



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Mã số: QT-05/TTPC

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 10/7/2025

Trang: 1

	Biên soạn		Xem xét	Phê duyệt
Chữ ký				
Họ tên	Nguyễn Thị Thắm	Ngô Thị Ngọc Thu	Phùng Đức Nhật	Nguyễn Đăng Thoại
Chức danh	Chuyên viên Phòng Thanh tra - Pháp chế	Trưởng phòng, Phòng Thanh tra - Pháp chế	Phó trưởng phòng, Phòng Bảo đảm chất lượng	Phó Hiệu trưởng phụ trách điều hành

THEO DÕI SỬA ĐỔI

Ngày	Nội dung sửa đổi	Lần ban hành
09/5/2022		01
	- Bổ sung một số yêu cầu đối với cá nhân khi giải quyết tố cáo tại Mục 2, Phần I. - Bổ sung làm rõ phạm vi áp dụng; bổ sung “Đối tượng áp dụng” tại Phần II. - Bổ sung các hành vi bị tố cáo, các cá nhân có quyền tố cáo, người bị tố cáo, khái niệm “cố ý tố cáo sai sự thật” tại Mục 1, Phần IV. - Bổ sung quy định cụ thể thời gian hoàn thành biên bản làm việc với người tố cáo, người bị tố cáo và trách nhiệm của Tổ xác minh trong trường hợp nội dung tố cáo liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ tại Bước 7, Mục 2, Phần V. - Bổ sung quy định về các hình thức công khai kết luận tố cáo tại Bước 11, Mục 2, Phần V. - Bổ sung một số nội dung về quản lý rủi ro tại Phần VII. - Điều chỉnh Phần “BIỂU MẪU THỰC HIỆN” thành “HỒ SƠ LƯU”.	02



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Mã số: QT-05/TTPC

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 10/7/2025

Trang: 2

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm kiểm soát được công việc giải quyết đơn tố cáo, đảm bảo đúng trình tự thủ tục theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

- Việc giải quyết tố cáo phải kịp thời, chính xác, khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định của pháp luật.

- Việc giải quyết tố cáo phải bảo đảm an toàn cho người tố cáo; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo trong quá trình giải quyết tố cáo.

- Trong quá trình xử lý đơn tố cáo, các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm giữ bí mật thông tin của người tố cáo, nội dung tố cáo theo quy định của pháp luật. Nếu phát hiện cá nhân thuộc Trường có hành vi trả đũa, trù dập, đe dọa, làm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của người tố cáo, ngay lập tức Trường phải có biện pháp xử lý theo thẩm quyền bao gồm áp dụng các biện pháp kỷ luật đối với cá nhân vi phạm hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật.

- Căn cứ vào tình hình thực tế, tính chất vụ việc, yêu cầu của việc giải quyết tố cáo, người giải quyết tố cáo, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật quyết định công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo bằng hình thức phù hợp theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Tố cáo (trừ những nội dung thuộc bí mật nhà nước và thông tin người tố cáo).

- Cá nhân có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng về trách nhiệm trong quá trình giải quyết tố cáo (như cố tình kéo dài thời gian giải quyết tố cáo mà không có lý do chính đáng, không đảm bảo tính khách quan, làm sai lệch nội dung tố cáo,...), tùy mức độ vi phạm và hậu quả gây ra, cá nhân vi phạm sẽ bị xem xét xử lý hoặc kỷ luật theo quy định của Trường.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng đối với tất cả các đơn tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến công tác quản lý, điều hành, đào tạo, nghiên cứu khoa học, sở hữu trí tuệ và các hoạt động khác tại Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch (sau đây gọi tắt là “Trường”).

2. Đối tượng áp dụng

	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO		Mã số: QT-05/TTPC
			Lần ban hành: 02
			Ngày hiệu lực: 10./7./2025
			Trang: 3

Quy trình áp dụng đối với giảng viên, viên chức, người lao động, người học, đối tác hợp tác đào tạo và nghiên cứu, và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Trường.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

- Luật Tố cáo năm 2018;
- 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;
- 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.

IV. ĐỊNH NGHĨA, CHỮ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

1.1. Tố cáo là việc cá nhân theo thủ tục quy định của Luật Tố cáo báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền biết về hành vi vi phạm pháp luật của bất kỳ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân, bao gồm:

- a) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ: (đào tạo, tổ chức thi, tuyển sinh, tốt nghiệp, nghiên cứu khoa học, Công tác quản lý hành chính, tài chính, tài sản,...);
- b) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực.
- c) Tố cáo hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ, bao gồm tranh chấp quyền tác giả đối với các tác phẩm trong hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học, vi phạm quy định về sở hữu trí tuệ trong nghiên cứu và giảng dạy.

1.2. Người tố cáo là cá nhân thực hiện việc tố cáo. Người có quyền tố cáo gồm: giảng viên, viên chức, người lao động, người học thuộc Trường, các cá nhân khác.

1.3. Người bị tố cáo là cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi bị tố cáo (gồm: giảng viên, viên chức, người lao động, người học thuộc Trường).

1.4. Người giải quyết tố cáo là cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

1.5. Giải quyết tố cáo là việc thụ lý, xác minh, kết luận nội dung tố cáo và xử lý kết luận nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo.

Handwritten signature



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỔ CÁO

Mã số: QT-05/TTPC

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 10/7/2025

Trang: 4

1.6. Cố ý tố cáo sai sự thật là hành vi của một người cố tình báo cáo một sự việc không đúng sự thật với cơ quan có thẩm quyền, nhằm mục đích gây thiệt hại cho người bị tố cáo hoặc vì động cơ cá nhân khác.

2. Chữ viết tắt

QT: quy trình

QĐ: quyết định

BM: Biểu mẫu

TC: Tố cáo

NTC: Người tố cáo

NBTC: Người bị tố cáo

NXLTC: Người xử lý tố cáo

HT: Hiệu trưởng

TTPC: Thanh tra - Pháp chế

NLV: Ngày làm việc

V. NỘI DUNG

1. Lưu đồ quy trình



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Mã số: QT-05/TTPC

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 10/1/2025

Trang: 5

TT	TRÁCH NHIỆM	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
1	Phòng TTPC	Tiếp nhận đơn TC	
2	NXLTC	Đủ điều kiện thụ lý Kiểm tra, xác minh điều kiện thụ lý TC Không đủ điều kiện thụ lý	07 NLV
3	NXLTC; HT	Đề xuất HT thụ lý TC Đề xuất HT không thụ lý TC và thông báo cho NTC biết	03 NLV
4	HT	Ban hành QĐ thụ lý TC	01 NLV
5	NXLTC; HT	Thông báo thụ lý TC cho NTC; Thông báo nội dung TC cho NBTC.	05 NLV
6	HT	Thành lập Tổ xác minh nội dung TC	
7	Tổ xác minh	Tiến hành xác minh nội dung TC	Không quá 25 ngày
8	Tổ trưởng Tổ xác minh	Báo cáo kết quả xác minh nội dung TC	03 ngày
9	HT; Phòng TTPC	Kết luận nội dung TC	02 ngày
10	HT	Xử lý kết luận nội dung TC	07 NLV
11	HT	Công khai kết luận nội dung TC, QĐ xử lý hành vi vi phạm bị TC	07 NLV
12	Phòng TTPC	Lưu hồ sơ	

76

	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO		Mã số: QT-05/TTPC
			Lần ban hành: 02
			Ngày hiệu lực: 10/1/2025
			Trang: 6

2. Diễn giải lưu đồ

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/sản phẩm đầu ra
Bước 1	Tiếp nhận đơn TC	Phòng TTPC	Trong giờ làm việc		Công dân gửi đơn trực tiếp tại Phòng Tiếp công dân hoặc tiếp nhận đơn từ các cơ quan, đơn vị khác chuyển đến.	
Bước 2	Kiểm tra, xác minh điều kiện thụ lý TC	NXLTC	Sau khi tiếp nhận đơn TC	07 NLV	Tiến hành kiểm tra, xác minh thông tin về NTC và điều kiện thụ lý tố cáo theo quy định tại Điều 29 Luật Tố cáo.	
Bước 3	Đề xuất HT thụ lý hoặc không thụ lý TC và thông báo cho NTC biết	NXLTC, HT	Sau khi kết thúc việc kiểm tra, xác minh điều kiện thụ lý TC	03 NLV	Nếu đủ điều kiện thụ lý thì NXLTC đề xuất HT thụ lý tố cáo. Nếu không đủ điều kiện thụ lý thì NXLTC đề xuất HT không thụ lý TC và thông báo cho NTC biết lý do không thụ lý TC.	BM01.QT05/TC-TTPC
Bước 4	Ban hành Quyết định thụ lý TC	HT		01 NLV	NXLTC tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định thụ lý TC	BM02.QT05/TC-TTPC
Bước 5	Thông báo thụ lý TC cho NTC; Thông báo nội dung TC cho NBTC	NXLTC, HT	Sau khi có QĐ thụ lý TC	Trong thời hạn 05 NLV kể từ ngày ra QĐ thụ lý TC	NXLTC tham mưu HT ký thông báo thụ lý TC gửi cho NTC và thông báo về nội dung tố cáo gửi cho NBTC biết.	BM03.QT05/TC-TTPC; BM04.QT05/TC-TTPC
Bước 6	Thành lập Tổ xác minh nội dung TC	HT	Sau khi có Thông báo thụ lý TC		Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo	BM05.QT05/TC-TTPC
Bước 7	Tiến hành xác minh nội dung TC	Tổ xác minh	Sau khi có QĐ thành lập Tổ xác minh	Không quá 25 ngày	Tổ xác minh làm việc trực tiếp với NTC; yêu cầu NTC cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng mà họ có được để làm rõ nội dung TC. Trường hợp không làm việc trực tiếp với NTC vì lý do khách quan thì Hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh có văn bản	BM06.QT05/TC-TTPC



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Mã số: QT-05/TTPC

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 40.1.1.2025

Trang: 7

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/sản phẩm đầu ra
					yêu cầu NTC cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng để làm rõ nội dung TC. Tổ xác minh làm việc trực tiếp với NBTC; yêu cầu NBTC giải trình bằng văn bản về những nội dung bị TC, cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung bị TC, nội dung giải trình. Trường hợp thông tin, tài liệu, bằng chứng do NBTC cung cấp chưa đầy đủ, việc giải trình của NBTC chưa rõ thì Hiệu trưởng, Tổ xác minh yêu cầu NBTC tiếp tục cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng, giải trình về các vấn đề còn chưa rõ. Nội dung làm việc với NTC, NBTC phải lập thành biên bản (biên bản hoàn tất ngay sau buổi làm việc với NTC, NBTC). Tổ xác minh tiến hành xác minh thực tế ở những địa điểm cần thiết để thu thập, kiểm tra, xác định tính chính xác, hợp pháp của các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung TC. Việc xác minh thực tế phải lập thành biên bản ghi đầy đủ kết quả xác minh, ý kiến của những người tham gia xác minh và những người khác có liên quan. Trong trường hợp TC liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ, Tổ xác minh phải tham vấn ý kiến của chuyên gia về sở hữu trí tuệ hoặc các cá nhân có kiến thức và kinh nghiệm trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ.	

74

	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO	Mã số: QT-05/TTPC
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 10/7/2025
		Trang: 8

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/sản phẩm đầu ra
Bước 8	Báo cáo kết quả xác minh nội dung TC	Tổ trưởng Tổ xác minh	Kết thúc việc xác minh nội dung TC	03 ngày	Tổ trưởng Tổ xác minh phải báo cáo bằng văn bản về kết quả xác minh nội dung TC với Hiệu trưởng. Văn bản báo cáo phải được các thành viên trong Tổ xác minh thảo luận, đóng góp ý kiến.	BM07.QT05/TC-TTPC
Bước 9	Kết luận nội dung TC	HT; Phòng TTPC	Sau khi nhận được báo cáo xác minh nội dung TC	02 ngày	Căn cứ vào nội dung TC, giải trình của NBTC, kết quả xác minh nội dung TC, tài liệu, chứng cứ có liên quan, Hiệu trưởng ban hành kết luận nội dung TC. Chậm nhất là 05 NLV kể từ ngày ban hành kết luận nội dung TC, Phòng TTPC gửi kết luận nội dung TC đến NBTC, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thông báo về kết luận nội dung TC đến NTC.	BM08.QT05/TC-TTPC
Bước 10	Xử lý kết luận nội dung TC	HT	Sau khi ban hành kết luận nội dung TC	07 NLV kể từ ngày ban hành kết luận nội dung TC	Việc xử lý kết luận nội dung TC được thực hiện theo Điều 36 Luật Tố cáo: - Trường hợp kết luận NBTC không vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của NBTC bị xâm phạm do việc TC không đúng sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người cố ý TC sai sự thật. - Trường hợp kết luận NBTC vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.	

	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO		Mã số: QT-05/TTPC
			Lần ban hành: 02
			Ngày hiệu lực: 10./1./2025
			Trang: 9

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/sản phẩm đầu ra
					- Trường hợp hành vi vi phạm của NBTC có dấu hiệu của tội phạm thì chuyển ngay hồ sơ vụ việc đến Cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.	
Bước 11	Công khai kết luận nội dung TC, QĐ xử lý hành vi vi phạm bị TC	HT	Sau khi ban hành kết luận nội dung TC, QĐ xử lý hành vi vi phạm bị TC	07 NLV kể từ ngày ban hành kết luận nội dung TC, QĐ xử lý hành vi vi phạm bị TC	Việc công khai thực hiện theo quy định tại Điều 40 Luật Tố cáo. Tùy vào tính chất vụ việc, việc công khai kết luận tố cáo, QĐ xử lý hành vi vi phạm bị TC được thực hiện bằng một trong các hình thức sau: - Niêm yết tại bảng thông báo của Trường (trong trường hợp cần thiết) - Thông báo bằng văn bản đến các bên liên quan và cơ quan quản lý cấp trên. - Công bố trên Website chính thức của Trường (trong trường hợp nội dung tố cáo liên quan đến lợi ích chung của tập thể giảng viên, viên chức, người lao động, người học của Trường).	 
Bước 12	Lưu hồ sơ	Phòng TTPC	Kết thúc giải quyết TC	01 NLV	Tất cả các hồ sơ liên quan đến giải quyết tố cáo được lưu trữ theo quy định.	

th

	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO		Mã số: QT-05/TTPC
			Lần ban hành: 02
			Ngày hiệu lực: 10/7/2025
			Trang: 10

VI. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Hình thức lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Phiếu đề xuất thụ lý tố cáo	Bản gốc	Phòng TTPC	Theo quy định
2	Quyết định thụ lý tố cáo	Bản chính	Phòng TTPC	Theo quy định
3	Thông báo việc thụ lý tố cáo	Bản chính	Phòng TTPC	Theo quy định
4	Thông báo nội dung tố cáo	Bản chính	Phòng TTPC	Theo quy định
5	Quyết định thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo	Bản chính	Phòng TTPC	Theo quy định
6	Biên bản làm việc với các đối tượng liên quan	Bản gốc	Phòng TTPC	Theo quy định
7	Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo	Bản gốc	Phòng TTPC	Theo quy định
8	Kết luận nội dung tố cáo	Bản chính	Phòng TTPC	Theo quy định

VII. QUẢN LÝ RỦI RO

STT	Nội dung rủi ro	Biện pháp khắc phục
1	Người giải quyết tố cáo chậm trễ, giải quyết tố cáo không đúng thời hạn quy định hoặc sai sót trong quá trình giải quyết tố cáo	Người có trách nhiệm giải quyết tố cáo cần áp dụng sớm nhất các biện pháp khắc phục phù hợp. Trong trường hợp sự chậm trễ xuất phát từ nguyên nhân do khối lượng công việc lớn hoặc tình huống phát sinh ngoài dự kiến, cá nhân có trách nhiệm chủ động báo cáo Hiệu trưởng và đề xuất giải pháp nhằm đẩy nhanh tiến độ xử lý tố cáo
2	NBTC không phối hợp xác minh nội dung tố cáo	Tổ xác minh sẽ căn cứ vào các quy định pháp luật báo cáo Hiệu trưởng để đưa ra các biện pháp xử lý phù hợp.
3	Trong quá trình xác minh nội dung tố cáo nếu NTC không phối hợp hoặc không thể liên hệ được	Tổ xác minh liên hệ lại bằng nhiều hình thức khác nhau (điện thoại, thư tín, email, v.v.). Nếu vẫn không liên hệ được thì Tổ xác minh báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định đình chỉ việc giải quyết tố cáo. Đồng thời, thông báo về việc đình chỉ giải quyết tố cáo cho các bên liên quan.
4	Thông tin bị rò rỉ trong quá trình giải quyết đơn tố cáo	Cần xác định rõ nguồn gốc thông tin rò rỉ, đánh giá mức độ ảnh hưởng và thực hiện các biện pháp khắc phục, xử lý theo quy định pháp luật.

VIII. CÁC BIỂU MẪU

	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO	Mã số: QT-05/TTPC
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 10/11/2025
		Trang: 11

[BM01.QT05/TC-TTPC]

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG THANH TRA PHÁP CHẾ

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

Số:.... /ĐX-TTPC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng... năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT THỤ LÝ ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: Hiệu trưởng

Ngày .../.../..., Phòng Thanh tra - Pháp chế nhận được đơn tố cáo của ông (bà) (1)

Địa chỉ:

.....

Nội dung đơn:

.....(2)

Vụ việc đã được (3) 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)(1)

Phê duyệt của Hiệu trưởng

Ngày tháng năm...

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng

Thanh tra - Pháp chế

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người đề xuất

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Họ tên người khiếu nại hoặc người tố cáo.
- (2) Trích yếu tóm tắt về nội dung đơn.
- (3) Người có thẩm quyền đã giải quyết (nếu có).

Handwritten signature



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Mã số: QT-05/TTPC

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 10/7/2025

Trang: 12

[BM02.QT05/TC-TTPC]

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số:.... /QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH Về việc thụ lý tố cáo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Căn cứ Điều 29 Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Điều 9 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 giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Xét đề nghị của Trưởng Phòng Thanh tra - Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thụ lý tố cáo đối với:(1) ngày...tháng...năm

Nội dung tố cáo được thụ lý:(2)

Thời hạn giải quyết tố cáo là

Điều 2. Các ông (bà).....(3)... và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT; HS, (..).

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Người bị tố cáo.
- (2) Các nội dung tố cáo được thụ lý.
- (3) Họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo.

	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỔ CÁO		Mã số: QT-05/TTPC
			Lần ban hành: 02
			Ngày hiệu lực: 10/1/2025
			Trang: 13

[BM03.QT05/TC-TTPC]

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

Số:.... /TB-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng... năm

**THÔNG BÁO
Việc thụ lý tố cáo**

Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch đã nhận được đơn tố cáo của(1)
ngày tháng.... năm, tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của(2)....

Theo quy định của pháp luật,(3)

Vậy thông báo để(1) biết và thực hiện quyền, nghĩa vụ của người
tố cáo theo quy định của pháp luật./.

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT; TTPC, (..).

Ghi chú:

(1) Họ và tên của người tố cáo hoặc người đại diện.

(2) Họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.

(3) Người có thẩm quyền giải quyết tố cáo, thụ lý hoặc không thụ lý tố cáo. Trường hợp thụ lý thì ghi rõ nội dung thụ lý và thời hạn giải quyết tố cáo. Trường hợp không thụ lý tố cáo thì ghi rõ lý do không thụ lý. Trường hợp do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đến thì phải ghi tố cáo do cơ quan, tổ chức cá nhân có thẩm quyền chuyển đến.

Th

	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO		Mã số: QT-05/TTPC
			Lần ban hành: 02
			Ngày hiệu lực: 10/7/2025
			Trang: 14

[BM04.QT05/TC-TTPC]

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

Số:.... /TB-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng... năm

THÔNG BÁO
Về nội dung tố cáo

Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch đã nhận được đơn tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của(1).....

Theo quy định của pháp luật, Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch đã thụ lý tố cáo.....(2).

Vậy thông báo để(1) biết và thực hiện quyền, nghĩa vụ của người bị tố cáo theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

-(1);
-;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Họ và tên của người bị tố cáo.

(2) ghi rõ nội dung thụ lý tố cáo và thời hạn giải quyết tố cáo.



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Mã số: QT-05/TTPC

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 10/1/2025

Trang: 15

[BM05.QT05/TC-TTPC]

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số:.... /QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 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 giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Xét đề nghị của Trưởng Phòng Thanh tra - Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ xác minh nội dung tố cáo, gồm:

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. Các ông (bà) ...(2)....(3)...., cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT; TTPC, (..).

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Các nội dung tố cáo được giao xác minh.

(2) Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm thi hành quyết định xác minh.

(3) Họ tên, chức vụ, chức danh của cá nhân bị tố cáo.

Th



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Mã số: QT-05/TTPC

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 10/1/2025

Trang: 16

[BM06.QT05/TC-TTPC]

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
TỔ XÁC MINH
NỘI DUNG TỐ CÁO

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng... năm

BIÊN BẢN

.....(1).....

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

Tổ xác minh tố cáo được thành lập theo Quyết định số/QĐ... ngày.../.../... của Hiệu trưởng trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch, gồm:

1. Ông (bà) chức vụ

2. Ông (bà) chức vụ

Tiến hành làm việc với:(2)

Nội dung làm việc:(3)

Buổi làm việc kết thúc hồi... giờ... phút cùng 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...(4)....

NHỮNG NGƯỜI CÙNG LÀM VIỆC

Họ và tên, Chữ ký (*)

TỔ XÁC MINH

Từng thành viên làm việc ký, ghi rõ họ tên
(**)

Ghi chú:

(1) 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...

(2) 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.

(3) Ghi nội dung làm việc; ý kiến của những người cùng làm việc, của thành viên Tổ xác minh.

(4) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan được 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.

	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO		Mã số: QT-05/TTPC
			Lần ban hành: 02
			Ngày hiệu lực: 10/7/2025
			Trang: 17

[BM07.QT05/TC-TTPC]

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
TỔ XÁC MINH
NỘI DUNG TỐ CÁO

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

Thành phố Hồ Chí Minh, 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 Hiệu trưởng trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc(1)

Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../....., Tổ xác minh đã tiến hành xác minh nội dung tố cáo đối với:(2)

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

1. Kết quả xác minh:(3).....
2. Nhận xét, đánh giá:(4).....
3. Kiến nghị:(5).....

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: VT, HS.

TỔ TRƯỞNG TỔ XÁC MINH
Chữ ký, Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Trích yếu Quyết định thành lập Tổ xác minh.
 - (2) Họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ của cá nhân bị tố cáo và tóm tắt nội dung tố cáo.
 - (3) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.
 - (4) Nhận xét, đánh giá theo từng nội dung tố cáo, trong đó nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật, nội dung tố cáo là tố cáo đúng, đúng một phần hoặc sai; việc cố ý tố cáo sai (nếu có); nhận xét, đánh giá về hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác (nếu có); xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo.
 - (5) Kiến nghị xử lý đối với cá nhân có hành vi vi phạm; 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.
- (*) Trưởng Tổ xác minh nội dung tố cáo ký vào từng trang của Báo cáo.

Th



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Mã số: QT-05/TTPC

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 10/1/2025

Trang: 18

[BM08.QT05/TC-TTPC]

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số:.... /KL-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng... năm

KẾT LUẬN NỘI DUNG TỐ CÁO

Đối với(1).....

Ngày.../.../..., Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch đã ban hành Quyết định số.../QĐ-... về việc thụ lý tố cáo đối với(1)

Căn cứ nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, các tài liệu, chứng cứ có liên quan và đối chiếu với các quy định của pháp luật, Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch kết luận nội dung tố cáo như sau:

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo:(2)
2. Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật (3)
3. Kết luận:(4)
4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện và kiến nghị: (5)

Nơi nhận:

- UBND TPHCM;
- Thanh tra TP;
- ...(6)...;
- ...(7)...;
- ...(8)...;
- Lưu: VT, HS ...(...).

HIỆU TRƯỞNG
(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Họ tên, chức vụ, chức danh, địa chỉ cá nhân bị tố cáo.
- (2) Kết quả xác minh theo từng nội dung tố cáo, nội dung giải trình của người bị tố cáo.
- (3) Nêu rõ căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật.
- (4) 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.

	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO		Mã số: QT-05/TTPC
			Lần ban hành: 02
			Ngày hiệu lực: 10/1/2025
			Trang: 19

(5) 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.

(6) 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).

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

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



Handwritten signature

