

TỈNH ỦY THÁI NGUYÊN
ỦY BAN KIỂM TRA

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

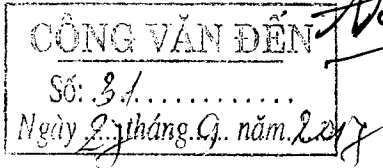
*

Số 01-QĐ/UBKTTU

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 8 năm 2017

QUY ĐỊNH

**Tiếp nhận và xử lý đơn thư, tiếp công dân
và đảng viên của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy**



- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
 - Căn cứ Quy định số 30-QĐ/TW, ngày 27/6/2016 của Ban Chấp hành Trung ương quy định thi hành Chương VII, Chương VIII Điều lệ Đảng về công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng;
 - Căn cứ Luật Tố cáo số 03/2011/QH13, ngày 11/11/2011; Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13, ngày 11/11/2011; Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13, ngày 25/11/2013 của Quốc hội khóa XIII;
 - Căn cứ Quy định số 05-QĐ/UBKTTW, ngày 02/12/2016 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư; tiếp đảng viên và công dân;
 - Căn cứ Quyết định số 291-QĐ/TU ngày 15/01/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy khóa XIX, nhiệm kỳ 2015 - 2020;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy khóa XIX, nhiệm kỳ 2015 - 2020;
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy ban hành Quy định tiếp nhận và xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1- Quy định này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, nội dung, quy trình, thủ tục trong việc tiếp nhận, xử lý, theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra (UBKT) Tỉnh ủy Thái Nguyên.

2- Quy định này áp dụng đối với UBKT Tỉnh ủy Thái Nguyên, các phòng nghiệp vụ, Văn phòng và cán bộ công chức thuộc Cơ quan UBKT Tỉnh ủy Thái Nguyên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ, viết tắt

1- *Đơn thư* bao gồm đơn khiếu nại kỷ luật đảng; đơn tố cáo của đảng viên và công dân đối với tổ chức đảng hoặc đảng viên; thư kiến nghị, phản ánh về công tác xây dựng Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2- *Tiếp nhận đơn thư* là việc nhận các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, đảng viên và công dân được thể hiện bằng văn bản gửi đến UBKT Tỉnh ủy.

3- *Xử lý đơn thư* là việc nghiên cứu, phân loại, chuyển giao đơn thư đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để xem xét, giải quyết hoặc hướng dẫn, trả lời người có đơn thư.

4- *Tiếp đảng viên và công dân* là việc trực tiếp gặp, lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, 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 quyền khiếu nại, tố cáo.

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 các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đảm bảo tính khách quan, khoa học, chính xác, kịp thời.

2- Văn phòng Cơ quan UBKT Tỉnh ủy là đầu mối tiếp nhận, theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân.

3- Văn phòng, các phòng nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu, xử lý đơn thư, tiếp công dân và đảng viên.

4- Khi nhận được đơn thư gửi đến UBKT Tỉnh ủy, thì tất cả CBCC cơ quan phải chuyển cho văn thư vào sổ theo dõi và trình Phó Chủ nhiệm Thường trực để chỉ đạo. Nghiêm cấm tuyệt đối cán bộ, công chức Cơ quan UBKT Tỉnh ủy tự ý mở và đọc đơn thư khi chưa được giao xem xét và xử lý.

5. Việc tiếp đảng viên, công dân đến khiếu nại, tố cáo chỉ thực hiện tại trụ sở tiếp công dân của Tỉnh hoặc tại phòng tiếp công dân và đảng viên của UBKT Tỉnh ủy khi có vụ việc. Tuyệt đối không được tiếp đảng viên, công dân đến khiếu nại, tố cáo tại nhà riêng của cán bộ, công chức.

e- 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.

2- Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBKT Tỉnh ủy

a- Đơn khiếu nại kỷ luật đảng của đảng viên do Ban Thường vụ cấp huyện hoặc tương đương đã thi hành kỷ luật hoặc đã giải quyết khiếu nại và trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày công bố quyết định kỷ luật hoặc quyết định giải quyết khiếu nại.

b- Đơn tố cáo đối với đảng viên là cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và đơn tố cáo tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy.

c- Đơn khiếu nại kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, thì UBKT Tỉnh ủy có trách nhiệm tham mưu giải quyết theo quy định của Điều lệ Đảng.

3- Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBKT Tỉnh ủy

a- Đơn khiếu nại kỷ luật đảng nhưng Ban Thường vụ cấp huyện hoặc tương đương chưa giải quyết.

b- Đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan quản lý hành chính Nhà nước, các cơ quan tổ tụng, thi hành án và các tổ chức chính trị xã hội như: đơn khiếu nại về xử lý hành chính, lịch sử chính trị, tuổi đảng, xóa tên trong danh sách đảng viên; đơn khiếu nại về các bản án của tòa án, về quá trình điều tra, truy tố xét xử của các cơ quan tư pháp.

c- Đơn tố cáo đảng viên không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý và tố cáo tổ chức đảng không trực thuộc Tỉnh ủy.

d- Đơn tố cáo mạo danh, nặc danh hoặc đơn tố cáo có từ hai người cùng ký tên trở lên.

e- Đơn đề nghị, kiến nghị, phản ánh, đơn gửi nhiều cơ quan, đơn photocopy.

4- Đơn lập hồ sơ phục vụ công tác theo dõi, giám sát

a- Đơn tố cáo đã được cấp có thẩm quyền xem xét, kết luận nay tố cáo lại nhưng không cung cấp thêm được tài liệu, chứng cứ mới.

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

c- Đơn gửi nhiều cơ quan, trong đó có cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

d- Đơn tố cáo xuất phát từ việc khiếu nại không đạt được mục đích, chuyển sang tố cáo đối với người giải quyết khiếu nại nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu chứng cứ để chứng minh cho việc tố cáo.

e- Đơn trùng lặp và gửi nhiều lần.

f- Đơn đã được xử lý.

Chương II

TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ ĐƠN THƯ

Điều 4. Tiếp nhận đơn thư

1- Đơn thư do tổ chức và cá nhân gửi đến UBKT, các đồng chí Thường trực UBKT Tỉnh ủy qua đường bưu điện; gửi trực tiếp hoặc do các cơ quan có thẩm quyền chuyển đến; đơn thư nhận trực tiếp qua công tác tiếp đảng viên và công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh phải chuyển đến Văn thư của Cơ quan để vào sổ, đóng dấu công văn đến của Cơ quan ngay trong ngày và vào sổ thứ tự đơn thư, ghi ngày, tháng, năm đến, vào sổ đăng ký quản lý, xử lý theo quy định.

2- Văn thư Cơ quan có trách nhiệm trình Chủ nhiệm hoặc Phó Chủ nhiệm Thường trực đề nghị cử, phân loại, chuyển đơn đến đồng chí Phó Chủ nhiệm phụ trách để chỉ đạo ủy viên, trưởng phòng nghiệp vụ nghiên cứu nội dung đơn, tham mưu, đề xuất xử lý hoặc giải quyết đơn theo quy định.

Điều 5. Nghiên cứu và phân loại đơn thư

Đơn thư gửi đến UBKT Tỉnh ủy phải nghiên cứu và phân loại như sau:

- 1- Theo loại đơn, thư.
- 2- Theo nội dung đơn, thư.
- 3- Theo đối tượng bị khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- 4- Theo 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 hay nhiều người ký tên, photocopy chữ ký, giấu tên, không rõ địa chỉ người gửi đơn, đơn thư của tổ chức, đơn vị ký tên đóng dấu.

Điều 6. Điều kiện xử lý; giải quyết; lập hồ sơ theo dõi, giám sát

1- Đơn thư đủ điều kiện xử lý

a- 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 trực tiếp hoặc điểm chỉ của người viết đơn.

b- Đơn khiếu nại phải ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị khiếu nại, nội dung, lý do khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại.

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 pháp luật bị tố cáo.

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

Điều 7. Các bước xử lý đơn thư

1- Đối với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBKT Tỉnh ủy

a- Khi nhận được đơn khiếu nại kỷ luật của đảng thuộc thẩm quyền và đủ điều kiện thụ lý giải quyết, ủy viên phụ trách địa bàn báo cáo Phó Chủ nhiệm Thường trực bằng văn bản; tham mưu giải quyết đơn theo Quy trình giải quyết đơn khiếu nại kỷ luật đảng của UBKT Tỉnh ủy.

b- Khi nhận được đơn tố cáo đối với đảng viên là cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; tố cáo tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy và đủ điều kiện thụ lý giải quyết, ủy viên phụ trách địa bàn báo cáo Phó Chủ nhiệm Thường trực bằng văn bản; tham mưu giải quyết đơn theo Quy trình giải quyết tố cáo của UBKT Tỉnh ủy.

2- Đối với đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBKT Tỉnh ủy

a- Khi nhận được những đơn quy định tại điểm a, b, khoản 3, Điều 6 của Quy định này, thì Ủy viên, Trưởng phòng nghiệp vụ báo cáo Phó chủ nhiệm phụ trách; tham mưu, hướng dẫn người gửi đơn gửi đến tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết trình Phó Chủ nhiệm Thường trực duyệt, ký, ban hành văn bản hướng dẫn và chỉ hướng dẫn một lần.

Giao phòng nghiệp vụ thực hiện giám sát, nắm tình hình việc giải quyết đơn thư khiếu nại của tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị do UBKT Tỉnh ủy chuyển đến.

b- Đơn tố cáo cán bộ, đảng viên không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; đơn tố cáo tổ chức đảng không trực thuộc Tỉnh ủy

Đồng chí ủy viên, Trưởng phòng báo cáo đồng chí Phó chủ nhiệm phụ trách; tham mưu văn bản trình Phó Chủ nhiệm Thường trực duyệt, ký, ban hành văn bản chuyển đơn tố cáo đến tổ chức đảng theo phân cấp quản lý hoặc chuyển đến Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ đó, để giải quyết theo quy định của Luật Tố cáo.

Giao phòng nghiệp vụ thực hiện giám sát, nắm tình hình việc giải quyết tố cáo của tổ chức đảng hoặc cơ quan, đơn vị.

c- Đơn tố cáo giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ và đơn tố cáo có tên đã được cấp có thẩm quyền (do Điều lệ Đảng và Luật Tố cáo quy định) xem xét, kết luận, nay tố cáo lại nhưng không có thêm tài liệu, chứng cứ mới làm thay đổi bản chất vụ việc; đơn tố cáo có tên nhưng nội dung không cụ thể, không có căn cứ để thẩm tra, xác minh; đơn tố cáo không phải bản do người tố cáo trực tiếp ký tên; đơn tố cáo có từ hai người trở lên cùng ký tên; đơn tố cáo của người không có năng lực hành vi dân sự và các loại đơn thư kiến nghị, đề nghị, phản ánh, khiếu nại khác và đơn tố cáo xuất phát từ việc khiếu nại không đạt được mục đích, chuyển sang tố cáo đối với người giải quyết khiếu nại nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu chứng cứ để chứng minh cho việc tố cáo.

Khi nhận được những đơn này Ủy viên, Trưởng phòng nghiên cứu nội dung, nếu thấy nội dung có dấu hiệu vi phạm, kết hợp với kết quả giám sát địa bàn báo cáo Phó Chủ nhiệm Thường trực xem xét, cho ý kiến; tham mưu cho Thường trực Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy quyết định kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm theo quy định của Điều lệ Đảng hoặc có thể tham mưu chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để nghiên cứu, nắm bắt thông tin, giải quyết hoặc lưu đơn phục vụ công tác giám sát.

Điều 8. Thời gian xử lý đơn thư (tiếp nhận, phân loại, cập nhật thông tin, làm thủ tục chuyển hoặc xem xét thụ lý đơn thư)

1- Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền của UBKT Tỉnh ủy: Phòng nghiệp vụ, Ủy viên phụ trách địa bàn xử lý và báo cáo không quá 03 ngày làm việc.

2- Đối với đơn thư có nhiều nội dung phức tạp liên quan đến nhiều cấp, nhiều ngành không thuộc thẩm quyền của UBKT Tỉnh ủy: Xử lý và báo cáo không quá 05 ngày làm việc.

3- Trường hợp đặc biệt, đơn thư phải được xử lý ngay trong ngày.

Chương III

TIẾP CÔNG DÂN VÀ ĐẢNG VIÊN

Điều 9: Tiếp công dân và đảng viên

1- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy thực hiện tiếp công dân tại Trụ sở tiếp Công dân tỉnh 02 ngày/tuần. Nếu cán bộ tiếp công dân đi công tác hoặc nghỉ thì UBKT Tỉnh ủy bố trí cán bộ, công chức khác tiếp thay.

2- Tiếp công dân, đảng viên khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo tại Phòng tiếp công dân Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

3- Khi tiếp đảng viên, công dân thì cán bộ được phân công tiếp phải ghi vào sổ đầy đủ các mục theo quy định. Trường hợp tiếp để giải quyết vụ việc hoặc cần xác định rõ người làm đơn khiếu nại, tố cáo thì cán bộ phải lập biên bản buổi tiếp.

Chương IV

QUAN HỆ PHỐI HỢP, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 10. Trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa phòng nghiệp vụ

Các phòng nghiệp vụ phối hợp với Văn phòng cơ quan giúp UBKT Tỉnh ủy trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân theo quy định.

Điều 11. Chế độ báo cáo

1- Hằng tuần, các phòng phối hợp với Văn phòng Cơ quan tổng hợp, báo cáo kết quả tiếp nhận và xử lý đơn thư trình Phó Chủ nhiệm Thường trực báo cáo Thường trực Tỉnh ủy.

2- Hằng quý, sáu tháng, một năm và đột xuất khi có yêu cầu, Văn phòng Cơ quan tổng hợp kết quả tiếp nhận và xử lý đơn thư báo cáo UBKT Tỉnh ủy.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ủy viên UBKT Tỉnh ủy, các phòng nghiệp vụ, Văn phòng và cán bộ công chức Cơ quan UBKT Tỉnh ủy có trách nhiệm tổ chức thực hiện. Văn phòng cơ quan có trách nhiệm tham mưu, giúp UBKT Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc thực hiện Quy định này.

2- Quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần bổ sung, sửa đổi, thì các phòng nghiệp vụ và Văn phòng báo cáo Thường trực UBKT xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBKT Trung ương (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Như Điều 12 (thực hiện);
- UBKT các huyện, thành, thị ủy; và đảng ủy trực thuộc;
- Lưu VT *VT*

T/M ỦY BAN KIỂM TRA CHỦ NHIỆM



Nguyễn Văn Khoa

ĐẢNG ỦY ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN VĂN PHÒNG

*

Số: 32-CV/VPĐU

Nơi nhận:

- Thường trực ĐU (để chỉ đạo);
- UBKT ĐU (để phối hợp);
- Đảng bộ cơ sở (để phối hợp);
- Lưu VPĐU.

(Sao lục Quy định số 01-QĐ/UBKTTU ngày 18/8/2017 của UBKT TUTN)

Sao lục

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 9 năm 2017



Nguyễn Đức Hùng