



Số và ký hiệu: 03-QC/TU
Ký bởi: Tỉnh ủy Lâm Đồng
Thời gian ký: 11/09/2025 16:11:42

TỈNH ỦY LÂM ĐỒNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*
Số **03** -QC/TU

Lâm Đồng, ngày **11** tháng 9 năm 2025

QUY CHẾ

**công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Tỉnh ủy;
công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn, thư khiếu nại,
tố cáo, phản ánh, kiến nghị của Tỉnh ủy**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13, ngày 25/11/2013; Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011; Luật Tố cáo số 25/2018/QH14, ngày 12/6/2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ 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 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP, ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/TU, ngày 16/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Tỉnh ủy; công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của Tỉnh ủy như sau:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân; công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của Tỉnh ủy, đặc biệt là đối với các nội dung có liên quan đến biểu hiện suy thoái, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong cán bộ, đảng viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với Bí thư Tỉnh ủy; người dân, cán bộ, đảng viên, cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có nhu cầu gặp, đối thoại trực tiếp với

Bí thư Tỉnh ủy hoặc có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị gửi đến Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Tỉnh ủy; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp dân và tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của Tỉnh ủy.

Điều 2. Nguyên tắc

1. Bí thư Tỉnh ủy trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Quy chế này.

2. Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân gửi đến Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được giao và Quy chế này.

3. Việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân phải bảo đảm nguyên tắc tôn trọng, lắng nghe, tiếp nhận ý kiến, nguyện vọng của Nhân dân; thực hiện dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi thẩm quyền; trình tự, thủ tục đơn giản, tạo thuận lợi cho Nhân dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Quy chế này.

Chương II

CÔNG TÁC TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI DÂN

Điều 3. Đối tượng, thời gian, địa điểm tiếp dân

1. Đối tượng tiếp: Người dân, cán bộ, đảng viên, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Thời gian tiếp dân

a) Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân định kỳ vào ngày 25 hàng tháng (*nếu trùng vào ngày nghỉ cuối tuần hoặc ngày lễ thì tiếp vào ngày làm việc kế tiếp*). Trường hợp có công tác đột xuất, việc tiếp dân định kỳ được bố trí vào thời điểm phù hợp trong tháng.

b) Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân đột xuất trong các trường hợp sau:

- Vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia.
- Vụ việc liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị mà chưa thống nhất trong giải quyết.

- Vụ việc có dấu hiệu gây hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội (*nếu trong thời gian này Bí thư Tỉnh ủy đi công tác ngoài tỉnh, sẽ ủy quyền bằng văn bản cho Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy tiếp dân để kịp thời chỉ đạo xử lý, giải quyết*).

c) Ngoài các trường hợp được từ chối tiếp công dân theo quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 thì có thể xem xét chưa tiếp các trường hợp sau:

- Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về vụ việc đang được cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Người chưa thực hiện việc khiếu nại, kiến nghị, phản ánh theo đúng trình tự từ cấp cơ sở hoặc chưa đăng ký tiếp công dân theo quy định.

3. Địa điểm và thông báo việc tiếp dân

- Trước mắt, Bí thư Tỉnh ủy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh (*số 03 Chu Văn An, phường Xuân Hương - Đà Lạt*). Giao Ban Nội chính Tỉnh ủy phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy đề xuất Thường trực Tỉnh ủy bố trí địa điểm tiếp dân của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy tại trụ sở Tỉnh ủy.

- Thông báo thời gian, địa điểm tiếp dân được công khai tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh và trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh ủy Lâm Đồng.

Điều 4. Tiếp nhận đề nghị tiếp dân

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy trực tiếp tiếp nhận đề nghị tiếp dân do cá nhân, tổ chức gửi Bí thư Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Căn cứ nội dung đề nghị tiếp dân của công dân, Ban Nội chính Tỉnh ủy đề nghị các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền và các cơ quan có liên quan báo cáo bằng văn bản nội dung vụ việc, kết quả giải quyết (nếu có), vướng mắc và đề xuất hướng xử lý tiếp theo theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.

3. Trên cơ sở nội dung đề nghị tiếp dân của công dân và báo cáo của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Ban Nội chính Tỉnh ủy tổng hợp, báo cáo đề xuất đồng chí Bí thư Tỉnh ủy định kỳ trước ngày 20 hàng tháng hoặc đột xuất, khi cần thiết, xem xét, quyết định việc tiếp dân theo từng vụ việc cụ thể hoặc chỉ đạo xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định (đối với các trường hợp không tiếp).

4. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Bí thư Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy ban hành Giấy mời công dân, tổ chức, cá nhân và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia buổi tiếp dân đối với từng trường hợp, vụ việc cụ thể.

5. Sau buổi tiếp công dân, Ban Nội chính Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy ban hành Thông báo kết quả tiếp công dân theo đúng quy định.

Điều 5. Trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy

1. Thực hiện đúng Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

2. Định kỳ hàng tháng thực hiện việc tiếp dân, khi cần thiết đối thoại với dân và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo thẩm quyền.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc người đứng đầu cấp ủy cấp dưới, tổ chức, cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền chấp hành quy chế về công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

4. Phân công tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, theo dõi, tổng hợp và tham mưu cho Bí thư Tỉnh ủy trong công tác tiếp dân, đối thoại, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; đồng thời bố trí địa điểm, điều kiện vật chất, kỹ thuật thuận lợi phục vụ hoạt động tiếp dân.

5. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền bảo đảm trật tự, an toàn cho việc tiếp dân; bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

6. Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất, trực tiếp làm việc với bí thư các cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; đồng thời, báo cáo tình hình, kết quả với Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng, Ban Nội chính Trung ương Đảng, Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương Đảng theo quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân tham mưu, phục vụ Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân

1. Văn phòng Tỉnh ủy

- Thông báo công khai thời gian, địa điểm tiếp dân trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh ủy và tại Ban Tiếp công dân tỉnh.

- Kịp thời tiếp nhận và chuyển đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo (bao gồm cả đơn đăng ký gặp Bí thư Tỉnh ủy) đến Ban Nội chính Tỉnh ủy để tham mưu Thường trực Tỉnh ủy và Bí thư Tỉnh ủy xem xét, xử lý theo quy định.

- Phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy tham mưu, phục vụ Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân và thẩm định các văn bản có liên quan đến công tác tiếp dân, xử lý đơn, thư do Ban Nội chính Tỉnh ủy trình Thường trực Tỉnh ủy.

2. Ban Nội chính Tỉnh ủy

- Là cơ quan chủ trì tham mưu cho Bí thư Tỉnh ủy trong công tác tiếp dân; trực tiếp tiếp nhận, tổng hợp, đề xuất xử lý các yêu cầu gặp Bí thư Tỉnh ủy phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu Bí thư Tỉnh ủy tổ chức tiếp dân định kỳ, đột xuất. Phối hợp với các cơ quan có liên quan thu thập thông tin, tài liệu về vụ việc để tổng hợp, báo cáo đề xuất Bí thư Tỉnh ủy; trường hợp cần thiết, chủ trì tổ chức họp các cơ quan có liên quan để bàn, thống nhất nội dung báo cáo, đề xuất Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân. Trường hợp các vụ việc đã và đang được các cơ quan chức năng xem xét giải quyết thì tham mưu văn bản chỉ đạo cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo, hướng đề xuất giải quyết để Bí thư Tỉnh ủy cho ý kiến chỉ đạo. Theo dõi, đôn đốc thực hiện các ý kiến chỉ đạo và kết luận của Bí thư Tỉnh ủy về tiếp dân.

- Tiếp nhận, nghiên cứu đề xuất, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân gửi đến Bí thư Tỉnh ủy; giải thích, hướng dẫn người dân thực hiện việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; thực hiện các thủ tục chuyển những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

- Định kỳ tháng, quý, 6 tháng và năm hoặc đột xuất, tham mưu Bí thư Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Tỉnh ủy chuyển đến; tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân thuộc phạm vi trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy; báo cáo định kỳ và đột xuất với cấp ủy cấp trên, cơ quan, đơn vị cấp trên theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Bí thư Tỉnh ủy lãnh đạo, chỉ đạo kiểm tra, giám sát, đôn đốc công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân đối với các cơ quan, đơn vị và cấp ủy cấp dưới.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Bí thư Tỉnh ủy định kỳ hàng quý hoặc đột xuất trực tiếp làm việc với bí thư các cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; tổ chức sơ kết, tổng kết và báo cáo tình hình, kết quả với Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng, Ban Nội chính Trung ương Đảng, Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương Đảng theo quy định.

- Khi được Bí thư Tỉnh ủy ủy nhiệm thì tổ chức việc tiếp dân. Sau khi tiếp dân, báo cáo bằng văn bản trình Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy cho ý kiến chỉ đạo.

- Phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ phục vụ tiếp dân định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bí thư Tỉnh ủy; thực hiện nhiệm vụ tiếp dân thường xuyên; tham mưu xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

3. Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy

Phối hợp Ban Nội chính Tỉnh ủy và các cơ quan có liên quan tham mưu Bí thư Tỉnh ủy tiếp công dân đối với những đơn, thư phản ánh, kiến nghị có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; cung cấp thông tin, tài liệu theo đúng quy định để đồng chí Bí thư Tỉnh ủy tiếp công dân.

4. Ban Tiếp công dân tỉnh: Phối hợp với các cơ quan có liên quan bố trí địa điểm và bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật phục vụ hoạt động tiếp công dân của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy.

5. Công an tỉnh: Bố trí lực lượng hợp lý đảm bảo trật tự và an toàn cho buổi tiếp công dân của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy.

6. Báo và Phát thanh Truyền hình Lâm Đồng: Cử phóng viên đến dự và đưa tin liên quan đến công tác tiếp công dân của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy.

7. Các cơ quan, đơn vị cùng tham gia tiếp dân theo thành phần mời: Chuẩn bị chu đáo các tài liệu, hồ sơ liên quan đến các vụ việc để báo cáo, thông tin, tham gia ý kiến và đề xuất hướng xử lý.

8. Cán bộ phục vụ đồng chí Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân

a) Chấp hành nghiêm quy định, quy chế tiếp dân, nội quy tiếp dân theo quy định. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cán bộ tiếp dân phải thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

b) Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ trước và sau buổi tiếp dân; chủ động phối hợp với cơ quan chức năng để đề xuất nội dung chỉ đạo xử lý; ghi chép nội dung buổi tiếp dân; tham mưu thông báo kết luận và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

c) Tiếp nhận, nghiên cứu, tham mưu, đề xuất xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân gửi đến Bí thư Tỉnh ủy; tham mưu thực hiện các thủ tục chuyển những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

d) Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả và tiến độ xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân đã chuyển đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

đ) Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, tổng hợp báo cáo hàng tháng, quý, 6 tháng, năm và báo cáo sơ kết, tổng kết công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định.

Chương III

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN, THƯ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA DÂN

Điều 7. Các nguồn đơn, thư (viết tắt là đơn)

1. Đơn gửi qua dịch vụ bưu chính.
2. Đơn nhận trực tiếp từ cá nhân, tổ chức.
3. Đơn nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân định kỳ của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy.
4. Đơn nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân thường xuyên của Ban Nội chính Tỉnh ủy (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh).

Điều 8. Tiếp nhận đơn

1. Khi các tổ chức, cá nhân gửi đơn đến Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, cá nhân đồng chí Bí thư Tỉnh ủy và các đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy tiếp nhận, nhập số văn bản đến để quản lý và chuyển đến Ban Nội chính Tỉnh ủy để phân loại, tham mưu xử lý theo quy định. Kịp thời chuyển đơn và các văn bản có liên quan đã được Thường trực Tỉnh ủy cho ý kiến chỉ đạo để các cơ quan triển khai thực hiện các bước tiếp theo.

2. Đơn nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân định kỳ của Bí thư Tỉnh ủy: Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm tiếp nhận, có phiếu nhận đơn, vào sổ đơn, xử lý theo chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy tại buổi tiếp công dân định kỳ.

Điều 9. Phân loại đơn

Việc phân loại đơn thực hiện theo quy định tại Điều 5, Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị; Điều 6, Chương I, Thông tư số 05/2021/TT-TTCP, ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ và các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan đến tiếp nhận, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 10. Xử lý đơn

1. Việc xử lý đơn thực hiện theo quy định tại Chương III, Thông tư số 05/2021/TT-TTCP, ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ và các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan đến tiếp nhận, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Ban Nội chính Tỉnh ủy xử lý đơn như sau:

a) Đối với đơn không đủ điều kiện xử lý theo quy định của Đảng, Nhà nước: Lưu đơn theo quy định.

b) Đối với đơn đủ điều kiện xử lý theo quy định:

- Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh (*viết tắt là Ban Chỉ đạo*), xử lý như sau:

+ Đơn thuộc lĩnh vực chế độ chính sách đối với cán bộ, đảng viên: Chuyển Ban Tổ chức Tỉnh ủy giải quyết hoặc tham mưu, đề xuất Thường trực Tỉnh ủy giải quyết.

+ Đơn thuộc lĩnh vực kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng: Chuyển Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy giải quyết hoặc tham mưu, đề xuất Thường trực Tỉnh ủy giải quyết.

+ Đơn thuộc lĩnh vực tài chính, ngân sách Đảng: Chuyển Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu, đề xuất Thường trực Tỉnh ủy giải quyết.

+ Đơn tố cáo các hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và đơn phản ánh, kiến nghị thuộc lĩnh vực phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực: Giao Ban Nội chính Tỉnh ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết và đôn đốc, theo dõi việc giải quyết. Trường hợp có liên quan đến cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; nội dung có liên quan đến nhiều cấp, ngành; các trường hợp phức tạp khác (nếu thấy cần thiết): Ban Nội chính Tỉnh ủy tổ chức xác minh ban đầu và xây dựng báo cáo đề xuất Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo cho ý kiến chỉ đạo giải quyết.

- Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo tỉnh: Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo tỉnh ủy quyền cho Ban Nội chính Tỉnh ủy trực tiếp xử lý, chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định; đồng thời, theo dõi, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy kết quả xử lý.

- Đối với đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo tỉnh nhưng liên quan đến công tác lãnh đạo, chỉ đạo, có nội dung quan trọng, vấn đề nhạy cảm, tiềm ẩn diễn biến phức tạp ở địa phương liên quan đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội, tôn giáo, đồng bào dân tộc thiểu số, dư luận xã hội quan tâm hoặc qua nắm tình hình, Ban Nội chính Tỉnh ủy xét thấy cần thiết có ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy xác minh ban đầu và có văn bản báo cáo, đề xuất Thường trực Tỉnh ủy xem xét chỉ đạo giải quyết.

Điều 11. Giải quyết đơn

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong tỉnh khi nhận được đơn do Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến thuộc thẩm quyền giải quyết và đủ điều kiện giải quyết:

Thủ trưởng các cơ quan được giao có trách nhiệm giải quyết đúng thời hạn, trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước và quy định của các tổ chức theo ngành dọc.

2. Đối với các đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo: Thủ trưởng các cơ quan được giao có trách nhiệm thụ lý, xác minh, kết luận rõ đúng, sai, đề xuất giải quyết, báo cáo cơ quan có thẩm quyền, bảo đảm đúng thời hạn, trình tự, thủ tục giải quyết theo quy định.

Điều 12. Thời hạn xử lý và giải quyết đơn

1. Thời hạn xử lý đơn:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, vào sổ, Văn phòng Tỉnh ủy chuyển đơn cho Ban Nội chính Tỉnh ủy xử lý.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Ban Nội chính Tỉnh ủy xử lý đơn theo quy định.

2. Thời hạn giải quyết đơn: Thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy định của Đảng.

Điều 13. Trách nhiệm xử lý, giải quyết đơn, theo dõi đơn đốc việc giải quyết đơn và mối quan hệ phối hợp

1. Trách nhiệm của các ban tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy:

- Xác minh, giải quyết hoặc đề xuất, tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo giải quyết các đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của mình.

- Thông báo cho Ban Nội chính Tỉnh ủy về kết quả giải quyết để tổng hợp, theo dõi và định kỳ báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Nội chính Trung ương, Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Trách nhiệm các cơ quan tiếp nhận giải quyết đơn theo thẩm quyền (*do Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến*):

- Giải quyết đơn đúng quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước và của các cơ quan, tổ chức khác.

- Báo cáo kết quả giải quyết cho Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo tỉnh (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy*) để theo dõi, chỉ đạo xử lý theo quy định.

3. Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm theo dõi, đơn đốc việc giải quyết các đơn chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết, định kỳ báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết cho Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy

và Ban Chỉ đạo; kiến nghị xử lý các cơ quan, tổ chức vi phạm và không thực hiện đúng quy định.

4. Ban Nội chính Tỉnh ủy phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy dự toán kinh phí phục vụ công tác giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và Ban Chỉ đạo tỉnh.

5. Việc phối hợp phải bảo đảm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức và Nhà nước.

Điều 14. Trách nhiệm kiểm tra, giám sát

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo tỉnh kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tiếp nhận xử lý và giải quyết đơn.

2. Qua kiểm tra, giám sát phát hiện, Ban Nội chính Tỉnh ủy tham mưu, đề xuất kiến nghị với Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo tỉnh để chỉ đạo giải quyết những đơn phức tạp, kéo dài có khả năng ảnh hưởng đến tình hình an ninh, trật tự tại địa phương; những đơn đã được giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm của các cơ quan, các cấp, các ngành trong quá trình giải quyết đơn; những đơn liên quan đến cán bộ lãnh đạo thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hoặc dư luận xã hội quan tâm và đề xuất xem xét trách nhiệm tập thể, cá nhân có vi phạm quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước về công tác xử lý, giải quyết đơn.

Chương IV

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Chế độ thông tin báo cáo về Trung ương

Định kỳ, trước ngày 30 hàng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm (trước ngày 20/12 hàng năm) hoặc đột xuất, Ban Nội chính Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy báo cáo tình hình, kết quả Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân và xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân với Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng, Ban Nội chính Trung ương Đảng, Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương Đảng.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm triển khai, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện đúng quy định của Quy chế này.

2. Giao Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh, cần điều chỉnh, bổ sung, Ban Nội chính Tỉnh ủy báo cáo, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy chỉ đạo điều chỉnh kịp thời, đảm bảo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký./. *ht*

Nơi nhận:

- Bộ Chính trị,
- Ban Bí thư Trung ương Đảng,
- Ban Nội chính Trung ương Đảng,
- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương Đảng,
- Các cơ quan tham mưu giúp việc của Tỉnh ủy,
- Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các sở, ban, ngành,
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

(Để
báo
cáo)



**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Y Thanh Hà Niê Kđăm