

Số: /TB-TTPC

Cần Thơ, ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Về việc không thụ lý giải quyết tố cáo

Ngày ... tháng... năm ..., Phòng Thanh tra-Pháp chế, Trường Đại học Cần Thơ đã nhận được đơn tố cáo của công dân(1)....., địa chỉ: với nội dung:.... (2)

(Tố cáo do(3) chuyển đến).

Sau khi nghiên cứu, xem xét thấy rằng nội dung tố cáo nêu trên không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết.

Lý do: (4)

Vậy Trường Đại học Cần Thơ thông báo để công dân ...(1).... biết./.

Nơi nhận:

-(1)....;
-(3)....;
- Lưu: KHTH, TTPC.

HIỆU TRƯỞNG

(1) *Họ tên của người tố cáo.*

(2) *Nội dung tố cáo không được thụ lý.*

(3) *Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc tên, chức vụ, chức danh người có thẩm quyền đã chuyển tố cáo đó đến người giải quyết tố cáo (nếu có).*

(4) *Căn cứ pháp lý đã áp dụng để không thụ lý giải quyết tố cáo (điều, khoản, tên văn bản và nội dung quy định về trường hợp không thụ lý giải quyết tố cáo).*

Số: /HD-TTPC
V/v chuyển đơn tố cáo

Cần Thơ, ngày tháng năm

PHIẾU CHUYỂN ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: Ông/Bà

Ngày/...../....., Phòng Thanh tra-Pháp chế, Trường Đại học Cần Thơ đã tiếp và nhận đơn tố cáo của công dân.....(1)

Số CMND/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ,
ngày cấp:/..../....., nơi cấp

Địa chỉ:

Tố cáo về việc: (2)

Căn cứ quy định của Luật Tố cáo, Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh, Trường Đại học Cần Thơ chuyển đơn của công dân(1)..... đến Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật và thông báo kết quả đến Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TTPC.

HIỆU TRƯỞNG

(1) Họ tên người Tố cáo.

(2) Tóm tắt nội dung tố cáo..

Số: /ĐX-VP

Cần Thơ, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

Kính gửi: Hiệu trưởng

Ngày .../.../.... Phòng Thanh tra-Pháp chế có nhận được đơn (4) của ông/bà(6)

Địa chỉ:

Nội dung đơn:(7)

Vụ việc đã được (8) giải quyết ngày .../.../.... (nếu có).

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của pháp luật, Phòng Thanh tra-Pháp chế đề xuất Hiệu trưởng thụ lý để giải quyết đơn của ông/bà(6)

Phê duyệt của Hiệu trưởng

Trưởng phòng

Ngày tháng năm...

(4) Đơn tố cáo.

(6) Họ tên người khiếu nại hoặc người tố cáo.

(7) Trích yếu tóm tắt về nội dung đơn.

(8) Người có thẩm quyền đã giải quyết (nếu có).

Số: /QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thụ lý tố cáo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

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. Thụ lý tố cáo đối với: ngày...tháng...năm

Nội dung tố cáo được thụ lý:

Thời hạn giải quyết tố cáo là

Điều 2. Thủ trưởng các đơn vị: và ông/bà có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: KHTH, TTPC.

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: /QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

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;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHCT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc thụ lý tố cáo;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo, gồm các ông, bà có tên sau đây:

1. Ông/Bà.....chức vụ.....- Tổ trưởng;
2. Ông/Bà.....chức vụ.....- Thành viên;

.....

Điều 2. Tổ xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh nội dung tố cáo.....

Thời gian tiến hành xác minh là..... ngày, kể từ ngày ký Quyết định này.

Tổ xác minh thực hiện các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 và điểm a, b, c, khoản 2 Điều 11 của Luật Tố cáo.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị: Phòng Tổ chức-Cán bộ, Phòng Kế hoạch tổng hợp, Phòng Thanh tra-Pháp chế.... và các thành viên có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: KHTH, TTPC.

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-TTPC

Cần Thơ, ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Về nội dung tố cáo

Phòng Thanh tra – Pháp chế, Trường Đại học Cần Thơ đã nhận được đơn tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của công dân

Theo quy định của pháp luật, ...(7).....

Vậy thông báo để công dân biết và thực hiện quyền, nghĩa vụ của người bị tố cáo theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Người tố cáo;
-;
- Lưu: KHTH, TTPC.

TL.HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG THANH TRA-PHÁP CHẾ

(7) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo đã thụ lý tố cáo (ghi rõ nội dung thụ lý tố cáo và thời hạn giải quyết tố cáo)

Số: /ĐX-VP

Cần Thơ, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

Kính gửi: Hiệu trưởng

Ngày .../.../.... Phòng Thanh tra-Pháp chế có nhận được đơn (4) của ông/bà(6)

Địa chỉ:

Nội dung đơn:(7)

Vụ việc đã được (8) giải quyết ngày .../.../.... (nếu có).

Sau khi xem xét nội dung đơn và căn cứ quy định của pháp luật, Phòng Thanh tra-Pháp chế đề xuất Hiệu trưởng thụ lý để giải quyết đơn của ông/bà(6)

Phê duyệt của Hiệu trưởng

Trưởng phòng

Ngày tháng năm...

(4) Đơn tố cáo.

(6) Họ tên người khiếu nại hoặc người tố cáo.

(7) Trích yếu tóm tắt về nội dung đơn.

(8) Người có thẩm quyền đã giải quyết (nếu có).

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
TỔ XÁC MINH

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN
...(3)...

Vào hồi....giờ....ngày...tháng....năm, tạiTổ
xác minh tố cáo được thành lập theo Quyết định số .../QĐ... ngày.../.../... của.....,
gồm:

1. Ông/Bà chức vụ
2. Ông/Bà chức vụ

Tiến hành làm việc với:(4)

Nội dung làm việc:

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

Biên bản này đã được đọc cho những người cùng làm việc nghe và xác nhận dưới đây.

Biên bản được lập thành.... bản và giao cho...(6)..../.

NHỮNG NGƯỜI CÙNG LÀM VIỆC
(Chữ ký hoặc điểm chỉ) (*)

TỔ XÁC MINH ()**
(Từng thành viên làm việc ký)

Ghi chú:

(3) Tên biên bản, ví dụ: Biên bản làm việc trực tiếp với người tố cáo, người bị tố cáo, Biên bản làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân, để thu thập thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo...

(4) Họ, tên, chức danh, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của những người cùng làm việc. Người cùng làm việc có thể là: người tố cáo, người bị tố cáo... Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan.

(6) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan được Đoàn (Tổ) xác minh giao biên bản.

(*) Trường hợp có người không ký thì phải ghi rõ trong biên bản.

(**) Đại diện Tổ xác minh nội dung tố cáo ký vào từng trang của Biên bản.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
TỔ XÁC MINH

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

Số:/CV-TXM
V/v yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên
quan đến nội dung tố cáo

....., ngày tháng năm

Kính gửi:

Ngày ... tháng ... năm... Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ đã ban hành Quyết định số..... /QĐ-... thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo. Tổ xác minh đang tiến hành xác minh nội dung sau:

.....(2).....

Theo quy định của pháp luật và để phục vụ việc giải quyết tố cáo, Tổ xác minh đề nghị(1) cung cấp cho Tổ xác minh tố cáo những thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

.....(3).....

Đề nghị(1)... chuẩn bị đầy đủ những thông tin, tài liệu, bằng chứng nêu trên và gửi cho Tổ xác minh tố cáo trước ngàytháng.....năm...

.....(4).....

Rất mong nhận được sự quan tâm, hợp tác của ... (1)..../.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ.

TỔ TRƯỞNG

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu bằng chứng.
- (2) Nội dung tố cáo được giao xác minh (liên quan đến các thông tin, tài liệu, bằng chứng đang đề nghị cung cấp).
- (3) Các yêu cầu đối với thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị cung cấp.
- (4) Địa chỉ nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng hoặc người được giao trực tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
TỔ XÁC MINH

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

Số:/BN-TXM

....., ngày tháng năm

GIẤY BIÊN NHẬN
Về việc tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo

Vào hồi giờngày.....thángnăm, tại(1).....

1. Bên nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng:

.....(2).....

2. Bên giao thông tin, tài liệu, bằng chứng:

.....(3).....

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

1.(4).....
2.
3.

Giấy biên nhận này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

Bên giao

Bên nhận

- (1) Địa điểm giao, nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.
(2) Họ, tên, chức danh, đơn vị công tác của người nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.
(3) Họ, tên, chức vụ, chức danh, đơn vị công tác hoặc địa chỉ của người giao thông tin, tài liệu, bằng chứng.
(4) Loại thông tin, vật mang tin, tên, số trang, tình trạng tài liệu, bằng chứng.

**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

....., ngày tháng năm

Kính gửi:(1).....

Để có cơ sở cho việc kết luận nội dung tố cáo bảo đảm chính xác, khách quan, Trường Đại học Cần Thơ trung cầu giám định các thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây: (6)

Vậy đề nghị(5)..... tiến hành giám định và gửi kết quả cho Trường Đại học Cần Thơ trước ngày...tháng... năm....

Trường Đại học Cần Thơ cử ông/bà...(7)... là thành viên Tổ xác minh tố cáo trực tiếp bàn giao các tài liệu, bằng chứng và nhận kết quả giám định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-(3)....;
-(4)....;
- Lưu: KHTH, TTPC.

HIỆU TRƯỞNG

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức trung cầu giám định.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trung cầu giám định.
- (4) Địa danh.
- (5) Tên cơ quan, tổ chức được trưng cầu giám định.
- (6) Các thông tin, tài liệu, bằng chứng đề nghị giám định và nội dung cần giám định.
- (7) Họ tên, chức vụ, chức danh của người được cử bàn giao thông tin, tài liệu, bằng chứng, tiếp nhận kết quả giám định.
- (8) Người giải quyết tố cáo, người tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ
TỔ XÁC MINH

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

Số:/BC-TXM

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO
Kết quả xác minh nội dung tố cáo

Kính gửi: Hiệu trưởng

Thực hiện Quyết định số.../QĐ... ngày .../.../..... của(4)

Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../....., Tổ xác minh đã tiến hành xác minh nội dung tố cáo đối với:(5)

Tổ xác minh nội dung tố cáo báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, như sau:

1. Kết quả xác minh

.....(6).....

2. Nhận xét, đánh giá

.....(7).....

3. Kiến nghị

.....(8).....

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, đề nghị Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo./

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: TTPC, TXM.

TỔ 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

....., ngày tháng năm

KẾT LUẬN NỘI DUNG TỔ CÁO
Đối với(5).....

Ngày.../.../..., Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ đã ban hành Quyết định số.../QĐ-ĐHCT thụ lý tố cáo đối với(5)....

Căn cứ nội dung tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, các tài liệu, chứng cứ có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ kết luận nội dung tố cáo như sau:

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo

(6)

2. Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật

.....(7).....

3. Kết luận

.....(8)

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện và kiến nghị

.....(9).....

Nơi nhận:

- ... (1) ...;
- ... (10) ...;
- ... (11) ...;
- ... (12) ...;
- ... (13) ...;
- ... (14) ...;
- Lưu: VT, hồ sơ.

HIỆU TRƯỞNG

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(5) Tên cơ quan, tổ chức bị tố cáo hoặc họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.

(6) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.

(7) Nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật.

(8) Kết luận từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có) kết luận về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); nguyên nhân; trách nhiệm của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong những nội dung tố cáo đúng hoặc đúng một phần; thiệt hại về vật chất, tinh thần do hành vi vi phạm pháp luật gây ra; đối tượng bị thiệt hại; những nội dung vi phạm pháp luật, sai lầm hoặc không phù hợp của việc giải quyết tố cáo trước đó (nếu có) và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

(9) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(10) Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên.

(11) Cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp.

(12) Người bị tố cáo (trong trường hợp văn bản Kết luận có thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin có hại cho người tố cáo thì phải trích văn bản, lược bỏ thông tin đó trước khi gửi cho người bị tố cáo).

(13) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý người bị tố cáo.

(14) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan được nhận kết luận.

**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 gửi Kết luận xác minh
nội dung tố cáo

Cần Thơ, ngày... tháng.... năm ...

Kính gửi: Ông/Bà.....

Ngày ... tháng ... năm Trường Đại học Cần Thơ có nhận được đơn tố cáo của ông/bà
....

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHCT ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc thụ lý tố cáo; Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHCT ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo; Căn cứ Báo cáo số /BC-TXM ngày ... tháng ... năm ... kết quả xác minh nội dung tố cáo.

Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ đã ban hành Kết luận số /TTPC-ĐHCT ngày ... tháng ... năm ... kết luận nội dung tố cáo đối vớiNay Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ gửi đến Kết luận số /TTPC-ĐHCT ngày ... tháng ... năm ... (Kết luận được gửi kèm công văn).

Khi cần thiết xin thông tin, liên lạc với ông/bà, điện thoại:
....., email:

Thông báo để ông/bà..... được biết và thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ kiểm tra.

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

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Kết quả giải quyết tố cáo

Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ đã có Kết luận nội dung tố cáo số/KL-ĐHCT ngày ... tháng ... năm ... đối với

Theo quy định của pháp luật về tố cáo và theo yêu cầu của người tố cáo là ông/bà, địa chỉ:.....;

Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ thông báo kết quả giải quyết tố cáo nêu trên như sau:

.....

Vậy Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ thông báo để ông/bàbiết./.

Nơi nhận:

- Người tố cáo;
-;
- Lưu: VT, hồ sơ.

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Bàn giao hồ sơ giải quyết tố cáo cho đơn vị lưu trữ

Vào hồi giờ.....ngày/...../....., tại (1), chúng tôi gồm:

1. Đại diện bên giao (Tổ xác minh):

- Ông (bà) chức vụ

2. Phòng Thanh tra-Pháp chế

- Ông (bà) chức vụ

Đã bàn giao hồ sơ giải quyết tố cáo đối với cho Phòng Thanh tra-Pháp chế 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

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

QUYẾT ĐỊNH
Về việc đình chỉ/tạm đình chỉ giải quyết tố cáo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

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;

Căn cứ Đơn rút tố cáo ngày ... tháng ... năm ... của ông/bà;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ/tạm đình chỉ giải quyết tố cáo đối với

Nội dung:.....(2).....

Lý do:.....

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

.....(5).....

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị: và ông/bà..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ.

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 gửi Kết luận xác minh
nội dung tố cáo

Cần Thơ, ngày... tháng.... năm ...

Kính gửi: Ông/Bà.....

Ngày ... tháng ... năm Trường Đại học Cần Thơ có nhận được đơn tố cáo của ông/bà
....

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHCT ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc thụ lý tố cáo; Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHCT ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo; Căn cứ Báo cáo số /BC-TXM ngày ... tháng ... năm ... kết quả xác minh nội dung tố cáo.

Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ đã ban hành Kết luận số /TTPC-ĐHCT ngày ... tháng ... năm ... kết luận nội dung tố cáo đối vớiNay Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ gửi đến Kết luận số /TTPC-ĐHCT ngày ... tháng ... năm ... (Kết luận được gửi kèm công văn).

Khi cần thiết xin thông tin, liên lạc với ông/bà, điện thoại:
....., email:

Thông báo để ông/bà..... được biết và thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, hồ sơ kiểm tra.

HIỆU TRƯỞNG