

Số: 98/HD-CĐSL

Sơn La, ngày 15 tháng 9 năm 2025

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

Căn cứ Quyết định số 2207/QĐ-UBND ngày 30/8/2025 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;

Căn cứ Quyết định số 2223/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 của UBND tỉnh Sơn La về việc Ban hành Kế hoạch phòng, chống 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, năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 300/KH-CĐSL ngày 15/9/2025 của trường Cao đẳng Sơn La về phòng, chống 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 trường Cao đẳng Sơn La, năm học 2025-2026.

Trường Cao đẳng Sơn La hướng dẫn quy trình thực hiện 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 trường Cao đẳng Sơn La; Công tác xác minh, kiểm tra, quản lý, giáo dục và đấu tranh xử lý, viên chức, người lao động (VC, NLĐ) và học sinh, sinh viên (HSSV) có thông tin vi phạm.

2. Đối tượng

VC, NLĐ và HSSV đang làm việc, học tập tại trường Cao đẳng Sơn La.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Đối tượng thực hiện phát giác

- Viên chức, người lao động đang làm việc tại Trường.

- HSSV đang học tập tại 02 cơ sở của nhà trường

2. Phát giác, phát hiện VC,NLĐ, HSSV 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 HSSV nhà trường. viên chức, người lao động có trách nhiệm tiếp nhận phát giác trực tiếp từ HSSV. 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 viên chức, người lao động và HSSV 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 viên chức, người lao động đang làm việc tại trường.
- Lãnh đạo trường, Lãnh đạo các đơn vị thuộc trường, giáo viên chủ nhiệm các lớp chủ trì thực hiện phát giác HSSV đang học tập tại 02 cơ sở của nhà trường.

2.4.2. Thời gian thực hiện

- Đợt 01 hoàn thành trước ngày 25/9/2025.
- Đợt 02 hoàn thành trước ngày 08/01/2026.

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 họp toàn thể viên chức, người lao động tại các đơn vị trực thuộc trường; Tổ chức sinh hoạt lớp HSSV

Thứ nhất. Tổ chức họp quán triệt các đơn vị trực thuộc

Chủ trì: Trưởng các đơn vị.

Thành phần: Tập thể Lãnh đạo, toàn thể viên chức, 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 quy trình trình tự phát giác 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 cho viên chức, người lao động.

+ Viên chức, 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 viên chức, người lao động và HSSV trường khác nếu có nghi vấn*) (Mẫu 03).

+ Thư ký cuộc họp có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp báo cáo danh sách thành phần tham dự, số lượng người đã tham gia bỏ phiếu với Chủ trì cuộc họp 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 Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV (TC-HSSV) để báo cáo lãnh đạo nhà trường (*theo Kế hoạch số 300/KH-CĐSL ngày 15/9/2025 của trường Cao đẳng Sơn La*)

Thứ hai. Tổ chức sinh hoạt lớp HSSV

Chủ trì: Giáo viên chủ nhiệm các lớp

Thành phần: Giáo viên chủ nhiệm, toàn thể HSSV 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 chủ nhiệm trực tiếp phát phiếu phát giác cho từng HSSV và hướng dẫn HSSV điền thông tin vào phiếu.

+ HSSV điền thông tin mình biết vào phiếu phát giác rồi bỏ vào thùng phiếu kín (*có thể phát giác cả giảng viên, giáo viên, HSSV lớp khác trong trường học hoặc*

HSSV trường khác nếu nghi vấn) (Mẫu 03).

+ Cán sự lớp được phân công có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp báo cáo danh sách thành phần dự sinh hoạt, người đã tham gia bỏ phiếu với Giáo viên chủ nhiệm để đôn đốc, kiểm soát việc thực hiện trách nhiệm của mỗi cá nhân.

+ Đóng gói, niêm phong toàn bộ phiếu phát giác gửi về Trường qua phòng TC - HSSV (theo Kế hoạch số 300/KH-CĐSL ngày 15/9/2025 của trường Cao đẳng Sơn La) để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo nhà trường.

Bước 3. Tổ chức họp lãnh đạo nhà trường kiểm phiếu phát giác.

Chủ trì: Lãnh đạo nhà trường.

Thành phần: Lãnh đạo nhà trường, 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 Lãnh đạo nhà trường, 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 viên chức, người lao động và HSSV 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, thống kê, báo cáo

2.5.1. Đối tượng báo cáo

- Phòng TC-HSSV tham mưu xây dựng báo cáo gửi UBND tỉnh (qua Sở Giáo dục và Đào tạo); Công an phường Chiềng Sinh, Công an tỉnh Sơn La.

2.5.2. Thời gian báo cáo

- Báo cáo định kỳ hằng tháng trước ngày 15 hằng tháng; Báo cáo sơ kết trước ngày 15/12/2025; Báo cáo tổng kết trước ngày 09/1/2026.

- Báo cáo kết quả tổ chức phát giác đợt 1 trước 25/9/2025, đợt 2 trước 09/01/2026.

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 viên chức, người lao động và HSSV có thông tin vi phạm.

- Báo cáo sơ kết, tổng kết gửi kèm Danh sách viên chức, người lao động và HSSV 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 phường Chiềng Sinh chủ trì, phối hợp với lãnh đạo nhà trường, 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, nhà trường phối hợp (*khi được yêu cầu*) và các đơn vị liên quan tổ chức xác minh, làm rõ theo quy định.

- Đối với viên chức, người lao động và HSSV không thuộc trường quản lý (*trường khác*) có thông tin vi phạm: Lực lượng Công an sẽ phối hợp với Lãnh đạo 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 viên chức, người lao động và HSSV có hành vi vi phạm.

Công an tỉnh sẽ chỉ đạo các phòng nghiệp vụ, Công an xã, phường, phối hợp UBND xã, phường, các ngành liên quan, Lãnh đạo nhà trường, Giáo viên chủ nhiệm, Đại diện lãnh đạo đơn vị liên quan và HSSV 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 TC - HSSV tham mưu xây dựng báo cáo gửi UBND tỉnh (*qua Sở Giáo dục và Đào tạo*); Công an phường Chiềng Sinh, Công an tỉnh Sơn La.

- Thời gian báo cáo: Báo cáo định kỳ: trước ngày 15 hằng tháng; 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 25/9/2025, đợt 2 trước 09/01/2026.
- Tài liệu gửi kèm báo cáo: Danh sách xác minh, kiểm tra, xử lý viên chức, người lao động và HSSV 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 TC - 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 viên chức, người lao động và HSSV trường Cao đẳng Sơn La.

- 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 trường Cao đẳng Sơn La.

- Tham mưu Công văn mời Công an phường Chiềng Sinh hoặc Công an tỉnh 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)*.

- 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 Hành chính - Quản trị

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

- 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 viên chức, người lao động, HSSV 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 TC - HSSV mở hòm thư phát giác khi có yêu cầu.

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, viên chức, 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 của trường Cao đẳng Sơn La. Yêu cầu các cá nhân, đơn vị thuộc trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BCH Đảng bộ (Chỉ đạo);
- Lãnh đạo nhà trường (Chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (Thực hiện);
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Thắng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự 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 2207/QĐ-UBND ngày 30/8/2025 của UBND tỉnh Sơn La của 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 HỌP 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 2207/QĐ-UBND ngày 30/8/2025 của UBND tỉnh Sơn La 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 họp 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)
	Tổng số trường hợp có thông tin vi phạm		
1	<i>Số trường hợp viên chức, người lao động có thông tin vi phạm</i>		
-	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 vũ khí, vật liệu nổ, CCHT, pháo		
-	Liên quan đến TTATGT		
2	<i>Số trường hợp học sinh, sinh viên có thông tin vi phạm</i>		
-	Liên quan đến ma túy		

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

(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

Viên chức, người lao động và 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 của trường Cao đẳng Sơn La

(Ban hành Kèm theo Quyết định số 2207/QĐ-UBND ngày 30/8/2025 của UBND tỉnh Sơn La)

Ngày ... tháng ... năm 202..

I. PHÁT GIÁC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG NGHĨ 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 NGHĨ 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 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

của trường Cao đẳng Sơn La

(Ban hành kèm theo *Quyết định số 2207/QĐ-UBND ngày 30/8/2025*
của UBND tỉnh Sơn La)

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 viên chức, người lao động (*hoặc học sinh, sinh viên*) tham gia phát giác/ tổng số 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)
	Tổng số trường hợp có thông tin vi phạm		
1	<i>Số trường hợp viên chức, người lao động có thông tin vi phạm</i>		
-	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 vũ khí, vật liệu nổ, CCHT, pháo		

STT	Nội dung	Trong trường quản lý	Tại trường khác (ghi rõ)
-	Liên quan đến TTATGT		
2	<i>Số trường hợp học sinh, sinh viên có thông tin vi phạm</i>		
-	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 vũ khí, vật liệu nổ, CCHT, pháo		
-	Liên quan đến TTATGT		

(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 LỰC
LƯỞNG CÔNG AN**

**ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO
NHÀ TRƯỜNG**

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN