

QUY ĐỊNH

tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh gửi Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và cá nhân các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;
- Căn cứ Luật tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/12/2018;
- Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;
- Căn cứ Thông tư số 07/2014/QH14/TT-TTCT, ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;
- Căn cứ Quy định số 04-QĐi/TW, ngày 25/7/2018 của Ban Bí thư Trung ương Đảng quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tỉnh ủy, thành ủy;
- Căn cứ Quyết định số 33-QĐ/TU, ngày 28/12/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức và cán bộ; Quyết định số 1376-QĐ/TU, ngày 23/12/2019 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số nội dung Quy định số 33-QĐi/TU, ngày 28/12/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 08-QC/TU, ngày 15/5/2019 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Thường trực Tỉnh ủy khóa XVI, nhiệm kỳ 2015 - 2020;
- Xét đề nghị của Ban Nội chính Tỉnh ủy tại Tờ trình số 181-TTr/BNCTU, ngày 18/02/2020;

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 (*sau đây viết tắt là đơn*) của cá nhân, tổ chức gửi Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và cá nhân các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy, cụ thể:

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định về nguyên tắc, thẩm quyền, quy trình, thủ tục tiếp nhận, phân loại, xử lý, theo dõi, báo cáo công tác xử lý đơn. Công tác kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban thường vụ Tỉnh ủy, các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy; các cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc Tỉnh ủy; các đảng đoàn, ban cán sự đảng; các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, trách nhiệm trong việc xử lý đơn; công dân, tổ chức, cơ quan có đơn gửi Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và cá nhân các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn phải đảm bảo khoa học, khách quan, chính xác, kịp thời, theo đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

2. Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao xử lý đơn có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, phân loại xử lý tập trung về một đầu mối và phải tuân theo các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, thủ trưởng các cơ quan đơn vị có trách nhiệm, thẩm quyền xử lý, giải quyết đơn chịu trách nhiệm về việc lãnh đạo, chỉ đạo, kết quả xử lý giải quyết và thời hạn xử lý, giải quyết đơn theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Nghiêm cấm mọi hình thức đê lộ lọt thông tin về người tố cáo, kiến nghị, phản ánh; về những người có liên quan đến nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh, cũng như nội dung tố cáo, kiến nghị phản ánh đến 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, PHÂN LOẠI VÀ XỬ LÝ ĐƠN

Điều 4. Tiếp nhận đơn

1. Đơn được gửi đến Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và cá nhân các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy từ các nguồn sau:

- Đơn gửi theo đường dịch vụ bưu chính.
- Đơn nhận trực tiếp từ cá nhân, tổ chức.
- Đơn nhận qua công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của tỉnh.

2. Đối với đơn gửi qua dịch vụ bưu chính và nhận trực tiếp từ cá nhân, tổ chức: Thường trực Tỉnh ủy nắm tình hình, nội dung đơn và giao Văn phòng Tỉnh ủy đóng dấu đến, ghi số, 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 và chuyển Ban Nội chính Tỉnh ủy để tham mưu xử lý theo quy định hoặc chuyên cơ quan, cá nhân có trách nhiệm giải quyết (có chuyển Ban Nội chính để theo dõi, đôn đốc, tham mưu theo quy định).

3. Đối với đơn nhận qua công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của 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.

Điều 5. Phân loại đơn

Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm phân loại đơn, cụ thể

1. Phân loại theo nội dung đơn

- 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

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

- Đơn dùng chữ viết là tiếng Việt và được người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ, tên, địa chỉ, chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn;

- Đơn khiếu nại phải ghi rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân bị khiếu nại, nội dung, lý do khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại;

- Đơn tố cáo phải ghi rõ nội dung tố cáo; tổ chức, cá nhân bị tố cáo, hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo;

- Đơn kiến nghị, phản ánh phải ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh;

- Đơn chưa được cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận đơn xử lý theo quy định của pháp luật hoặc đã được xử lý nhưng người khiếu nại, người tố cáo được quyền khiếu nại, tố cáo tiếp theo quy định của pháp luật.

b) Đơn không đủ điều kiện xử lý:

- Là đơn không đáp ứng các yêu cầu tại điểm a khoản này;

- Đơn đã được gửi cho nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong đó đã gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc đúng người có thẩm quyền giải quyết;

- Đơn đã được hướng dẫn một lần về cùng nội dung.

3. Phân loại theo thẩm quyền giải quyết

a) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. Phân loại đơn theo số lượng người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh

a) Đơn có họ, tên, chữ ký của một người.

b) Đơn có họ, tên, chữ ký của nhiều người (từ 05 người trở lên).

5. Phân loại đơn theo giấy tờ, tài liệu kèm theo đơn

a) Đơn có kèm theo giấy tờ, tài liệu gốc.

b) Đơn không kèm theo giấy tờ, tài liệu gốc.

6. Phân loại theo thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị

a) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan Đảng.

b) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước.

c) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan dân cử.

d) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan tiến hành tố tụng, thi hành án.

e) 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.

f) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị sự nghiệp công lập.

i) Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của doanh nghiệp Nhà nước.

7. Phân loại đơn gửi trùng lặp, gửi nhiều nơi hoặc đang xem xét giải quyết; đã được xem xét và đã được các cấp có thẩm quyền giải quyết và trả lời theo quy định. Đơn thư đã được các cơ quan có thẩm quyền giải quyết và đã báo cáo kết quả giải quyết với Thường trực Tỉnh ủy.

Điều 6. Xử lý đơn

1. Việc xử lý đơn thực hiện theo đúng quy định, quy trình tại chương III, Thông tư số 07/2014/TT-TTCT, ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

2. Sau khi phân loại đơn, Ban Nội chính Tỉnh ủy tiến hành xác minh, tham mưu xử lý đảm bảo theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Đồng thời, phải trả lời công dân theo quy định, nội dung trả lời đầy đủ các nội dung theo đơn, nêu rõ có giải quyết hay không giải quyết, lý do và các căn cứ theo quy định.

3. Nội dung tham mưu nêu rõ việc xác minh, quá trình giải quyết của các cơ quan đơn vị và quan điểm đề xuất, tham mưu của Ban Nội chính Tỉnh ủy (nêu rõ căn cứ, quy định tham mưu, đề xuất) để Thường trực Tỉnh ủy lãnh đạo, chỉ đạo xử lý theo quy định.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUAN HỆ PHỐI HỢP, VIỆC KIỂM TRA, ĐƠN ĐỐC VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 6. Trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy là cơ quan có trách nhiệm chủ trì, tham mưu giúp Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và cá nhân các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn. Theo dõi, giám sát, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc giải quyết của các cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao giải quyết đơn.

2. Các cơ quan chuyên trách tham mưu giúp việc Tỉnh ủy; các đảng đoàn, ban cán sự đảng; các huyện ủy, thành ủy, Đảng ủy trực thuộc và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy trong việc tham mưu, đề xuất; cung cấp thông tin; xử lý đơn theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

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; tránh đùn đẩy trách nhiệm, bỏ trống nhiệm vụ làm ảnh hưởng đến hiệu quả công tác. Xác định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì giải quyết và cơ quan phối hợp giải quyết.

Điều 7. Kiểm tra, đôn đốc xử lý đơn

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan có liên quan kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc tiếp nhận, xử lý và xem xét giải quyết đơn.

2. Ban Nội chính Tỉnh ủy tham mưu, đề xuất để Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy lãnh đạo giải quyết đơn và xem xét xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân có vi phạm các quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước về công tác xử lý đơn và Quy định này.

Điều 8. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu, Ban Nội chính Tỉnh ủy rà soát, tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy về kết quả xử lý đơn, những đơn tồn đọng, kéo dài, phức tạp, còn nhiều khó khăn, vướng mắc trong quá trình xử lý và tham mưu, đề xuất phương án xử lý để Thường trực Tỉnh ủy lãnh đạo, chỉ đạo.

2. Các cơ quan, tổ chức đơn vị, cá nhân được giao xử lý đơn có trách nhiệm xem xét, giải quyết và trả lời công dân theo đúng trình tự, thủ tục pháp luật về tố cáo, khiếu nại. Đồng thời, gửi kết quả về Thường trực Tỉnh ủy (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy*) để lãnh đạo xử lý theo quy định.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng, Đảng đoàn, các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện quy định này.

2. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định; định kỳ báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy.

Điều 10. Hiệu lực thi hành và việc sửa đổi, bổ sung

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

2. 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.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng,
- Ban Nội chính Trung ương,
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương,
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ tỉnh,
- Các đảng đoàn, Ban Cán sự Đảng,
- Các cơ quan tỉnh,
- Các đảng bộ trực thuộc,
- Lãnh đạo VPTU+CV,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy (VQH).

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC

Trần Đăng Ninh