BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 1010 /ĐHM-TT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2017

BÁO CÁO
TỔNG KẾT VIỆC THỰC HIỆN LUẬT TIẾP CÔNG DÂN

(Thời gian từ ngày 01/7/2014 đến 01/7/2017)

Thực hiện công văn số 3941/BGDĐT-TTr về việc báo cáo tổng kết 03 năm thực hiện Luật tiếp công dân, Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh báo cáo tổng kết 03 năm thi hành Luật tiếp công dân, cụ thể như sau:

I. VIỆC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO TRIỂN KHAI THỰC HIỆN LUẬT TIẾP CÔNG DÂN:

1. Việc ban hành các văn bản để tổ chức triển khai Luật tiếp công dân:

Thực hiện Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Quyết định số 1287/QĐ-BGDĐT ngày 17/4/2015 Kế hoạch của Bộ GD&ĐT triển khai thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh đã ban hành các văn bản sau:

- Quyết định số 547/QĐ-ĐHM ngày 22/5/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Tp.HCM về việc ban hành Kế hoạch của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh triển khai thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- Quyết định số 1251/QĐ-ĐHM ngày 30/9/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Tp.HCM về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân của Trường Đại học Mở Tp.HCM.
- Thông báo số 1143/TB-ĐHM ngày 05/10/2015 thông báo Lịch tiếp công dân của Trường Đại học Mở Tp.HCM.

2. Hoạt động quán triệt Luật tiếp công dân cho cán bộ, công chức, viên chức và Trường:

- Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện tới các chi bộ Chỉ thị số 35-CT/TW về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Luật Tiếp công dân, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân, Kế hoạch số 2343/KH-TTCP của Thanh tra Chính phủ và Quyết định số 1287/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW.

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục nâng cao tinh thần trách nhiệm, trình độ hiểu biết pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc Trường.

- Ban giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường đảm bảo thực hiện nghiêm túc các quy định về tiếp công dân. Lịch tiếp công dân được thông báo rộng rãi trên website, văn phòng làm việc của Ban giám hiệu, Phòng Thanh tra và các cơ sở học tập của Trường.

3. Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định:

Phòng Thanh tra chịu trách nhiệm tổng hợp và thực hiện các báo cáo về công tác tiếp công dân theo quy định. Các báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Thanh tra Bộ) đã thực hiện từ năm 2014 đến nay bao gồm:

- Công văn số 739/BC-ĐHM ngày 22/6/2015 báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng 06 tháng đầu năm 2015.

- Công văn số 1276/ĐHM-TT ngày 10/11/2015 báo cáo việc triển khai thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết KN-TC (theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại công văn số 5584/BGDĐT-TTr ngày 28/10/2015 về việc *Chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo*).

- Công văn số 1458/ĐHM-TT ngày 18/12/2015 báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng, chống tham nhũng năm 2015.

- Công văn số 530/ĐHM-TT ngày 08/6/2016 báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng 06 tháng đầu năm 2016.

- Công văn số 1409/ĐHM-TT ngày 30/12/2016 báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng năm 2016.

- Công văn số 672/ĐHM-TT ngày 04/7/2017 báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng 06 tháng đầu năm 2017.

II. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ TIẾP CÔNG DÂN TỪ 01/7/2014 ĐẾN 01/7/2017:

1. Bối cảnh và tình hình chung về công tác tiếp công dân của đơn vị từ ngày 01/7/2014 đến 01/7/2017:

Thực hiện Luật Tiếp công dân, Trường Đại học Mở Tp.HCM đã ban hành Quyết định số 1251/QĐ-ĐHM ngày 30/9/2015 về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân của Trường Đại học Mở Tp.HCM. Lịch tiếp công dân được thông báo rộng rãi đến toàn thể công chức – viên chức, người lao động và sinh viên của Trường. Nhà trường bố trí phòng tiếp công dân ngay tại Phòng Thanh tra và văn phòng Công đoàn; việc tiếp công dân được thực hiện liên tục các ngày làm việc trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu.

Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Hiệu trưởng nhà trường duy trì lịch tiếp công dân 02 ngày/tháng tại trụ sở làm việc chính của Trường.

Nhà trường đã ban hành Quyết định số 655/QĐ-ĐHM ngày 24/5/2016 về việc thành lập Phòng Pháp chế trực thuộc Trường Đại học Mở Tp.HCM (trên cơ sở là Tổ Pháp chế trước đây). Phòng Pháp chế hỗ trợ Phòng Thanh tra trong việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Phòng Thanh tra và các đơn vị thuộc Trường khi thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn thư, tham mưu giải quyết đơn thư theo đúng pháp luật và quy trình xử lý đơn thư, không để xảy ra tình trạng đơn tồn, chuyển lòng vòng, né tránh trách nhiệm. Phòng Thanh tra thường xuyên theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc Trường trong việc giải quyết đơn thư của công dân đúng thời hạn. Bên cạnh đó, nhà trường cũng đã thiết lập hệ thống tiếp nhận thông tin phản ánh về tình hình giảng dạy, học tập, an ninh, trật tự, an toàn tại các cơ sở học tập của Trường qua số điện thoại đường dây nóng đặt tại phòng Bảo vệ và hộp thư góp ý tại trụ sở làm việc chính và các địa điểm học tập của Trường.

Nhìn chung, tình hình tiếp công dân trong thời gian vừa qua diễn ra bình thường. Hầu hết các trường hợp là liên quan đến điểm quá trình và điểm thi kết thúc môn học của sinh viên, phản ánh về cơ sở vật chất của nhà trường, thủ tục gia hạn thời gian học tập và xét tốt nghiệp…

Việc ban hành Luật Tiếp công dân cùng với các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thực hiện là những văn bản quan trọng, là cơ sở pháp lý tạo điều kiện thuận lợi để các đơn vị thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân. Qua đó công tác tiếp công dân đã có sự chuyển biến tích cực và hiệu quả hơn, góp phần làm giảm số đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Thống kê và phân tích số vụ việc, số lượt người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; số vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

đông người, phức tạp.

Trong thời gian từ 7/2014 đến nay, Phòng Thanh tra đã tiếp nhận và giải quyết 722 trường hợp phản ánh, thắc mắc của sinh viên: hầu hết là phản ánh, thắc mắc về điểm thi, xin chấm lại bài thi, quy trình đăng ký môn học trực tuyến, thay đổi môn học, ghi danh…

Tháng 5/2016, nhà trường thụ lý giải quyết đơn khiếu nại của ông Dương Văn Ca do Văn phòng Chính phủ chuyển. Ông Dương Văn Ca khiếu nại về việc không được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp đại học ngành Xã hội học hình thức đào tạo từ xa. Tháng 7/2016, nhà trường đã ra kết luận: Ông Dương Văn Ca khiếu nại về việc Trường Đại học Mở Tp.HCM không cấp bằng tốt nghiệp đại học cho ông là không có cơ sở. Trường Đại học Mở Tp.HCM không cấp bằng tốt nghiệp đại học ngành Xã hội học hình thức đào tạo từ xa cho ông Dương Văn Ca là đã thực hiện đúng theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Theo đó, nhà trường đã ban hành Quyết định số 979/QĐ-ĐHM ngày 20/7/2016 về việc giải quyết khiếu nại của ông Dương Văn Ca (lần đầu) như sau: "Trường Đại học Mở Tp.HCM không cấp bằng tốt nghiệp đại học ngành Xã hội học hình thức đào tạo từ xa cho ông Dương Văn Ca". Quyết định được gửi cho ông Dương Văn Ca, Văn phòng Chính phủ và Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trong thời gian qua, nhà trường không tiếp nhận vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp nào.

3. Tổng hợp và phân tích kết quả xử lý các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

Đối với hầu hết các kiến nghị, phản ánh, thắc mắc về điểm thi, xin chấm lại bài thi, quy trình đăng ký môn học trực tuyến, thay đổi môn học… Phòng Thanh tra đã phối hợp với các đơn vị có liên quan để giải quyết. Việc giải quyết đã được thực hiện kịp thời, đúng quy định, kết quả giải quyết được công khai. Định kỳ hàng quý, Phòng Thanh tra tổng hợp báo cáo về việc giải quyết phản ánh, thắc mắc về điểm thi của sinh viên và gửi cho Ban giám hiệu, các Khoa và các đơn vị liên quan.

Trong thời gian từ tháng 7/2014 đến nay, có 03 trường hợp khiếu nại liên quan đến thời gian đào tạo và kết quả thi kết thúc môn học, sau khi được được hướng dẫn, giải thích người khiếu nại đã từ nguyện rút đơn; 01 trường hợp khiếu nại về việc không được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp đại học ngành Xã hội học hình thức đào tạo từ xa, Trường đã thụ lý giải quyết và ra quyết định về việc giải quyết khiếu nại lần đầu theo đúng quy định.

Một số trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền, bộ phận tiếp công dân đã hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo liên hệ cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để được giải quyết.

Không có trường hợp nào chuyển cho các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết; thụ lý để giải quyết theo thẩm quyền.

4. Tổng hợp việc tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của sinh viên tại các Khoa, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác chính trị Công tác sinh viên, Phòng Thanh tra, Phòng Tài chính kế toán...:

Tổng hợp việc tiếp nhận đơn thư trong thời gian qua cho thấy nhà trường chưa tiếp nhận vụ việc tố cáo nào. Hầu hết các vụ việc khiếu nại, phản ánh đều xoay quanh điểm quá trình và điểm thi học kỳ của sinh viên. Một số ít vụ việc kiến nghị, phản ánh về cơ sở vật chất của nhà trường, thủ tục gia hạn thời gian học tập và xét tốt nghiệp... Tất cả các vụ việc đều đã được giải quyết dứt điểm và kết quả giải quyết được thông báo trực tiếp đến các bên liên quan.

Các Khoa, Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Tài chính – Kế toán và Phòng Thanh tra chủ động trong công tác tiếp sinh viên, hướng dẫn và giải thích cho sinh viên hiểu rõ về các quy định để thực hiện đúng; giải quyết công việc nhanh gọn, tránh để vụ việc tồn đọng, kéo dài ảnh hưởng đến quyền lợi của sinh viên, sinh viên khiếu nại, phản ánh lên Ban giám hiệu.

III. ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA LUẬT TIẾP CÔNG DÂN:

1. Quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trách nhiệm của người tiếp công dân:

a. Thực trạng thực hiện các quy định về:

- Quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: thực hiện theo đúng quy định.

- Trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân: thực hiện theo đúng quy định.

b. Đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các quy định trên: bình thường.

2. Hoạt động tiếp công dân tại đơn vị:

a. Thực trạng thực hiện các quy định về:

- Việc thành lập bộ phận tiếp công dân tại đơn vị (nếu có): nhà trường không thành lập bộ phận tiếp công đân. Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác tiếp công dân của nhà trường; Quy chế Tiếp công dân của Trường Đại học Mở Tp.HCM được ban hành kèm theo Quyết định số 1251/QĐ-ĐHM ngày 30/9/2015; bố trí phòng tiếp công dân đặt tại phòng làm việc của phòng Thanh tra và giao phòng Thanh tra làm công tác tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu; lịch tiếp công dân được công bố trên website nhà trường, tại các cơ sở học tập, phòng làm việc của Ban giám hiệu và phòng Thanh tra. Ngoài ra Ban Thanh tra nhân dân có lịch tiếp công dân đặt tại Văn phòng Công đoàn vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu.

- Việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất của người đứng đầu đơn vị: Hiệu trưởng tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ Hai tuần đầu tháng và ngày 15 hàng tháng; lịch tiếp công dân của Hiệu trưởng được công bố trên website nhà trường, tại các cơ sở học tập, phòng làm việc của Ban giám hiệu và phòng Thanh tra.

- Việc trả lời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi tiếp công dân: Hiệu trưởng có ý kiến trả lời giải quyết vụ việc cho công dân. Nếu chưa trả lời ngay được thì giao cho đơn vị chức năng liên quan trực tiếp chịu trách nhiệm xem xét, giải quyết và thông báo cho công dân biết thời gian trả lời.

- Việc kiểm tra, đôn đốc của người đứng đầu đơn vị trong việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân: Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị chức năng thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

- Hoạt động tiếp công dân của người đứng đầu đơn vị:

• Công bố thông tin về việc tiếp công dân: lịch tiếp công dân được công bố trên website nhà trường, tại các cơ sở học tập, phòng làm việc của Ban giám hiệu và phòng Thanh tra; Quy chế Tiếp công dân của Trường Đại học Mở Tp.HCM được công bố trên website nhà trường và văn phòng làm việc của Phòng Thanh tra.

• Việc tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; Việc phân loại và chuyển đơn: Phòng Thanh tra tiếp nhận và xử lý bước đầu các loại đơn, sau khi phân loại đơn sẽ báo cáo đề xuất thụ lý giải quyết đơn hay xem xét, chuyển đơn.

• Việc thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: thực hiện theo quy định

- Hoạt động tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của sinh viên tại các Khoa, Phòng…:

• Đối với các đơn khiếu nại, tố cáo: hướng dẫn sinh viên gửi đơn tại Phòng Thanh tra.

• Đối với các kiến nghị, phản ánh: nếu nội dung vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Khoa, Phòng thì lãnh đạo Khoa, Phòng trực tiếp giải quyết và trả lời cho sinh viên; nếu nội dung vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Khoa, Phòng thì hướng dẫn sinh viên gửi đơn tại Phòng Thanh tra.

b. Đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các quy định trên: bình thường.

3. Trách nhiệm tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung:

a. Thực trạng thực hiện các quy định về:

- Việc tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung: trong thời gian từ tháng 7/2014 đến nay, nhà trường chưa có trường hợp nào nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

- Trách nhiệm của người đứng đầu và của cán bộ tiếp công dân trong việc tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b. Đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các quy định trên.

4. Điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân:

a. Thực trạng thực hiện các quy định về:

- Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân (kinh phí, trang thiết bị, việc áp dụng công nghệ thông tin...): nhà trường tạo mọi điều kiện thuận lợi cho hoạt động tiếp công dân. Phòng tiếp công dân được bố trí tại phòng làm việc của Phòng Thanh tra; đối với Ban Thanh tra nhân dân thì thực hiện tiếp công dân tại phòng làm việc của văn phòng Công đoàn Trường.

- Chế độ, chính sách đối với cán bộ tiếp công dân; việc bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ tiếp công dân: Viên chức phòng Thanh tra được tham dự các đợt tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ tiếp công dân do Thanh tra Bộ GD&ĐT tổ chức.

b. Đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các quy định trên: bình thường.

5. Việc xử lý hành vi vi phạm pháp luật tiếp công dân:

- Tình hình vi phạm pháp luật của công dân khi đến nơi tiếp công dân: không có.

- Việc xử lý đối với những hành vi vi phạm đó: không có.

- Sự phối hợp của cơ quan Công an trong việc xử lý hành vi vi phạm: không có.

- Đánh giá những thuận lợi, khó khăn.

IV. KI ẾN NGHỊ:

1. Về các quy định về quyền, nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân: có quy định nhằm hạn chế những trường hợp cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị.

2. Về hoạt động tiếp công dân tại đơn vị:

Bộ GD&ĐT hướng dẫn chi tiết việc thành lập bộ phận tiếp công dân và tổ chức công tác tiếp công dân trong các trường đại học.

3. Về trách nhiệm tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung: không có.

4. Về điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân

- Về kinh phí, trang thiết bị tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị: không có.

- Về chế độ bồi dưỡng, trang phục...đối với cán bộ tiếp công dân: không có.

- Về việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ tiếp công dân: Bộ GD&ĐT, Thanh tra Bộ định kỳ tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho khối các trường cao đẳng, đại học; cập nhật các văn bản, quy định mới.

5. Về xử lý đối với các hành vi vi phạm: không có.

6. Các vấn đề khác: không có.

Nơi nhận:
- Thanh tra Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, TT (NTTT).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Văn Phúc