

QUY ĐỊNH
tiếp nhận, xử lý đơn thư, đảng viên và công dân

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp Công dân;
- Căn cứ Quy định số 296-QĐ/TW, ngày 30/5/2025 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng;
- Căn cứ Quy định số 13-QĐ/UBKTTW, ngày 18/9/2019 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân;
- Căn cứ Quy định số 06-QĐ/UBKTTU, ngày 10/01/2025 của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy về tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã, nhiệm kỳ 2025-2030;

Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã Xuân Lập ban hành Quy định về tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân, như sau:

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này áp dụng về 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 Đảng ủy.

2. Quy định này áp dụng đối với Ủy ban Kiểm tra, thành viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy.

Điều 2. Giải thích từ ngữ, viết tắt

1. Đơn thư bao gồm đơn 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 Đảng ủy (gọi tắt là đơn thư).

2. Tiếp nhận đơn thư là việc nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, đảng viên và công dân được thể hiện dưới dạng đơn thư gửi đến Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy.

3. Xử lý đơn thư là việc nghiên cứu, phân loại, chuyển đơn thư đến các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết hoặc hướng dẫn, trả lời người có đơn thư; 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 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

5. Trong quy định này, Ủy ban Kiểm tra Đảng uỷ (gọi tắt là Ủy ban), Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Đảng uỷ (gọi tắt là Cơ quan 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 quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đảm bảo tính khách quan, khoa học, chính xác, kịp thời.

2. Cán bộ được phân công phụ trách là đầu mối tổng hợp giúp Ủy ban Kiểm tra Đảng uỷ 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.

Đơn thư đến Ủy ban, Chủ nhiệm, Phó chủ nhiệm Ủy ban được chuyển đến đồng chí cán bộ phụ trách để tham mưu xử lý theo quy định.

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

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

5. Nghiêm cấm cán bộ, công chức Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Đảng uỷ không có trách nhiệm thực hiện việc tiếp nhận và xử lý đơn thư gửi đến Ủy ban Kiểm tra Đảng uỷ.

Chương 2 TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ

Điều 4. Tiếp nhận đơn thư

1. Đơn thư do tập thể, cá nhân gửi qua đường bưu điện; đơn thư nhận trực tiếp qua công tác tiếp đảng viên và công dân được chuyển đến cán bộ phụ trách để đăng ký quản lý, nghiên cứu, xử lý theo quy định. Cán bộ phụ trách vào sổ đăng ký quản lý, xử lý theo quy định.

2. Thành viên đoàn kiểm tra, giám sát của Ủy ban Kiểm tra Đảng uỷ khi đang thực hiện nhiệm vụ 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 Lãnh đạo Ủy ban Kiểm tra cho ý kiến chỉ đạo xử lý.

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, dấu tên, không rõ địa chỉ người gửi, đơn thư có 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 Kiểm tra Đảng uỷ.

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

1. Đơn thư đủ điều kiện xử lý.

a) Đơn thư viết tay hoặc đánh máy bằng tiếng Việt, do người viết ký tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp đơn thư được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm theo bản dịch được công chứng. Đơn được ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn, có chữ ký sống hoặc điểm chỉ của người viết đơn.

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

g) Đơn thư có ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy yêu cầu xem xét, giải quyết; đơn có ý kiến chỉ đạo của Ủy ban Kiểm tra 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 cho đồng chí cán bộ phụ trách theo dõi.

2. Đơn thư xếp lưu.

- Đơn thư có nội dung trùng lặp 02 lần trở lên, nhưng đã được xử lý theo quy định.

- 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.

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

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

- Đơn thư xuất phát từ 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 việc tố cáo.

- Đơn khiếu nại kỷ luật đảng, nhưng đã hết thời hiệu khiếu nại theo quy định.

- Đơn thư đã được xử lý.

- Đối với đơn thư trùng lặp và gửi nhiều lần thì xếp lưu đơn tại Ủy ban.

3. Tiêu hủy đơn thư.

Đối với các đơn xếp lưu tại Ủy ban theo khoản 2, Điều 6 Quy định này thì sau 5 năm, đồng chí cán bộ phụ trách báo cáo Thường trực Ủy ban xem xét cho tiêu hủy.

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

1. Đối với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy.

a) Cán bộ phụ trách đề xuất xử lý, ghi rõ họ tên, địa chỉ người khiếu nại, nội dung khiếu nại, hướng xử lý, xin ý kiến Chủ nhiệm (trường hợp Chủ nhiệm vắng thì xin ý kiến Phó Chủ nhiệm khi được ủy quyền); vào sổ quản lý đơn thư đi, chuyển đơn thư đến Phó Chủ nhiệm ủy ban phụ trách chuyên môn để chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định và thông báo cho người khiếu nại biết; vào sổ theo dõi kết quả giải quyết.

b) Trường hợp thực hiện theo chỉ đạo của Chủ nhiệm, thành viên Ủy ban và cán bộ được giao thực hiện phải ghi kết quả, vào sổ theo dõi, quản lý.

2. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban chấp hành Đảng bộ xã thì đồng chí cán bộ phụ trách báo cáo đồng chí Chủ nhiệm (trường hợp Chủ nhiệm vắng thì xin ý kiến Phó Chủ nhiệm khi được ủy quyền) để tham mưu, chỉ đạo xem xét, giải quyết.

3. Đối với đơn thư khiếu nại về kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền của tổ chức đảng cấp dưới thì cán bộ phụ trách tham mưu cho Ủy ban lập phiếu chuyển (ghi rõ họ tên, địa chỉ người khiếu nại, nội dung khiếu nại) chuyển đến tổ chức có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người khiếu nại biết.

4. Đối với đơn thư khiếu nại kỷ luật không ghi ngày, tháng, năm bị kỷ luật, không rõ tổ chức đảng đã thi hành kỷ luật hoặc tổ chức đảng đã giải quyết khiếu nại và hình thức kỷ luật thì cán bộ phụ trách lập phiếu hướng dẫn đảng viên, tổ chức đảng ghi đầy đủ thông tin và gửi đến tổ chức đảng có thẩm quyền giải quyết.

Điều 8. Các bước xử lý đơn tố cáo

1. Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy.

a) Cán bộ theo dõi vào sổ quản lý, báo đồng chí Chủ nhiệm để chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định. Vào sổ theo dõi khi nhận được kết quả giải quyết.

b) Đối với đơn tố cáo Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ xã, cán bộ phụ trách thực hiện theo các bước xử lý; người chỉ đạo xử lý cuối cùng là Chủ nhiệm Ủy ban.

c) Trường hợp xử lý theo chỉ đạo của Chủ nhiệm thì sau khi có kết quả xử lý, cán bộ phụ trách vào sổ theo dõi, quản lý, thông báo Ủy ban biết.

d) Trường hợp tố cáo liên quan đến nhiều lĩnh vực, thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, đơn vị hoặc trách nhiệm tham mưu của nhiều cơ quan, đơn vị thì cán bộ phụ trách tham mưu làm văn bản đề xuất Chủ nhiệm (trường hợp Chủ nhiệm vắng thì xin ý kiến Phó Chủ nhiệm khi được ủy quyền) xem xét, chỉ đạo xử lý.

e) Đối với đơn thư tố cáo liên quan đến nhiều đối tượng, nhiều cấp, nhiều lĩnh vực trong cùng một ngành, địa phương, trong đó có nội dung, đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban: Cán bộ phụ trách theo dõi báo cáo Chủ nhiệm chỉ đạo xem xét, giải quyết đối với nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, chuyển đến Phó Chủ nhiệm phụ trách chuyên môn để thực hiện việc giải quyết đơn và hướng dẫn người tố cáo gửi nội dung tố cáo khác trong đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy

a) Đối với đơn tố cáo đủ điều kiện theo khoản 1, Điều 6 Quy định này thì cán bộ phụ trách tham mưu cho Ủy ban chuyển đơn đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; đồng thời theo dõi, đôn đốc việc giải quyết và thông báo cho

người tố cáo biết. Vào sổ theo dõi đơn thư chuyển đi và khi nhận kết quả giải quyết.

b) Đối với đơn tố cáo cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý mà nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan khác theo quy định của Ban Thường vụ Đảng ủy về giải quyết tố cáo đối với đảng viên là cán bộ diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý và đã gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì cán bộ phụ trách chuyển đến Phó Chủ nhiệm để làm tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát.

3. Đơn tố cáo cán bộ, công chức thuộc cơ quan Ủy ban, cán bộ phụ trách 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. Đối với 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 chính trị - xã hội thì cán bộ phụ trách tham mưu chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xem xét.

2. Đơn thư hỏi về nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng, cán bộ phụ trách nghiên cứu tham mưu cho Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xem xét trả lời.

Điều 10. Thời gian xử lý đơn thư

1. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban và không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban: cán bộ phụ trách tham mưu xử lý không quá 05 ngày làm việc.

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

Chương 3 TIẾP ĐẢNG VIÊN VÀ CÔNG DÂN

Điều 11. 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 xã. Đối với vụ việc phức tạp, kéo dài và người có đơn đề nghị lãnh đạo Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tiếp thì cán bộ phụ trách báo cáo Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xem xét, chỉ đạo, phân công tham gia tiếp công dân tại Ban tiếp công dân xã.

2. Đối với 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 trụ sở cơ quan Đảng, Nhà nước nơi Đoàn đến 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 Kiểm tra Đảng ủy.

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, các nội dung không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người có đơn thư gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

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 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 Đảng 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 Kiểm tra Đảng ủy.

Đảng viên, công dân đến Ban tiếp công dân xã hoặc cơ quan Ủy ban 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 của Nhà nước và hướng dẫn đảng viên, công dân 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. Cán bộ phụ trách tham mưu phân công 01 đồng chí Ủy ban kiểm tra chịu trách nhiệm tiếp đảng viên và công dân tại Ban tiếp công dân xã theo quy định. Các thành viên Ủy ban và cán bộ phụ trách tiếp đảng viên, công dân theo chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan Ủy ban.

2. Cán bộ, công chức khi tiếp đảng viên, công dân, có trách nhiệm lắng nghe, trao đổi, 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 và 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 tiếp đảng viên và công dân được từ chối tiếp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Luật tiếp công dân.

4. Trường hợp đảng viên, công dân đến trụ sở cơ quan Ủy ban thì cán bộ phụ trách hướng dẫn đảng viên, công dân đó đến Ban tiếp công dân của xã để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp đặc biệt, báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan Ủy ban.

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

Chương 4

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

1. Cán bộ phụ trách phối hợp với các thành viên 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. Các thành viên Ủy ban có trách nhiệm phối hợp với cán bộ phụ trách tham mưu, giúp Ủy ban trả lời người tố cáo theo hình thức thích hợp.

Điều 15. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Cán bộ phụ trách theo dõi, tổng hợp kết quả giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban sau mỗi kỳ họp Ủy ban để phục vụ công tác nắm bắt tình hình, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân.

2. Định kỳ 6 tháng, hằng năm, cán bộ phụ trách phối hợp với các thành viên Ủy ban tổng hợp kết quả kết quả xử lý đơn, báo cáo Ủy ban; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

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

Cán bộ phụ trách, các thành viên Ủy ban 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 kỷ luật đảng của Ủy ban.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ủy ban, cán bộ công chức Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

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

3. Căn cứ Quy định này, ủy ban kiểm tra Đảng ủy cơ sở, các Chi bộ ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý đơn, thư, tiếp đảng viên và công dân của cấp mình để thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu cần bổ sung, sửa đổi Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBKT Tỉnh ủy (b/c);
- Ban Thường vụ Đảng ủy (b/c);
- Các ban, phòng, ngành cấp xã;
- Các Đảng ủy, Chi ủy, Chi bộ trực thuộc;
- Thành viên UBKT Đảng ủy;
- Lưu UBKT Đảng ủy.

**T/M ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM**

Lê Bá Thu

