|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ĐẢNG ỦY XÃ MỸ THẠNH  **ỦY BAN KIỂM TRA**  \* |  | **ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**  *Mỹ Thạnh, ngày 17 tháng 3 năm 2017* |
| Số 04-QĐ/UBKTĐU |  |  |

**QUY ĐỊNH**

**về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân**

**của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy**

- Căn cứ Điều lệ Đảng;

- Căn cứ Luật Tố cáo, Luật Khiếu nại năm 2011;

- Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

- Căn cứ các quy định và hướng dẫn của Trung ương về thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng;

- Căn cứ Quy định số 03-QĐ/UBKTHU, ngày 13/3/2017 của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy về việc tiếp nhận, xử lý đơn, thư, tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy;

- Căn cứ Quy định số 03-QĐ/ĐU, ngày 17/02/2017 của Đảng ủy về việc giải quyết tố cáo đảng viên là cán bộ thuộc diện Đảng ủy quản lý;

Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy ban hành Quy định về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân như sau:

**Phần 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 và công tác kiểm tra, giám sát trong việc tiếp nhận, xử lý, theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác xử lý đơn, thư; tiếp đảng viên và công dân; công tác kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy.

2. Quy định này áp dụng đối với thành viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. *Đơn thư* bao gồm đơn khiếu nại kỷ luật đảng; đơn tố cáo đảng viên và công dân đối với tổ chức đảng và đảng viên; thư kiến nghị, phản ảnh về công tác xây dựng Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước gửi đến Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy

2. *Tiếp nhận đơn thư* là việc nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân, đảng viên và công dân được thể hiện dưới dạng đơn thư gửi đến Ủy ban Kiểm tra Đảng 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, hướng dẫn, trả lời người có đơn thư; công tác lưu trữ, tiêu hủy đơn.

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.

5. Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, viết tắt là Ủy ban Kiểm tra.

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

2. Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra giúp Ủy ban Kiểm tra trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân; xử lý, theo dõi, tổng hợp báo cáo công tác xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân.

Tất cả đơn thư gửi đến Ủy ban Kiểm tra phải được xử lý, giải quyết kịp thời, đúng quy trình và thời gian quy định.

3. Khi nhận được đon thư phải nghiên cứu kỹ và xử lý triệt để, chặt chẽ; kịp thời chuyển đơn thư không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra đến cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

4. Việc xử lý đơn thư phải bằng văn bản, do người có thẩm quyền ký ban hành theo Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra.

5. Nghiêm cấm thành viên Ủy ban Kiểm tra không có thẩm quyền trực tiếp tiếp nhận và xử lý đơn thư gửi đến Ủy ban Kiểm tra.

6. Nghiêm cấm mọi hình thức để lộ, lọt thông tin về người tố cáo cho người bị tố cáo, những người có liên quan đến nội dung tố cáo và người không có trách nhiệm giải quyết.

**Phần II**

**TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ**

**Điều 4. Tiếp nhận đơn thư**

1. Đơn thư do tổ chức và cá nhân gửi đến Ủy ban Kiểm tra, các Ủy viên Ủy ban Kiểm tra, qua đường bưu điện; đơn thư nhận trực tiếp qua công tác tiếp đảng viên và công dân phải được chuyển đến Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra nghiên cứu, xử lý theo quy định (trừ đơn thư gửi Chủ nhiệm), sau khi tiếp nhận đơn thư gửi đến phải đóng dấu, đánh số thứ tự, ghi ngày, tháng, năm đến, vào sổ đăng ký quản lý, xử lý theo quy định.

2. Thành viên Ủy ban Kiểm tra, giám sát của Ủy ban Kiểm tra khi thực hiện nhiệm vụ, được tiếp nhận đơn thư có nội dung liên quan đến việc kiểm tra, giám sát của Tổ. Sau khi tiếp nhận, phải báo cáo Tổ trưởng cho ý kiến chỉ đạo, xử lý.

**Điều 5. Nghiên cứu và phân loại đơn thư**

Đơn thư gửi đến Ủy ban Kiểm tra phải được nghiên cứu và phân loại theo các tiêu chí sau:

1. Loại đơn, thư.

2. Nội dung đơn, thư.

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

4. Thẩm quyền, thời hiệu giải quyết.

5. Đơn 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, photo chữ ký, giấu tên, không rõ địa chỉ người gửi đơn, đơn thư của tổ chức, đơn vị ký tên đóng dấu.

7. Đơn thư đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho Ủy ban Kiểm tra.

**Điều 6. Điều kiện xử lý, xếp lưu và tiêu hủy đơn thư**

1. Đơn thư đủ điều kiện xử lý:

a. Đơn thư viết tay hoặc đánh máy bằng tiếng việt.

b. Đơn khiếu nại ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; họ tên, địa chỉ người khiếu nại; ngày, tháng, năm của quyết định thi hành kỷ luật hoặc quyết định giải quyết khiếu nại; nội dung yêu cầu của người giải quyết khiếu nại.

c. Đơn tố cáo ghi rõ đối tượng bị tố cáo; nội dung tố cáo (bao gồm cả đơn thư theo quy định của Đảng không phải giải quyết theo quy trình).

d. Thư kiến nghị, phản ánh ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh.

e. Đơn đã được xử lý theo quy định, nhưng người khiếu nại, tố cáo cung cấp thêm tài liệu, chứng cứ mới.

g. Đơn thư có ý kiến chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy.

h. Đơn thư đang được cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết hoặc đã được cấp có thẩm quyền cao nhất xem xét, kết luận thì thoe dõi kết quả giải quyết.

2. Đơn thư xếp lưu

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

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

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

- Đơn tố cáo xuất phát từ việc khiếu nại khôn đạt 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.

- Đơn thư trùng lập và gửi nhiều lần.

- Đơn đã được xử lý.

3. Tiêu hủy đơn thư.

Đối với các đơn thư xếp lưu, sau 5 năm Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra báo cáo Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra xem xét chi tiêu hủy.

**Điều 7. Các bước xử lý đơn khiếu nại kỷ luật đảng**

1. Đối với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra: Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra vào sổ quản lý, nghiên cứu, đề xuất xử lý theo quy định; thông báo kết quả xử lý cho người khiếu nại biết.

2. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ. Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra tham mưu, đề xuất với Đảng ủy xem xét, giải quyết.

3. Đối với đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền giải quyết của tổ chức đảng cấp dưới: Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra ra văn bản chuyển đơn đến tổ chức đảng có thẩm quyền giải quyết, yêu cầu báo cáo kết quả; vào sổ theo dõi đơn thư đi; thông báo cho người khiếu nại biết; vào sổ theo dõi khi nhận được kết quả giải quyết.

4. Đối với đơn thư khiếu nại kỷ luật không ghi ngày, tháng, năm bị kỷ luật, không thể hiện tổ chức đảng thi hành kỷ luật hoặc tổ chức đảng có thẩm quyền giải quyết và hình thức kỷ luật thì hướng dẫn đảng viên, tổ chức đảng ghi đầy đủ thông tin và gửi đến tổ chức đảng có thẩm quyền giải quyết.

5. Đối với đơn thư khiếu nại nhưng nội dung không phải khiếu nại kỷ luật đảng: Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra ra văn bản chuyển đơn thư đến cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết; thông báo cho người khiếu nại biết; vào sổ theo dõi đơn thư chuyển đi.

6. Đối với đơn thư khiếu nại tổ chức, cá nhân nhận được và chuyển đến Ủy ban Kiểm tra, nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra thì lập phiếu trả lại đơn thư cho tổ chức, cá nhân chuyển đến để thông báo cho người khiếu nại biết.

**Điều 8. Các bước xử lý đơn tố cáo**

1. Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra (bao gồm cả đơn thư theo quy định của Đảng không phải giải quyết theo quy trình).

a. Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra lập phiếu đề xuất xử lý, trong đó xác định đơn do một hay nhiều người ký, đơn photo chữ ký, giấu tên, không rõ địa chỉ người gửi, đơn của tổ chức, đơn vị ký tên đóng dấu; nguồn đơn đến; tóm tắt nội dung tố cáo; đề xuất hướng xử lý, xin ý kiến chỉ đạo của Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra để chỉ đạo xử lý, xem xét, giải quyết theo quy định.

b. Đối với đơn tố cáo cán bộ thuộc diện Đảng ủy quản lý thì Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra báo cáo, đề xuất với Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo xử lý.

c. Trường hợp tố cáo liên quan đến nhiều lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan thì Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra báo cáo, đề xuất Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra để chỉ đạo xử lý.

d. Đối với tố cáo liên quan đến nhiều đối tượng, nhiều cấp, nhiều lĩnh vực trong cùng một ngành, địa phương, trong đó có nội dung, đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra thì Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra tham mưu, đề xuất Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra chỉ đạo xem xét, giải quyết đối với nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền, đồng thời hướng dẫn người tố cáo gửi nội dung tố cáo khác trong đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra

- Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra lập phiếu chuyển đơn thư, xác định đơn do một hay nhiều người ký, đơn thư photo chữ ký, giấu tên, không rõ địa chỉ người gửi, đơn của tổ chức, đơn vị ký tên đóng dấu; nguồn đơn đến; tóm tắt nội dung tố cáo; chuyển đến tổ chức có thẩm quyền, yêu cầu báo cáo khi có kết quả giải quyết; thông báo cho người tố cáo biết việc chuyển đơn (hi có yêu cầu).. Vào sổ theo dõi đơn thư chuyển đi và khi nhận được kết quả giải quyết.

- Đối với đơn tố cáo cán bộ thuộc diện Đảng ủy quản lý, nhưng nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan khác đã được phân cấp theo quy định của Đảng ủy và đã gửi cho cơ quan có thẩm quyền thì Ủy ban Kiểm tra lưu lại để làm tài liệu phục vụ cho công tác giám sát.

3. Đơn tố cáo thành viên Ủy ban Kiểm tra, tùy theo tình hình thực tế Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra hoặc Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra trực tiếp chỉ đạo xem xét giải quyết.

4. Đơn tố cáo do tổ chức, cá nhân chuyển đến Ủy ban Kiểm tra, nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết thì Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra lập phiếu gửi lại nơi chuyển đến để thông báo cho người tố cáo.

**Điều 9. Xử lý đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại khác**

1. Đối với đơn thư kiến nghị, phản ánh về chủ trương, đường lối của Đảng, việc thực hiện chỉ thị, nghị quyết, nguyên tắc sinh hoạt đảng, chính sách pháp luật Nhà nước, điều lệ họat động của các tổ chức đoàn thể chính trị-xã hội thì Póh Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết.

2. Đơn thư hỏi về nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng thì Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra xem xét, trả lời.

3. Đơn thư khiếu nại khác: Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra báo cáo Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra xếp lưu.

**Điều 10. 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 giải quyết của Ủy ban Kiểm tra: Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra báo cáo Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra và trực tiếp giải quyết khiếu nại, tố cáo xử lý không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn thư.

2. Đối với đơn thư không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra: Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra trực tiếp giải quyết và xử lý không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn thư.

3. Trường hợp đặc biệt, đơn thư phải được xử lý theo chỉ đạo của Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra.

**Phần III**

**TIẾP ĐẢNG VIÊN VÀ CÔNG DÂN**

**Điều 11. Nơi tiếp đảng viên và công dân**

1. Việc tiếp đảng viên và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện tại địa điểm tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã.

2. Đối với tổ kiểm tra, giám sát đang thực hiện nhiệm vụ nếu cần thì việc tiếp đảng viên và công dân đến tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát được thực hiện tại địa điểm tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã hoặc địa điểm nơi tổ đang thực hiện nhiệm vụ.

**Điều 12. Xử lý nội dung đơn thư khi tiếp đảng viên, công dân**

1- Xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra.

a. Trường hợp đảng viên, 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 và thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra thì tiếp nhận để xử lý theo quy định.

- Đối với đơn thư có một phần nội dung thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Ủy ban Kiểm tra thì tiếp nhận nội dung đó, các nội dung không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người có đơn thư gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b. Trường hợp đảng viên, công dân trình bày trực tiếp, không có đơn thư kèm theo.

- Hướng dẫn đảng viên, công dân viết và nhận đơn.

- Trường hợp đảng viên, công dân không viết đơn được thì phải ghi nội dung, đọc lại để người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nghe, ký tên hoặc điểm chỉ vào văn bản.

c. Trường hợp đảng viên, công dân đến tố cáo, phản ánh, kiến nghị đối với tổ chức, cán bộ thuộc diện Đảng ủy quản lý, nội dung xuất phát từ việc khiếu nại không đạt mục đích song không cung cấp thông tin, tài liệu chứng cứ chứng minh cho việc tố cáo của mình thì giải thích, hướng dẫn đảng viên, công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo theo quy định.

2. Xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra.

Đảng viên, công dân đến Ủy ban Kiểm tra khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, nhưng nội dung không thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Ủy ban Kiểm tra thì giải thích cho đảng viên, công dân biết quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước và hướng dẫn cho đảng viên, công dân đến cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

3. Khi tiếp đảng viên, công dân, có thể ghi âm lời tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh của đảng viên, công dân (nếu xét thấy cần thiết và được thực hiện công khai).

**Điều 13. Trách nhiệm của đảng viên và công dân**

1. Lãnh đạo Ủy ban Kiểm tra tổ chức tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

2. Cán bộ tiếp đảng viên, công dân có trách nhiệm: Lắng nghe, trao đổi, 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 và pháp luật của Nhà nước về quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thẩm quyền xem xét, giải quyết của cơ quan chức năng.

3. Cán bộ tiếp đảng viên, công dân được từ chối tiếp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong các trường hợp quy định tại điều 9 Luật Tiếp công dân.

4. Việc tiếp đảng viên và công dân phải được ghi chép đầy đủ, vào sổ theo dõi.

**Phần IV**

**CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 14. Chế độ thông tin báo cáo**

Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy có trách nhiệm giúp Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy thực hiện tốt chế độ, thông tin báo cáo tình hình tiếp đảng viên và công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định và đột xuất khi có yêu cầu.

**Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Thành viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có nội dung cần bổ sung, sửa đổi, thành viên Ủy ban Kiểm tra báo cáo Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra xem xét quyết định./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nơi nhận: |  | **T/M ỦY BAN KIỂM TRA** |
| - Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy (báo cáo);  - Thường trực Đảng ủy (báo cáo);  - Các chi bộ trực thuộc Đảng ủy (phối hợp);  - Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã (thực hiện);  - Lưu VT, 20b. |  | **CHỦ NHIỆM**  **Đã ký**  **PHÓ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY**  **Phạm Thanh Diễn** |