

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Kế hoạch tiếp công dân năm 2025
của Đại học Bách khoa Hà Nội

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

*Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;
Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân;
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 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 04/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;
Căn cứ Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và Thông tư số 25/2019/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Bách khoa Hà Nội do Hội đồng đại học ban hành theo Nghị quyết số 40/NQ-ĐHKB ngày 02 tháng 12 năm 2024;
Căn cứ Quyết định số 4103/QĐ-ĐHKB ngày 23 tháng 5 năm 2023 của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội ban hành quy định Tiếp công dân của Đại học Bách khoa Hà Nội;
Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Thanh tra, Pháp chế và Kiểm toán nội bộ.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tiếp công dân năm 2025 của Đại học Bách khoa Hà Nội.

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

Điều 3. Các ông, bà Trưởng ban Ban Thanh tra, Pháp chế và Kiểm toán nội bộ, Chánh Văn phòng đại học, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học Bách khoa Hà Nội, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTCT.

GIÁM ĐỐC

PGS.TS. Huỳnh Quyết Thắng

**KẾ HOẠCH TIẾP CÔNG DÂN NĂM 2025
CỦA ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHBK ngày / /2024
của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Lắng nghe, tiếp nhận các thông tin, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, góp ý của công dân về các hành vi vi phạm đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của Đại học Bách khoa Hà Nội (ĐHBK Hà Nội) thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc ĐHBK Hà Nội để xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật; đảm bảo quyền và nghĩa vụ hợp pháp của công dân.

- Giải thích, hướng dẫn cho công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

- Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại địa điểm tiếp công dân theo quy định của ĐHBK Hà Nội.

- Công tác tiếp công dân đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện, bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân; giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

- Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

II. Nội dung

1. Tiếp công dân định kỳ và thường xuyên

- Thực hiện việc tiếp công dân định kỳ và thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của ĐHBK Hà Nội; lịch tiếp công dân định kỳ và thường xuyên được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của ĐHBK Hà Nội.

- Tiếp công dân định kỳ của Giám đốc đại học: từ 14h30 đến 16h30 vào ngày thứ 2 tuần cuối hàng tháng tại phòng C2-211 (nếu ngày tiếp công dân định kỳ hàng tháng trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì việc tiếp công dân chuyển sang ngày làm việc kế tiếp).

- Tiếp công dân thường xuyên: từ 9h00 đến 11h00 các ngày làm việc (từ thứ 2 đến thứ 6) tại phòng C2-217.

- Lịch tiếp công dân chi tiết trong phụ lục đính kèm.

2. Tiếp công dân đột xuất

Ngoài thời gian tiếp công dân định kỳ hàng tháng, Giám đốc đại học trực tiếp hoặc tùy theo nội dung, phân công Phó Giám đốc đại học tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân, thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau đây:

a) Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau;

b) Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

III. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban Ban Thanh tra, Pháp chế và Kiểm toán nội bộ (TTPC&KTNB), Trưởng các đơn vị trong ĐHBK Hà Nội chịu trách nhiệm trước Giám đốc đại học thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

2. Ban TTPC&KTNB là đầu mối thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên, tham mưu, hỗ trợ trong công tác tiếp công dân định kỳ; phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc nắm bắt tình hình và đề xuất phương án giải quyết các vụ việc.

3. Người đứng đầu đơn vị cấp 2 có trách nhiệm tham gia tiếp công dân, tiếp nhận và giải quyết các vụ việc theo phân công của Giám đốc ĐHBK Hà Nội.

4. Các đơn vị có nhiệm vụ làm việc trực tiếp với người học thực hiện tiếp công dân, giải quyết các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

5. Trung tâm Truyền thông và Tri thức số thông báo lịch tiếp công dân trên trang thông tin điện tử của ĐHBK Hà Nội.

6. Báo cáo: thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo tổng kết cuối năm/năm học. Các đơn vị báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ban Giám đốc đại học thông qua Ban TTPC&KTNB.

PHỤ LỤC

LỊCH TIẾP CÔNG DÂN NĂM 2025 CỦA ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

1. Tiếp công dân định kỳ của Giám đốc đại học

Vào ngày thứ 2 tuần cuối hàng tháng (trong năm 2025 là ngày 27/01, 24/02, 31/3, 28/4, 26/5, 30/6, 28/7, 25/8, 29/9, 27/10, 24/11, 29/12).

- Thời gian: từ 14h30 đến 16h30.

- Địa điểm: phòng họp C2-211, Đại học Bách khoa Hà Nội.

2. Tiếp công dân thường xuyên

Vào các ngày làm việc trong tuần tại Ban Thanh tra, Pháp chế và Kiểm toán nội bộ, cụ thể:

- Thời gian: từ 9h00 đến 11h00 trong các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6.

- Địa điểm: phòng C2-217, Đại học Bách khoa Hà Nội.