

QUY ĐỊNH

về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Trung ương

- 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 Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Căn cứ Quyết định số 46-QĐ/TW, ngày 01-11-2011 của Ban Chấp hành Trung ương ban hành Hướng dẫn các quy định về công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật của Đảng trong Chương VII và Chương VIII Điều lệ Đảng, Khóa XI;
- Căn cứ Quyết định số 210-QĐ/TW, ngày 08-11-2013 của Bộ Chính trị ban hành Quy định về giải quyết tố cáo đối với đảng viên là cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý;

Ủy ban Kiểm tra Trung ương 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 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 Trung ương.

2. Quy định này áp dụng đối với thành viên Ủy ban Kiểm tra Trung ương, các vụ, đơn vị và cán bộ, công chức thuộc Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

Điều 2. Giải thích từ ngữ, viết tắt

1. "*Đơn thư*" bao gồm đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng; đơn thư tố cáo của đảng viên và công dân về việc làm của tổ chức đảng hoặc đảng viên mà người có đơn cho là

vi phạm kỷ luật đảng, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức hoặc cá nhân; đơn thư kiến nghị, phản ánh về công tác xây dựng Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước gửi đến Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

2. *Tiếp nhận đơn thư* là việc nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, đảng viên và công dân được thể hiện dưới dạng đơn thư gửi đến Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

3. *Xử lý đơn thư* là việc nghiên cứu, phân loại, chuyển giao đơn thư đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết hoặc hướng dẫn, trả lời người có đơn thư; công tác lưu trữ, tiêu huỷ đơn.

4. *Tiếp đảng viên và công dân* là việc trực tiếp đón tiếp, 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 Trung ương, viết tắt là "Ủy ban"; Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước, viết tắt là "Trụ sở tiếp công dân"; Vụ Đơn thư - Tiếp đảng viên và công dân, viết tắt là "Vụ Đơn thư".

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 và nội dung của Quy định này.

2. Vụ Đơn thư là đầu mối giúp Ủy ban trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân; theo dõi, tổng hợp báo cáo công tác xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân.

3. Khi nhận được đơn thư, phải nghiên cứu, phân loại, xử lý triệt để, chặt chẽ; kịp thời chuyển đơn thư thuộc thẩm quyền đến các thành viên Ủy ban hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết đối với đơn thư không thuộc thẩm quyền.

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

5. Nghiêm cấm cán bộ, công chức thuộc Cơ quan Ủy ban không có thẩm quyền trực tiếp tiếp nhận và xử lý đơn thư gửi đến Ủy ban.

PHẦN II QUY ĐỊNH VỀ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ

Điều 4. Tiếp nhận đơn thư

1. Đơn thư từ tất cả các nguồn gửi đến Ủy ban phải được chuyển đến Vụ Đơn thư để vào sổ đăng ký quản lý, nghiên cứu, xử lý theo quy định, gồm: Đơn thư do tổ chức và cá nhân gửi đến Ủy ban, Chủ nhiệm, các thành viên Ủy ban, các vụ, đơn vị, cán bộ trong Cơ quan Ủy ban qua đường bưu điện; đơn thư nhận trực tiếp qua công tác tiếp đảng viên và công dân tại Trụ sở tiếp công dân.

2. Thành viên đoàn kiểm tra, giám sát của Ủy ban khi đang thực hiện nhiệm vụ, được trực tiếp nhận đơn thư có nội dung liên quan đến việc kiểm tra, giám sát của đoàn. Sau khi tiếp nhận, phải báo cáo Thành viên Ủy ban phụ trách đoàn kiểm tra cho ý kiến chỉ đạo xử lý, đồng thời thông báo bằng văn bản cho Vụ Đơn thư để đăng ký theo dõi.

Điều 5. Nghiên cứu và phân loại đơn thư

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

- Nội dung, tính chất đơn thư;
- Đối tượng bị khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Thẩm quyền, thời hiệu giải quyết;
- 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.

- 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.

- Đơn thư đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông báo cho Ủy ban.

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

1. Đơn thư đủ điều kiện xử lý:

- Đơn thư được viết tay hoặc đánh máy bằng tiếng Việt.
- Đơn thư 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 kỷ luật mà đảng viên khiếu nại; nội dung và yêu cầu của người khiếu nại.

- Đơn thư 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).

- Đơn thư kiến nghị, phản ánh ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh.
- Đơn thư đã được xử lý theo quy định, nhưng người khiếu nại, tố cáo cung cấp thêm tài liệu, chứng cứ mới.
- Trường hợp đặc biệt: Đơn thư có ý kiến chỉ đạo của Tổng Bí thư và các Ủy viên Bộ Chính trị, Ban Bí thư.

2. Đơn thư xếp lưu:

2.1. Xếp lưu tại Vụ Đơn thư

- Đơn thư 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;
- Đơn thư tố cáo, kiến nghị, phản ánh, nhưng nội dung không cụ thể, 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 thư đang được cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết hoặc được cấp có thẩm quyền cao nhất xem xét, kết luận.
- Đơn thư trùng lặp, gửi nhiều lần đã được xử lý;

2.2. Xếp lưu tại vụ lĩnh vực, địa bàn những đơn thư đã chuyển vụ lĩnh vực, địa bàn nhưng không đủ điều kiện giải quyết theo quy định.

3. Tiêu huỷ đơn thư

Đối với các đơn thư xếp lưu, sau 5 năm, các vụ, đơn vị báo cáo Thường trực Ủy ban xem xét cho tiêu huỷ.

Điều 7. Quy trình xử lý đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng

1. Đơn thư tiếp nhận được đóng dấu, phân loại đơn thư đến; nghiên cứu nội dung và tài liệu gửi kèm; cập nhật thông tin liên quan vào sổ quản lý đơn thư đến hoặc phần mềm Kiểm tra Đảng.

2. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền của Ủy ban

- Vụ Đơn thư lập phiếu đề xuất xử lý, ghi rõ họ tên, địa chỉ người khiếu nại, nội dung khiếu nại, hướng xử lý, xin ý kiến Thành viên Ủy ban phụ trách; vào sổ quản lý đơn thư đi, chuyển đơn thư đến Thành viên Ủy ban phụ trách vụ lĩnh vực, địa bàn để chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định; thông báo cho người khiếu nại biết. Vào sổ theo dõi hoặc phần mềm Kiểm tra Đảng khi nhận được kết quả giải quyết.

- Trường hợp đặc biệt thực hiện theo chỉ đạo của Chủ nhiệm; các vụ, đơn vị được giao thực hiện gửi văn bản xử lý cho Vụ Đơn thư để vào sổ theo dõi, quản lý.

3. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị và Ban Bí thư, Vụ Đơn thư báo cáo Phó Chủ nhiệm Thường trực để chỉ đạo tham mưu xem xét, giải quyết.

4. Đối với đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền của tổ chức đảng cấp dưới:

Vụ Đơn thư lập phiếu chuyển đơn, ghi họ tên, địa chỉ người khiếu nại, nội dung khiếu nại, yêu cầu báo cáo khi có kết quả, chuyển đến tổ chức đảng có thẩm quyền giải quyết; vào sổ theo dõi đơn thư đi; thông báo cho người khiếu nại biết. Vào sổ theo dõi hoặc phần mềm Kiểm tra Đảng khi nhận được kết quả giải quyết.

5. Xử lý đơn thư khiếu nại, nhưng không phải khiếu nại kỷ luật đảng:

Vụ Đơn thư lập phiếu chuyển đơn thư đến cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết; vào sổ theo dõi hoặc phần mềm Kiểm tra Đảng đơn thư chuyển đi và khi nhận được kết quả giải quyết.

Điều 8. Quy trình xử lý đơn thư tố cáo

1. Đơn thư tiếp nhận, được đóng dấu, phân loại đơn thư đến; nghiên cứu nội dung và tài liệu gửi kèm; cập nhật thông tin liên quan vào sổ quản lý đơn thư đến hoặc phần mềm Kiểm tra Đảng.

2. Đơn thư thuộc thẩm quyền của Ủy ban (bao gồm cả đơn thư theo quy định của Đảng không phải giải quyết theo quy trình):

- Vụ Đơn thư lập phiếu đề xuất xử lý, xác định đơn thư do một người hay nhiều người ký, đơn thư photo chữ ký, giấu tên, không rõ địa chỉ người gửi, đơn thư của tổ chức, đơn vị ký tên đóng dấu; nguồn đơn thư đến; tóm tắt nội dung tố cáo; đề xuất hướng xử lý, xin ý kiến Thành viên Ủy ban phụ trách; vào sổ quản lý đơn thư đi; chuyển đến thành viên Ủy ban phụ trách vụ lĩnh vực, địa bàn để chỉ đạo xử lý, xem xét, giải quyết theo quy định. Vào sổ theo dõi hoặc phần mềm Kiểm tra Đảng khi nhận được kết quả giải quyết.

- Đối với đơn thư tố cáo Ủy viên Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Chấp hành Trung ương, Vụ Đơn thư báo cáo Chủ nhiệm để chỉ đạo xử lý.

- Trường hợp đặc biệt, xử lý theo chỉ đạo của Chủ nhiệm; các vụ, đơn vị được giao thực hiện gửi văn bản xử lý cho Vụ Đơn thư để vào sổ theo dõi, quản lý.

- Trường hợp tố cáo liên quan đến nhiều lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan Trung ương, Vụ Đơn thư làm văn bản đề xuất chuyển đến Phó Chủ nhiệm Thường trực Ủy ban để chỉ đạo xử lý.

- Đối với đơn thư 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 của Ủy ban thì Vụ Đơn thư chuyển đơn đến Thành viên Ủy ban phụ trách vụ lĩnh vực, địa bàn để 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.

3. Đối với đơn thư không thuộc thẩm quyền của Ủy ban:

- Vụ Đơn thư lập phiếu chuyển đơn thư, xác định đơn thư do một hay nhiều người ký, đơn thư photo chữ ký, giấu tên, không rõ địa chỉ người gửi, đơn thư của tổ chức, đơn vị ký tên đóng dấu; nguồn đơn thư đến; tóm tắt nội dung tố cáo; chuyển đến tổ chức có thẩm quyền, yêu cầu báo cáo khi có kết quả giải quyết, đồng thời gửi Thành viên Ủy ban phụ trách Vụ Đơn thư và gửi đến vụ lĩnh vực, địa bàn có liên quan để phối hợp theo dõi, đôn đốc việc giải quyết; thông báo cho người tố cáo biết việc chuyển đơn (khi có yêu cầu). Vào sổ theo dõi hoặc phần mềm Kiểm tra Đảng đơn thư chuyển đi và khi nhận được kết quả giải quyết.

- Trường hợp nhận được nhiều đơn thư trùng lặp, gửi nhiều lần, tố cáo tổ chức đảng, đảng viên, không thuộc thẩm quyền của Ủy ban, sau khi chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì Vụ Đơn thư chuyển một đơn thư cho thành viên Ủy ban phụ trách vụ lĩnh vực, địa bàn để làm tài liệu phục vụ công tác giám sát. Xếp lưu số còn lại theo qui định.

4. Đơn thư tố cáo đối với cán bộ, công chức Cơ quan Ủy ban, Vụ Đơn thư báo cáo Thủ trưởng Cơ quan để chỉ đạo xem xét, giải quyết.

Điều 9. Xử lý đơn thư kiến nghị, phản ánh

- Đối với đơn thư kiến nghị, phản ánh về chủ trương, đường lối của Đảng, Vụ Đơn thư báo cáo Thành viên Ủy ban phụ trách để báo cáo Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Thường trực Ủy ban.

- Đơn thư kiến nghị, phản ánh về việc thực hiện chỉ thị, nghị quyết, nguyên tắc tổ chức sinh hoạt đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, điều lệ hoạt động của các tổ chức đoàn thể chính trị-xã hội, Vụ Đơn thư chuyển đơn thư đến thành viên Ủy ban phụ trách vụ lĩnh vực, địa bàn hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét.

- Đơn thư hỏi về nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng, Vụ Đơn thư báo cáo Thành viên Ủy ban phụ trách và đề xuất chuyển đến các vụ, đơn vị chức năng để xem xét trả lời.

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):

- Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền của Ủy ban: Vụ Đơn thư và các vụ lĩnh vực địa bàn mỗi đơn vị xử lý không quá 05 ngày làm việc.
- Đối với đơn thư không thuộc thẩm quyền của Ủy ban: Không quá 10 ngày làm việc.
- Trường hợp đặc biệt, đơn thư phải được xử lý ngay trong ngày.

PHẦN III QUY ĐỊNH VỀ TIẾP ĐẢNG VIÊN VÀ CÔNG DÂN

Điều 11. Nơi tiếp đảng viên và công dân

Việc tiếp đảng viên và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện tại Trụ sở tiếp công dân.

Trường hợp đặc biệt, thành viên Ủy ban quyết định việc tiếp đảng viên đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

Đối với đoàn kiểm tra, giám sát đang thực hiện nhiệm vụ thì việc tiếp đảng viên và công dân được thực hiện tại trụ sở cơ quan Đảng hoặc Nhà nước nơi đến công tác.

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 của Ủy ban:

1.1 Trường hợp đảng viên, công dân có đơn thư kèm theo:

- Đối với nội dung đơn thư đủ điều kiện xử lý theo Điều 6 Quy định này và thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban 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 thì tiếp nhận, các nội dung không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người có đơn thư gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

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

- Cán bộ tiếp hướng dẫn đảng viên, công dân viết và nhận đơn;

- Trường hợp đảng viên, công dân không viết được đơn thì cán bộ tiếp 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.

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

Đảng viên, công dân đến Trụ sở tiếp công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, nhưng nội dung không thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Ủy ban thì cán bộ tiếp giải thích cho đảng viên, công dân biết quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước và hướng dẫn 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 thấy cần thiết và được thực hiện công khai).

Điều 13. Trách nhiệm tiếp đảng viên và công dân

1. Vụ Đơn thư chịu trách nhiệm tổ chức việc tiếp đảng viên và công dân tại Trụ sở tiếp công dân theo quy định.

Các thành viên Ủy ban và các vụ, đơn vị thuộc Cơ quan Ủy ban tiếp đảng viên, công dân theo chỉ đạo của Thường trực Ủy ban.

2. Khi tiếp đảng viên, công dân, cán bộ tiếp 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; thẩm quyền xem xét, giải quyết của cơ quan chức năng.

3. Cán bộ tiếp đảng viên và công dân được từ chối tiếp người đến khiếu nại, tố cáo tại nơi tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân.

4. Trường hợp đảng viên, công dân đến Trụ sở Cơ quan Ủy ban thì Vụ Đơn thư phối hợp với Văn phòng Cơ quan hướng dẫn đến Trụ sở tiếp công dân để thực hiện

việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp đặc biệt, báo cáo Thành viên Ủy ban phụ trách đề xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Ủy ban.

PHẦN IV KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Điều 14. Kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân

1. Ủy ban Kiểm tra Trung ương kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân theo Quy định này.
2. Vụ Đơn thư phối hợp với vụ phụ trách lĩnh vực, địa bàn tham mưu, giúp Ủy ban xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân đối với cấp ủy, ủy ban kiểm tra tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc và ban cán sự đảng, đảng đoàn các cơ quan Trung ương.

PHẦN V QUAN HỆ PHỐI HỢP, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa các vụ, đơn vị

1. Các vụ, đơn vị phối hợp với Vụ Đơn thư tham mưu giúp Ủy ban trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc giải quyết đơn thư do Ủy ban chuyển đến cơ quan có thẩm quyền.
2. Các vụ phụ trách lĩnh vực, địa bàn có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Vụ Đơn thư tham mưu, giúp Ủy ban nội dung và hình thức trả lời người tố cáo về kết quả xem xét, giải quyết.

Điều 16. Chế độ thông tin

- Vụ Tổng hợp gửi kết quả giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban đến Vụ Đơn thư để phục vụ việc tổng hợp, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân.
- Định kỳ 6 tháng, 1 năm các vụ lĩnh vực, địa bàn có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Vụ Đơn thư về kết quả xử lý đối với những đơn thư do Vụ đơn thư chuyển đến.

- 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.

Điều 17. Chế độ báo cáo

Hằng tuần, Vụ Đơn thư báo cáo Chủ nhiệm và Phó Chủ nhiệm Thường trực về kết quả xử lý đơn thư tố cáo, kiến nghị, phản ánh tổ chức đảng, đảng viên thuộc diện Trung ương quản lý.

Hằng tháng, sáu tháng, một năm, Vụ Đơn thư báo cáo Ủy ban về tình hình đơn thư và kết quả tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân theo quy định; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Thành viên Ủy ban, các vụ, đơn vị và cán bộ, công chức Cơ quan Ủy ban có trách nhiệm tổ chức thực hiện. Vụ Đơn thư chịu trách nhiệm tham mưu, giúp Ủy ban theo dõi, đôn đốc thực hiện Quy định này và báo cáo kết quả với Ủy ban.

Căn cứ Quy định này, ủy ban kiểm tra các tỉnh, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương ban hành quy định về tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân của cấp mình để tổ chức thực hiện.

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

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có nội dung cần bổ sung, sửa đổi, các vụ, đơn vị báo cáo Ủy ban xem xét, quyết định./*kt*

**T/M ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM
(Đã ký)
Ngô Văn Dụ**

**THÀNH ỦY TAM KỲ
VĂN PHÒNG**

Số 45/BS/VP

Nơi nhận:

- Các ban xây dựng đảng;
- Các đ/c TUV;
- Các TCCSĐ;
- Lưu.

Sao lục
Tam Kỳ, ngày 05 tháng 8 năm 2014
**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Hồ Xuân Quang