

QUY ĐỊNH
về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư; tiếp đảng viên và công dân
của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật tiếp công dân;
- Căn cứ các quy định và hướng dẫn của Trung ương về thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng;
- Căn cứ Quy định số 13-QĐ/UBKTTW ngày 18/9/2019 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy khóa XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Căn cứ Quy định số 22-QĐ/TU ngày 09/5/2023 của Tỉnh ủy Lâm Đồng về “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy”;

Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy ban hành Quy định về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, 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 nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, nội dung, quy trình, thủ tục trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân; theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

2. Quy định này áp dụng đối với Ủy ban, Thành viên Ủy ban, các phòng nghiệp vụ, Phòng Tổng hợp và cán bộ, công chức thuộc Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn thư bao gồm đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng; đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các tập thể, cá nhân gửi đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy (gọi tắt là đơn thư).

2. Tiếp nhận đơn thư là việc nhận các tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh của các tập thể, cá nhân được thể hiện dưới dạng đơn thư gửi đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

3. Xử lý đơn thư là việc nghiên cứu, phân loại, chuyển đơn thư đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết hoặc hướng dẫn, trả lời người có đơn thư; công tác lưu trữ, tiêu hủy đơn thư theo quy định.

4. Tiếp đảng viên và công dân là việc trực tiếp gặp, lắng nghe, tiếp nhận tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh bằng lời nói hoặc văn bản của đảng viên và công dân; giải thích, hướng dẫn cho đảng viên và công dân về việc thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

5. Trong quy định này, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy viết tắt là "Ủy ban".

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

1. Việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân phải thực hiện theo đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đảm bảo tính khách quan, khoa học, chính xác, kịp thời.

2. Các phó chủ nhiệm theo chức năng, nhiệm vụ được phân công chỉ đạo và quyết định việc xử lý đơn thư, ký các văn bản chuyển đơn thư, văn bản trả lời người có đơn thư (trừ những đơn thư do chủ nhiệm trực tiếp chỉ đạo, quyết định khi thấy cần thiết).

3. Các đồng chí Ủy viên theo dõi địa bàn có trách nhiệm tham mưu xử lý đơn thư, tham mưu giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền của Ủy ban, theo dõi, báo cáo định kỳ kết quả giải quyết đơn thư của các cơ quan chức năng khi chuyển đơn theo địa bàn được phân công.

4. Phòng Tổng hợp Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy là đầu mối tiếp nhận, vào sổ, quản lý, tổng hợp báo cáo công tác xử lý đơn thư. Các phòng nghiệp vụ, Phòng Tổng hợp theo lĩnh vực, địa bàn được phân công tham mưu giúp Ủy viên xử lý đơn thư, tham mưu giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền của Ủy ban; theo dõi, tham mưu báo cáo định kỳ kết quả giải quyết đơn thư của các cơ quan chức năng khi chuyển đơn; lập hồ sơ xử lý đơn, sau khi hoàn thành việc xử lý gửi về Phòng Tổng hợp định kỳ 06 tháng 01 lần để theo dõi chung và lưu trữ theo quy định.

5. Khi nhận được đơn thư, phải nghiên cứu kỹ, xử lý chặt chẽ và kịp thời chuyển đơn thư đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

6. Việc xử lý đơn thư phải bằng văn bản, do người có thẩm quyền ký ban hành theo Quy chế làm việc của Ủy ban và Cơ quan Ủy ban.

7. Nghiêm cấm cán bộ, công chức Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy không được giao nhiệm vụ thực hiện việc tiếp nhận và xử lý đơn thư gửi đến Ủy ban.

PHẦN II

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ

Điều 4. Tiếp nhận đơn thư

1. Đơn thư gửi đến Ủy ban, Thành viên Ủy ban, các phòng và cán bộ công chức thuộc Cơ quan Ủy ban phải được chuyển về Phòng Tổng hợp để vào sổ, theo dõi và đề xuất chỉ đạo xử lý.

2. Thành viên đoàn kiểm tra, giám sát của Ủy ban khi đang thực hiện nhiệm vụ được trực tiếp nhận đơn thư có nội dung liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát của đoàn. Sau khi tiếp nhận, phải báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra, giám sát để báo cáo Phó chủ nhiệm phụ trách cho ý kiến chỉ đạo xử lý, đồng thời thông báo cho Phòng tổng hợp biết để vào sổ theo dõi.

Điều 5. Nghiên cứu và phân loại đơn thư

Đơn thư gửi đến Ủy ban phải được nghiên cứu và phân loại theo các tiêu chí sau:

1. Loại đơn thư.
2. Nội dung đơn thư.
3. Đối tượng bị tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh.
4. Thẩm quyền, thời hiệu giải quyết.
5. Đơn thư gửi trùng lặp, gửi nhiều nơi hoặc đang được xem xét giải quyết; đã được xem xét giải quyết và trả lời theo quy định.
6. Đơn thư có tên, do một hoặc nhiều người gửi ký tên, photo chữ ký, giấu tên, không rõ địa chỉ người gửi, đơn thư ký tên đóng dấu của tổ chức, cơ quan, đơn vị.
7. Đơn thư đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho Ủy ban.

Điều 6. Điều kiện xử lý, xếp lưu và tiêu hủy đơn thư

1. Đơn thư đủ điều kiện xử lý, gồm:
 - a) Đơn thư được viết tay hoặc đánh máy bằng tiếng Việt, do người viết ký tên hoặc điểm chỉ.
 - b) Đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; 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 yêu cầu của tổ chức đảng hoặc đảng viên khiếu nại.
 - c) Đơn thư tố cáo có tên, ghi rõ đối tượng bị tố cáo; nội dung tố cáo (bao gồm cả những đơn thư không phải giải quyết theo quy trình).
 - d) Đơn thư kiến nghị, phản ánh có ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh.

e) Đơn thư đã được xử lý theo quy định nhưng người khiếu nại, tố cáo cung cấp thêm tài liệu, chứng cứ mới.

g) Đơn thư có ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy.

h) Đơn thư đang được cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết hoặc đã được cấp có thẩm quyền cao nhất xem xét, kết luận thì chuyển đến Ủy viên Ủy ban phụ trách địa bàn theo dõi.

2. Đơn thư xếp lưu, gồm:

a) Đơn thư có nội dung trùng lặp từ 02 lần trở lên.

b) Đơn thư đã được cấp có thẩm quyền xem xét, kết luận nay tố cáo lại, nhưng không cung cấp được tài liệu, chứng cứ mới.

c) Đơn thư tố cáo, kiến nghị, phản ánh không rõ đối tượng bị tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

d) Đơn thư gửi nhiều tổ chức, cá nhân, trong đó có tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

e) Đơn thư xuất phát từ việc khiếu nại không đạt được mục đích, chuyển sang tố cáo người giải quyết khiếu nại nhưng không cung cấp được thông tin tài liệu, chứng cứ để chứng minh cho việc tố cáo.

g) Đơn thư đã được xử lý.

3. Tiêu hủy đơn thư

Đối với các đơn thư xếp lưu theo khoản 2, Điều 6 Quy định này thì sau 05 năm, Phòng Tổng hợp báo cáo Thường trực Ủy ban xem xét cho tiêu hủy.

Điều 7. Các bước xử lý đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng

1. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban

a) Phòng Tổng hợp vào sổ theo dõi đơn thư, trình Chủ nhiệm xin ý kiến chỉ đạo xử lý. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ nhiệm, chuyển đơn thư đến Ủy viên phụ trách địa bàn để tham mưu xem xét, giải quyết theo quy định, báo cáo Phó chủ nhiệm phụ trách xem xét, quyết định (trường hợp đơn do Chủ nhiệm trực tiếp chỉ đạo xử lý thì báo cáo Chủ nhiệm xem xét, quyết định).

b) Trường hợp thực hiện chỉ đạo trực tiếp của Chủ nhiệm thì Ủy viên phụ trách địa bàn được giao nhiệm vụ phải thông báo kết quả xử lý đến Phòng Tổng hợp để vào sổ theo dõi và quản lý đơn thư.

2. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy thì Phòng Tổng hợp vào sổ theo dõi đơn thư, trình Chủ nhiệm xin ý kiến chỉ đạo xử lý. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ nhiệm, chuyển đơn thư đến Ủy viên phụ trách địa bàn tham mưu nội dung xử lý, báo cáo Phó chủ nhiệm phụ

trách cho ý kiến, trình Chủ nhiệm xem xét, báo cáo Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, giải quyết.

3. Đối với đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung ương, các tổ chức đảng cấp dưới thì Phòng Tổng hợp vào sổ quản lý đơn thư, trình Chủ nhiệm xin ý kiến chỉ đạo xử lý. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ nhiệm, chuyển đơn thư đến Ủy viên phụ trách địa bàn để tham mưu việc chuyển đơn đến tổ chức có thẩm quyền giải quyết, báo cáo đồng chí Phó chủ nhiệm phụ trách xem xét, quyết định việc chuyển đơn.

4. Đối với đơn thư khiếu nại kỷ luật không ghi ngày, tháng, năm bị kỷ luật, không rõ tổ chức đảng thi hành kỷ luật hoặc tổ chức đảng đã giải quyết khiếu nại và hình thức kỷ luật thì Phòng Tổng hợp vào sổ theo dõi đơn thư, trình Chủ nhiệm xin ý kiến chỉ đạo xử lý. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ nhiệm, chuyển đơn thư đến Ủy viên phụ trách địa bàn để tham mưu văn bản hướng dẫn đảng viên, tổ chức đảng ghi đầy đủ thông tin và gửi đến tổ chức đảng có thẩm quyền giải quyết, báo cáo đồng chí Phó chủ nhiệm phụ trách xem xét, quyết định.

Điều 8. Các bước xử lý đơn thư tố cáo

1. Đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban.

a) Phòng Tổng hợp vào sổ theo dõi đơn thư, trình Chủ nhiệm xin ý kiến chỉ đạo xử lý. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ nhiệm, chuyển đơn thư đến Ủy viên phụ trách địa bàn để tham mưu xem xét, giải quyết theo quy định, báo cáo Phó chủ nhiệm phụ trách cho ý kiến, báo cáo Thường trực Ủy ban xem xét, quyết định.

b) Đối với đơn tố cáo Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh thì Phòng Tổng hợp vào sổ theo dõi đơn thư, trình Chủ nhiệm xin ý kiến chỉ đạo xử lý. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ nhiệm, chuyển đơn thư đến Thành viên Ủy ban được Chủ nhiệm giao nhiệm vụ để tham mưu xử lý, trực tiếp báo cáo đồng chí Chủ nhiệm xem xét, quyết định việc xử lý.

c) Trường hợp thực hiện chỉ đạo trực tiếp của Chủ nhiệm Ủy ban thì Ủy viên phụ trách địa bàn được giao nhiệm vụ phải gửi văn bản xử lý và kết quả xử lý đến Phòng Tổng hợp để vào sổ theo dõi và quản lý đơn thư.

d) Đối với đơn tố cáo liên quan đến nhiều đối tượng, nhiều cấp, nhiều lĩnh vực, trong đó có nội dung, đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban thì Phòng Tổng hợp vào sổ theo dõi đơn thư, trình Chủ nhiệm xin ý kiến chỉ đạo xử lý. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ nhiệm, chuyển đơn thư đến Ủy viên phụ trách địa bàn để tham mưu xem xét, giải quyết đối với nội dung, đối tượng thuộc thẩm quyền, hướng dẫn người tố cáo gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết các nội dung tố cáo còn lại, báo cáo Phó chủ nhiệm phụ trách cho ý kiến, báo cáo Thường trực Ủy ban xem xét, quyết định.

2. Đơn thư không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban và đơn thư tố cáo khác.

a) Phòng Tổng hợp vào sổ quản lý đơn thư, trình Chủ nhiệm xin ý kiến chỉ đạo xử lý; sau khi có ý kiến của Chủ nhiệm, chuyển đơn thư đến Ủy viên phụ trách địa bàn để tham mưu nội dung xử lý đơn thư, báo cáo Phó Chủ nhiệm phụ trách xem xét, quyết định xử lý đơn thư.

b) Đối với đơn thư chuyển cho các cơ quan khác giải quyết, Ủy viên phụ trách địa bàn có trách nhiệm theo dõi việc giải quyết và thông báo kết quả giải quyết về Phòng Tổng hợp (mỗi tháng một lần vào tuần cuối tháng) để tổng hợp.

3. Đơn thư tố cáo đối với cán bộ, công chức Cơ quan Ủy ban, Phòng Tổng hợp báo cáo Thủ trưởng Cơ quan để chỉ đạo xem xét, giải quyết.

Điều 9. Xử lý đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại khác

1. Đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại về chủ trương, đường lối của Đảng, việc thực hiện chỉ thị, nghị quyết, nguyên tắc tổ chức sinh hoạt đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, Điều lệ hoạt động của các tổ chức đoàn thể chính trị-xã hội thì Phòng Tổng hợp vào sổ quản lý đơn thư, đề xuất Chủ nhiệm chỉ đạo.

2. Đơn thư hỏi về nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng, chế độ chính sách, đào tạo cán bộ và công tác xây dựng ngành Kiểm tra thì Phòng Tổng hợp chuyển đến Ủy viên phụ trách địa bàn tham mưu cho Phó chủ nhiệm phụ trách xem xét, trả lời.

Điều 10. Thời gian xử lý đơn thư

1. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền của Ủy ban: Ủy viên phụ trách địa bàn tham mưu xử lý không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn do Phòng Tổng hợp hoặc Chủ nhiệm chuyển đến.

2. Đối với đơn thư không thuộc thẩm quyền của Ủy ban và các đơn thư khác: Ủy viên phụ trách địa bàn tham mưu việc xử lý không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn do Phòng Tổng hợp hoặc Chủ nhiệm chuyển đến (trường hợp cần kiểm tra, xác minh ban đầu để phục vụ việc xử lý đơn thì Ủy viên phụ trách địa bàn tham mưu việc xử lý không quá 05 ngày làm việc).

3. Trường hợp đặc biệt, đơn thư phải được xử lý nhanh hơn để đáp ứng yêu cầu công việc.

PHẦN III QUY ĐỊNH VỀ TIẾP ĐĂNG VIÊN VÀ CÔNG DÂN

Điều 11. Nơi tiếp đăng viên và công dân

1. Việc tiếp đăng viên và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện chủ yếu tại trụ sở tiếp công dân của UBND tỉnh và Phòng tiếp dân của Tỉnh ủy. Trường hợp đặc biệt, Thường trực Ủy ban quyết định việc tiếp đăng

viên và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

2. Trường hợp đoàn kiểm tra, giám sát đang thực hiện nhiệm vụ mà có đảng viên, công dân đến tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến nội dung đang kiểm tra, giám sát thì việc tiếp được thực hiện tại nơi Đoàn đang công tác (nếu thấy cần thiết).

Điều 12. Xử lý nội dung đơn thư khi tiếp đảng viên, công dân

1. Xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Ủy ban.

a) Trường hợp đảng viên, công dân có đơn thư kèm theo.

- Đối với nội dung đơn thư đủ điều kiện xử lý theo Khoản 1, Điều 6 Quy định này và thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban thì tiếp nhận để xử lý theo quy định.

- Đối với đơn thư có một phần nội dung thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Ủy ban thì tiếp nhận nội dung đó và hướng dẫn người có đơn thư gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết các nội dung còn lại.

b) Trường hợp đảng viên, công dân trình bày trực tiếp, không có đơn kèm theo:

- Hướng dẫn đảng viên, công dân viết và nhận đơn.

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

c) Trường hợp đảng viên, công dân đến tố cáo, phản ánh, kiến nghị đối với tổ chức, cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, nội dung xuất phát từ việc khiếu nại không đạt mục đích nhưng không cung cấp thông tin, tài liệu chứng cứ chứng minh cho việc tố cáo của mình thì giải thích, hướng dẫn đảng viên, công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo theo quy định.

2. Xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền của Ủy ban.

Đảng viên, công dân đến Trụ sở tiếp công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhưng nội dung không thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Ủy ban thì giải thích cho đảng viên, công dân biết quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước và hướng dẫn đảng viên, công dân đó đến cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

3. Khi tiếp đảng viên, công dân, có thể ghi âm lời tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh của đảng viên, công dân (nếu thấy cần thiết và được thực hiện công khai).

Điều 13. Trách nhiệm tiếp đảng viên và công dân

1. Các Thành viên Ủy ban và các phòng nghiệp vụ, Phòng Tổng hợp tiếp đảng viên và công dân theo chỉ đạo của Thường trực Ủy ban *(khi tiếp đảng viên và công dân phải có ít nhất 02 cán bộ, công chức tham gia)*.

2. Cán bộ, công chức khi tiếp đảng viên, công dân cần lắng nghe, ghi chép đầy đủ họ tên, địa chỉ, nội dung trình bày của đảng viên, công dân; 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.

3. Cán bộ, công chức tiếp đảng viên, công dân được từ chối tiếp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân theo quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân năm 2013.

4. Trường hợp đảng viên, công dân đến Trụ sở Cơ quan Ủy ban thì Phòng Tổng hợp hướng dẫn đến Trụ sở tiếp công dân để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp đặc biệt, báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Ủy ban.

5. Việc tiếp đảng viên, công dân phải được ghi chép đầy đủ, vào sổ theo dõi quản lý tiếp công dân.

PHẦN IV

QUAN HỆ PHỐI HỢP, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa Phòng tổng hợp và các phòng nghiệp vụ

1. Phòng Tổng hợp phối hợp với các phòng nghiệp vụ tham mưu giúp Ủy ban trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân; theo dõi, giám sát kết quả giải quyết đơn thư do Ủy ban chuyển đến cơ quan có thẩm quyền.

2. Ủy viên phụ trách địa bàn có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nội dung và hình thức trả lời người tố cáo.

Điều 15. Chế độ thông tin

1. Sau mỗi kỳ họp Ủy ban, Ủy viên phụ trách địa bàn gửi kết quả giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban đến Phòng tổng hợp để phục vụ công tác theo dõi, tổng hợp, báo cáo về tình hình đơn thư.

2. Định kỳ 6 tháng, 1 năm Phòng Tổng hợp phối hợp với các phòng nghiệp vụ đối chiếu, tổng hợp kết quả xử lý đơn thư do Phòng Tổng hợp chuyển đến.

3. Nghiêm cấm mọi hình thức để lộ, lọt thông tin về người tố cáo cho người bị tố cáo biết; về những người có liên quan đến nội dung tố cáo đến người không có trách nhiệm biết.

Điều 16. Chế độ báo cáo

1. Mỗi tháng 01 lần vào đầu tháng, Phòng Tổng hợp chủ trì phối hợp với các phòng nghiệp vụ tổng hợp báo cáo Chủ nhiệm và các phó chủ nhiệm về kết quả xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân.

2. Sáu tháng, một năm, gắn với báo cáo công tác kiểm tra, giám sát Phòng Tổng hợp báo cáo Ủy ban về tình hình đơn thư và kết quả tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân theo quy định; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 17. Kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân

Hàng năm, các phòng nghiệp vụ phối hợp với Phòng Tổng hợp tham mưu, giúp Ủy ban đưa nội dung việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân vào chương trình, kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng của Ủy ban.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ủy ban, Phòng Tổng hợp, các phòng nghiệp vụ và cán bộ, công chức Cơ quan Ủy ban có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Quy định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký, thay thế Quy định số 02-QĐ/UBKTTU, ngày 03/7/2017 của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy ban hành quy định về tiếp nhận, xử lý đơn thư; tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

3. Ủy ban kiểm tra các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy căn cứ Quy định này để ban hành quy định về tiếp nhận, xử lý đơn thư; tiếp đảng viên và công dân của mình cho phù hợp.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có nội dung cần bổ sung, sửa đổi, Phòng tổng hợp và Ủy viên báo cáo Ủy ban xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- UBKT Trung ương (b/c),
- Vụ đơn thư, Vụ 7 - UBKTTW (b/c),
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c),
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy,
- Cấp ủy, UBKT các cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Thành viên UBKT Tỉnh ủy,
- Phòng Tổng hợp, các phòng nghiệp vụ,
- Lưu VT.

**T/M ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM**



Đặng Đức Hiệp