BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 216./TB-ĐHTN-TTPC	*Đắk Lắk, ngày 05 tháng 02 năm 2020*

THÔNG BÁO

Lịch tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013 của Quốc hội nước Công hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Thông tứ số 40/2013/TT-BGD ĐT ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo;

Thực hiện Nội quy tiếp công dân ban hành kèm theo Quyết định số 236/QĐ-ĐHTN-TTPC ngày 05/02/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên;

Nhằm nắm bắt kịp thời tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, viên chức, người lao động và người học của Trường, đồng thời tiếp nhận các thông tin phản ánh, khiếu nại, kiến nghị, tố cáo về các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường, Trường Đại học Tây Nguyên thông báo lịch tiếp công dân như sau:

1. Tiếp công dân định kỳ

Hiệu trưởng Nhà trường tiếp công dân vào ngày thứ sáu tuần cuối cùng hằng tháng, nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ thì ngày tiếp công dân được chuyển sang ngày làm việc kế tiếp. Địa điểm tiếp công dân tại Phòng tiếp khách của Trường.

Trường hợp bận công tác thì Hiệu trưởng sẽ ủy quyền cho 01 Phó Hiệu trưởng thực hiện.

Tham gia tiếp công dân có Lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế và đại diện lãnh đạo một số đơn vị có liên quan.

2. Tiếp công dân thường xuyên

Phòng Thanh tra Pháp chế được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý các công việc liên quan thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần tại Phòng Thanh tra Pháp chế.

Ngoài ra, công dân có thể liên hệ qua số điện thoại: 0262.3825177.

3. Tiếp công dân đột xuất

Trường hợp khi xét thấy khẩn thiết hoặc vụ việc có tính chất phức tạp thì Hiệu trưởng sẽ bố trí tiếp công dân đột xuất ngoài lịch tiếp công dân định kỳ.

Scanned with CamScanner

4. Thời gian tiếp công dân

Buổi sáng: từ 7giờ 30 phút đến 11giờ 00 phút.

Buổi chiều: từ 14giờ 00 phút đến 17giờ 00 phút.

Trân trọng thông báo./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

TS. Nguyễn Thanh Trúc

Nơi nhận:
- Chủ tịch HĐT (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị (để thực hiện)
- Đăng tải Websie của Nhà trường;
- Lưu: VT, TTPC.

Scanned with CamScanner

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 236/QĐ-ĐHTN-TTPC	*Đắk Lắk, ngày 05 tháng 02 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Trường Đại học Tây Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định số 298 ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Điều lệ Trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội khóa XIII;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật tiếp công dân;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Nội quy tiếp công dân của Trường Đại học Tây Nguyên".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản quy định trước đây về công tác tiếp công dân của Trường Đại học Tây Nguyên.

Điều 3. Trưởng Phòng Thanh tra Pháp chế, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng (để b/c)
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Phòng TTPC.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Thanh Trúc

Scanned with CamScanner

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

NỘI QUY

Tiếp công dân của Trường Đại học Tây Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 236/QĐ-ĐHTN-TTPC ngày 04 tháng 02 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

Điều 1. Lịch tiếp công dân

1. Lịch tiếp công dân của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên hoặc người được Hiệu trưởng phân công vào ngày thứ 6 tuần cuối cùng hàng tháng tại Phòng tiếp khách của Trường;

2. Tiếp công dân tại Phòng Thanh tra Pháp chế trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần;

Điện thoại: 0262.3825.177.

3. Thời gian tiếp công dân đột xuất do Hiệu trưởng quyết định theo từng trường hợp cụ thể.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân với Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên;

d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến địa điểm tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;

Scanned with CamScanner

c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

e) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

f) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm trong khu vực tiếp công dân

1. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu, băng rôn và những vật cồng kềnh vào địa điểm tiếp công dân;

2. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của cán bộ tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân;

3. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân; vu cáo, xúc phạm uy tín, danh dự của cán bộ tiếp công.

Điều 4. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định;

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc;

3. Có thái độ đứng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày;

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;

Scanned with CamScanner

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân;

6. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

1. Công dân không mang giấy tờ tùy thân;

2. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

3. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

4. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

TS. Nguyễn Thanh Trúc

Scanned with CamScanner