

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1031/QĐ-ĐHDN ngày 20/8/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai)

Quy trình giải quyết đơn khiếu nại	
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: CV Phụ trách Tiếp công dân)
Thời gian tiếp nhận:	Trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, trừ ngày lễ, tết hoặc được nghỉ bù: - Sáng từ 7h30 đến 11h30 - Chiều từ 13h00 đến 17h00
Thời hạn giải quyết	30 đến 45 ngày
	<p>1. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu</p> <ul style="list-style-type: none">- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp, thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.- Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật đối với cán bộ, công chức của đơn vị trực thuộc hoặc của Trường Đại học Đồng Nai như sau: Bước 1: Thụ lý, chuẩn bị nội dung xác minh *Thụ lý:<ul style="list-style-type: none">- Khi nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Trưởng Phòng Khảo thí, đảm bảo chất lượng và thanh tra giáo dục phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ của người khiếu nại và đề xuất Hiệu trưởng quyết định việc thụ lý hay không thụ lý giải quyết khiếu nại, đồng thời thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết lý do việc không thụ lý;- Nếu khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai, chuyển đơn đến cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.* Chuẩn bị nội dung xác minh Trong thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu theo quy định tại Điều 28, Luật Khiếu nại, Trường Đại học Đồng Nai có trách nhiệm kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại theo điều 17 Nghị định 124/2020/NĐ-CP: Đối với khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức, Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai phải trực tiếp kiểm tra lại hoặc phân công Phòng Khảo thí, đảm bảo chất lượng và thanh tra giáo dục kiểm tra lại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại. Những nội dung kiểm tra lại bao gồm:<ul style="list-style-type: none">- Căn cứ pháp lý ban hành quyết định hành chính, thực hiện hành vi hành chính, ban hành quyết định kỷ luật cán bộ, công chức;- Thẩm quyền ban hành quyết định hành chính, thực hiện hành vi hành chính, ban hành quyết định kỷ luật cán bộ, công chức;

- Nội dung của quyết định hành chính, việc thực hiện hành vi - Trình tự, thủ tục ban hành, thể thức và kỹ thuật trình bày quyết định hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, công chức;

- Các nội dung khác (nếu có).

Sau khi kiểm tra lại, nếu thấy khiếu nại là đúng thì Hiệu trưởng ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay. Nếu thấy chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì Hiệu trưởng tiến hành xác minh.

Đối với khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức, nếu xét thấy nội dung khiếu nại có căn cứ Hiệu trưởng yêu cầu Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức xem xét, đề nghị giải quyết.

- Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai tự xác minh hoặc giao Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục tiến hành xác minh nội dung khiếu nại. Hiệu trưởng hoặc Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục ban hành Quyết định xác minh nội dung khiếu nại, trong đó xác định rõ người thực hiện xác minh, quyền và nghĩa vụ của người thực hiện xác minh, thời gian, nội dung xác minh. Quyết định xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo điều 18 Nghị định 124/2020/NĐ-CP.

Bước 3: Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại

- Xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo các điều từ 19 đến 24 Nghị định 124/2020/NĐ-CP.

- Trường hợp kết quả xác minh khác với thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại, người bị khiếu nại cung cấp thì Hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh phải tổ chức làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại; trường hợp cần thiết thì mời cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia làm việc. Nội dung làm việc theo Điều 25 Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Bước 4: Ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu

Trên cơ sở kết quả xác minh, đối thoại, Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai ra quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu theo Điều 31, Luật Khiếu nại.

Bước 5: Lập, quản lý và sử dụng hồ sơ giải quyết khiếu nại

Việc lập, quản lý, sử dụng hồ sơ giải quyết khiếu nại theo đúng quy định tại Điều 34, Luật Khiếu nại.

2. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp, thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại quy định tại Điều 28 của Luật Khiếu nại mà khiếu nại lần đầu không được giải quyết hoặc kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu mà người khiếu nại không đồng ý thì có quyền khiếu nại đến Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai lần hai.

Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai như sau:

Bước 1: Tiếp nhận, xử lý thông tin khiếu nại lần hai

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại, Trưởng Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục tham mưu cho Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu

nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đã chuyển khiếu nại đến; trường hợp không thụ lý giải quyết, cần phải nêu rõ lý do.

- Đối với vụ việc khiếu nại phức tạp, nếu thấy cần thiết, Trường Đại học Đồng Nai thành lập hội đồng tư vấn để tham khảo ý kiến giải quyết khiếu nại.

- Nếu khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai, chuyển đơn đến cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Bước 2: Xác minh nội dung khiếu nại lần hai

Trường phòng Đảm bảo chất lượng và thanh tra giáo dục căn cứ vào nội dung, tính chất của khiếu nại, tham mưu giúp Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai ra quyết định thành lập Tổ xác minh để xác minh nội dung khiếu nại. Việc xác minh thực hiện theo quy định tại các Khoản 2, 3 và 4 Điều 29, Luật Khiếu nại.

Bước 3: Tổ chức đối thoại lần hai

Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, Trường Đại học Đồng Nai tiến hành đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung, yêu cầu khiếu nại, hướng giải quyết khiếu nại. Việc tổ chức đối thoại lần hai thực hiện theo quy định tại Điều 28 Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại.

Bước 4: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai

Trên cơ sở kết quả xác minh, đối thoại, Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai ra Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai theo Điều 40, Luật Khiếu nại.

Bước 5: Gửi, công khai Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu

- Đối với quyết định giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khiếu nại, Trường Đại học Đồng Nai có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, UBND tỉnh Đồng Nai, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị, cá nhân liên quan.

- Đối với quyết định giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại; người có quyền, nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày, Trường Đại học Đồng Nai lựa chọn một hoặc một số hình thức công khai Quyết định giải quyết khiếu nại theo quy định tại khoản 3 điều Điều 29 Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại.

Bước 6: Lập, quản lý và sử dụng hồ sơ giải quyết khiếu nại

Việc lập, quản lý, sử dụng hồ sơ giải quyết khiếu nại theo đúng quy định tại Điều 34, Luật Khiếu nại.

2. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai

Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai không có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của viên chức do mình quản lý trực tiếp. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần 2 theo khoản 2 điều 4 Nghị định 124/2020/NĐ-CP.

PHỤ LỤC 1: DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU KHIẾU NẠI THEO QUY ĐỊNH

- BM01.KN: Biểu mẫu Đơn khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM02.KN: Biểu mẫu Giấy ủy quyền khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM03.KN: Biểu mẫu Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM04.KN: Biểu mẫu Thông báo việc không thụ lý giải quyết khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM05.KN: Biểu mẫu Quyết định về việc xác minh nội dung khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM06.KN: Biểu mẫu biên bản làm việc về xác minh nội dung khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM07.KN: Biểu mẫu Văn bản đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM08.KN: Biểu mẫu Biên bản giao nhận về việc tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM09.KN: Biểu mẫu Quyết định về việc trưng cầu giám định thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nội dung khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM10.KN: Biểu mẫu văn bản đề nghị gửi kết quả giám định liên quan đến nội dung khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM11.KN: Biểu mẫu Quyết định về việc tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM12.KN: Biểu mẫu Quyết định về việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM13.KN: Biểu mẫu Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại -BM11.KN: Biểu mẫu Quyết định về việc tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM14.KN: Biểu mẫu Biên bản đối thoại với người khiếu nại (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM15.KN: Biểu mẫu Quyết định về việc giải quyết khiếu nại lần đầu (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM16.KN: Biểu mẫu Quyết định về việc giải quyết khiếu nại lần hai (Nghị định số 124/2020/NĐ-CP);
- BM17.KN: Biểu mẫu Quyết định về việc gia hạn thời gian xác minh (Thông tư số 02/2016/TT-TTCT).