

## HƯỚNG DẪN

**Quy trình phát giác, xác minh, kiểm tra, xử lý tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy; bạo lực; xâm hại tình dục; tác hại của thuốc lá; vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; vi phạm trật tự an toàn giao thông trong học đường tại Trường Cao đẳng Sơn La**

Căn cứ Quyết định số 1786/QĐ-UBND ngày 29/8/2024 của UBND tỉnh Sơn La về việc Ban hành Quy trình phát giác, xác minh, kiểm tra, xử lý tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy; bạo lực; xâm hại tình dục; thuốc lá; vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; vi phạm trật tự an toàn giao thông trong học đường trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Trường Cao đẳng Sơn La ban hành Hướng dẫn Quy trình phát giác, xác minh, kiểm tra, xử lý tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy; bạo lực; xâm hại tình dục; tác hại của thuốc lá; vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; vi phạm trật tự an toàn giao thông trong học đường tại Trường Cao đẳng Sơn La cụ thể như sau:

### I. QUY ĐỊNH CHUNG

#### 1. Phạm vi

Quy định về quy trình thực hiện công tác phát giác tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy; bạo lực; xâm hại tình dục; thuốc lá; vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; vi phạm trật tự an toàn giao thông trong học đường tại Trường Cao đẳng Sơn La; Công tác xác minh, kiểm tra, quản lý, giáo dục và đấu tranh xử lý cán bộ, giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên có thông tin vi phạm.

#### 2. Đối tượng

- Giảng viên, giáo viên, viên chức và người lao động làm việc tại Trường Cao đẳng Sơn La

- Học sinh, sinh viên đang học tập tại trường Cao đẳng Sơn La

### II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

#### 1. Đối tượng thực hiện phát giác

- Giảng viên, giáo viên, viên chức và người lao động đang làm việc tại Trường

- Học sinh sinh viên đang học tập tại 02 cơ sở của nhà trường

## **2. Phát giác, phát hiện cán bộ, giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên vi phạm**

### **2.1. Trực tiếp kiểm tra, giám sát, phát hiện vi phạm qua công tác quản lý, điều hành**

- Ban chỉ đạo phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội chỉ đạo thường xuyên kiểm tra, giám sát qua hệ thống camera giám sát trong phạm vi nhà trường để chủ động phát hiện các dấu hiệu, vụ việc vi phạm và ngăn chặn, xử lý kịp thời.

### **2.2. Tiếp nhận phát giác trực tiếp (Mẫu 01)**

Lãnh đạo nhà trường có trách nhiệm tiếp nhận phát giác trực tiếp từ giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên nhà trường. Giảng viên, giáo viên có trách nhiệm tiếp nhận phát giác trực tiếp từ học sinh, sinh viên. Quá trình tiếp nhận phát giác phải có biên bản ghi nhận.

### **2.3. Phát giác qua hòm thư, hộp thư phát giác**

Bố trí lắp đặt hòm thư, hộp thư phát giác ở các vị trí phù hợp để giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên thuận lợi thực hiện phát giác các hành vi vi phạm. Định kỳ vào ngày 10 hằng tháng, lãnh đạo nhà trường phối hợp với lực lượng Công an tiến hành mở hộp thư phát giác, tổng hợp kết quả. Quá trình mở hộp thư phát giác phải có biên bản ghi nhận (Mẫu 02)

### **2.4. Tổ chức các đợt phát giác**

#### **2.4.1. Đối tượng thực hiện**

- Lãnh đạo nhà trường chủ trì thực hiện phát giác đối với Giảng viên, viên chức, người lao động đang làm việc tại trường

- Lãnh đạo trường, Ban quản lý khu nội trú, giáo viên chủ nhiệm các lớp chủ trì thực hiện phát giác học sinh, sinh viên đang học tập tại 02 cơ sở của nhà trường.

#### **2.4.2. Thời gian thực hiện**

Đợt 01 hoàn thành trước ngày 30/9/2024

Đợt 02 hoàn thành trước ngày 15/01/2025

#### **2.4.3. Quy trình thực hiện**

**Bước 1.** Họp lãnh đạo nhà trường:

Chủ trì: Hiệu trưởng.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo nhà trường.

Nội dung: Triển khai kế hoạch công tác phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy, bạo lực, xâm hại tình dục, thuốc lá, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, trật tự an toàn giao thông trong năm học của nhà trường; Thống nhất phân công nhiệm vụ, thời gian, địa điểm tổ chức các Đợt phát giác trong Nhà trường.

**Bước 2.** Tổ chức hội nghị toàn thể giảng viên, viên chức, người lao động, tại các đợt vị trực thuộc, họp các lớp HSSV.

## **1. Tổ chức hội nghị các đơn vị trực thuộc**

Chủ trì: Trưởng các đơn vị

Thành phần: Tập thể Lãnh đạo, toàn thể giảng viên, giáo viên, viên chức và người lao động các đơn vị.

Nội dung:

+ Quán triệt, triển khai kế hoạch công tác phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy, bạo lực, xâm hại tình dục, thuốc lá, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, trật tự an toàn giao thông trong năm học của nhà trường.

+ Quán triệt trình tự phát giác cán bộ, giáo viên, công nhân viên nhà trường tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy, bạo lực, xâm hại tình dục, thuốc lá, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, trật tự an toàn giao thông.

+ Giảng viên, giáo viên, viên chức và người lao động trong đơn vị điền thông tin mình biết vào phiếu phát giác rồi bỏ vào thùng phiếu tại phòng họp (*có thể phát giác cả, giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên trường khác nếu có nghi vấn*) (Mẫu 03).

+ Thư ký hội nghị có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp báo cáo danh sách thành phần dự hội nghị, người đã tham gia bỏ phiếu với Chủ trì Hội nghị để đôn đốc, kiểm soát việc thực hiện trách nhiệm của mỗi cá nhân.

+ Đóng gói, niêm phong toàn bộ phiếu phát giác về Trường qua Phòng Công tác HSSV để báo cáo lãnh đạo nhà trường

## **2. Tổ chức cuộc họp tại các lớp học**

Chủ trì: Giáo viên chủ nhiệm các lớp

Thành phần: Giáo viên chủ nhiệm, toàn thể học sinh, sinh viên của lớp

Nội dung:

+ Quán triệt, triển khai Kế hoạch phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy, bạo lực, xâm hại tình dục, thuốc lá, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, trật tự an toàn giao thông trong năm học của nhà trường.

+ Quán triệt trình tự phát giác.

+ Giáo viên trực tiếp phát phiếu phát giác cho từng học sinh, sinh viên và hướng dẫn học sinh, sinh viên điền thông tin vào phiếu.

+ Học sinh, sinh viên điền thông tin mình biết vào phiếu phát giác rồi bỏ vào thùng phiếu kín (*có thể phát giác cả giảng viên, giáo viên, học sinh, sinh viên lớp khác trong trường học hoặc học sinh, sinh viên trường khác nếu nghi vấn*) (Mẫu 03)..

+ Thư ký hội nghị có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp báo cáo danh sách thành phần dự hội nghị, người đã tham gia bỏ phiếu với Chủ trì Hội nghị để đôn đốc, kiểm soát việc thực hiện trách nhiệm của mỗi cá nhân.

+ Đóng gói, niêm phong toàn bộ phiếu phát giác về Trường qua Phòng Công tác HSSV để báo cáo lãnh đạo nhà trường.

### **Bước 3. Tổ chức Hội nghị Lãnh đạo nhà trường kiểm phiếu phát giác**

Chủ trì: Ban Giám hiệu

Thành phần: Ban Giám hiệu, Trưởng phó các đơn vị; đại diện lãnh đạo Công đoàn cơ sở, Đoàn thanh niên, Công đoàn, Hội khuyến học, Hội cựu chiến binh

Thành lập tổ kiểm phiếu, thành phần gồm: đại diện Ban Giám hiệu, đại diện các đoàn thể (*Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội cựu chiến binh*).

Tiến hành kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu (*Mẫu 04*); Thống kê Danh sách người có thông tin vi phạm và nộp biên bản, các phiếu cho Hiệu trưởng nhà trường. Trường hợp phiếu phát giác có liên quan đến giảng viên, giáo viên, viên chức và người lao động, học sinh, sinh viên của trường khác thì tổng hợp thành biểu thống kê riêng phục vụ xác minh.

+ Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo tổng hợp, báo cáo

## **2.5. Công tác tổng hợp, thông kê, báo cáo**

### **2.5.1. Đối tượng báo cáo**

- Phòng Công tác HSSV tham mưu xây dựng báo cáo gửi UBND tỉnh (*qua Sở Giáo dục và Đào tạo*); đồng thời gửi UBND thành phố, Công an thành phố Sơn La.

### **2.5.2. Thời gian báo cáo**

Báo cáo định kỳ hằng tháng trước ngày 15; báo cáo sơ kết trước ngày 15/12/2024, báo cáo tổng kết trước ngày 15/5/2025.

Báo cáo kết quả tổ chức phát giác đợt 1 trước 30/9/2024, đợt 2 trước 15/01/2025

### **2.5.3. Tài liệu gửi kèm báo cáo**

- Báo cáo định kỳ hằng tháng gửi kèm theo biên bản làm việc tiếp nhận phát giác; biên bản mở hộp thư phát giác; Biên bản kiểm phiếu (*đối với tháng tổ chức đợt phát giác*); Danh sách giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên có thông tin vi phạm.

- Báo cáo sơ kết, tổng kết gửi kèm Danh sách cán bộ, giảng viên, giáo viên, người lao động, học sinh, sinh viên có thông tin vi phạm.

Các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm bảo vệ, giữ bí mật thông tin cá nhân của người phát giác.

## **2.6. Công tác xác minh, kiểm tra phát giác**

### **2.6.1. Đối tượng thực hiện**

- Mời Công an thành phố chủ trì, phối hợp với Ban Giám hiệu, Giáo viên chủ nhiệm, đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan thực hiện xác minh

### **2.6.2. Thời gian thực hiện**

- Trong vòng 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận phát giác.
- Trong trường hợp vụ việc có dấu hiệu của tội phạm, thực hiện theo quy định của pháp luật về tiếp nhận, giải quyết tin báo về tội phạm và kiến nghị khởi tố.

### **2.6.3. Nội dung, quy trình xác minh, kiểm tra**

- Tổ chức rà soát, sàng lọc thông tin có nội dung phản ánh liên quan đến người vi phạm bằng các hình thức: thông qua dư luận, quan hệ gia đình, phản ánh của nhân dân nơi cư trú, đơn vị công tác (*tránh tình trạng lợi dụng việc bỏ phiếu phát giác sai sự thật làm ảnh hưởng đến uy tín của tập thể, cá nhân*).

- Khi xác định các trường hợp người có thông tin trên phiếu là có căn cứ, lực lượng Công an sẽ chủ trì, phối hợp với nhà trường và các đơn vị liên quan tổ chức xác minh, làm rõ theo quy định.

- Đối với giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên không thuộc trường quản lý (*trường khác*) có thông tin vi phạm: Lực lượng Công an thành phố sẽ phối hợp với Ban Giám hiệu nhà trường, tổ chức xác minh, làm rõ theo quy định.

- Kết luận xác minh, kiểm tra và đề xuất xử lý hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xác minh, xử lý theo quy định

### **2.7. Đấu tranh xử lý giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm**

Công an tỉnh sẽ chỉ đạo các phòng nghiệp vụ, Công an thành phố, Công an xã, phường, phối hợp UBND xã, phường, các ngành liên quan, Ban Giám hiệu, Giáo viên chủ nhiệm, Đại diện lãnh đạo đơn vị liên quan và học sinh, sinh viên thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của địa phương (*nếu có*) đối với các vi phạm do nhà trường phát hiện qua phát giác.

### **2.8. Báo cáo kết quả xác minh, kiểm tra, đấu tranh xử lý**

- Phòng Công tác HSSV tham mưu xây dựng báo cáo gửi UBND tỉnh (*qua Sở Giáo dục và Đào tạo*); đồng thời gửi Công an thành phố Sơn La

Thời gian báo cáo: Báo cáo định kỳ: Báo cáo tháng trước ngày 15, Báo cáo sơ kết trước ngày 15/12, Báo cáo tổng kết trước ngày 15/5; Báo cáo đột xuất: khi có yêu cầu.

Báo cáo kết quả phát giác đợt 1 trước 30/9/2024, đợt 2 trước 15/01/2025

Tài liệu gửi kèm báo cáo: danh sách xác minh, kiểm tra, xử lý cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh, sinh viên có thông tin vi phạm.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Lãnh đạo nhà trường**

Trực tiếp chỉ đạo các đơn vị chức năng tổ chức thực hiện quy trình phát giác, xác minh, kiểm tra, xử lý tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy; bạo lực; xâm hại tình dục; tác hại của thuốc lá; vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; vi phạm trật tự an toàn giao thông trong học đường tại Trường Cao đẳng Sơn La

## **2. Phòng Công tác HSSV**

Chủ trì hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị thực hiện quy trình phát giác, xác minh, kiểm tra, xử lý tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy; bạo lực; xâm hại tình dục; tác hại của thuốc lá; vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; vi phạm trật tự an toàn giao thông trong học đường tại Trường Cao đẳng Sơn La

Tham mưu Công văn mời Công an thành phố Sơn La phối hợp, hướng dẫn nhà trường tổ chức thực hiện quy trình.

Tổng hợp những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện báo cáo lãnh đạo trường, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn (nếu có) để Lãnh đạo trường xem xét giải quyết. Tham mưu báo cáo UBND tỉnh đúng thời gian quy định.

Định kỳ vào ngày 10 hằng tháng, chủ trì phối hợp với lực lượng Công an tiến hành mở hộp thư phát giác, tổng hợp kết quả. Quá trình mở hộp thư phát giác phải có biên bản ghi nhận (Mẫu 02)

## **3. Phòng Tổ chức - Hành chính**

- Chuẩn bị phòng họp, công tác lễ tân tại phòng họp

- Phối hợp với phòng Công tác HSSV tổ chức thực hiện quy trình phát giác, xác minh, kiểm tra, xử lý tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy; bạo lực; xâm hại tình dục; tác hại của thuốc lá; vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; vi phạm trật tự an toàn giao thông trong học đường đối với giảng viên, giáo viên, viên chức và người lao động tại Trường Cao đẳng Sơn La.

- Phối hợp với phòng Công tác HSSV thực hiện các nhiệm vụ khác theo Quy trình.

## **4. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

Hướng dẫn các đơn vị hoàn thiện chứng từ và thanh quyết toán các khoản chi phí khi tổ chức thực hiện. Trường hợp chưa đảm bảo nguồn kinh phí thực hiện, phòng tham mưu lập dự toán kinh phí đề nghị bổ sung, gửi Sở Tài chính tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

## **5. Phòng Quản trị thiết bị**

Phân công tổ bảo vệ thường xuyên kiểm tra, giám sát qua hệ thống camera giám sát trong phạm vi nhà trường để chủ động phát hiện các dấu hiệu, vụ việc vi phạm báo cáo lãnh đạo nhà trường để ngăn chặn, xử lý kịp thời

Bố trí lắp đặt hòm thư, hộp thư phát giác ở các vị trí phù hợp để giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên thuận lợi thực hiện phát giác các hành vi vi phạm.

Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị tổ chức các hoạt động theo đề xuất của các đơn vị liên quan.

Phối hợp với phòng Công tác HSSV mở hòm thư phát giác

## **6. Các đơn vị trực thuộc Trường**

Lãnh đạo các đơn vị chủ trì tổ chức thực hiện quy trình phát giác tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy; bạo lực; xâm hại tình dục; tác hại của thuốc lá; vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; vi phạm trật tự an toàn giao thông trong học đường tại đơn vị theo hướng dẫn.

Lãnh đạo, giảng viên, giáo viên, viên chức và người lao động trong đơn vị chủ động phát hiện các dấu hiệu, vụ việc vi phạm báo cáo lãnh đạo nhà trường để ngăn chặn, xử lý kịp thời

## **7. Các khoa có người học**

Chỉ đạo GVCN tổ chức thực hiện quy trình phát giác tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy; bạo lực; xâm hại tình dục; tác hại của thuốc lá; vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; vi phạm trật tự an toàn giao thông trong học đường đối với HSSV các lớp tại Trường Cao đẳng Sơn La.

Trên đây là hướng dẫn quy trình phát giác, xác minh, kiểm tra, xử lý tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy; bạo lực; xâm hại tình dục; tác hại của thuốc lá; vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; vi phạm trật tự an toàn giao thông trong học đường tại Trường Cao đẳng Sơn La./.

### ***Nơi nhận:***

- BCH Đảng bộ, BGH (Chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (Thực hiện);
- Lưu: VT; CTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Xuân Thắng**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc Lập – Tư Do – Hạnh Phúc**

**BIÊN BẢN TIẾP NHẬN PHÁT GIÁC**

Hồi ... giờ .... phút, ngày ... tháng .... năm .....

Tại: .....

**Chúng tôi gồm:**

1. Đ/c ..... - Chức vụ: .....

2. Đ/c: ..... - Chức vụ: .....

3. Đ/c..... - Chức vụ:.....

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày .../.../..... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy trình phát giác, kiểm tra xác minh, xử lý tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy, bạo lực, xâm hại tình dục, thuốc lá, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, trật tự an toàn giao thông trong học đường trên địa bàn tỉnh Sơn La, tiến hành lập biên bản tiếp nhận phát giác của:

Họ tên: ..... Giới tính: .....

Sinh ngày: .....

Đơn vị công tác/học tập: .....

Nơi ĐKTT: .....

Nội dung phát giác: .....

.....

.....

Các tài liệu, đồ vật người phát giác giao nộp (nếu có): .....

.....

Biên bản kết thúc hồi.....giờ.... phút cùng ngày, đã thông qua cho người có tên trên cùng nghe và công nhận là đúng cùng ký tên xác nhận dưới đây.

**NGƯỜI PHÁT GIÁC**

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**BIÊN BẢN MỞ HỘP THƯ PHÁT GIÁC**

Hồi ... giờ .... phút, ngày ... tháng .... năm .....

Tại: .....

**Chúng tôi gồm:**

1. Đ/c ..... - Chức vụ: .....

2. Đ/c: ..... - Chức vụ: .....

3. Đ/c..... - Chức vụ:.....

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày .../.../..... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy trình phát giác, kiểm tra, xác minh, xử lý tội phạm, vi phạm pháp luật về ma túy, bạo lực, xâm hại tình dục, thuốc lá, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, trật tự an toàn giao thông trong học đường trên địa bàn tỉnh Sơn La, tiến hành lập biên bản mở hộp thư phát giác vi phạm cụ thể như sau:

- Tổng số lượng phiếu phát giác: ... phiếu;
- Số người có thông tin vi phạm: ... người;
- + Người bị phát giác công tác/học tập trong trường quản lý: ... người;
- + Người bị phát giác công tác/học tập tại trường khác: ... người.
- Số trường hợp có thông tin vi phạm:

STT	Nội dung	Trong trường quản lý	Tại trường khác (ghi rõ)
	<b>Tổng số trường hợp có thông tin vi phạm</b>		
<b>1</b>	<b><i>Số trường hợp cán bộ, giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động có thông tin vi phạm</i></b>		
-	Liên quan đến ma túy		
-	Liên quan đến bạo lực		
-	Liên quan đến xâm hại tình dục		
-	Liên quan đến thuốc lá		
-	Liên quan đến TTATGT		
-	Liên quan đến vũ khí, vật liệu nổ, CCHT, pháo		
<b>2</b>	<b><i>Số trường hợp học sinh, sinh viên có thông tin vi phạm</i></b>		

STT	Nội dung	Trong trường quản lý	Tại trường khác (ghi rõ)
-	Liên quan đến ma túy		
-	Liên quan đến bạo lực		
-	Liên quan đến xâm hại tình dục		
-	Liên quan đến thuốc lá		
-	Liên quan đến TTATGT		
-	Liên quan đến vũ khí, vật liệu nổ, CCHT, pháo		

*(Lưu ý: Trường hợp nhiều phiếu cùng phát giác 1 người về cùng 1 hành vi thì chỉ thống kê là 1 trường hợp; trường hợp nhiều phiếu cùng phát giác 1 người nhưng các hành vi khác nhau thì thống kê theo số lượng hành vi khác nhau bị phát giác)*

Biên bản kết thúc hồi.....giờ.... phút cùng ngày, đã thông qua cho người có tên trên cùng nghe và công nhận là đúng cùng ký tên xác nhận dưới đây.

**ĐẠI DIỆN CÔNG AN**

**ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO  
NHÀ TRƯỜNG**

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**

## PHIẾU PHÁT GIÁC

Cán bộ, giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động; học sinh, sinh viên phạm tội, vi phạm pháp luật về ma túy, bạo lực, xâm hại tình dục, thuốc lá, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, trật tự an toàn giao thông trong học đường trên địa bàn tỉnh Sơn La (Ban hành Kèm theo Quyết định số ngày của Chủ tịch UBND tỉnh)

Ngày ... tháng ... năm .....

### I. PHÁT GIÁC ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, CÔNG NHÂN VIÊN NGHI VẤN VI PHẠM

1. Họ và tên:..... Sinh năm.....

Địa chỉ, (công tác chuyên môn):.....

Hành vi vi phạm:.....

2. Họ và tên:..... Sinh năm.....

Địa chỉ, (công tác chuyên môn):.....

Hành vi vi phạm:.....

3. Họ và tên:..... Sinh năm.....

Địa chỉ, (công tác chuyên môn):.....

Hành vi vi phạm:.....

### II. PHÁT GIÁC ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN NGHI VẤN VI PHẠM

1. Họ và tên:..... Sinh năm.....

Địa chỉ, (lớp học):.....

Tên bố, mẹ:.....

Hành vi:.....

2. Họ và tên:..... Sinh năm.....

Địa chỉ, (lớp học):.....

Tên bố, mẹ:.....

Hành vi:.....

3. Họ và tên:..... Sinh năm.....

Địa chỉ, (lớp học):.....

Tên bố, mẹ:.....

Hành vi:.....

(Lưu ý: có thể phát giác cả cán bộ, giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên trường khác; Người phát giác không cần ký ghi họ tên)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU PHÁT GIÁC**

**Người nghi vấn phạm tội, vi phạm pháp luật về ma túy, bạo lực, xâm hại tình dục, thuốc lá, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, trật tự an toàn giao thông trong học đường trên địa bàn tỉnh Sơn La**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ngày của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

Hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....

Tại: .....

**Chúng tôi gồm:**

1. Đ/c ..... - Chức vụ: ..... 2.

Đ/c: ..... - Chức vụ: ..... 3.

Đ/c ..... - Chức vụ: ..... 4.

Đ/c..... - Chức vụ:.....

**Cùng tiến hành lập biên bản kiểm phiếu, kết quả như sau:**

Số cán bộ, giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động (*hoặc học sinh, sinh viên*) tham gia phát giác/ tổng số cán bộ, giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động (*hoặc học sinh, sinh viên*) của nhà trường: ... người/ ... người (*chiếm ...%*).

- Số phiếu phát ra: ... phiếu;

- Số phiếu thu về: ... phiếu; chiếm ... %;

- Số phiếu không thu về được: ... phiếu; chiếm ... %;

- Số phiếu có nội dung phát giác: ... phiếu; chiếm ... %;

- Số người có thông tin vi phạm: ... người;

+ Người bị phát giác công tác/học tập trong trường quản lý: ... người;

+ Người bị phát giác công tác/học tập tại trường khác: ... người.

- Số trường hợp có thông tin vi phạm:

STT	Nội dung	Trong trường quản lý	Tại trường khác (ghi rõ)
	<b>Tổng số trường hợp có thông tin vi phạm</b>		
<b>1</b>	<b>Số trường hợp cán bộ, giảng viên, giáo viên, viên chức, người lao động có thông tin vi phạm</b>		
-	Liên quan đến ma túy		
-	Liên quan đến bạo lực		
-	Liên quan đến xâm hại tình dục		
-	Liên quan đến thuốc lá		

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trong trường quản lý</b>	<b>Tại trường khác (ghi rõ)</b>
-	Liên quan đến TTATGT		
-	Liên quan đến vũ khí, vật liệu nổ, CCHT, pháo		
<b>2</b>	<b><i>Số trường hợp học sinh, sinh viên có thông tin vi phạm</i></b>		
-	Liên quan đến ma túy		
-	Liên quan đến bạo lực		
-	Liên quan đến xâm hại tình dục		
-	Liên quan đến thuốc lá		
-	Liên quan đến TTATGT		
-	Liên quan đến vũ khí, vật liệu nổ, CCHT, pháo		

*(Lưu ý: Trường hợp nhiều phiếu cùng phát giác 1 người về cùng 1 hành vi thì chỉ thống kê là 1 trường hợp; trường hợp nhiều phiếu cùng phát giác 1 người nhưng các hành vi khác nhau thì thống kê theo số lượng hành vi khác nhau bị phát giác)*

Biên bản kết thúc hội..... giờ..... phút cùng ngày, đã thông qua cho người có tên trên cùng nghe và công nhận là đúng cùng ký tên xác nhận dưới đây.

**ĐẠI DIỆN LỰC  
LƯỢNG CÔNG AN**

**ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO  
NHÀ TRƯỜNG**

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**