

Hà Nội, ngày 09 tháng 12 năm 2014

Số: 130 /QĐ - HĐQLQ

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế xử lý đơn, thư
của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của
Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công
nghệ Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2440/QĐ-BKHCN ngày 28 tháng 8 năm 2014 của
Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc thành lập Hội đồng quản lý Quỹ
Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (nhiệm kỳ II);

Xét đề nghị của Trưởng Ban kiểm soát Quỹ Phát triển khoa học và công
nghệ Quốc gia,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xử lý đơn, thư của
Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015.

Điều 3. Trưởng Ban kiểm soát, Giám đốc Cơ quan điều hành Quỹ Phát
triển khoa học và công nghệ Quốc gia và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu
trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, BKS.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ
CHỦ TỊCH



Trần Quốc Khánh

QUY CHẾ XỬ LÝ ĐƠN, THƯ
CỦA QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA
(Ban hành kèm theo Quyết định số 130 /QĐ-HĐQLQ ngày 09 / 12 /2014)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đối với các loại đơn, thư gửi đến Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (dưới đây gọi chung là đơn); hướng dẫn người có đơn hoặc chuyên đơn đến cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết đối với đơn không thuộc thẩm quyền.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, thành viên các hội đồng, thành viên Ban kiểm soát của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (dưới đây gọi tắt là Quỹ) và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc xử lý, giải quyết

Việc xử lý, giải quyết đơn phải tuân theo quy định của pháp luật, khách quan, chính xác, kịp thời, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của các nhà khoa học, tổ chức khoa học và công nghệ, hoạt động khoa học và công nghệ hợp pháp.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Khiếu nại” là việc tổ chức, cá nhân đề nghị Quỹ xem xét lại quyết định, hành vi của Quỹ hoặc của cán bộ, viên chức trong Quỹ khi có căn cứ cho rằng quyết định, hành vi đó xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.
2. “Tố cáo” là việc cá nhân báo cáo cho Quỹ biết hành vi vi phạm pháp luật của cán bộ, viên chức trong Quỹ gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức.

Điều 5. Các loại đơn

Các loại đơn trong Quy chế được phân thành 3 loại sau:

1. Đơn khiếu nại (bao gồm cả đơn không có tiêu đề khiếu nại nhưng có nội dung khiếu nại);
2. Đơn tố cáo (bao gồm cả đơn không có tiêu đề tố cáo nhưng có nội dung tố cáo);
3. Các loại đơn khác gồm: đề nghị, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị... (bao gồm cả đơn có tiêu đề khiếu nại hoặc tố cáo nhưng không có nội dung khiếu nại, tố cáo).



Điều 6. Điều kiện xử lý của đơn

1. Đơn đủ điều kiện và Quỹ phải xử lý là đơn đáp ứng các yêu cầu:

a) Đơn có chữ viết là tiếng Việt; ghi rõ ngày, tháng, năm; có họ tên, địa chỉ người viết đơn; có nội dung (khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, yêu cầu, đề nghị), nếu là đơn khiếu nại, tố cáo phải có họ tên, địa chỉ, cơ quan, tổ chức bị khiếu nại, tố cáo; đơn được ký tên trực tiếp;

b) Đơn chưa được Quỹ xử lý hoặc đã được xử lý nhưng người gửi đơn cung cấp thêm tài liệu, chứng cứ mới.

2. Đơn không đủ điều kiện xử lý là đơn không đáp ứng các yêu cầu tại khoản 1 Điều này hoặc đơn được gửi cho nhiều cơ quan, nhiều người, trong đó đã gửi đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

Điều 7. Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Quỹ

1. Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Quỹ là đơn có nội dung thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Quỹ quy định tại Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (dưới đây gọi tắt là Nghị định 23/2014/NĐ-CP) và Quyết định số 2440/QĐ-BKHCN ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc thành lập Hội đồng quản lý Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (nhiệm kỳ II).

2. Đơn không thuộc phạm vi quy định tại Khoản 1 Điều này không thuộc thẩm quyền giải quyết của Quỹ.

Chương II

TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI VÀ XỬ LÝ ĐƠN

Điều 8. Tiếp nhận, phân loại đơn

1. Cơ quan điều hành Quỹ có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại, xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các loại đơn.

2. Đơn được tiếp nhận từ các nguồn sau:

a) Đơn do cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp gửi đến Quỹ (thông qua Ban Giám đốc, Phòng Hành chính-Tổng hợp hoặc qua hộp thư góp ý của Quỹ...);

b) Đơn do Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc các cơ quan, đơn vị khác chuyển đến Quỹ;

c) Đơn gửi qua dịch vụ bưu chính đến Quỹ.

3. Trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết, đơn tiếp nhận được từ các nguồn quy định tại khoản 2 Điều này được Cơ quan điều hành Quỹ vào sổ hoặc nhập hệ thống cơ sở dữ liệu trên máy tính để quản lý, theo dõi. Việc

QU
TRIE
DONG
LUC
*

lưu trữ sổ sách và sao lưu dữ liệu trên máy tính được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 9. Xử lý đơn

1. Đối với đơn không thuộc thẩm quyền của Quỹ hoặc đơn không đủ điều kiện xử lý:

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Cơ quan điều hành Quỹ có trách nhiệm gửi văn bản trả lại đơn hoặc chuyển đơn đến cơ quan có chức năng, nhiệm vụ theo thẩm quyền để xem xét, giải quyết (nội dung văn bản phải nêu rõ lý do không xem xét, giải quyết hoặc chuyển đơn) kèm theo các tài liệu đã gửi kèm theo đơn (nếu có) cho cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đơn.

b) Văn bản trả lại đơn và bản sao các tài liệu kèm theo (nếu có) được lưu tại Cơ quan điều hành Quỹ.

2. Đối với đơn thuộc thẩm quyền của Quỹ và đủ điều kiện xử lý, việc xem xét, giải quyết được thực hiện theo các quy định tại Chương III của Quy chế này.

Chương III

GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ CÁC LOẠI ĐƠN KHÁC

Mục 1

GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI

Điều 10. Phân định thẩm quyền giải quyết đơn khiếu nại

1. Hội đồng Quản lý Quỹ có thẩm quyền giải quyết và giao cho Ban Kiểm soát Quỹ có nhiệm vụ tham mưu, giúp Hội đồng Quản lý Quỹ giải quyết:

a) Khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của Hội đồng Quản lý Quỹ, các Hội đồng khoa học chuyên ngành, Ban Giám đốc và các cán bộ, viên chức của Cơ quan điều hành Quỹ;

b) Khiếu nại mà Giám đốc Cơ quan điều hành Quỹ đã giải quyết lần đầu nhưng còn có khiếu nại.

2. Giám đốc Cơ quan điều hành Quỹ có thẩm quyền giải quyết:

a) Khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình;

b) Khiếu nại đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của cán bộ, viên chức do mình quản lý trực tiếp.

Điều 11. Thời hạn và trình tự, thủ tục giải quyết đơn khiếu nại

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Quỹ có thông báo thụ lý khiếu nại bằng văn bản gửi cho người khiếu nại biết.

2. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý đơn, Quỹ có trách nhiệm xác minh, kết luận, giải quyết khiếu nại.

3. Trong quá trình nghiên cứu đơn khiếu nại, nếu nhận thấy việc thi hành quyết định bị khiếu nại sẽ gây hậu quả khó khắc phục, Quỹ có thể xem xét tạm đình chỉ việc thi hành quyết định đó.

4. Trước khi ban hành quyết định giải quyết khiếu nại, Quỹ có trách nhiệm gặp gỡ, đối thoại trực tiếp với người khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại và hướng giải quyết. Việc gặp gỡ, đối thoại được lập thành biên bản.

5. Quyết định giải quyết khiếu nại được thể hiện bằng văn bản và gửi cho người khiếu nại kèm theo toàn bộ tài liệu, giấy tờ gốc của người khiếu nại đã cung cấp (nếu có).

6. Hồ sơ giải quyết khiếu nại được lập và lưu giữ tại Cơ quan điều hành Quỹ theo quy định pháp luật về lưu trữ.

Mục 2

GIẢI QUYẾT ĐƠN TỐ CÁO

Điều 12. Phân định thẩm quyền giải quyết đơn tố cáo

1. Hội đồng Quản lý Quỹ có thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm các quy định trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng khoa học chuyên ngành, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc Cơ quan điều hành Quỹ.

Ban Kiểm soát Quỹ có nhiệm vụ tham mưu, giúp Hội đồng Quản lý Quỹ giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền.

2. Giám đốc Cơ quan điều hành Quỹ có thẩm quyền giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm các quy định trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của các cán bộ, viên chức Cơ quan điều hành Quỹ do mình quản lý trực tiếp.

Điều 13. Thời hạn và trình tự, thủ tục giải quyết đơn tố cáo

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Quỹ có thông báo bằng văn bản cho người tố cáo về thời điểm thụ lý tố cáo và các nội dung tố cáo được thụ lý.

2. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý đơn, Quỹ có trách nhiệm xác minh; làm việc trực tiếp với người tố cáo, người bị tố cáo và các tổ chức, cá nhân liên quan; thu tài liệu, chứng cứ và các vấn đề khác có liên quan theo quy định của pháp luật để làm rõ, kết luận về các nội dung tố cáo và biện pháp xử lý vi phạm (nếu có).

Nội dung làm việc với người tố cáo và người bị tố cáo đều phải được lập thành biên bản có đầy đủ chữ ký xác nhận.

Quá trình giải quyết, trường hợp nhận thấy hành vi vi phạm đang gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại nghiêm trọng đến lợi ích nhà nước, cơ quan, tổ chức, tính mạng, tài sản của cá nhân thì Quỹ sẽ áp dụng biện pháp ngăn chặn hoặc thông báo cho cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật kịp thời ngăn chặn, hạn chế, khắc phục hậu quả.

3. Kết luận nội dung tố cáo và kết quả xử lý tố cáo (nếu có) được thể hiện bằng văn bản và gửi cho người tố cáo.

4. Hồ sơ, tài liệu giải quyết tố cáo được lập và lưu giữ tại Cơ quan điều hành Quỹ theo quy định pháp luật về lưu trữ.

Mục 3

GIẢI QUYẾT CÁC LOẠI ĐƠN KHÁC

Điều 14. Phân định thẩm quyền giải quyết các loại đơn khác

1. Hội đồng Quản lý Quỹ có thẩm quyền giải quyết đơn có nội dung liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Quản lý Quỹ quy định tại Điều 8 của Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Quỹ ban hành kèm theo Nghị định số 23/2014/NĐ-CP;

Giám đốc Cơ quan điều hành Quỹ và Ban Kiểm soát Quỹ có nhiệm vụ tham mưu, giúp Hội đồng Quản lý Quỹ giải quyết các nội dung đơn thuộc thẩm quyền.

2. Giám đốc Cơ quan điều hành Quỹ có thẩm quyền giải quyết đơn có nội dung liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan điều hành Quỹ quy định tại Điều 9 của Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Quỹ ban hành kèm theo Nghị định số 23/2014/NĐ-CP.

Điều 15. Thời hạn và trình tự, thủ tục giải quyết các loại đơn khác

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Quỹ có văn bản thông báo việc đã tiếp nhận và kết quả việc xem xét, giải quyết hoặc định hướng giải quyết các vấn đề nêu trong đơn.

2. Hồ sơ, tài liệu giải quyết các loại đơn khác được lập và lưu giữ tại Cơ quan điều hành Quỹ theo quy định pháp luật về lưu trữ.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Chế độ báo cáo

Cơ quan điều hành Quỹ có trách nhiệm tổng hợp tình hình tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn và báo cáo tại các kỳ họp thường kỳ của Hội đồng Quản lý Quỹ.

Điều 17. Kiểm tra, giám sát

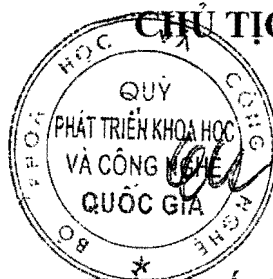
Ban Kiểm soát Quỹ có trách nhiệm giúp Hội đồng Quản lý Quỹ theo dõi, kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn của Quỹ.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thấy có vấn đề bất hợp lý, đề nghị phản ánh về Quỹ để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

CHỦ TỊCH



Trần Quốc Khánh