do bỏ việc.

c) Hồ sơ đối với công nhân viên chức bị bắt giam:

Nếu đương sự bị bắt giam, đơn vị phải báo ngay lên thủ trưởng xí nghiệp, cơ quan biết, hồ sơ gồm có:

- Lệnh bắt giam của viện kiểm sát nhân dân. Nếu đương sự bị bắt quả tang trong khi hành động phi pháp, thì sau khi bắt, cơ quan bắt giam phải có giấy báo cho xí nghiệp, cơ quan nơi đương công tác biết. Nếu chưa có giấy báo, cơ quan, xí nghiệp cử người đến ngay cơ quan bắt giam tìm hiểu sự việc và lấy giấy báo .
- Tổ sản xuất hoặc phòng công tác tiến hành trao đổi về ưu khuyết điểm của đương sự, cử người đến thăm gia đình đương sự tìm hiểu sự việc xảy ra, lấy ý kiến nhận xét của Ủy ban nhân dân xã, hoặc phường, tiểu khu, thị trấn về hành động của đương sự nơi cư trú.

3- Đưa ra hội đồng kỷ luật (đối với hình thức kỷ luật thứ ba, thứ tư).

Đơn vị làm công tác tổ chức cán bộ phải soát lại hồ sơ kỷ luật, nếu hồ sơ đã đầy đủ thì mới đưa ra hội đồng kỷ luật.

Trường hợp công nhân, viên chức bị bắt, tạm giam nói chung không đưa ra hội đồng kỷ luật, trừ trường hợp đặc biệt sai phạm của đương sự nghiêm trọng, rõ ràng, xét thấy không còn xứng đáng là công nhân, viên chức nhà nước. Khi đưa ra hội đồng kỷ luật thì tiến hành theo mẫu số 6 đính kèm.

Khi toà án xét xử, nếu tuyên án ngồi (tù giam) thì hội đồng kỷ luật xí nghiệp, cơ quan tiến hành theo mẫu số 6 đính kèm ; nếu xử án treo hoặc bị cảnh cáo trước toà án thì hội đồng kỷ luật tiến hành theo mẫu số 4 đính kèm.

4- Thủ trưởng xí nghiệp, cơ quan ra quyết định thi hành kỷ luật.

Quyền quyết định thi hành kỷ luật thì áp dụng theo chế độ phân cấp quản lý cán bộ, công nhân, viên chức, phân cấp thi hành kỷ luật dựa trên hai mặt: hình thức kỷ luật, loại cán bộ, công nhân, viên chức.

Từ nay việc ra quyết định thi hành kỷ luật, các ngành, các địa phương làm thống nhất theo mẫu số 7 đính kèm.

III- VIỆC XÉT ĐỀ XOÁ BỎ HIỆU LỰC KỶ LUẬT LAO ĐỘNG.

Vấn đề này Hội đồng Chính phủ đã quy định nhưng nhiều đơn vị cơ sở chưa thi hành đầy đủ.

Từ nay các ngành, các địa phương cần kiểm tra đôn đốc các đơn vị cơ sở làm đúng thủ tục xét đề xoá bỏ hiệu lực của kỷ luật, bảo đảm yêu cầu và thời gian đã quy định trong bản Điều lệ và Thông tư hướng dẫn số 13/TT-LB ngày 30-8-1966 của liên bộ Lao động - Nội vụ.

1. Công nhân viên chức bị thi hành kỷ luật sau khi đã cố gắng làm việc, quan tâm sửa chữa sai lầm thì có quyền đề nghị thủ trưởng xí nghiệp, cơ quan thi hành đúng việc xoá bỏ hiệu lực của kỷ luật.

2. Tổ sản xuất, phòng công tác nơi đương sự đang làm việc có trách nhiệm giáo dục, giúp đỡ đương sự tiến bộ và đề nghị cấp trên kịp thời ra quyết định xoá bỏ hiệu lực của kỷ luật theo mẫu số 8 đính kèm.

3. Điều 12, Chương III, Điều lệ về kỷ luật lao động ban hành kèm theo Nghị định số 195-CP của Hội đồng Chính phủ đã quy định: "Thời gian được xoá bỏ kỷ luật quy định là một năm".

Từ nay, nếu người phạm lỗi đã tiến bộ mà nơi nào ra quyết định xoá hiệu lực của kỷ luật chậm quá thời hạn quy định thì hiệu lực của quyết định có giá trị kể từ ngày hết hạn một năm kỷ luật.

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Mẫu số 1

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày ... tháng ... năm 19

Kính gửi: Tổ trưởng sản xuất hoặc trưởng phòng

BẢN TỰ KIỂM THẢO

Tên tôi là:..... sinh ngày tháng năm

(hoặc ghi tuổi), quê quán:.....(ghi đúng theo chứng minh thư). Công tác tại xí nghiệp, cơ quan đã làm việc từ ngày tháng năm nghề nghiệp bậc lương mức lương

Tôi đã phạm các sai lầm khuyết điểm sau đây: (ghi rõ từng khuyết điểm).

1)

2)

Những khuyết điểm của tôi phạm phải, do các nguyên nhân sau đây:

Những khuyết điểm trên đã gây tác hại cho xí nghiệp, cơ quan như thế nào ? (Ghi cụ thể ?).

Tôi đã được phổ biến Điều lệ về kỷ luật lao động trong các xí nghiệp, cơ quan nhà nước (ban hành theo Nghị định số 195/CP ngày 31-12-1964 và nội quy về kỷ luật lao động của xí nghiệp, cơ quan, tôi nhận thấy:

Sai lầm và khuyết điểm của tôi xin chịu hình thức kỷ luật (tuỳ theo lỗi nặng hay nhẹ mà chịu một trong bốn hình thức kỷ luật đã ghi trong Điều lệ hoặc chưa đến mức chịu một trong bốn hình thức kỷ luật ấy, cũng cần ghi rõ).