

QUY ĐỊNH
về xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
 - Căn cứ Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật Tiếp công dân;
 - Căn cứ các quy định, hướng dẫn của Trung ương về thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng;
 - Căn cứ Quy định số 39-QĐ/UBKTTU, ngày 27/01/2026 của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy về xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh nhiệm kỳ 2025 - 2030;
 - Xét đề nghị của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh,
- Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân như sau:

PHẦN I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, nội dung, quy trình việc xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân; theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Quy định này áp dụng đối với Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là Đảng ủy), các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “Đơn” theo quy định này là văn bản có nội dung khiếu nại kỷ luật đảng, tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh gửi đến Đảng ủy, đoàn (tổ) kiểm tra, giám sát qua dịch vụ bưu chính hoặc được tiếp nhận trực tiếp khi làm việc, tiếp đảng viên và công dân.

2. “Xử lý đơn” là quy trình bao gồm việc nhận đơn, nghiên cứu nội dung và đối tượng nêu trong đơn, phân loại đơn để quyết định một trong các trường hợp sau:

- Không giải quyết tố cáo, khiếu nại.
- Thành lập đoàn (tổ) kiểm tra xem xét, giải quyết theo quy định.
- Chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết.
- Làm tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát.
- Trả lại, hướng dẫn đơn.
- Lưu đơn.

3. “Tiếp đảng viên và công dân” là việc trực tiếp gặp, hướng dẫn đảng viên và công dân về việc thực hiện tố cáo, khiếu nại theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; trực tiếp tiếp nhận tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh của đảng viên, công dân theo quy định.

Điều 3. Nguyên tắc xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân

1. Việc xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân thực hiện theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đảm bảo tính khách quan, kịp thời, chính xác và bảo mật thông tin; nghiêm cấm việc để lộ thông tin về người ký đơn hoặc nộp đơn trực tiếp, người bị tố cáo và những người có liên quan đến nội dung tố cáo cho những người không có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

2. Việc xử lý đơn phải bằng văn bản và do người có thẩm quyền ký ban hành theo Quy chế làm việc của Đảng ủy, thực hiện ngay trên môi trường số khi đủ điều kiện.

3. Việc quản lý đơn đảm bảo chặt chẽ, khoa học, vào sổ theo dõi đơn ngay khi nhận; nghiên cứu, phân loại phải căn cứ vào nội dung đơn, đối tượng bị khiếu nại, tố cáo, phản ánh, thẩm quyền và thời hiệu giải quyết; khi chuyển đơn phải đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

4. Nghiêm cấm cán bộ, công chức thuộc cơ quan Đảng ủy có hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp, tác động không đúng quy định vào quá trình xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân.

Điều 4. Trách nhiệm của các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy

1. Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại; tham mưu Thường trực Đảng ủy về công tác xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân; theo dõi, đôn đốc kết quả xử lý đơn do Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy chủ trì; phối hợp với các cơ quan tham mưu, giúp việc theo dõi đơn đã chuyển đến tổ chức, cá nhân khác.

2. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy có trách nhiệm

- Quản lý, nắm tình hình, tham mưu Thường trực Đảng ủy xem xét, giải quyết đơn được chuyển đến; phối hợp với Văn phòng đôn đốc, theo dõi kết quả xem xét, giải quyết

đơn do Ban Thường vụ Đảng ủy chuyển đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; chủ trì, phối hợp với Văn phòng tham mưu giúp Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy trả lời người tố cáo, khiếu nại; lưu đơn, tiêu hủy đơn theo quy định.

- Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy, giám sát việc xử lý đơn của cấp ủy và ủy ban kiểm tra cấp dưới cùng với nhiệm vụ kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng (theo Chương trình kiểm tra, giám sát hằng năm).

Điều 5. Tiếp nhận đơn

1. Đơn gửi đến Đảng ủy, đoàn kiểm tra, giám sát, cán bộ, công chức Cơ quan Đảng ủy qua đường dịch vụ bưu chính hoặc nhận trực tiếp khi tiếp đảng viên và công dân (có biên bản nhận đơn kèm theo) được chuyển đến Văn phòng Đảng ủy.

2. Văn phòng Đảng ủy khi nhận đơn phải đóng dấu, đánh số thứ tự đến, ghi ngày, tháng, năm vào đơn và vào sổ quản lý đơn; cán bộ thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu đơn, cập nhật đầy đủ thông tin về người viết đơn, đối tượng bị tố cáo, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại hay khiếu nại kỷ luật đảng, tóm tắt nội dung đơn, thẩm quyền xử lý, thời hiệu, kết quả xử lý đơn vào sổ quản lý đơn và cập nhật trên Phần mềm xử lý đơn của Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

Điều 6. Phân loại đơn

1. Đơn đủ điều kiện xử lý

1.1. Đơn viết tay hoặc đánh máy bằng tiếng Việt; được ghi rõ ngày, tháng, năm viết; họ tên, địa chỉ, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết.

1.2. Đơn khiếu nại kỷ luật đảng đủ điều kiện tại Điều 1.1 Điều này và ghi rõ tất cả các nội dung sau: ngày, tháng, năm viết đơn; tên, địa chỉ của tổ chức đảng hoặc họ tên, địa chỉ người khiếu nại; ngày, tháng, năm của quyết định thi hành kỷ luật hoặc quyết định giải quyết khiếu nại kỷ luật mà tổ chức đảng hoặc đảng viên khiếu nại; nội dung khiếu nại kỷ luật của tổ chức đảng hoặc đảng viên.

1.3. Đơn tố cáo, kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện tại Điều 1.1 Điều này, rõ đối tượng và nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

1.4. Đơn đủ điều kiện tại Điều 1.1 Điều này, đã được xử lý theo quy định nhưng người khiếu nại, tố cáo cung cấp thêm thông tin hoặc tài liệu, chứng cứ mới liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo.

1.5. Đơn có ý kiến chỉ đạo xử lý, giải quyết của các đồng chí: Bí thư, các Phó Bí thư Tỉnh ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, lãnh đạo Đảng ủy.

2. Đơn không đủ điều kiện xử lý, xếp lưu

2.1. Đơn không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này.

2.2. Đơn có nội dung trùng với đơn đã tiếp nhận trước đó hoặc nội dung đơn đã được cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

2.3. Đơn không rõ đối tượng hoặc không rõ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2.4. Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy được gửi nhiều tổ chức, cá nhân, trong đó có tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

2.5. Đơn là bản sao chụp chữ ký; đơn tố cáo có từ hai người ký tên trở lên; đơn giấu tên; đơn không rõ địa chỉ liên hệ với người gửi; đơn tố cáo có họ tên, địa chỉ nhưng không có người tố cáo trực tiếp ký tên hoặc không có chữ ký (trừ trường hợp tại tiết a, Điểm 3.2, Khoản 3 Điều này).

2.6. Đơn xuất phát từ việc tố cáo, khiếu nại không đạt được mục đích (đã có quyết định, kết luận giải quyết tố cáo, khiếu nại của cấp có thẩm quyền), chuyển sang tố cáo tổ chức, cá nhân ban hành quyết định, kết luận giải quyết nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ.

2.7. Đơn đã được Đảng ủy xem xét, kết luận nhưng tiếp tục tố cáo mà không có thêm tài liệu, chứng cứ mới làm thay đổi bản chất vụ việc hoặc đã có thông báo không xem xét, giải quyết.

2.8. Đơn mà người viết đơn đã xin rút đơn và đã được tổ chức đảng có thẩm quyền cho rút đơn.

2.9. Đơn không còn thời hiệu giải quyết theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2.10. Đơn có nội dung trái chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đơn có nội dung chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo, thiếu văn hoá, sử dụng ngôn ngữ mang tính bôi nhọ, xúc phạm cá nhân, cơ quan, tổ chức.

2.11. Đơn không đọc được do rách nát, bẩn, tẩy xoá.

3. Đơn đủ điều kiện xử lý được phân loại như sau:

3.1. *Đơn thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Đảng ủy gồm:* Đơn tố cáo tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy, cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý; đơn khiếu nại kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy.

3.2. *Đơn phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, gồm:*

a) Đơn giấu tên, mạo tên, đơn chữ ký sao chụp, đơn tố cáo nhiều người ký tên hoặc không rõ họ, tên, địa chỉ người tố cáo, không ký tên nhưng rõ nội dung tố cáo và đối tượng bị tố cáo là tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy, đảng viên thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý hoặc cấp ủy cấp dưới quản lý.

b) Đơn phản ánh, kiến nghị của đảng viên và công dân cung cấp thông tin phát hiện dấu hiệu vi phạm đối với tổ chức đảng, đảng viên thuộc thẩm quyền Đảng ủy xem xét, giải quyết hoặc cấp ủy cấp dưới quản lý.

c) Đơn tố cáo đối tượng thuộc thẩm quyền của Đảng ủy xuất phát từ việc không đồng ý với kết quả giải quyết tố cáo, khiếu nại nay chuyển sang tố cáo tổ chức hoặc người giải quyết nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ.

d) Đơn kiến nghị, phản ánh của tổ chức và cá nhân cung cấp thông tin, trình bày ý kiến, nguyện vọng, đề xuất phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp về những vấn đề liên quan đến việc xây dựng và thực hiện các chủ trương, nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quy định của Đảng.

đ) Đối với phản ánh, kiến nghị gửi đến Đảng ủy qua Ứng dụng định danh điện tử quốc gia (VNeID) được thực hiện theo Quy định quản lý, sử dụng Phần mềm tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về công tác kiểm tra, giám sát của Đảng trên Ứng dụng định danh điện tử quốc gia.

3.3. Đơn thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của cơ quan khác, gồm:

a) Đơn tố cáo tổ chức đảng, cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý mà nội dung tố cáo không thuộc trách nhiệm giải quyết của Đảng ủy theo quy định của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy.

b) Đơn tố cáo liên quan đến tổ chức đảng, đảng viên không thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý; đơn khiếu nại kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của tổ chức đảng cấp dưới.

c) Đơn khiếu nại về lịch sử chính trị, xác định tuổi đảng, xóa tên trong danh sách đảng viên.

Điều 7. Quản lý, lưu trữ, tiêu hủy đơn

1. Đơn không đủ điều kiện xử lý, lưu tại Văn phòng Đảng ủy hoặc Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, thời gian lưu là 01 (một) năm.

2. Đơn thuộc thẩm quyền xem xét của Đảng ủy đã chuyển đến Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy sao lưu 01 (một) bản làm tài liệu giúp Thường trực Đảng ủy theo dõi việc xử lý, giải quyết đơn của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy; bản sao đơn được quản lý theo chế độ tài liệu mật, thời gian lưu tại Văn phòng Đảng ủy là 05 (năm) năm.

3. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy lập sổ theo dõi việc tiếp nhận đơn, tham mưu xử lý, giải quyết đơn theo mẫu quy định; lưu trữ đơn theo hồ sơ vụ việc khi tham mưu, đề xuất Thường trực Đảng ủy giải quyết hoặc không xem xét, giải quyết; lưu đơn phục vụ công tác kiểm tra, giám sát tại Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, thời hạn lưu là 05 (năm) năm.

4. Việc tiêu hủy đơn chỉ thực hiện với đơn lưu. Hết thời hạn lưu đơn, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy có trách nhiệm lập danh mục tài liệu đề nghị tiêu hủy, báo cáo Thường trực Đảng ủy phụ trách, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy thực hiện tiêu hủy theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lưu trữ.

PHẦN II

XỬ LÝ ĐƠN

Điều 8. Các bước xử lý đơn khiếu nại kỷ luật đảng

1. Đơn khiếu nại kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền của Đảng ủy

1.1. Văn phòng Đảng ủy lập phiếu đề xuất xử lý đơn, báo cáo Thường trực Đảng ủy cho chuyển đơn đến Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tham mưu (trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ người khiếu nại, nội dung khiếu nại, thời hiệu).

1.2. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tổ chức nắm tình hình, làm việc với người khiếu nại (lập biên bản làm việc theo quy định); báo cáo đề xuất hướng xử lý đơn; trường hợp xem xét, giải quyết phải dự kiến thành viên đoàn (tổ) kiểm tra và kế hoạch kiểm tra; trường hợp không giải quyết phải nêu rõ căn cứ theo quy định của Đảng; xin ý kiến và báo cáo Thường trực Đảng ủy xem xét, quyết định.

1.3. Sau khi có ý kiến của Thường trực Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy phối hợp Văn phòng Đảng ủy tham mưu Thường trực Đảng ủy quyết định thành lập đoàn kiểm tra giải quyết khiếu nại hoặc thông báo về việc không giải quyết khiếu nại cho người có đơn biết.

2. Đơn có nội dung liên quan đến khiếu nại kỷ luật đảng đang được Đảng ủy xem xét (không gửi trực tiếp Đoàn Kiểm tra): Văn phòng Đảng ủy đề xuất, báo cáo Thường trực Đảng ủy cho chuyển đơn đến Đoàn Kiểm tra để xem xét.

3. Đơn khiếu nại kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền giải quyết của tổ chức đảng cấp dưới: Văn phòng Đảng ủy báo cáo xin ý kiến Thường trực Đảng ủy cho chuyển đơn đến tổ chức có thẩm quyền giải quyết.

4. Đơn khiếu nại kỷ luật đảng nhưng không rõ ngày, tháng, năm bị kỷ luật; tổ chức đảng đã thi hành kỷ luật hoặc tổ chức đảng đã giải quyết khiếu nại; hình thức kỷ luật: Chánh Văn phòng Đảng ủy thừa lệnh Thường trực Đảng ủy ký văn bản trả lại đơn, hướng dẫn tổ chức đảng, đảng viên ghi đầy đủ thông tin.

Điều 9. Các bước xử lý đơn tố cáo

1. Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền của Đảng ủy

1.1. Văn phòng Đảng ủy lập phiếu đề xuất xử lý đơn (trong đó nêu rõ họ tên, địa chỉ người tố cáo, đối tượng bị tố cáo, nội dung tóm tắt, căn cứ đề xuất), báo cáo Thường trực Đảng ủy cho chuyển đơn đến Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xem xét, giải

quyết. Đối với đơn tố cáo các đồng chí Đảng ủy viên hoặc Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy xin ý kiến Thường trực Đảng ủy xem xét, chỉ đạo.

1.2. Thực hiện chỉ đạo Thường trực Đảng ủy tổ chức nắm tình hình: phân công cán bộ gặp, xác định rõ người viết đơn tố cáo, thống nhất nội dung tố cáo, đối tượng bị tố cáo với người tố cáo (lập biên bản làm việc với người tố cáo theo quy định). Sau khi nắm tình hình, đề xuất hướng xử lý (trường hợp giải quyết tố cáo phải dự kiến thành viên đoàn kiểm tra, kế hoạch kiểm tra), báo cáo Thường trực Đảng ủy xem xét, quyết định.

1.3. Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tham mưu Thường trực Đảng ủy ban hành quyết định giải quyết tố cáo hoặc thông báo kết luận về việc không giải quyết tố cáo; thông báo cho người có đơn biết bằng hình thức thích hợp.

2. Đơn tố cáo nhiều nội dung, đối tượng

2.1. Những nội dung, đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy thực hiện theo các bước xử lý tại Khoản 1 Điều này.

2.2. Những nội dung, đối tượng không thuộc thẩm quyền của Đảng ủy hoặc không đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đảng ủy đề xuất, báo cáo Thường trực Đảng ủy trích nội dung đơn chuyển đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết và trả lời người tố cáo theo quy định.

3. Đơn tố cáo có nội dung liên quan đến nhiều lĩnh vực và thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan cấp tỉnh theo quy định do Đảng ủy chủ trì giải quyết, Văn phòng Đảng ủy lập phiếu đề xuất xử lý đơn (trong đó nêu rõ họ tên, địa chỉ người tố cáo; nội dung tóm tắt, căn cứ đề xuất) báo cáo Thường trực Đảng ủy chỉ đạo hoặc xem xét, quyết định.

4. Đơn có nội dung liên quan đến tố cáo đang được Đảng ủy xem xét (không gửi trực tiếp đoàn kiểm tra), Văn phòng Đảng ủy đề xuất, báo cáo Thường trực Đảng ủy chỉ đạo đoàn kiểm tra để xem xét.

Điều 10. Các bước xử lý đơn phục vụ công tác kiểm tra, giám sát

1. Văn phòng Đảng ủy lập phiếu đề xuất xử lý đơn (trong đó nêu rõ họ tên, địa chỉ người viết đơn; đối tượng bị tố cáo, khiếu nại, phản ánh; nội dung tóm tắt; căn cứ đề xuất), báo cáo Thường trực Đảng ủy cho chuyển đơn đến Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tham mưu.

2. Thực hiện chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy đề xuất: (1) nghiên cứu, xác định những nội dung được sử dụng làm tài liệu, thông tin phục vụ công tác kiểm tra, giám sát; (2) lưu đơn; (3) nắm tình hình đơn để tham mưu, đề xuất hướng giải quyết.

Điều 11. Các bước xử lý đơn thuộc thẩm quyền xử lý, giải quyết của cơ quan khác

1. Văn phòng Đảng ủy lập phiếu đề xuất xử lý đơn (trong đó nêu rõ họ tên, địa chỉ người tố cáo; nội dung tóm tắt, căn cứ đề xuất hướng xử lý), báo cáo Thường trực Đảng ủy cho chuyển đơn đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền hoặc trả lại đơn và hướng dẫn để người tố cáo gửi đơn đến cơ quan, cá nhân có thẩm quyền xem xét hoặc lưu đơn theo quy định.

2. Đơn tố cáo tổ chức đảng, đảng viên do tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy quản lý, Văn phòng Đảng ủy phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy nghiên cứu nội dung đơn, có văn bản báo cáo Thường trực Đảng ủy cho chuyển đơn đến tổ chức đảng cấp dưới để xem xét theo thẩm quyền.

3. Phó Bí thư Đảng ủy ký ban hành các văn bản chuyển đơn.

Điều 12. Xử lý đơn khác

1. Đơn tố cáo, khiếu nại, phản ánh do tổ chức đảng, cơ quan nhà nước chuyển đến Đảng ủy nhưng không thuộc thẩm quyền của Đảng ủy: Văn phòng Đảng ủy báo cáo, đề xuất Thường trực Đảng ủy cho chuyển lại cơ quan, tổ chức đó.

2. Đơn đủ điều kiện xử lý có nhiều nội dung cả khiếu nại, cả tố cáo: Văn phòng Đảng ủy báo cáo đề xuất Thường trực Đảng ủy để xử lý cụ thể theo quy định tại các Điều 8, 9, 10 của Quy định này.

3. Đơn có nội dung hỏi đáp, kiến nghị về nghiệp vụ, chuyên môn, chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ... và công tác xây dựng Đảng: Văn phòng Đảng ủy báo cáo, đề xuất Thường trực Đảng ủy chuyển đến các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy theo chức năng, nhiệm vụ tham mưu Thường trực Đảng ủy trả lời theo quy định.

Điều 13. Thời gian xử lý đơn

1. Đối với Văn phòng Đảng ủy:

- *Thời gian nghiên cứu, xử lý đơn*: từ khi tiếp nhận đơn đến khi báo cáo xin ý kiến Thường trực Đảng ủy không quá 05 (năm) ngày làm việc.

- *Thời gian báo cáo xin ý kiến Thường trực Đảng ủy*: Không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo tham mưu, đề xuất của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy.

2. Đối với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy: Từ khi tiếp nhận đơn đến khi có báo cáo tham mưu đề xuất:

- Đối với đơn khiếu nại kỷ luật đảng không quá 10 (mười) ngày làm việc.

- Đối với đơn tố cáo, không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc; trường hợp khó khăn, phức tạp: không quá 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc.

- Đối với đơn phục vụ công tác kiểm tra, giám sát phải khảo sát, nắm tình hình: không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc.

- Đối với thông báo không giải quyết tố cáo: Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày ban hành Thông báo của Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy trả lời người tố cáo bằng hình thức thích hợp.

PHẦN III

TIẾP ĐẢNG VIÊN VÀ CÔNG DÂN

Điều 14. Nơi tiếp đảng viên và công dân

1. Việc tiếp đảng viên và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện tại phòng Tiếp công dân của Đảng ủy. Các trường hợp đoàn đông người, hoặc vụ việc phức tạp, Văn phòng Đảng ủy báo cáo Thường trực Đảng ủy để chỉ đạo.

2. Trường hợp đoàn kiểm tra, giám sát đang thực hiện nhiệm vụ mà có đảng viên và công dân đến tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến nội dung đang kiểm tra, giám sát thì Trưởng đoàn cử thành viên đoàn tiếp đảng viên và công dân (nếu thấy cần thiết). Việc tiếp đảng viên và công dân được thực hiện tại trụ sở cơ quan Đảng, Nhà nước nơi đoàn kiểm tra, giám sát đang công tác.

Điều 15. Trách nhiệm tiếp đảng viên và công dân

1. Văn phòng Đảng ủy chịu trách nhiệm tiếp đảng viên và công dân tại phòng Tiếp công dân của Đảng ủy. Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy phối hợp với Văn phòng Đảng ủy thực hiện việc tiếp đảng viên và công dân đối với các vụ việc do Thường trực Đảng ủy chỉ đạo.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức được phân công nhiệm vụ tiếp đảng viên và công dân:

2.1. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy của phòng Tiếp công dân.

2.2. Có thái độ tôn trọng đảng viên và công dân; đề nghị đảng viên, công dân cung cấp họ tên, địa chỉ cư trú và xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền và các giấy tờ cần thiết khác (nếu cần); lắng nghe và ghi đầy đủ các thông tin nêu trên và nội dung trình bày của đảng viên, công dân.

2.3. Giải thích, hướng dẫn cho đảng viên, công dân biết và chấp hành các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thẩm quyền xem xét, giải quyết của cơ quan chức năng liên quan đến nội dung trình bày của đảng viên, công dân.

2.4. Khi từ chối tiếp đảng viên và công dân tại nơi tiếp phải giải thích cho đảng viên, công dân biết lý do từ chối trong trường hợp sau: Người đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong tình trạng có biểu hiện sử dụng chất kích thích; người

mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi; người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp đảng viên và công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp đảng viên và công dân; người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

2.5. Các trường hợp sau đây khi tiếp đảng viên và công dân phải lập biên bản để báo cáo Thường trực Đảng ủy: (1) từ chối tiếp đảng viên và công dân; (2) nhận đơn; (3) nhận tài liệu có liên quan đến nội dung tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh. Biên bản tiếp đảng viên và công dân ghi rõ ngày giờ, họ tên, số căn cước, loại giấy tờ khác có liên quan, nội dung trình bày, nội dung trao đổi, hướng dẫn, giải thích của cán bộ tiếp, kết quả buổi làm việc, đọc lại để đảng viên hoặc công dân nghe và ký vào biên bản. Biên bản được lập 01 (một) bản, có chữ ký của người được tiếp và cán bộ tiếp. Trường hợp đảng viên, công dân không ký vào biên bản, cán bộ tiếp đảng viên và công dân báo cáo đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy ký xác nhận về việc tiếp, công dân không ký biên bản.

2.6. Khi tiếp đảng viên và công dân phải được ghi chép đầy đủ vào sổ theo dõi.

Điều 16. Tiếp nhận đơn khi tiếp đảng viên và công dân

1. Trường hợp đảng viên, công dân có đơn kèm theo:

- Đối với nội dung đơn đủ điều kiện xử lý và thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy thì cán bộ tiếp đảng viên và công dân tiếp nhận.

- Đối với đơn có một phần nội dung thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Đảng ủy thì tiếp nhận nội dung đó; đồng thời, giải thích, hướng dẫn người có đơn đối với các nội dung còn lại.

2. Trường hợp trình bày trực tiếp nội dung khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Đảng ủy nhưng không có đơn kèm theo:

- Cán bộ tiếp đảng viên và công dân hướng dẫn đảng viên, công dân viết đơn và tiếp nhận đơn của đảng viên, công dân.

- Trường hợp đảng viên, công dân không viết được đơn thì phải ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và đọc lại để người đó nghe, ký tên hoặc điểm chỉ vào văn bản và tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Không tiếp nhận đơn không đủ điều kiện xử lý và không thuộc thẩm quyền của Đảng ủy.

PHẦN IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Chế độ báo cáo, thông tin

1. Văn phòng Đảng ủy:

- Hằng tuần, báo cáo Thường trực Đảng ủy kết quả xử lý đơn thư tố cáo, kiến nghị, phản ánh tổ chức đảng, đảng viên thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết.
- Báo cáo về công tác xử lý đơn và tiếp đảng viên, công dân đột xuất khi có yêu cầu.

2. Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy định kỳ hàng quý (trước ngày 15 của tháng cuối quý), hàng năm (trước ngày 15/12), nhiệm kỳ báo cáo Thường trực Đảng ủy kết quả giải quyết đơn đã tiếp nhận; đồng thời thông báo cho Văn phòng Đảng ủy biết.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ, các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy phản ánh qua Văn phòng Đảng ủy để tổng hợp, báo cáo Đảng ủy xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Các tổ chức đảng trực thuộc;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ



Nguyễn Việt Hùng

