

Quy trình giải quyết tố cáo của Trường Đại học Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1030/QĐ-ĐHĐN ngày 20/8/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai)

Quy trình giải quyết tố cáo	
Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục. Địa chỉ: Tầng 5, khu Hiệu bộ, Trường Đại học Đồng Nai Điện thoại liên hệ: - 0962411168 (Dương Minh Hiếu, Phó trưởng Phòng) - 0349105469 (Trần Thị Quỳnh Trang: chuyên viên).
Thời gian tiếp nhận	Trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, trừ ngày lễ, tết hoặc được nghỉ bù theo quy định: - Sáng từ 7h30 đến 11h30 - Chiều từ 13h00 đến 17h00
Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.
Trình tự, thủ tục	<p>- Trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo</p> <p>- Khi nhận được tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng, trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tố cáo, Phòng KT-ĐBCL&TTGD phải vào sổ, phân loại, xử lý ban đầu thông tin tố cáo, kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người tố cáo và đề xuất Hiệu trưởng quyết định việc thụ lý hay không thụ lý giải quyết tố cáo; đồng thời thông báo cho người tố cáo biết lý do việc không thụ lý trường hợp phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm, thời hạn kiểm tra, xác minh có thể dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc</p> <p>- Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải chuyển đơn tố cáo cho đơn vị, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo.</p> <p>Bước 2: Xác minh nội dung tố cáo</p> <p>a) Trưởng Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục tham mưu giúp Hiệu trưởng ra quyết định thành lập đoàn thanh tra để xác minh nội dung tố cáo.</p> <p>b) Tiến hành xác minh nội dung tố cáo theo điều 31, Luật Tố cáo năm 2018</p> <p>- Tiến hành thu thập thông tin, tài liệu và lập các biên bản theo quy định.</p> <p>- Giải trình của người bị tố cáo, các chứng cứ do người bị tố cáo và người tố cáo cung cấp.</p> <p>- Kết luận nội dung xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý và báo cáo Hiệu trưởng.</p> <p>Bước 3: Kết luận nội dung tố cáo</p> <p>- Căn cứ nội dung tố cáo, văn bản giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, Hiệu trưởng kết luận bằng văn bản về nội dung tố cáo.</p> <p>- Kết luận nội dung tố cáo theo quy định tại khoản 2, điều 35, Luật Tố cáo.</p> <p>Bước 4: Xử lý tố cáo</p>

Căn cứ kết luận nội dung tố cáo, Hiệu trưởng tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật đối với người tố cáo (nếu tố cáo sai) hoặc người bị tố cáo (nếu tố cáo đúng).

Bước 5: Gửi kết luận nội dung tố cáo

- Kết luận nội dung tố cáo được gửi cho người bị tố cáo (không tiết lộ thông tin về người tố cáo).
- Nếu người tố cáo yêu cầu, Trường Đại học Đồng Nai gửi thông báo kết quả giải quyết tố cáo (bằng văn bản) cho người tố cáo.

Bước 6: Lập, quản lý và sử dụng hồ sơ giải quyết tố cáo

- Việc lập, quản lý, sử dụng hồ sơ giải quyết tố cáo theo đúng quy định tại điều 39, Luật Tố cáo.
- Hiệu trưởng có trách nhiệm công khai kết luận nội dung tố cáo theo điều 40, Luật Tố cáo.

PHỤ LỤC 1: CÁC BIỂU MẪU TỐ CÁO THEO QUY ĐỊNH

- BM01.TC: Biểu mẫu Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp (Thông tư 06/2013/TT-TTCP);
- BM02.TC: Biểu mẫu quy định Đơn rút tố cáo (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM03.TC: Biểu mẫu Biên bản ghi nhận việc rút tố cáo (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM04.TC. Biểu mẫu Công văn về việc chuyển đơn tố cáo (Thông tư 07/2014/TT-TTCP);
- BM05.TC: Biểu mẫu Thông báo về việc không thụ lý tố cáo (Thông tư 06/2013/TT-TTCP);
- BM06.TC: Biểu mẫu Thông báo về việc không thụ lý tố cáo tiếp (Thông tư 06/2013/TT-TTCP);
- BM07.TC: Biểu mẫu Phiếu đề xuất thụ lý tố cáo (Thông tư 06/2013/TT-TTCP);
- BM08.TC: Biểu mẫu Quyết định thụ lý tố cáo (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM09.TC: Biểu mẫu Thông báo việc thụ lý tố cáo (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM10.TC: Biểu mẫu Thông báo về nội dung tố cáo (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM11.TC: Biểu mẫu Quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM12.TC: Biểu mẫu Biên bản làm việc của Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM13.TC: Biểu mẫu Công văn yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng (Thông tư 06/2013/TT-TTCP);
- BM14.TC: Biểu mẫu Giấy biên nhận về việc tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo (Thông tư 06/2013/TT-TTCP);
- BM15.TC: Biểu mẫu Công văn về việc trưng cầu giám định (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM16.TC: Biểu mẫu Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo của Đoàn (Tổ) xác minh (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM17.TC: Biểu mẫu Quyết định ra hạn giải quyết tố cáo (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM18.TC: Biểu mẫu Kết luận nội dung tố cáo (Nghị định 31/2019/NĐ-CP);
- BM19.TC: Biểu mẫu Thông báo kết quả giải quyết tố cáo (Thông tư 06/2013/TT-TTCP).