

Số 162-QĐ/TU

Lào Cai, ngày 18 tháng 3 năm 2021

VƯỜN QUỐC GIA HOÀNG LIÊN

ĐẾN Số: 16.1.....
Ngày: 23/03.....
Chuyển:.....
Lưu hồ sơ số:.....

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;
- Căn cứ Quy định số 30-QĐ/TW, ngày 26/7/2016 của Ban Chấp hành Trung ương về “thi hành Chương VII và Chương VIII Điều lệ Đảng về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng”;
- Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW, ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị “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”;
- Căn cứ Quy định số 04-QĐi/TW, ngày 25/7/2018 của Ban Bí thư về “chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương”;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XVI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Căn cứ Quy chế 14-QC/TU, ngày 26/9/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lào Cai về trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy, các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy trong tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với nhân dân và xử lý những phản ánh kiến nghị của công dân;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Nội chính Tỉnh ủy;

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh gửi đến Tỉnh ủy 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, thủ tục trong việc tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh gửi đến Tỉnh ủy (bao gồm cả đơn thư gửi cá nhân các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy) và công tác kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn.

2. Quy định này áp dụng đối với Tỉnh ủy; các cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc Tỉnh ủy; các đảng đoàn, ban cán sự đảng; các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, trách nhiệm

trong việc tham mưu Tỉnh ủy thực hiện việc tiếp nhận, xử lý đơn, ý kiến, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, của đảng viên, công dân; người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn thư bao gồm đơn khiếu nại, đơn tố cáo (*trừ đơn tố cáo của cơ quan, tổ chức*), đơn kiến nghị, phản ánh của các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến 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 cơ quan, tổ chức, cá nhân được thể hiện dưới dạng chữ viết tay hoặc đánh máy gửi đến Tỉnh ủy và tiếp nhận trực tiếp thông qua việc tiếp công dân.

3. Xử lý đơn thư là việc nghiên cứu, phân loại, chuyển đơn thư đến các cơ quan, 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 nhận ý kiến, kiến nghị của 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.

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

1. Việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp nhận ý kiến của 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. Ban Nội chính Tỉnh ủy là cơ quan chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giúp Tỉnh ủy tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp nhận ý kiến của đảng viên và công dân; 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.

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

4. Đối với đơn thư gửi đến Tỉnh ủy, giao Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ động nghiên cứu, tham mưu đề xuất; phối hợp Văn phòng Tỉnh ủy trình Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt để chỉ đạo xử lý, sau đó Ban Nội chính Tỉnh ủy ký ban hành (*văn bản chuyển đơn, văn bản trả lời công dân về việc chuyển đơn...*) theo quy định.

5. Người xử lý đơn thư phải bảo đảm bí mật cho người tố cáo. 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.

PHẦN 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.

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 và các đoàn thể 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 đảng viên và công dân của Thường trực Tỉnh ủy, đồng chí Bí thư Tỉnh ủy tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh: Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm tiếp nhận (có phiếu nhận đơn theo quy định) 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 Thường trực 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 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 (*trừ những đơn thư không đủ điều kiện xử lý theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này*).

Điều 5. Nghiên cứu, phân loại đơn thư

Đơn thư gửi đến Tỉnh ủy được nghiên cứu, phân loại theo các tiêu chí sau:

1. Phân loại theo nội dung đơn (*đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh, đơn có nhiều nội dung khác nhau*).

2. Đối tượng bị khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Thẩm quyền, thời hiệu khiếu nại, thời hạn giải quyết.

4. Đơn thư gửi trùng, gửi nhiều nơi hoặc đang được xem xét giải quyết hoặc đã được xem xét giải quyết và trả lời theo quy định.

5. Đơn thư có tên, giấu tên; đơn do một hoặc nhiều người gửi ký tên; đơn không có chữ ký hoặc sao chụp chữ ký; đơn không rõ địa chỉ người gửi; đơn có ký tên đóng dấu của tổ chức, cơ quan, đơn vị.

6. Đơn thư đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết và gửi báo cáo kết quả về Tỉnh ủy (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy*).

7. Thông tin công dân cung cấp thông qua việc mua tin của Ban Nội chính Tỉnh ủy.

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 tiếng Việt, 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 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 và trả lời 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 ý thức 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. Tiêu hủy đơn thư:

a) Đối với các đơn thư xếp lưu tại Ban Nội chính Tỉnh ủy theo Khoản 2 Điều này thì sau 05 năm Ban Nội chính Tỉnh ủy tổng hợp, báo cáo xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy về việc tiêu hủy đơn.

b) Đối với đơn đã xử lý, giải quyết: 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 hình thức phù hợp khác.

Điều 7. Xử lý đơn khiếu nại

1. Đối với đơn khiếu nại kỷ luật đảng, Ban Nội chính Tỉnh ủy lập phiếu chuyển đơn, ghi rõ họ tên, địa chỉ người khiếu nại, nội dung khiếu nại chuyển đến Ủy ban kiểm tra, tổ chức đảng có thẩm quyền để xem xét xử lý, giải quyết theo quy định.

2. Đối với đơn khiếu nại khác, Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người khiếu nại biết.

Điều 8. Xử lý đơn tố cáo

1. Đơn tố cáo đối với đảng viên là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý:

a) Ban Nội chính Tỉnh ủy nghiên cứu, đề xuất Tỉnh ủy cho chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền theo Quy định giải quyết tố cáo đối với đảng viên là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.

b) Đối với đơn tố cáo đã gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền thì Ban Nội chính Tỉnh ủy đề xuất Tỉnh ủy cho lưu đơn, Ban Nội chính Tỉnh ủy theo dõi nắm tình hình.

2. Đơn tố cáo khác:

a) Ban Nội chính Tỉnh ủy đề xuất Tỉnh ủy cho chuyển đơn đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; thông báo cho người tố cáo biết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

b) Đối với đơn thư 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 Ban Nội chính Tỉnh ủy đề xuất Tỉnh ủy cho chuyển đơn đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để nắm tình hình, phục vụ cho công tác kiểm tra.

Điều 9. Xử lý đơn kiến nghị, phản ánh

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy căn cứ vào nội dung đơn, tài liệu kèm theo và các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước để hướng dẫn đảng viên, công dân gửi đơn hoặc đề xuất Tỉnh ủy cho chuyển đơn đến cơ quan, người có thẩm quyền để nghiên cứu, xem xét, giải quyết và thông báo cho công dân biết.

2. Trường hợp đơn thư không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý của Tỉnh ủy thì hướng dẫn đảng viên, công dân gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền để nghiên cứu, xem xét, giải quyết theo quy định.

Điều 10. Thời gian xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, Ban Nội chính Tỉnh ủy thông báo bằng văn bản đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo biết việc Tỉnh ủy đã tiếp nhận để xem xét chỉ đạo giải quyết hoặc đã chuyển, chỉ đạo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết.

Đối với các phản ánh, kiến nghị phức tạp, 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 nhưng không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, do Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyên, cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo gửi về Ban Nội chính Tỉnh ủy và thông báo bằng văn bản cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo biết về kết quả tiếp nhận để giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết.

3. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền nhận đơn do Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyên đến phải khẩn trương xem xét chỉ đạo, giải quyết; khi có kết quả phải báo cáo với Thường trực Tỉnh ủy (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy*) và trả lời người gửi đơn theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Trường hợp quá thời hạn giải quyết theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước mà chưa được giải quyết dứt điểm, Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm đôn đốc việc giải quyết.

PHẦN III TIẾP CÔNG DÂN

Điều 11. Tiếp công dân

1. Định kỳ hàng tháng, việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy theo Quy chế số 14-QC/TU ngày 26/9/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lào Cai về trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy, các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy trong tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với nhân dân và xử lý những phản ánh kiến nghị của công dân được thực hiện tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh.

2. Ban Nội chính Tỉnh ủy là cơ quan thường trực tham mưu giúp Tỉnh ủy tiếp công dân định kỳ, thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh.

Điều 12. Xử lý nội dung đơn thư 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 (có thể ghi âm lời) khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và đọc lại, phát lại để người đó 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 13. Trách nhiệm tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân được thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân 2013, Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị, Quy chế số 14-QC/TU ngày 26/9/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lào Cai về trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy, các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy trong tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với nhân dân và xử lý những phản ánh kiến nghị của công dân.

2. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan có liên quan tham mưu đồng chí Bí thư Tỉnh ủy tiếp công dân theo quy định.

3. Văn phòng Tỉnh ủy chịu trách nhiệm thông báo lịch tiếp, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia; đảm bảo điều kiện cần thiết, phục vụ các buổi tiếp công dân; phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy tham mưu ban hành thông báo kết luận, văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy.

4. Cán bộ, công chức khi tiếp công dân cần phải 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.

5. Cán bộ, công chức tiếp 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 2013, cụ thể như sau:

a) Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

b) Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

c) Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

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

6. Việc tiếp công dân phải được vào sổ theo dõi, quản lý.

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 các đơn vị

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.

2. Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, ban cán sự đảng, đảng đoàn, đảng ủy 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 đảm bảo 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 15. Chế độ thông tin báo cáo

1. Định kỳ tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, hằng năm hoặc đột xuất khi cần, các huyện, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc, các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo kết quả xử lý, giải quyết đơn thư do Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến, lồng ghép trong báo cáo tình hình, kết quả tiếp dân và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo Quy định số 11-QĐi/TW của Bộ Chính trị với Thường trực Tỉnh ủy (qua Ban Nội chính Tỉnh ủy).

2. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm báo cáo kịp thời kết quả xử lý, giải quyết đơn thư do Ban Nội chính Tỉnh ủy đã chuyển đến (qua Ban Nội chính Tỉnh ủy).

3. Ban Nội chính Tỉnh ủy rà soát, tổng hợp báo cáo về tình hình đơn thư và kết quả tiếp nhận, xử lý đơn thư và tiếp công dân theo quy định; tham mưu, đề xuất Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý đối với những trường hợp đơn thư phức tạp, kéo dài.

Điều 16. Chế độ bồi dưỡng

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

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

Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn thư và việc tiếp công dân. Hằng năm, tham mưu Tỉnh ủy xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn thư và việc tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Tỉnh ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy căn cứ vào Quy định này, ban hành hoặc sửa đổi bổ sung quy định về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp công dân của cấp ủy địa phương, đơn vị mình cho phù hợp với tình hình thực tế.

3. Giao 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, rút kinh nghiệm và báo cáo kết quả với Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề, 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.

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

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng,
- Các Ban Đảng Trung ương,
- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ tỉnh,
- Các đảng đoàn, ban cán sự đảng,
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- UB MTTQVN và các đoàn thể tỉnh,
- Các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy trực thuộc,
- Các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh,
- lãnh đạo VPTU,
- Chuyên viên tổng hợp VPTU,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Đặng Xuân Phong