

QUY ĐỊNH

về tiếp nhận, xử lý đơn, tiếp công dân của Tỉnh ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 21-QĐ/TW, ngày 11/4/2026 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng;
- 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; Kết luận số 215-KL/TW, ngày 23/11/2025 của Bộ Chính trị về việc sửa đổi, bổ sung 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 Kết luận số 107-KL/TW, ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Căn cứ Quy định số 329-QĐ/TW, ngày 13/6/2025 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, Thành ủy trực thuộc Trung ương và các văn bản có liên quan;
- Căn cứ Chỉ thị số 27-CT/TW, ngày 10/01/2019 của Ban Chấp hành Trung ương về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;
- Căn cứ Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/TU, ngày 30/10/2025 của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Tỉnh ủy, nhiệm kỳ 2025 - 2030;
- Căn cứ Quy chế số 06-QC/TU, ngày 08/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

- Xét đề nghị của Ban Nội chính Tỉnh ủy,

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định về việc tiếp nhận, xử lý đơn, tiếp công dân của Tỉnh ủy như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và 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 đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh,

tiếp công dân; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc phối hợp thực hiện, theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác xử lý đơn, tiếp công dân của Tỉnh ủy.

2. 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 (gọi tắt là Tỉnh ủy), các cơ quan, tổ chức, cá nhân, người có trách nhiệm trong việc tham mưu Tỉnh ủy thực hiện việc tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tiếp công dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đơn là văn bản có nội dung được trình bày dưới một hình thức theo quy định của pháp luật, gửi đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền để khiếu nại, tố cáo hoặc kiến nghị, phản ánh.

2. Xử lý đơn là việc cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền căn cứ vào nội dung vụ việc được trình bày trong đơn mà phân loại nhằm thụ lý, giải quyết đơn thuộc thẩm quyền, hướng dẫn hoặc chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Tiếp công dân là việc cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền tiếp để lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Việc tiếp nhận, xử lý đơn, tiếp công dân phải bảo đảm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phải dân chủ, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định.

2. Người xử lý đơn, tiếp công dân phải bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của công dân, tạo điều kiện để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Ban Nội chính Tỉnh ủy là cơ quan chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giúp Tỉnh ủy tiếp nhận, xử lý đơn, tiếp công dân; những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân phải được tiếp nhận, vào sổ và nhập vào hệ thống cơ sở dữ liệu để quản lý, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo theo quy định.

Chương II

TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI VÀ XỬ LÝ ĐƠN

Điều 4. Tiếp nhận, tham mưu xử lý đơn:

1. Đơn được tiếp nhận từ các nguồn sau:

- a) Đơn do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi qua dịch vụ bưu chính.
- b) Đơn do cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trực tiếp gửi đến Trụ sở Tỉnh ủy qua bộ phận tiếp nhận đơn của Văn phòng Tỉnh ủy.

c) Đơn do các cơ quan Trung ương; các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước; đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội; cơ quan báo chí và các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác chuyển đến theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

d) Đơn tiếp nhận thông qua công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Tỉnh ủy và công tác tiếp dân thường xuyên của Ban Nội chính Tỉnh ủy.

2. Tiếp nhận, xử lý đơn gửi đến Tỉnh ủy thực hiện như sau:

- Văn phòng Tỉnh ủy tiếp nhận đơn theo quy trình xử lý văn bản đến của Tỉnh ủy; chuyển Ban Nội chính Tỉnh ủy (chậm nhất 17 giờ trong các ngày làm việc). Ban Nội chính Tỉnh ủy tiếp nhận, xử lý đơn theo quy định; đối với đơn phải xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy thì đề xuất xử lý trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn từ Văn phòng Tỉnh ủy; thời hạn báo cáo theo chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy.

- Đối với những đơn có nội dung nhạy cảm hoặc xét thấy cần thiết, Văn phòng Tỉnh ủy trực tiếp tham mưu Thường trực Tỉnh ủy xử lý và chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả cho Thường trực Tỉnh ủy, đồng thời lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Điều 5. Phân loại đơn

1. Phân loại đơn căn cứ vào nội dung trình bày trong đơn, mục đích, yêu cầu của người viết đơn, không phụ thuộc vào tiêu đề của đơn

Đơn được phân loại như sau:

- 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 đơn theo điều kiện xử lý, bao gồm đơn đủ điều kiện xử lý và đơn không đủ điều kiện xử lý

a) Đơn đủ điều kiện xử lý

- Đơn dùng chữ viết là tiếng Việt. Trường hợp đơn được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm bản dịch được công chứng; đơn được ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ, tên, địa chỉ của người viết đơn; có chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn.

- Đơn khiếu nại ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại.

- Đơn tố cáo ghi rõ họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; hành vi vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước bị tố cáo; cách thức liên hệ với người tố cáo và các thông tin khác có liên quan.

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

- Đơn tố cáo không rõ họ tên, địa chỉ của người gửi đơn nhưng có nội dung tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật và nêu rõ người có hành vi vi phạm pháp luật, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm pháp luật, có cơ sở để thẩm tra, xác minh theo quy định tại Khoản 2 Điều 25 Luật Tố cáo và Khoản 7 Điều 18 Quy định 21-QĐ/TW.

b) Đơn không đủ điều kiện xử lý bao gồm:

- Đơn không đáp ứng các yêu cầu tại điểm a, Khoản 2 Điều này.

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

- Đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết đã có văn bản hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Đơn có nội dung chống đối đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đơn có nội dung chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo; đơn có lời lẽ thô tục, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín của cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Đơn rách nát, chữ viết bị tẩy xóa, không rõ, không thể đọc được.

- Đơn có nội dung trùng lặp không có nội dung, tình tiết mới so với đơn đã được tiếp nhận, xử lý hoặc hướng dẫn, trả lời trước đó.

- Không giải quyết đơn tố cáo đang được cấp có thẩm quyền giải quyết; đơn tố cáo nặc danh, giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ, không rõ nội dung và đơn tố cáo có tên đã được cấp có thẩm quyền xem xét, kết luận hoặc đã có thông báo không xem xét, giải quyết; đơn tố cáo do người tố cáo đã tự nguyện rút đơn nay tiếp tục tố cáo lại nhưng không cung cấp thêm nội dung, tài liệu, chứng cứ mới làm thay đổi bản chất sự việc; đơn tố cáo có tên nhưng nội dung không cụ thể, không có cơ sở, căn cứ để thẩm tra, xác minh; đơn tố cáo có tên nhưng trong nội dung của đơn không chứa đựng, phản ánh nội dung tố cáo đối với đảng viên, tổ chức đảng; đơn tố cáo không phải 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.

Điều 6. Xử lý đơn khiếu nại

1. Đơn khiếu nại kỷ luật đảng:

- Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy: Chuyển đơn đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để tham mưu xử lý, giải quyết hoặc xem xét xử lý, giải quyết theo quy định của Đảng.

- Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy: Chuyển đơn đến tổ chức đảng, Ủy ban Kiểm tra có thẩm quyền để xem xét xử lý, giải quyết theo quy định của Đảng.

2. Đơn khiếu nại khác không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tỉnh ủy, căn cứ nội dung đơn chuyển hoặc hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết theo quy định; việc hướng dẫn chỉ thực hiện một lần theo quy định.

Điều 7. Xử lý đơn tố cáo

1. Đơn tố cáo tổ chức đảng, đảng viên thuộc thẩm quyền giải quyết của Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy: Chuyển đơn đến Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy để tham mưu xử lý, giải quyết hoặc xem xét xử lý, giải quyết theo quy định của Đảng.

Đơn tố cáo tổ chức đảng, đảng viên không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy: Chuyển đơn đến tổ chức đảng, Ủy ban Kiểm tra có thẩm quyền để xem xét xử lý, giải quyết theo quy định của Đảng.

2. Đơn tố cáo khác: Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Tỉnh ủy thì chuyển đơn và các thông tin, tài liệu kèm theo (nếu có) đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. Việc chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền chỉ thực hiện một lần đối với các đơn tố cáo có cùng nội dung.

Trường hợp đơn tố cáo nặc danh, mạo danh nhưng có nội dung rõ ràng về cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh thì chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

Điều 8. Xử lý đơn kiến nghị, phản ánh và đơn có nhiều nội dung khác nhau

1. Đơn kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền lãnh đạo, chỉ đạo, xử lý, giải quyết của Tỉnh ủy thì tiến hành thụ lý; căn cứ nội dung đơn, Thường trực Tỉnh ủy giao cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy hoặc cơ quan chức năng nghiên cứu, tham mưu xử lý, giải quyết theo quy định.

2. Đơn kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền lãnh đạo, chỉ đạo, xử lý, giải quyết của Tỉnh ủy thì hướng dẫn dân gửi đơn hoặc thực hiện việc chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền để nghiên cứu, xem xét, giải quyết theo quy định.

3. Đơn có nhiều nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì hướng dẫn người gửi đơn tách riêng từng nội dung để gửi đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

Điều 9. Thời hạn xử lý đơn

Thời hạn xử lý đơn là 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đơn. Nếu đơn phức tạp, thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương cần có thêm thời gian xem xét, xử lý thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đơn.

Điều 10. Xếp lưu đơn, tiêu hủy đơn

1. Việc lưu đơn được thực hiện đối với các loại đơn sau đây:

a) Đơn không đủ điều kiện xử lý quy định tại điểm b, Khoản 2 Điều 5 Quy định này.

b) Đơn khiếu nại có quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật mà không thuộc trường hợp quy định tại Điều 38 Nghị định số 124/2020/NĐ-CP, ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành

Luật Khiếu nại; đơn tố cáo đã có kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật mà người tố cáo không cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ mới.

2. Thời hạn lưu trữ các loại đơn nêu tại Khoản 1 Điều này là 01 năm. Hết thời hạn nêu trên, tùy theo yêu cầu sử dụng tài liệu này cho công tác thì Ban Nội chính Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy (cơ quan lưu trữ đơn được giao xử lý) báo cáo Thường trực Tỉnh ủy quyết định việc tiêu hủy đơn theo quy định của pháp luật.

Chương III **TIẾP CÔNG DÂN**

Điều 11. Trách nhiệm, quy trình tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của đồng chí Bí thư Tỉnh ủy thực hiện theo Quy chế số 06-QC/TU, ngày 08/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Bí thư Tỉnh ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

Việc tiếp công dân của đồng chí Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo Quy chế của Hội đồng nhân dân tỉnh về tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân; đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân; đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh thực hiện theo quy định của Ban Thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quy định, hướng dẫn Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của dân.

Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh hoặc Trụ sở Tỉnh ủy khi có các nội dung liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được phân công.

2. Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy cử cán bộ tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của tỉnh theo Luật Tiếp công dân.

3. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan có liên quan tham mưu, giúp đồng chí Bí thư Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy tổ chức tiếp, đối thoại với công dân theo quy định.

Điều 12. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi tiếp công dân

1. Khi công dân đến trình bày trực tiếp và chưa có đơn thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân viết đơn hoặc ghi lại đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung trình bày của công dân và yêu cầu họ ký hoặc điểm chỉ vào biên bản.

2. Trường hợp công dân đến trình bày và có đơn với nội dung cụ thể, rõ ràng, có thể xác định được thẩm quyền giải quyết thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì người tiếp công dân hướng dẫn họ cử người đại diện viết đơn hoặc ghi lại nội dung và yêu cầu người đại diện ký hoặc điểm chỉ vào biên bản, trường hợp tố cáo thì yêu cầu tất cả những người tố cáo cùng ký hoặc điểm chỉ vào biên bản.

4. Trường hợp công dân trình bày nhiều nội dung, vừa có khiếu nại, vừa có tố cáo hay kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

5. Việc tiếp công dân phải được ghi vào Sổ tiếp công dân hoặc lập thành biên bản.

Điều 13. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, QUAN HỆ PHỐI HỢP VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BẢO CÁO GIỮA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy :

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tham mưu giúp Tỉnh ủy trong việc tiếp nhận, xử lý đơn, tiếp công dân đảm bảo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan giúp Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc giải quyết các đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chuyển đến Tỉnh ủy; chủ động rà soát, đánh giá kết quả giải quyết đơn, thư của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy trong việc cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc tiếp nhận, phân loại, xử lý, giải quyết đơn, tiếp công dân. Hằng năm, chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng Kế hoạch tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Tỉnh ủy theo Quy định này.

Điều 15. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất, các cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy, đảng ủy các xã, phường, đặc khu và các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả xử lý, giải quyết đơn do Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến và tình hình kết quả tiếp công dân, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo Quy định số 11-QĐi/TW với Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy, lồng ghép trong báo cáo định kỳ về công tác nội chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và cải cách tư pháp*).

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân khi tiếp nhận đơn của Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến phải thông tin lại việc tiếp nhận, xử lý bước đầu đối với đơn đó đến Ban Nội chính Tỉnh ủy biết, theo dõi (*trong thời hạn 07 ngày làm việc*); có trách nhiệm báo cáo kịp thời kết quả, tiến độ xử lý, giải quyết đơn do Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến với Thường trực Tỉnh ủy (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy*).

3. Ban Nội chính Tỉnh ủy rà soát, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo về tình hình kết quả tiếp nhận, xử lý đơn, tiếp công dân theo quy định; tham mưu, đề xuất Tỉnh ủy chỉ đạo xử lý đối với những đơn phức tạp, tồn đọng, kéo dài; thực hiện việc lưu trữ, quản lý đơn, thư đảm bảo theo quy định.

Điều 16. Chế độ bồi dưỡng, khen thưởng

1. Cán bộ, công chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp nhận, tham mưu xử lý đơn, tiếp công dân được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định.

2. Tập thể, cá nhân có thành tích trong việc tham mưu Tỉnh ủy tiếp nhận, xử lý đơn, tiếp công dân được xét khen thưởng theo quy định của Đảng, Nhà nước.

Điều 17. Xử lý trách nhiệm

1. Xem xét xử lý trách nhiệm của cán bộ, công chức, cơ quan, đơn vị, địa phương vi phạm Quy định này hoặc vi phạm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác tiếp nhận, xử lý đơn, tiếp công dân dẫn đến tình trạng đơn, thư kéo dài, vượt cấp, tạo “điểm nóng” hoặc dư luận xấu ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

2. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước nếu lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để kích động, lôi kéo nhiều người; xuyên tạc, vu khống, gây mất an ninh, trật tự, xâm hại đến quyền và lợi ích của Nhà nước, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Tỉnh ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Đảng ủy các xã, phường, đặc khu căn cứ các quy định của Trung ương và Quy định này chủ động xây dựng và ban hành quy định của cấp mình cho phù hợp và tổ chức thực hiện đạt hiệu quả.

3. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tham mưu, giúp Tỉnh ủy triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả quy định này; thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện và tiến hành sơ kết, tổng kết.

4. Trường hợp các quy định là căn cứ dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định mới cho phù hợp.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

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

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Ban Nội chính Tỉnh ủy để tổng hợp báo cáo, tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *Nguyễn Tiến Hải*

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Trung ương (b/c),
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương (b/c),
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương (b/c),
- Vụ Địa phương III, Ban Nội chính TW (theo dõi),
- Thường trực Tỉnh ủy,
- Các đ/c Tỉnh ủy viên,
- Các cơ quan chuyên trách TMGV Tỉnh ủy,
- Đảng ủy: Các cơ quan Đảng tỉnh, UBND tỉnh, Công an tỉnh, Quân sự tỉnh, Cơ quan Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, VKSND tỉnh, TAND tỉnh,
- Đảng ủy các xã, phường, đặc khu,
- Các sở, ban, ngành; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Nguyễn Tiến Hải