

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo
của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 và luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 (có tham khảo luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/2018, có hiệu lực từ ngày 01/01/2019);

Căn cứ khoản 2, điều 11 Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng chính phủ quy định về quyền hạn và nhiệm vụ của Hiệu trưởng trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 455/QĐ-TTg ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Thủ tướng chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của trường đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 1294/QĐ-TTg ngày 04 tháng 6 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành trong phạm vi chức năng của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1020/QĐ-ĐHYDCT ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng trường đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

Xét đề nghị của trưởng phòng Thanh tra-Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của trường đại học Y Dược Cần Thơ.

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

Điều 3. Các ông/bà trưởng phòng Hành chính Tổng hợp, Thanh tra-Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên

QUY ĐỊNH

*Về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ
(Ban hành theo Quyết định số 2440/QĐ-ĐHYDCT ngày 26 tháng 11 năm 2018
của Hiệu trưởng trường đại học Y Dược Cần Thơ)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về điều kiện thụ lý và trình tự giải quyết:

- Khiếu nại đối với quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính của Trường.

- Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại cho Trường, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức trong Trường.

Áp dụng đối với tất cả công dân thực hiện quyền khiếu nại hoặc tố cáo nêu trên.

Điều 2. Điều kiện thụ lý giải quyết

- Điều kiện thụ lý giải quyết khiếu nại theo quy định tại Điều 8, Luật khiếu nại;

- Điều kiện thụ lý giải quyết tố cáo theo quy định tại Khoản 1 Điều 18, Luật tố cáo (2018).

Chương II

TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 3. Trình tự giải quyết khiếu nại

- *Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại, khiếu nại*

Phòng Thanh tra-Pháp chế tiếp nhận đơn khiếu nại, khiếu nại của công dân trong giờ hành chính.

- *Bước 2: Thụ lý giải quyết khiếu nại*

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận khiếu nại, Trường thông báo về việc thụ lý hoặc không thụ lý (nêu rõ lý do).

- *Bước 3: Xác minh nội dung khiếu nại*

Trong thời hạn giải quyết khiếu nại theo quy định tại Điều 28 Luật Khiếu nại, Phòng Thanh tra-Pháp chế có trách nhiệm:

a) Kiểm tra lại quyết định hành chính bị khiếu nại; nếu khiếu nại đúng thì đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay.

b) Trường hợp chưa có cơ sở để kết luận nội dung khiếu nại thì đề xuất Hiệu trưởng cho xác minh. Việc xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật khiếu nại.

* Nếu kết quả xác minh phù hợp với nội dung khiếu nại thì đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định giải quyết khiếu nại;

* Nếu kết quả xác minh khác với nội dung khiếu nại thì tổ chức buổi đối thoại. Biên bản buổi họp đối thoại là cơ sở để Hiệu trưởng giải quyết khiếu nại.

- Bước 4: Tổ chức đối thoại

Đại diện Trường trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết. Trước đó, phải thông báo bằng văn bản đến người khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung buổi đối thoại.

Việc đối thoại được lập thành biên bản; ghi rõ ý kiến của những người tham gia; kết quả đối thoại. Biên bản phải có chữ ký của đại diện Trường và người khiếu nại. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

- Bước 5: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.

Hiệu trưởng ra quyết định giải quyết khiếu nại. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Trường công bố quyết định giải quyết khiếu nại và gửi cho người khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan.

Điều 4. Trình tự giải quyết tố cáo

- Bước 1: Tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo

Khi nhận được tố cáo, phòng Thanh tra-Pháp chế có trách nhiệm phân loại và xử lý như sau:

a) Nếu tố cáo đáp ứng điều kiện thụ lý và thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày tiếp nhận phải đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định thụ lý đồng thời thông báo cho người tố cáo biết.

b) Nếu tố cáo không đủ điều kiện thụ lý hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận, phải thông báo cho người tố cáo biết.

- Bước 2: Thụ lý, xác minh nội dung tố cáo

Hiệu trưởng ban hành quyết định thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Đoàn xác minh hoặc Tổ xác minh tố cáo. Đoàn hoặc Tổ xác minh này thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 31, Luật Tố cáo (2018).

- Bước 3: Kết luận nội dung tố cáo

Căn cứ báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, Hiệu trưởng ban hành kết luận nội dung tố cáo.

- Bước 4: Xử lý tố cáo

Ngay sau khi kết luận về nội dung tố cáo, Hiệu trưởng căn cứ kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo và ban hành Quyết định xử lý theo quy định pháp luật.

- Bước 5: Công khai

Trường công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo trên trang thông tin điện tử. *du*



Nguyễn Trung Kiên