

Hải Phòng, ngày tháng 11 năm 2025

Số - QĐ/ĐU

QUY ĐỊNH
về tiếp nhận, xử lý đơn, thư gửi đến Đảng ủy Các cơ quan Đảng thành phố,
tiếp đảng viên và công dân

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo. Luật Tiếp công dân;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐ/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 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”; 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 dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- Căn cứ Quyết định số 257-QĐ/TW, ngày 24/01/2025 của Ban Bí thư quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Đảng ủy Các cơ quan đảng tỉnh, thành phố;
- Căn cứ Quy định số 13-QĐ/TU, ngày 16/10/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiếp nhận, xử lý đơn, thư gửi đến Thành ủy, tiếp đảng viên và công dân;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Các cơ quan Đảng thành phố, nhiệm kỳ 2025-2030;
- Xét đề nghị của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Các cơ quan Đảng thành phố,

Ban Thường vụ Đảng ủy Các cơ quan Đảng thành phố (gọi tắt là Đảng ủy) ban hành Quy định về tiếp nhận, xử lý đơn, thư gửi đến Đảng ủy, tiếp đảng viên và công dân như sau:

Chương 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 tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn, thư gửi đến Đảng ủy; công tác theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo kết quả xử lý đơn, thư do Đảng ủy giao; công tác tiếp đảng viên và công dân của Đảng ủy.

2. Quy định này áp dụng đối với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy và cấp ủy cơ sở trực thuộc Đảng ủy

có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết đơn do Đảng ủy chuyên, chỉ đạo xử lý; người có đơn thư gửi đến Đảng ủy và các cá nhân, tổ chức có liên quan trong việc tiếp đảng viên, công dân, xử lý, giải quyết đơn do Đảng ủy giao.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn, thư gửi đến Đảng ủy trong Quy định này là văn bản có nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh dưới hình thức viết tay hoặc đánh máy.

2. Người gửi đơn, thư trong Quy định này được hiểu là cá nhân (công dân và đảng viên), tổ chức (tổ chức đảng; cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị- xã hội, doanh nghiệp...) gửi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tới Đảng ủy.

3. Tiếp nhận đơn, thư là việc tiếp nhận các thông tin khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cá nhân, cơ quan, tổ chức được thể hiện dưới dạng đơn thư.

4. Đơn, thư do Đảng ủy giao là đơn, thư do Thường trực Đảng ủy chuyên, chỉ đạo nghiên cứu, tham mưu, đề xuất xử lý hoặc chỉ đạo giải quyết theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

5. Xử lý đơn là việc nghiên cứu, phân loại đơn, thư để đề xuất Thường trực Đảng ủy chỉ đạo giải quyết hoặc chuyển đơn, thư đến các cá nhân, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc hướng dẫn người làm đơn gửi đơn, thư đến đúng cơ quan, cá nhân có thẩm quyền; lưu trữ, tiêu hủy đơn thư theo quy định.

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

1. Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn, thư, tiếp đảng viên và công dân phải thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo đảm quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người gửi đơn.

2. Đảm bảo quyền của người khiếu nại, tố cáo; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định. Nghiêm cấm mọi hình thức đê lộ thông tin của người tố cáo tới cá nhân, tổ chức không có trách nhiệm giải quyết tố cáo. Mọi hành vi vi phạm đều bị xử lý nghiêm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Văn bản lãnh đạo, chỉ đạo các cấp; văn bản chuyển đơn, thư; văn bản thông báo cho người gửi đơn, tài liệu gửi kèm đơn, thư được lưu trữ tại đơn vị chủ trì việc giải quyết đơn, thư và Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy. Không sao, chụp hoặc chuyển nguyên trạng đơn, thư có bút phê ý kiến của các đồng chí lãnh đạo Thành ủy, Thường trực Đảng ủy.

4. Việc tiếp đảng viên và công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật và nội quy của cơ quan.

5. Cán bộ, công chức nghiên cứu, tham mưu xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và tiếp đảng viên, công dân phải có phẩm chất đạo đức tốt, có

nghiep vụ, chuyên môn, có khả năng hướng dẫn, giải thích, thuyết phục đề đảng viên, công dân hiểu và chấp hành đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đồng thời chịu trách nhiệm về nội dung tham mưu, đề xuất.

Chương II

TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI, XỬ LÝ ĐƠN

TIẾP ĐẢNG VIÊN VÀ CÔNG DÂN

Điều 4. Thẩm quyền xử lý đơn

1. Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện công tác xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi tới Đảng ủy.

2. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy (trực tiếp là Cơ quan thường trực Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy) là cơ quan tham mưu trực tiếp, có nhiệm vụ tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Đảng ủy; tham mưu giúp Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy chỉ đạo, xử lý đơn; theo dõi, đôn đốc các cấp ủy, tổ chức đảng cấp dưới trong việc giải quyết đơn do Đảng ủy chuyển, chỉ đạo xử lý.

3. Văn thư thuộc Văn phòng Đảng ủy có nhiệm vụ chuyển giao đơn của Đảng ủy sau khi đồng chí Thường trực Đảng ủy xử lý tới Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy để xử lý theo quy trình xử lý đơn của Quy định này. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy, các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy, cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp trong công tác xử lý, giải quyết đơn, thư gửi đến Đảng ủy.

4. Khi các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy nhận được đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân, nếu không thuộc thẩm quyền xem xét, xử lý phải báo cáo để Thường trực Đảng ủy xem xét, chỉ đạo xử lý.

Điều 5. Nguồn tiếp nhận đơn, thư

Đơn, thư gửi đến Đảng ủy gồm từ các nguồn:

1. Đơn, thư được gửi tới Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy, cá nhân các đồng chí Thường trực Đảng ủy qua đường bưu chính, chuyển phát hoặc gửi trực tiếp.

2. Đơn, thư do các cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc của Thành ủy, các cấp ủy trong và ngoài Đảng bộ thành phố chuyển đến Đảng ủy qua đường bưu chính, chuyển phát hoặc gửi trực tiếp.

3. Đơn, thư nhận trực tiếp qua công tác tiếp đảng viên, công dân.

Điều 6. Tiếp nhận đơn thư

1. Văn phòng Đảng ủy tiếp nhận ban đầu các đơn, thư gửi đến Đảng ủy.

2. Việc tiếp nhận đơn, thư được thực hiện theo các bước sau:

a) Ngay sau khi nhận đơn, thư, Văn Phòng Đảng ủy có nhiệm vụ đóng dấu “công văn đến”, cập nhật vào sổ nhận đơn, thư gửi đến Đảng ủy và chuyển nguyên bì thư tới các đồng chí Thường trực Đảng ủy. Cụ thể:

- Đối với đơn, thư gửi Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy thì Văn Phòng ủy chuyển tới đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy.

- Đối với đơn, thư gửi cá nhân các đồng chí Thường trực Đảng ủy thì Văn phòng Đảng ủy chuyển đơn, thư tới đồng chí Thường trực Đảng ủy có tên trên bì thư.

b) Căn cứ chỉ đạo của các đồng chí Thường trực Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy chuyển giao đơn, thư cho Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy để thực hiện việc nghiên cứu, phân loại, tham mưu xử lý đơn, thư theo quy định này.

Điều 7. Phân loại đơn, thư

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

1. Phân loại đơn, thư căn cứ vào nội dung trình bày, mục đích, yêu cầu của người viết đơn, thư; không phụ thuộc vào tiêu đề của đơn, thư, cụ thể: Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; đơn, thư có nhiều nội dung khác nhau và đơn, thư không rõ nội dung.

2. Phân loại theo tính chất của đơn, thư gồm: Đơn, thư có nội dung quan trọng (đơn liên quan đến cán bộ thuộc diện quản lý của Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc có biểu hiện phức tạp, tiềm ẩn nguy cơ gây ảnh hưởng đến uy tín của cơ quan, tổ chức đảng...) và đơn, thư khác.

3. Phân loại theo đối tượng bị khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

4. Phân loại theo điều kiện xử lý đơn, gồm: Đơn, thư đủ điều kiện xử lý và đơn, thư không đủ điều kiện xử lý.

5. Phân loại theo thẩm quyền xử lý đơn: Đơn, thư thuộc thẩm quyền giải quyết và đơn, thư không thuộc thẩm quyền giải quyết.

Điều 8. 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. Trường hợp đơn viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch được công chứng kèm theo.

b) Đơn khiếu nại phải ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại; tài liệu có liên quan đến nội dung 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 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.

d) Đơn kiến nghị, phản ánh phải thể hiện rõ nội dung kiến nghị, phản ánh.

đ) 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.

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 chỉ đạo của cấp ủy, tổ chức đảng cấp trên, của các đồng chí Thường trực Đảng ủy.

2. Đơn không đủ điều kiện xử lý gồm:

a) Đơn, thư không đáp ứng được các yêu cầu tại điểm a, b,c,d,đ, e Khoản 1 Điều này.

b) 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.

c) Đơn, thư có nội dung trùng lặp (không có nội dung, tình tiết mới so với đơn, thư đã được tiếp nhận, xử lý).

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, thư rách, bản, tẩy xóa, chữ không đọc được.

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

i) Đơn, thư có nội dung chống đối chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, gây chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo; có lời lẽ thiếu văn hóa, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín, nhân phẩm của cá nhân, tổ chức.

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 khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại.

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

3. Xếp lưu và tiêu hủy đơn, thư

a) Các đơn, thư không đủ điều kiện xử lý theo quy định này được xếp lưu.

b) Đối với các đơn, thư xếp lưu tại Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy: sau 05 năm, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy báo cáo Thường trực Đảng ủy xem xét cho tiêu hủy.

Điều 9. Tham mưu xử lý đơn, thư

1. Sau khi phân loại đơn, thư; Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy thực hiện việc xử lý theo quy định đối với những đơn, thư đủ điều kiện xử lý.

2. Đối với các đơn, thư có nội dung quan trọng, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy báo cáo, tham mưu với các đồng chí Thường trực Đảng ủy về định hướng xử lý. Việc xử lý tiếp theo được thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy.

Điều 10. Xử lý đơn khiếu nại

1. Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy do Thường trực Đảng ủy trực tiếp chỉ đạo việc giải quyết. Ngay sau khi phân loại đơn, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy có trách nhiệm báo cáo, tham mưu, đề xuất Thường trực Đảng ủy về việc xử lý đơn, thư và thực hiện xử lý theo chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy.

2. Đối với đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tham mưu trả lại đơn và hướng dẫn người gửi đơn liên hệ tới cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy thông tin đến cấp ủy, tổ chức đảng có thẩm quyền lãnh đạo, chỉ đạo việc giải quyết để biết, chỉ đạo.

3. Đối với đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, do cấp ủy cấp trên, các tổ chức chính trị- xã hội, các cơ quan, đơn vị chuyển đến; Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tham mưu việc trả lời theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 11. Xử lý đơn tố cáo

1. Đối với đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy do Thường trực Đảng ủy trực tiếp chỉ đạo, xử lý. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy có nhiệm vụ báo cáo, tham mưu, đề xuất Thường trực Đảng ủy và đồng chí Phó bí thư được ủy quyền về việc xử lý đơn và thực hiện xử lý đơn theo chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy.

2. Đối với đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy, ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Điều 12. Xử lý đơn kiến nghị, phản ánh

Đối với đơn, thư kiến nghị, phản ánh; Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy căn cứ vào nội dung đơn, thư, tài liệu kèm theo và các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước để hướng dẫn người gửi đơn, thư liên hệ cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền

giải quyết hoặc chuyển đơn, thư đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho công dân biết.

Điều 13. Thời gian xử lý đơn, thư

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đơn do Văn phòng Đảng ủy chuyển giao; Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy thực hiện việc xử lý đơn theo quy định. Đơn, thư có nội dung phức tạp, thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, cần có thêm thời gian xem xét, xử lý thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc. Trường hợp cần thiết, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy thực hiện việc nắm tình hình vụ việc theo nội dung đơn, thư trước khi tiến hành xử lý đơn theo Quy định này.

2. Khi nhận được đơn, thư do Đảng ủy chuyển giao; cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đơn, thư phải xem xét chỉ đạo, giải quyết đảm bảo đúng thời hạn theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Đối với các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy, khi có kết quả giải quyết đơn do Đảng ủy chuyển giao phải báo cáo Thường trực Đảng ủy (qua Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy) và trả lời người gửi đơn theo quy định. Trường hợp hết thời hạn giải quyết nhưng chưa giải quyết xong phải báo cáo rõ lý do, những khó khăn, vướng mắc (nếu có) và phương hướng giải quyết trong thời gian tới.

Điều 14. Tiếp đảng viên và công dân

1. Việc tiếp đảng viên và công dân được thực hiện thường xuyên tại trụ sở cơ quan Đảng ủy Các cơ quan Đảng thành phố.

2. Xử lý nội dung đơn, thư khi tiếp đảng viên và công dân:

a) Trường hợp công dân, đảng viên có gửi đơn, thư kèm theo, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy thực hiện việc tiếp nhận, tham mưu xử lý theo quy định.

b) Trường hợp đảng viên và công dân trình bày trực tiếp, không có đơn gửi kèm thì Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy hướng dẫn đảng viên, công dân viết đơn và nhận đơn theo quy định. Trường hợp đảng viên, công dân không viết được đơn thì cán bộ của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy phải ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và đọc lại cho đảng viên, công dân nghe, hướng dẫn đảng viên, công dân ký tên, điểm chỉ vào văn bản.

c) Đối với trường hợp một phần nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Đảng ủy thì Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy hướng dẫn công dân, đảng viên tách nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và tiếp nhận nội dung thuộc thẩm quyền.

3. Đối với nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy; Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy hướng dẫn công dân, đảng viên gửi đơn tới đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Chương III

THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC VIỆC GIẢI QUYẾT ĐƠN, THƯ DO ĐẢNG ỦY GIAO VÀ QUAN HỆ PHỐI HỢP, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 15. Theo dõi, đơn đốc việc giải quyết đơn

1. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy đơn đốc việc giải quyết đơn bằng các hình thức:
 - a) Cử cán bộ trực tiếp đơn đốc cấp ủy, tổ chức đảng có thẩm quyền giải quyết đơn, thư thuộc Đảng ủy.
 - b) Đề nghị cấp ủy, tổ chức đảng có thẩm quyền giải quyết đơn, thư trực thuộc Đảng ủy báo cáo tiến độ giải quyết bằng văn bản.
 - c) Phát hành văn bản đơn đốc việc giải quyết đơn gửi cấp ủy, tổ chức đảng có thẩm quyền giải quyết đơn, thư thuộc Đảng ủy.

Điều 16. Trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa các đơn vị

1. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy tham mưu giúp Đảng ủy trong việc tiếp nhận và xử lý đơn; Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy có trách nhiệm theo dõi, đơn đốc việc giải quyết đơn chuyển đến các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy.
2. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy, các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy và cá nhân, tổ chức có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu cho Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy phục vụ công tác tham mưu giúp Đảng ủy tiếp nhận, xử lý và đơn đốc, kiểm tra, giám sát việc giải quyết các đơn gửi đến Đảng ủy.
3. Việc phối hợp đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cấp ủy, chi bộ, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị 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 sự thống nhất, đồng bộ, giải quyết kịp thời, có hiệu quả khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của đảng viên, công dân. Xác định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì giải quyết và cơ quan phối hợp giải quyết.

Điều 17. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất khi cần, các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy báo cáo kết quả giải quyết các đơn do Đảng ủy chuyển, chỉ đạo xử lý gắn với báo cáo kết quả công tác kiểm tra, giám sát (Đưa nội dung báo cáo kết quả giải quyết đơn do Đảng ủy chuyển, chỉ đạo xử lý vào một mục riêng trong báo cáo công tác xây dựng Đảng).
2. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy có nhiệm vụ rà soát, tổng hợp, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy báo cáo tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý đơn và kết quả, tiến độ giải quyết đơn gửi đến Đảng ủy gắn với báo cáo định kỳ công tác xây dựng Đảng của Đảng ủy.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy, các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Đảng ủy, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Giao Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy chủ trì, tham mưu giúp Đảng 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 Đảng ủy.

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

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Thành ủy (để báo cáo),
- Ban Nội chính Thành ủy (để báo cáo),
- Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ,
- Các đảng ủy, chi bộ cơ sở trực thuộc,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

Phạm Quang Sáng