

Số: .../TB-ĐHCT

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 202...

THÔNG BÁO
Về việc thụ lý giải quyết khiếu nại lần đầu

Kính gửi: Ông/Bà.....

Ngày ... tháng... năm ..., Trường Đại học Cần Thơ đã nhận được đơn khiếu nại của Ông/Bà.....

Địa chỉ:.....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp:

Khiếu nại về việc:

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại, căn cứ Luật khiếu nại năm 2011, đơn khiếu nại đủ điều kiện thụ lý.

Đơn khiếu nại đã được thụ lý giải quyết kể từ ngày ... tháng ... năm ...

Vậy thông báo để Ông/Bà..... được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ khiếu nại.

HIỆU TRƯỞNG

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../TB-ĐHCT

Cần Thơ, ngày... tháng...năm 202...

THÔNG BÁO
Về việc không thụ lý giải quyết khiếu nại

Kính gửi: Ông/Bà.....

Ngày ... tháng... năm ..., Trường Đại học Cần Thơ đã nhận được đơn khiếu nại của Ông/Bà.....

Địa chỉ:.....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp:

Khiếu nại về việc

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại, căn cứ Điều 11 Luật Khiếu nại năm 2011, đơn khiếu nại không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết vì lý do sau đây:

.....

Vậy thông báo để Ông/Bà..... được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT, hồ sơ khiếu nại.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
PHÒNG THANH TRA-PHÁP CHẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 202...

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra lại Quyết định/hành vi bị khiếu nại

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ

Qua nội dung đơn khiếu nại của Ông/Bà.....về việc

Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../..., Phòng Thanh tra-Pháp chế đã tiến hành kiểm tra lại Quyết định/hành vi bị khiếu nại.

Kết quả kiểm tra lại như sau:

1. Các Quyết định/hành vi bị khiếu nại:

.....

2. Kết luận các Quyết định/ hành vi bị khiếu nại được giao kiểm tra lại là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần:

.....

3. Kiến nghị về việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại (giải quyết ngay theo yêu cầu khiếu nại hoặc phải tiến hành xác minh):

.....

Trên đây là báo cáo kết quả kiểm tra lại Quyết định/hành vi bị khiếu nại, kính trình Hiệu trưởng xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ.

TRƯỞNG PHÒNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 202...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20 tháng 10 năm 2016 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của thanh tra chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-HĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Thanh tra-Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao Phòng Thanh tra-Pháp chế tiến hành xác minh làm rõ nội dung khiếu nại của Ông/Bà..... về việc

Phòng Thanh tra-Pháp chế báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại nêu trên với Hiệu trưởng trước ngày... tháng ... năm ...

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

Điều 3. Trưởng Phòng Thanh tra-Pháp chế, ...Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ khiếu nại.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
TỔ XÁC MINH THEO
QĐ SỐ .../QĐ-ĐHCT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 202...

KẾ HOẠCH **Xác minh nội dung khiếu nại**

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 02/2016/TT-TTCT ngày 20 tháng 10 năm 2016 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2013 của thanh tra chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-TTCT ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc xác minh nội dung khiếu nại;

Theo nội dung khiếu nại của Ông/Bà..... về việc, Tổ xác minh lập kế hoạch xác minh khiếu nại như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

2. Yêu cầu.....

II. Nội dung xác minh

III. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phải làm việc để thu thập, xác minh các thông tin, tài liệu, bằng chứng

IV. Các điều kiện, phương tiện phục vụ cho việc xác minh

V. Dự kiến thời gian thực hiện từng công việc cụ thể của từng thành viên; thời gian dự phòng để xử lý các công việc phát sinh

VI. Việc báo cáo tiến độ thực hiện

VII. Các nội dung khác (nếu có)

Ngày... tháng... năm ...

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

TỔ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, hồ sơ khiếu nại.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
TỔ XÁC MINH THEO
QĐ SỐ .../QĐ-ĐHCT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Vào hồi... giờ ... ngày ... tháng ... năm ..., tại

Chúng tôi gồm:

1. Người có trách nhiệm xác minh:
2. Người làm việc với người có trách nhiệm xác minh:
3. Nội dung làm việc:
4. Kết quả làm việc:
5. Những nội dung khác có liên quan:

Buổi làm việc kết thúc vào hồi ... giờ ... phút cùng ngày (hoặc ngày .../.../...).

Biên bản này đã được đọc cho những người làm việc cùng nghe, mọi người nhất trí với nội dung biên bản và xác nhận dưới đây.

Biên bản được lập thành ... bản mỗi bên giữ 01 bản./.

NGƯỜI LÀM VIỆC VỚI NGƯỜI
CÓ TRÁCH NHIỆM XÁC MINH

TỔ TRƯỞNG TỔ XÁC MINH

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TTPC-ĐHCT

*V/v đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng
liên quan đến nội dung khiếu nại*

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 202...

Kính gửi: Ông/Bà.....

Ngày ... tháng ... năm ..., Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ đã thụ lý giải quyết khiếu nại của Ông/Bà..... đối với việc.....

Theo quy định của pháp luật và để phục vụ việc giải quyết khiếu nại, Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ đề nghị ...Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân được đề nghị... cung cấp cho Tổ xác minh những thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

.....

Đề nghị ...Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân được đề nghị... chuẩn bị đầy đủ những thông tin, tài liệu, bằng chứng nêu trên và gửi cho Tổ xác minh (Phòng Thanh tra-Pháp chế thuộc Trường Đại học Cần Thơ) trước ngày ... tháng ... năm ...

Địa chỉ:.....

Rất mong nhận được sự quan tâm, hợp tác của ...Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân được đề nghị... ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ khiếu nại.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
TỔ XÁC MINH THEO
QĐ SỐ .../QĐ-ĐHCT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN GIAO NHẬN
Về việc tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng
liên quan đến nội dung khiếu nại

Vào hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ..., tại(1).....

Bên nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng:

- Ông/Bà- chức vụ:....., tên cơ quan, đơn vị.....

Bên giao thông tin, tài liệu, bằng chứng:

- Ông/Bà- chức vụ:....., tên cơ quan, đơn vị.....

Đã giao, nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

1.....

2.....

3.....

Giấy biên nhận này được lập thành ... bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

BÊN GIAO

BÊN NHẬN

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ... /CV-ĐHCT
V/v *trung cầu giám định*

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 202...

Kính gửi:

Để có cơ sở cho việc giải quyết khiếu nại bảo đảm chính xác, khách quan, Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ trung cầu giám định các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

.....
.....

Vậy đề nghị ...Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân được trung cầu giám định... tiến hành giám định và gửi kết quả cho Trường Đại học Cần Thơ (thông qua Phòng Thanh tra-Pháp chế) trước ngày ... tháng ... năm ...

Trường Đại học Cần Thơ cử Ông/Bà trực tiếp bàn giao thông tin, tài liệu, bằng chứng và nhận kết quả giám định.

Kinh phí giám định (nếu phải chi trả) do Trường Đại học Cần Thơ chi trả theo quy định.

Rất mong sự quan tâm, hợp tác của ...Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân được trung cầu giám định... ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ khiếu nại.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
TỔ XÁC MINH THEO
QĐ SỐ .../QĐ-ĐHCT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 202...

BÁO CÁO

Kết quả xác minh nội dung khiếu nại

Thực hiện Quyết định số .../QĐ-ĐHCT ngày ... tháng... năm... của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại,

Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../..., Tổ xác minh đã tiến hành xác minh nội dung khiếu nại của Ông/Bà đối với

Căn cứ vào thông tin, tài liệu, bằng chứng được thu thập trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại, kết quả làm việc với cơ quan, tổ chức đơn vị, cá nhân có liên quan, Tổ xác minh báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại như sau:

1. Yêu cầu của người khiếu nại, căn cứ để khiếu nại và kết quả giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có)

.....

2. Tóm tắt nội dung được giao xác minh và kết quả xác minh đối với từng nội dung được giao xác minh

.....

3. Kết luận nội dung khiếu nại được giao xác minh là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần

.....

4. Kiến nghị về việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại

.....

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kính trình Hiệu trưởng xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, hồ sơ khiếu nại.

TỔ TRƯỞNG

BIÊN BẢN ĐỐI THOẠI

Vào hồi... giờ ..., ngày ... tháng ... năm ..., tại

I. Thành phần tham gia đối thoại:

1. Người giải quyết khiếu nại, người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại:

- Ông/Bà.....chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....

2. Người ghi biên bản:

- Ông/Bà.....chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....

3. Người khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại):

- Ông/Bà.....chức vụ....., cơ quan (tổ chức).....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp:

Địa chỉ:.....

4. Người bị khiếu nại (hoặc người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại của người bị khiếu nại (nếu có)):

- Ông/Bà.....chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....

5. Người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):

- Ông/Bà.....chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp:

Địa chỉ:.....

6. Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):

Ông/Bà.....chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....

Địa chỉ:.....

II. Nội dung đối thoại:

1. Mục đích, yêu cầu của việc đối thoại, tóm tắt kết quả xác minh nội dung khiếu nại và những nội dung đối thoại:

.....

2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại:

.....

III. Kết quả đối thoại:

.....

Việc đối thoại kết thúc hồi... giờ ... ngày .../.../...

Biên bản đối thoại đã được đọc lại cho những người tham gia đối thoại nghe và ký xác nhận.

Biên bản được lập thành bản, người giải quyết khiếu nại, người có trách nhiệm xác minh, người khiếu nại, người bị khiếu nại mỗi bên giữ 01 bản./.

NGƯỜI BỊ KHIẾU NẠI

**NGƯỜI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI
(HOẶC NGƯỜI CÓ TRÁCH NHIỆM
XÁC MINH KHIẾU NẠI)**

**NGƯỜI KHIẾU NẠI
(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN, NGƯỜI
ĐƯỢC ỦY QUYỀN)**

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ
NHÂN CÓ LIÊN QUAN**

**NGƯỜI CÓ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ
LIÊN QUAN**

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ... /QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày... tháng.... năm 202...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giải quyết khiếu nại của.....
(lần đầu)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20 tháng 10 năm 2016 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của thanh tra chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-HĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ;

Xét đơn khiếu nại ngày .../.../... của Ông/Bà.....

Địa chỉ:.....

I. Nội dung khiếu nại:

.....

II. Kết quả xác minh nội dung khiếu nại:

.....

III. Kết quả đối thoại (nếu có):

.....

IV. Kết luận

.....

Từ những nhận định và căn cứ trên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính; tiếp tục thực hiện hoặc chấm dứt hành vi hành chính đã bị khiếu nại

.....

Điều 2. Giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại

.....

Điều 3. Trong thời hạn ... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, nếu không đồng ý với Quyết định giải quyết khiếu nại ...(1)... có quyền khiếu nại đến ...(8)..., hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng hành chính.

Điều 4. Các Ông/Bà chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
-;
-;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ khiếu nại.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTPC-ĐHCT
V/v thông báo Quyết định giải quyết
kiếu nại lần đầu

Cần Thơ, ngày... tháng ... năm 202...

Kính gửi: Ông/Bà.....

Ngày ... tháng ... năm ..., Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ đã thụ lý giải quyết khiếu nại của Ông/Bà..... đối với hành vi hành chính/ Quyết định hành chính.....

Qua quá trình tiến hành xác minh nội dung khiếu nại, Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ đã ban hành Quyết định số/QĐ-ĐHCT ngày ... tháng ... năm 202... về việc giải quyết khiếu nại của Ông/Bà..... (lần đầu).

Nay, Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ thông báo để Ông/Bà..... được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ khiếu nại.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
PHÒNG THANH TRA-PHÁP CHẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Bàn giao hồ sơ giải quyết khiếu nại cho đơn vị lưu trữ

Vào hồi giờ....ngày/...../....., tại, chúng tôi gồm:

1. Đại diện Tổ xác minh:

- Ông/Bà..... chức vụ

2. Đại diện Phòng Thanh tra-Pháp chế:

- Ông/Bà..... chức vụ

Đã bàn giao hồ sơ giải quyết khiếu nại đối với cho Phòng Thanh tra-Pháp chế để lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ có trang (có mục lục hồ sơ kèm theo).

Việc giao nhận hồ sơ hoàn thành hồi giờ ngày/...../.....

Biên bản bàn giao hồ sơ, tài liệu đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN