

TỈNH ỦY LÀO CAI

Số 15^{*}-QĐ/TU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Lào Cai, ngày 20 tháng 7 năm 2025

QUY ĐỊNH

tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh
gửi đến Tỉnh ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/TU ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy nhiệm kỳ 2020-2025;

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định về tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh gửi đến Tỉnh ủy như sau,

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, nội dung, trình tự, thủ tục trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh (sau đây gọi tắt là đơn, thư) gửi đến Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh (sau đây gọi tắt là Tỉnh ủy); công tác kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn, thư; công tác theo dõi, tổng hợp báo cáo xử lý đơn thư của Tỉnh ủy.

2. Quy định này áp dụng đối với Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh; các cơ quan chuyên trách, tham

muu giúp việc Tỉnh ủy; các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn, thư.

3. Quy định trách nhiệm của Ban Nội chính Tỉnh ủy trong việc tiếp nhận và xử lý đơn, thư gửi đến Tỉnh ủy, gửi đến Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh; kiến nghị với Tỉnh ủy xử lý những đơn, thư có nội dung quan trọng; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết một số đơn, thư được thường trực tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh giao; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, tổng hợp báo cáo công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư; tiếp nhận ý kiến của đảng viên và công dân gửi đến Tỉnh ủy.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn, thư bao gồm đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn đề nghị, đơn kiến nghị, phản ánh gửi đến Tỉnh ủy.

2. Xử lý đơn, thư là việc nghiên cứu, phân loại để xem xét, giải quyết đơn, thư thuộc thẩm quyền, hướng dẫn hoặc chuyển đơn, thư đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

3. Tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của 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 công dân.

4. Đơn, thư có nội dung quan trọng gồm:

- Đơn, thư có nội dung tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Tỉnh ủy.

- Đơn, thư có nội dung tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh về những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong cán bộ, đảng viên thuộc diện Tỉnh ủy quản lý.

- Đơn, thư do các cơ quan Trung ương chuyển đến Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý.

- Đơn, thư quan trọng khác có ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy.

- Đơn, thư có nội dung tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh khác cần được Thường trực Tỉnh ủy xem xét, chỉ đạo xử lý, giải quyết; nhất là các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài, có ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, đã được các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân giải quyết theo thẩm quyền, nhưng người dân vẫn chưa đồng tình, vẫn có đơn thư kéo dài, vượt cấp.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý đơn, thư

1. Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn phải thực hiện theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo đảm khoa học, khách quan, chính xác,

kịp thời; rõ ràng, thống nhất và tạo điều kiện thuận tiện cho công dân trong việc thực hiện các thủ tục về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

2. Đơn, thư phải được xử lý gửi, chuyển đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý, giải quyết đơn chịu trách nhiệm về việc chỉ đạo xử lý, giải quyết, bảo đảm thời hạn và kịp thời báo cáo Thường trực Tỉnh ủy (qua Ban Nội chính Tỉnh ủy) kết quả xử lý, giải quyết theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Người xử lý đơn thư phải bảo đảm bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật. Nghiêm cấm mọi hình thức để lộ tên người tố cáo cho đối tượng bị tố cáo biết, để lộ tên người tố cáo, nội dung tố cáo cho người không có trách nhiệm biết. Mọi hành vi vi phạm đều bị xử lý nghiêm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Chương II

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ

Điều 4. Tiếp nhận đơn, thư

1. Đơn, thư được gửi đến Tỉnh ủy từ các nguồn sau:

a) Đơn, thư do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi theo đường dịch vụ bưu chính hoặc qua phần mềm, ứng dụng tiếp nhận, xử lý, giải quyết thông tin phản ánh.

b) Đơn, thư gửi trực tiếp

c) Đơn, thư do các cơ quan Trung ương; đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, cơ quan báo chí và các cơ quan, tổ chức khác chuyển đến theo quy định của pháp luật.

d) Đơn nhận qua công tác tiếp công dân của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh: Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm tiếp nhận, vào sổ theo dõi hoặc cập nhật đầy đủ trên dữ liệu máy tính theo thứ tự và ngày, tháng, năm đến ghi trên đơn; họ tên, địa chỉ cá nhân, tổ chức gửi đơn.

2. Đối với đơn gửi đến Tỉnh ủy qua Văn phòng Tỉnh ủy, sau khi tiếp nhận đơn thư, Văn phòng Tỉnh ủy đóng dấu văn bản đến, vào sổ theo dõi, chuyển Thường trực Tỉnh ủy xem xét cho ý kiến, sau đó chuyển đến Ban Nội chính để xử lý hoặc tham mưu xử lý theo quy định.

3. Đối với đơn, thư gửi đến các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy thì các cơ quan chủ động tham mưu, xử lý, giải quyết theo thẩm quyền.

4. Đối với đơn được gửi trực tiếp đến đồng chí Bí thư Tỉnh ủy qua Phần mềm, ứng dụng tiếp nhận, xử lý, giải quyết thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thì thực hiện theo Quy chế quản lý, vận hành Phần mềm.

Điều 5. Phân loại đơn, thư

Việc phân loại đơn, thư gửi đến Tỉnh ủy thực hiện theo quy định tại Điều 6, Chương II, Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ và theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước như sau:

1. Việc phân loại đơn căn cứ vào nội dung trình bày trong đơn, mục đích, yêu cầu của người viết đơn, không phụ thuộc vào tiêu đề của đơn.

Đơn được phân loại như sau:

- a) Đơn khiếu nại.
- b) Đơn tố cáo.
- c) Đơn kiến nghị, phản ánh.
- d) Đơn có nhiều nội dung khác nhau.

2. Phân loại theo điều kiện xử lý, bao gồm đơn đủ điều kiện xử lý, đơn không đủ điều kiện xử lý.

a) Đơn đủ điều kiện xử lý là đơn đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đơn dùng chữ viết là chữ Việt Nam. Trường hợp đơn được viết bằng chữ nước ngoài thì phải kèm bản dịch được công chứng; Đơn được ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ, tên, địa chỉ của người viết đơn; có chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn.

- Đơn khiếu nại ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại.

- Đơn tố cáo ghi rõ họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo; cách thức liên hệ với người tố cáo và các thông tin khác có liên quan.

- Đơn kiến nghị, phản ánh ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh.

- Đơn không rõ họ tên, địa chỉ của người gửi đơn nhưng có nội dung tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật và nêu rõ người có hành vi vi phạm pháp luật, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Tố cáo.

b) Đơn không đủ điều kiện xử lý bao gồm:

- Đơn không đáp ứng các yêu cầu tại điểm a khoản 2 Điều này.
- Đơn được gửi cho nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong đó có cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc người có thẩm quyền giải quyết.
- Đơn đã được hướng dẫn đến cơ quan tổ chức có thẩm quyền giải quyết.
- Đơn có nội dung chống đối đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đơn có nội dung chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo; đơn có lời lẽ thô tục, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín của cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị.
- Đơn rách nát, chữ viết bị tẩy xóa, không rõ, không thể đọc được.

3. Phân loại đơn thuộc thẩm quyền giải quyết

- a) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước.
- b) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết Hội đồng nhân dân các cấp và các cơ quan của Hội đồng nhân dân các cấp.
- c) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tiến hành tố tụng, thi hành án;
- d) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; tổ chức tôn giáo;
- đ) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước;
- e) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác.

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 viết tay hoặc đánh máy bằng chữ Việt Nam, ghi rõ ngày tháng năm viết đơn; họ tên, địa chỉ, chữ ký thực hoặc điểm chỉ của người viết đơn.
- b) Đơn khiếu nại phải ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị khiếu nại; nội dung khiếu nại, lý do khiếu nại; yêu cầu của người khiếu nại và còn trong thời hiệu khiếu nại theo quy định.
- c) Đơn tố cáo phải ghi rõ nội dung tố cáo; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị tố cáo; hành vi vi phạm bị tố cáo (*trường hợp đơn tố cáo không nêu rõ họ tên, địa chỉ của người tố cáo nhưng có nội dung rõ ràng, có tài liệu chứng cứ cụ thể chứng minh nội dung tố cáo thì vẫn xem xét xử lý theo quy định*).
- d) Đơn, thư kiến nghị, phản ánh phải thể hiện rõ nội dung kiến nghị, phản ánh.

e) Đơn, thư chưa được cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý, giải quyết theo quy định hoặc đã được tiếp nhận nhưng chậm xử lý, giải quyết hoặc đã được giải quyết nhưng người khiếu nại, tố cáo cung cấp được tài liệu, chứng cứ mới.

g) Đơn, thư có ý kiến của các cơ quan Trung ương, các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy.

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

a) Đơn, thư không đáp ứng được các yêu cầu tại Khoản 1 Điều này.

b) Đơn, thư có nội dung trùng lặp từ 02 lần trở lên (*không có nội dung, tình tiết mới so với đơn đã được tiếp nhận, xử lý trước đó*).

c) Đơn, thư gửi đến nhiều cơ quan tổ chức, cá nhân, trong đó có cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

d) Đơn, thư của người không có năng lực hành vi dân sự mà không có người đại diện hợp pháp theo quy định của pháp luật.

e) Đơn, thư đang được cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết và còn trong thời hạn giải quyết theo quy định.

g) Đơn rách, bản, tẩy xóa, chữ không đọc được hoặc có nội dung thiếu văn hóa, không có tính xây dựng.

h) Đơn tố cáo tổ chức đảng, đảng viên có từ hai người trở lên cùng ký tên.

i) Đơn tố cáo đã được cấp có thẩm quyền xem xét, kết luận nay tố cáo lại, nhưng không cung cấp được tài liệu, chứng cứ mới làm thay đổi bản chất vụ việc.

k) Đơn tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định nhưng người khiếu nại không đồng ý và chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ mới để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

l) Đơn thư khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người bị khiếu nại.

m) Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Quản lý, tiêu hủy đơn, thư:

a) Đối với các đơn, thư xếp lưu tại Ban Nội chính Tỉnh ủy theo Khoản 2 Điều này; thời hạn lưu đơn là 01 năm; hết thời hạn này lãnh đạo Ban Nội chính Tỉnh ủy chỉ đạo xem xét quyết định việc tiêu hủy đơn theo quy định.

b) Đối với đơn đã xử lý: Định kỳ, Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy rà soát, tổng hợp danh sách đơn đã xử lý, giải quyết xong, chuyển đến lưu trữ tại Kho lưu trữ Tỉnh ủy hoặc xử lý theo quy định.

Điều 7. Xử lý đơn, thư

1. Xử lý đơn thư của Văn phòng Tỉnh ủy

1.1. Sau khi tiếp nhận đơn thư gửi đến Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy thực hiện tiếp nhận vào sổ theo dõi và chuyển đơn đến Thường trực Tỉnh ủy chỉ đạo; sau đó tiếp nhận lại và chuyển đơn đến Ban Nội chính Tỉnh ủy để thực hiện xử lý hoặc tham mưu xử lý đơn thư theo quy định.

1.2. Việc chuyển đơn thư từ Văn phòng Tỉnh ủy đến Ban Nội chính Tỉnh ủy được vào sổ và ký nhận để theo dõi, quản lý theo quy định.

2. Xử lý đơn thư của Ban Nội chính Tỉnh ủy

2.1. Đối với đơn đủ điều kiện xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy định này:

Sau khi tiếp nhận đơn, thư; Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu xử lý đơn, thư gửi đến Tỉnh ủy. Đối với những đơn, thư có nội dung quan trọng theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy định này, Ban Nội chính chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị với Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy; Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đơn đến cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền xử lý, giải quyết đơn và thông báo cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh biết việc chuyển đơn theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Đối với đơn không đủ điều kiện xử lý theo khoản 2, điều 6 Quy định này:

a) Ban Nội chính Tỉnh ủy xử lý thực hiện xếp lưu đơn và thống kê, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy kết quả tiếp nhận xử lý đơn hằng tháng theo quy định.

b) Đối với đơn không đủ điều kiện xử lý, nhưng liên quan đến công tác lãnh đạo, chỉ đạo về lĩnh vực nội chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực có nội dung quan trọng, vấn đề nhạy cảm, tiềm ẩn diễn biến phức tạp ở địa phương, dư luận xã hội quan tâm hoặc qua nắm tình hình tại cơ sở, Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, đề

xuất, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy về đường hướng chỉ đạo xử lý theo quy định.

Điều 8. Xử lý nội dung tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh khi tiếp công dân

1. Xử lý nội dung đơn thư thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Tỉnh ủy:

a) Trường hợp 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 thì Ban Nội chính Tỉnh ủy tiếp nhận để xử lý theo quy định hoặc hướng dẫn người có đơn thư gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp công dân trình bày trực tiếp, không có đơn kèm theo: Ban Nội chính Tỉnh ủy hướng dẫn công dân viết và nhận đơn. Trường hợp công dân không viết được đơn thì ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và đọc lại, để công dân nghe, ký tên hoặc điểm chỉ vào văn bản.

2. Xử lý nội dung đơn thư không thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Ban Thường vụ Tỉnh ủy: Ban Nội chính Tỉnh ủy hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết theo quy định.

3. Trường hợp đơn thư có nhiều nội dung, liên quan đến thẩm quyền của nhiều cơ quan thì hướng dẫn người gửi đơn tách riêng từng nội dung để gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

4. Đối với đơn tố cáo tổ chức đảng, đảng viên do 02 người trở lên cùng ký tên thì giải thích cho công dân biết quy định của Đảng và hướng dẫn công dân viết lại đơn theo quy định.

Điều 9. Thời hạn xử lý đơn thư

1. Đối với đơn thư trình Thường trực Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đơn thư, Ban Nội chính Tỉnh ủy thực hiện xử lý hoặc tham mưu Thường trực Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý đơn thư; đối với đơn thư phức tạp; đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, địa phương cần có thêm thời gian xem xét, xử lý thì thời hạn có thể kéo dài không quá 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đơn thư.

2. Đối với đơn thư do Ban Nội chính Tỉnh ủy xử lý: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đơn thư, Ban Nội chính Tỉnh ủy thực hiện xử lý đơn thư theo quy định; đối với đơn thư phức tạp; đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, địa phương cần có thêm thời gian nghiên cứu, xử lý thời hạn có thể kéo dài không quá 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đơn thư; thông báo bằng văn bản cho người tố cáo, khiếu nại,

kiến nghị, phản ánh việc tiếp nhận giải quyết hoặc chuyển cơ quan chức năng giải quyết đơn thư.

3. Đối với các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền nhận đơn do Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến: Thực hiện tiếp nhận, xử lý giải quyết hoặc chỉ đạo xử lý giải quyết theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; hằng tháng báo cáo Thường trực Tỉnh ủy về tiến độ, kết quả giải quyết cho đến khi giải quyết xong (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy*) và trả lời đơn cho công dân theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước. Trường hợp chưa giải quyết xong phải báo cáo rõ khó khăn, vướng mắc và hướng giải quyết trong thời gian sớm nhất.

Chương III

QUAN HỆ PHỐI HỢP, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO, KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 10. Trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan có liên quan tham mưu giúp Tỉnh ủy trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư và tiếp công dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn thư chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền. Nghiên cứu áp dụng, đề xuất áp dụng việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư.

2. Các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy và cơ quan, đơn vị có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, có trách nhiệm phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy trong việc cung cấp thông tin; tham mưu, đề xuất; tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp công dân.

3. Việc phối hợp bảo đảm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức và của Nhà nước. Đề cao trách nhiệm, chủ động, tích cực, tạo ra sự thống nhất, đồng bộ, giải quyết kịp thời có hiệu quả vụ việc xảy ra. Xác định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì giải quyết và cơ quan phối hợp giải quyết.

Điều 11. Theo dõi, đôn đốc, báo cáo kết quả xử lý, giải quyết đơn thư gửi đến Tỉnh ủy

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc xử lý, giải quyết đơn thư; định kỳ hằng tháng chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh

ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cấp ủy, chính quyền địa phương có liên quan tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy về kết quả tiếp nhận, tiến độ xử lý, giải quyết đơn thư gửi đến Tỉnh ủy.

2. Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền tiếp nhận đơn thư gửi đến Tỉnh ủy do Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến có trách nhiệm giải quyết theo thẩm quyền, báo cáo kết quả về Tỉnh ủy (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy*) và Ban Nội chính Tỉnh ủy; thông báo kết quả giải quyết đến tổ chức, cơ quan, đơn vị hoặc người gửi đơn thư theo quy định.

Điều 12. Kiểm tra, giám sát công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thư

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát, đôn đốc, theo dõi các cấp ủy, cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thư.

2. Ban Nội chính Tỉnh ủy tham mưu, đề xuất Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy định kỳ hoặc đột xuất làm việc với cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy và các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan về công tác lãnh đạo, chỉ đạo xử lý, giải quyết đơn thư và xem xét, xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân có vi phạm quy định của Đảng và pháp luật về công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư và Quy định này.

3. Hằng năm, Ban Nội chính Tỉnh ủy phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy đưa nội dung việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp công dân vào chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật Đảng của Tỉnh ủy.

Điều 13. Chế độ bồi dưỡng

Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý đơn thư được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy căn cứ vào Quy định này, ban hành quy định về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư của cấp ủy địa phương, đơn vị mình cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy và cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này; định kỳ sơ kết, tổng kết và báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy kết quả thực hiện.

3. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây về tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh gửi đến Tỉnh ủy.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy*) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng,
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương,
- Ban Nội chính Trung ương,
- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ tỉnh,
- Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Các sở, ban, ngành, Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh,
- Lãnh đạo, chuyên viên P.TH VPTU,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ



Trịnh Xuân Trường