

Số 40 /2013/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2013

THÔNG TƯ

**Quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo
của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Số:.....S.....
	Ngày: ... 01/12/2013

Căn cứ Luật khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo,

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định về việc tiếp công dân, xử lý đơn; thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; chế độ thông tin, báo cáo về việc giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT).

2. Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục gồm: các Vụ, Cục, Thanh tra, Văn phòng và Cơ quan đại diện của Bộ tại Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là đơn vị chức năng thuộc Bộ); các đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp trực thuộc Bộ (gọi tắt là đơn vị trực thuộc Bộ); các tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và tiếp công dân

1. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định từ Điều 27 đến Điều 43 của Luật khiếu nại và các quy định của pháp luật liên quan; khiếu nại Quyết định kỷ luật công chức, viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 50 và từ Điều 52 đến Điều 56 của Luật khiếu nại và các quy định của pháp luật liên quan.

2. Trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo thực hiện theo quy định từ Điều 18 đến Điều 33 của Luật tố cáo và các quy định của pháp luật liên quan.

3. Việc tiếp công dân thực hiện theo quy định từ Điều 59 đến Điều 62 của Luật khiếu nại; Điều 22, Điều 27, Điều 30 Nghị định số 75/2012/NĐ-CP và các quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị chức năng thuộc Bộ và đơn vị trực thuộc Bộ

1. Phổ biến các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo đối với tổ chức, cá nhân trực thuộc.

2. Thực hiện việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo thẩm quyền; tổ chức xác minh, báo cáo kết quả xác minh và kiến nghị hình thức xử lý vụ việc khiếu nại, tố cáo khi được giao.

3. Phối hợp với Thanh tra Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; xử lý các vấn đề liên quan đến quyết định giải quyết khiếu nại hoặc kết luận nội dung tố cáo.

4. Bố trí nhân sự và bảo đảm các điều kiện cần thiết cho việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo thẩm quyền và trách nhiệm của mình; quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

5. Tổ chức thực hiện nghiêm chỉnh các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật liên quan đến trách nhiệm của mình.

6. Báo cáo Bộ trưởng tình hình và kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo; gửi kết quả và cung cấp thông tin cho Thanh tra Bộ để xây dựng cơ sở dữ liệu theo quy định tại Điều 9, Điều 14, Điều 15 Thông tư này.

Điều 4. Trách nhiệm của Thanh tra Bộ

1. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan soạn thảo văn bản trong lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền.

2. Chủ trì tuyên truyền, phổ biến pháp luật, tập huấn về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo đối với các đơn vị chức năng thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ và các đối tượng có liên quan.

3. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị chức năng thuộc Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ trong việc tiếp công dân, xử lý đơn; giải quyết khiếu nại, giải quyết tố

cáo; thi hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo theo quy định của pháp luật.

4. Kiểm tra, thanh tra trách nhiệm tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của người đứng đầu các đơn vị chức năng thuộc Bộ và đơn vị trực thuộc Bộ.

5. Giúp Bộ trưởng xác minh, kết luận nội dung và kiến nghị biện pháp xử lý đối với các khiếu nại, tố cáo có liên quan đến trách nhiệm quản lý nhà nước của nhiều đơn vị chức năng thuộc Bộ hoặc khiếu nại, tố cáo phức tạp khi được giao.

6. Giúp Bộ trưởng xác minh, kết luận giải quyết lần 2 các khiếu nại đã được người đứng đầu các đơn vị chức năng thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ, Chủ tịch UBND tỉnh đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết đối với khiếu nại mà nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ GDĐT.

7. Tổng hợp tình hình tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo thuộc phạm vi trách nhiệm của Bộ trưởng, thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ theo quy định tại Điều 14, Điều 15 Thông tư này và các quy định có liên quan.

Chương II

TIẾP CÔNG DÂN VÀ XỬ LÝ ĐƠN THU

Điều 5. Tiếp công dân của Bộ

1. Địa điểm tiếp công dân của Bộ GDĐT đặt tại trụ sở cơ quan Bộ (số 49, đường Đại Cồ Việt, quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội) và tại Cơ quan đại diện của Bộ tại Thành phố Hồ Chí Minh (số 3, Công trường Quốc Tế, Quận 3).

2. Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được uỷ quyền) tiếp công dân vào ngày 25 hàng tháng, nếu trùng ngày nghỉ thì bố trí tiếp công dân vào ngày làm việc ngay sau đó.

3. Thanh tra Bộ tổ chức tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần tại địa điểm tiếp công dân của Bộ.

4. Trách nhiệm của các đơn vị chức năng thuộc Bộ:

a) Văn phòng Bộ, Cơ quan đại diện của Bộ tại Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm bố trí Phòng tiếp công dân và bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; phối hợp với Thanh tra Bộ hướng dẫn công dân đến khiếu nại, tố cáo trật tự, đúng pháp luật; phối hợp với cơ quan công an phụ trách địa bàn có biện pháp xử lý đối với những người vi phạm nội quy tiếp công dân, gây mất trật tự công cộng ở nơi tiếp công dân; vu cáo, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan nhà nước, người thi hành nhiệm vụ, công vụ;

b) Người đứng đầu các đơn vị chức năng thuộc Bộ có trách nhiệm cử đại diện phối hợp với Thanh tra Bộ trong việc chuẩn bị nội dung liên quan đến lĩnh

vực quản lý nhà nước của mình tại buổi tiếp công dân của Lãnh đạo Bộ và khi được Thanh tra Bộ yêu cầu.

Điều 6. Tiếp công dân của các đơn vị trực thuộc Bộ

1. Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm tiếp công dân ít nhất mỗi tháng một ngày và phải niêm yết công khai ngày, giờ tiếp công dân; tiếp đột xuất khi có vụ việc phức tạp.

2. Các đơn vị trực thuộc Bộ bố trí Phòng tiếp công dân tại trụ sở chính của đơn vị. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân, đảm bảo các điều kiện cần thiết để tiếp công dân, bố trí cán bộ làm công tác tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 7. Xử lý đơn

Khi nhận được đơn của công dân gửi đến thì người đứng đầu đơn vị chức năng thuộc Bộ, người đứng đầu đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm xem xét và xử lý như sau:

1. Đơn khiếu nại, đơn tố cáo; đơn có nội dung khiếu nại, nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền thì thực hiện theo quy định tại Chương III, Thông tư này.

2. Đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật có dấu hiệu tội phạm thì trực tiếp chuyển toàn bộ hồ sơ hoặc gửi đến cơ quan Thanh tra cùng cấp để thực hiện thủ tục chuyển vụ việc tố cáo cho cơ quan có thẩm quyền.

3. Đơn không có nội dung khiếu nại, tố cáo nhưng có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình thì xem xét, giải quyết và trả lời công dân.

4. Đơn có nội dung khiếu nại, tố cáo, không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân gửi đơn khiếu nại đến nơi có thẩm quyền giải quyết hoặc chuyển đơn tố cáo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

5. Không xem xét, giải quyết những đơn sau đây:

a) Đơn không ghi rõ ngày tháng năm viết đơn; không ghi rõ họ tên địa chỉ của người viết đơn; không có chữ ký hoặc điểm chỉ trực tiếp của người viết đơn;

b) Đơn khiếu nại không liên quan trực tiếp tới quyền và lợi ích hợp pháp của người khiếu nại; hết thời hạn, thời hiệu khiếu nại; khiếu nại đã có quyết định giải quyết lần hai; khiếu nại đã được toà án thụ lý;

c) Đơn tố cáo không ghi rõ tên, địa chỉ của người tố cáo; đơn tố cáo đã được cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết mà không có nội dung mới hoặc nội dung tố cáo không có điều kiện để xác minh;

d) Đơn được gửi cho nhiều cơ quan, nhiều người, trong đó đã gửi đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

Chương III
THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI,
GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Mục 1

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Điều 8. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại

1. Thẩm quyền của Bộ trưởng

a) Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với:

- Quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình; của công chức, viên chức và người lao động do mình quản lý trực tiếp trừ những trường hợp đã phân cấp hoặc pháp luật có quy định khác;

- Quyết định kỷ luật công chức, viên chức do mình ban hành.

b) Giải quyết khiếu nại lần hai đối với:

- Quyết định hành chính, hành vi hành chính đã được Chánh Thanh tra, Cục trưởng giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết;

- Quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có nội dung về giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ, đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết;

- Quyết định kỷ luật cán bộ, viên chức đã được đơn vị trực thuộc Bộ giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết;

- Quyết định hành chính, hành vi hành chính của người đứng đầu đơn vị trực thuộc Bộ đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

2. Thẩm quyền của Chánh Thanh tra Bộ

a) Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với Quyết định hành chính do mình ban hành và Thanh tra viên thuộc cơ quan Thanh tra Bộ ban hành theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính và Luật thanh tra; giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của Trưởng đoàn và thành viên đoàn thanh tra do mình quyết định thành lập;

b) Giúp Bộ trưởng xác minh, kết luận, kiến nghị việc giải quyết đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng khi được giao.

3. Thẩm quyền của Cục trưởng

a) Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình;

b) Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với hành vi hành chính trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức do Cục quản lý trực tiếp.

4. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ

a) Thẩm quyền của Giám đốc Đại học:

- Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình; của công chức, viên chức, người lao động do mình quản lý trực tiếp và quyết định kỷ luật công chức, viên chức do mình ban hành;

- Giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định hành chính; hành vi hành chính; quyết định kỷ luật công chức, viên chức, người lao động mà người đứng đầu các đơn vị thành viên được phân cấp về quản lý cán bộ đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

b) Thẩm quyền của Viện trưởng trực thuộc Bộ:

- Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình; của viên chức do mình quản lý trực tiếp và quyết định kỷ luật viên chức, người lao động do mình ban hành;

- Giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của người đứng đầu các đơn vị thành viên được phân cấp về quản lý cán bộ đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

c) Thẩm quyền của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp nhà nước trực thuộc Bộ:

- Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình; của công chức, viên chức, người lao động do mình quản lý trực tiếp; Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định kỷ luật công chức, viên chức, người lao động do mình ban hành;

- Giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc và người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp nhà nước cấp dưới đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

d) Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp khác, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp nhà nước có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình; của công chức, viên chức, người lao động do mình quản lý trực tiếp.

Điều 9. Trách nhiệm tham mưu và giải quyết khiếu nại của người đứng đầu các đơn vị chức năng thuộc Bộ

1. Người đứng đầu đơn vị chức năng thuộc Bộ có trách nhiệm giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật và tham mưu giúp Bộ trưởng giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, cụ thể như sau:

a) Đơn khiếu nại có nội dung liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của đơn vị nào thì đơn vị đó có trách nhiệm chủ trì tham mưu cho Bộ trưởng thụ lý và giải quyết khiếu nại theo trình tự, thủ tục quy định và gửi kết quả giải quyết khiếu nại về Thanh tra Bộ theo quy định tại Điều 14, Điều 15 Thông tư này;

b) Đơn khiếu nại có nội dung phức tạp hoặc liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của nhiều đơn vị thì báo cáo Lãnh đạo Bộ để chuyển đến Thanh tra Bộ chủ trì giúp Bộ trưởng thụ lý giải quyết;

c) Đơn khiếu nại có nội dung không thuộc chức năng quản lý nhà nước của đơn vị mình thì chuyển đơn đến đơn vị chức năng giải quyết để tham mưu thụ lý, xem xét giải quyết;

d) Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng thì hướng dẫn người viết đơn gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để được xem xét giải quyết theo quy định.

2. Trách nhiệm giải quyết khiếu nại của Chánh Thanh tra và các Cục trưởng

a) Thụ lý, giải quyết đơn khiếu nại theo quy định tại Thông tư này và theo quy định về phân cấp quản lý hiện hành;

b) Chuyển đơn có nội dung liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của các đơn vị chức năng thuộc Bộ hoặc các đơn vị khác theo quy định tại điểm c, điểm d, khoản 1 Điều này để được thụ lý, giải quyết.

Điều 10. Trách nhiệm giải quyết khiếu nại của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ

1. Đối với Đại học và các đơn vị thành viên

a) Giám đốc Đại học có trách nhiệm thụ lý, giải quyết khiếu nại theo quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Tổ chức thanh tra của Đại học chủ trì giúp Giám đốc Đại học thụ lý, giải quyết khiếu nại theo trình tự, thủ tục quy định; làm đầu mối tổng hợp, báo cáo công tác giải quyết đơn khiếu nại của Đại học và các trường thành viên với Bộ GDĐT;

b) Người đứng đầu đơn vị thành viên thuộc Đại học có trách nhiệm giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của công chức, viên chức, người lao động do mình quản lý trực tiếp. Tổ chức thanh tra nội bộ, cán bộ được phân công làm công tác thanh tra của các đơn

vị thành viên chủ trì giúp người đứng đầu đơn vị thụ lý, giải quyết; làm đầu mối tổng hợp, báo cáo Giám đốc Đại học.

2. Đối với Nhà Xuất bản Giáo dục Việt Nam, Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam và Viện Nghiên cứu Thiết kế Trường học

Người đại diện theo pháp luật của Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, Viện trưởng Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam, Viện trưởng Viện Nghiên cứu Thiết kế Trường học có trách nhiệm thụ lý, giải quyết khiếu nại, thực hiện việc báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại theo quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan; tự mình hoặc phân công người thực hiện xác minh, báo cáo để quyết định giải quyết khiếu nại.

3. Đối với trường đại học, cao đẳng và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc khác

a) Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng; người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc khác chịu trách nhiệm thụ lý, giải quyết khiếu nại, thông tin, báo cáo theo quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan;

b) Tổ chức thanh tra nội bộ, cán bộ được phân công làm công tác thanh tra trong các trường đại học, cao đẳng giúp Hiệu trưởng, người đứng đầu đơn vị thụ lý, giải quyết khiếu nại; làm đầu mối giúp Hiệu trưởng, người đứng đầu đơn vị theo dõi, tổng hợp, báo cáo theo quy định tại Thông tư này.

Mục 2

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

Điều 11. Thẩm quyền giải quyết tố cáo

1. Thẩm quyền của Bộ trưởng:

a) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà nội dung liên quan đến thẩm quyền quản lý nhà nước về giáo dục của Bộ GDĐT trừ trường hợp đã được phân cấp hoặc pháp luật có quy định khác;

b) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị chức năng thuộc Bộ, đơn vị trực thuộc Bộ, công chức, viên chức do mình bổ nhiệm, quản lý trực tiếp trừ trường hợp đã phân cấp hoặc pháp luật có quy định khác.

2. Thẩm quyền của Chánh thanh tra Bộ: giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của thanh tra viên, công chức thanh tra và thành viên Đoàn thanh tra do mình quyết định thành lập trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm hành chính.

3. Thẩm quyền của Cục trưởng: giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Thẩm quyền của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ: giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao động do mình tuyển dụng, bổ nhiệm, quản lý trực tiếp hoặc hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 12. Trách nhiệm tham mưu, giải quyết tố cáo của các đơn vị chức năng thuộc Bộ

1. Thanh tra Bộ

a) Xác minh nội dung tố cáo, kết luận nội dung tố cáo, xử lý theo thẩm quyền, kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo nội dung quy định tại khoản 2, Điều 11 Thông tư này;

b) Xác minh nội dung tố cáo, báo cáo Bộ trưởng, kiến nghị biện pháp xử lý các vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng khi được giao;

c) Xem xét, kết luận việc giải quyết tố cáo mà người đứng đầu các đơn vị chức năng thuộc Bộ và đơn vị trực thuộc Bộ đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Bộ trưởng xem xét, giải quyết lại;

d) Chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ tham mưu, đề xuất với Bộ trưởng thụ lý, giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng đối với những tố cáo liên quan đến trách nhiệm quản lý nhà nước của nhiều đơn vị chức năng thuộc Bộ hoặc tố cáo có nội dung phức tạp khi được giao.

2. Các Cục, Vụ, Văn phòng

a) Chủ trì tham mưu cho Bộ trưởng thụ lý, giải quyết tố cáo đối với những tố cáo mà người bị tố cáo hoặc nội dung tố cáo liên quan đến trách nhiệm quản lý nhà nước của đơn vị mình và gửi kết quả giải quyết về Thanh tra Bộ để tổng hợp, theo dõi theo quy định;

b) Đối với đơn tố cáo hành vi vi phạm pháp luật mà nội dung liên quan đến trách nhiệm quản lý nhà nước của nhiều đơn vị thuộc Bộ thì chuyển đến Thanh tra Bộ để chủ trì, đề xuất phương án giải quyết và cử người tham gia theo đề nghị của Thanh tra Bộ để giúp Bộ trưởng xác minh, kết luận và kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo theo quy định;

c) Đối với tố cáo vụ việc phức tạp thì trình Lãnh đạo Bộ giao Thanh tra Bộ chủ trì giúp Bộ trưởng xác minh, kết luận và kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo theo quy định.

Điều 13. Trách nhiệm giải quyết tố cáo của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ

1. Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ có trách nhiệm giải quyết đối với tố cáo có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình và

tổ cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức và người lao động do mình trực tiếp quản lý.

2. Giám đốc Đại học có trách nhiệm giải quyết đối với tổ cáo có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình; công chức, viên chức, người lao động do mình quản lý trực tiếp có hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ; người đứng đầu, cấp phó đơn vị thành viên trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

Người đứng đầu đơn vị thành viên có trách nhiệm giải quyết đối với tổ cáo có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình; tổ cáo hành vi vi phạm của viên chức, người lao động do mình quản lý trực tiếp trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3. Tổ chức thanh tra, cán bộ được phân công làm công tác thanh tra của đại học hoặc đơn vị sự nghiệp khác chủ trì giúp Giám đốc Đại học, người đứng đầu đơn vị thụ lý, giải quyết tổ cáo; làm đầu mối tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo

a) Các loại báo cáo: báo cáo định kỳ về công tác giải quyết khiếu nại, giải quyết tổ cáo và tiếp công dân hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm; Báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ, của các cơ quan Trung ương;

b) Nội dung, thời kỳ lấy số liệu, thời hạn gửi báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, giải quyết tổ cáo thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-TTCT ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính Phủ quy định về chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tổ cáo và phòng, chống tham nhũng.

2. Chế độ lưu trữ

a) Đơn vị thực hiện việc giải quyết khiếu nại, giải quyết tổ cáo lập hồ sơ, tổ chức lưu trữ theo quy định tại Điều 34 Luật Khiếu nại và Điều 29 Luật Tổ cáo;

b) Thanh tra Bộ tiếp nhận và lưu trữ hồ sơ do các đơn vị gửi đến gồm: đơn khiếu nại, đơn tổ cáo; văn bản thụ lý; quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tổ cáo; quyết định xử lý khiếu nại, quyết định xử lý tổ cáo (nếu có).

Điều 15. Cơ sở dữ liệu về giải quyết khiếu nại, giải quyết tổ cáo và tiếp công dân

1. Thanh tra Bộ chủ trì phối hợp với Cục Công nghệ thông tin xây dựng cơ sở dữ liệu về giải quyết khiếu nại, giải quyết tổ cáo của Bộ.

2. Cơ sở dữ liệu gồm có các nội dung cơ bản sau:

a) Các quy định pháp luật về khiếu nại, tổ cáo và tiếp công dân;

- a) Các quy định pháp luật về khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân;
- b) Hướng dẫn nghiệp vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân;
- c) Địa chỉ tiếp nhận đơn thư của Bộ và của các đơn vị trực thuộc Bộ;
- d) Nội dung các Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo theo quy định về công khai kết quả giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo;
- đ) Các thông tin liên quan khác.

Điều 16. Khen thưởng

Tổ chức, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc có thành tích trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Xử lý vi phạm

Người có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo mà không giải quyết, thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết hoặc cố tình giải quyết trái pháp luật phải bị xử lý nghiêm minh, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2014 và thay thế Quyết định 47/2007/QĐ-BGDĐT ngày 24/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Thủ trưởng các đơn vị chức năng thuộc Bộ; Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Bộ, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VHGD TNTNNĐ của QH;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ có trường ĐH, CĐ, TCCN;
- Các UBND tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Như Điều 19;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, TTr, PC.

BỘ TRƯỞNG



Phạm Vũ Luận