HUYỆN ỦY AN LÃO
ỦY BAN KIỂM TRA
*
Số 01-QĐ/UBKTHU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

An Lão, ngày 18 tháng 6 năm 2021

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

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

- Căn cứ Luật Tố cáo; Luật Khiếu nại và Luật tiếp công dân;

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

- Căn cứ Quy định số 24-QĐ/UBKTTU, ngày 31/3/2021 của Ủy ban Kiểm tra Thành ủy Hải Phòng về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân;

- Căn cứ Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy khoá VIII, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Ủy ban Kiểm tra Huyện 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 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 của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy.

2- Quy định này áp dụng đối với các Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1- *Đơn thư* bao gồm đơn khiếu nại kỷ luật đảng; đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các tập thể, cá nhân gửi đến Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy.

2- *Tiếp nhận đơn thư* là việc nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tập thể, cá nhân được thể hiện dưới dạng đơn thư gửi đến Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy.

3- *Xử lý đơn thư* là việc nghiên cứu, phân loại, chuyển đơn thư đến các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết hoặc hướng dẫn, trả lời người có đơn thư; lưu trữ, tiêu hủy đơn thư theo quy định.

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 bằng văn bản của Đảng viên và công dân; giải thích, hướng dẫn cho đảng viên và công dân về thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

5- Cán bộ tiếp dân và đảng viên (gọi tắt là cán bộ tiếp dân) là người được Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy phân công nhiệm vụ tiếp dân theo lịch cụ thể.

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 đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2- Cán bộ tiếp dân là đầu mối giúp Ủy ban Kiểm tra trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân theo quy chế, có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp báo cáo Thường trực Ủy ban Kiểm tra về công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp công dân và đảng viên.

- Nghiêm cấm các thành viên UBKT Huyện ủy không có trách nhiệm mà thực hiện việc tiếp nhận đơn thư đến UBKT (trừ đơn thư gửi qua đường bưu điện).

PHẦN II

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ

Điều 4. Tiếp nhận đơn thư

1. Đơn thư do tập thể, cá nhân gửi đến qua đường bưu điện, qua Văn thư Huyện uỷ; hoặc đơn thư gửi trực tiếp qua công tác tiếp đảng viên và công dân phải vào sổ tiếp nhận, theo dõi, xử lý đơn thư.

2. Thành viên đoàn kiểm tra, giám sát của Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ khi đang thực hiện nhiệm vụ của đoàn được trực tiếp nhận đơn thư có nội dung liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát của đoàn. Sau khi tiếp nhận, phải báo cáo Trưởng đoàn, Trưởng đoàn báo các Thường trực UBKT huyện ủy để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết, đồng thời vào sổ tiếp nhận đơn thư để theo dõi.

Điều 5. Nghiên cứu và phân loại đơn thư

Đơn thư gửi đến Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ 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 tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh.

4- 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 hoặc nhiều người gửi ký tên, photo chữ ký, giấu tên, không rõ địa chỉ người gửi, đơn thư có ký tên đóng dấu của tổ chức, cơ quan, đơn vị.

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

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

1- Đơn thư đủ điều kiện xử lý:

1.1- Đơn thư được viết tay hoặc đánh máy bằng tiếng Việt, có chữ ký hoặc điểm chỉ trực tiếp của người đứng đơn.

1.2- Đơn khiếu nại kỷ luật đảng ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; họ tên, địa chỉ của tổ chức đảng hoặc 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 khiếu nại.

1.3- Đơn tố cáo có tên, 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).

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

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

1.6- Đơn thư có ý kiến chỉ đạo của Thường trực Huyện ủy hoặc của tổ chức đảng cấp trên.

1.7- 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 vào sổ đăng ký quản lý để theo dõi.

2- Đơn thư xếp lưu:

2.1- Đơn 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.

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

2.3- Đơn tố cáo giấu tên, mạo tên, không rõ địa chỉ; đơn tố cáo có tên nhưng nội dung không cụ thể, không có căn cứ để thẩm tra, xác minh; 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.

2.4- Đơn thư gửi đến nhiều tổ chức, cá nhân trong đó có tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

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

2.6- Đơn thư có nội dung trùng lặp gửi từ 2 lần trở lên đã được Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2.7- Đơn khiếu nại đã hết thời hạn khiếu nại theo quy định.

3- Tiêu hủy đơn thư

- Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ có trách nhiệm lưu đơn thư theo quy định.

- Đối với đơn thư xếp lưu tại Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy theo Mục 2, Điều 6 của Quy định này: Sau 05 năm, báo cáo Thường trực Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ xem xét cho tiêu hủy theo quy trình.

Điều 7. Xử lý đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng

1- Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ: Đồng chí Chủ nhiệm chỉ đạo đồng chí Phó Chủ nhiệm, Ủy viên Ủy ban (được phân công theo quy chế) gọi là Bộ phận chuyên trách Ủy ban Kiểm tra vào sổ quản lý đơn thư, xem xét giải quyết theo quy định; thông báo cho người khiếu nại biết; vào sổ theo dõi kết quả giải quyết.

2- Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của Huyện ủy, Ban Thường vụ Huyện ủy, đồng chí Chủ nhiệm chỉ đạo Bộ phận chuyên trách Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ thực hiện theo các bước xử lý đơn, tham mưu đề xuất hướng giải quyết.

3- Đối với đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền giải quyết của tổ chức đảng cấp dưới: Thường trực Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ lập phiếu chuyển đơn ghi rõ họ tên, địa chỉ người khiếu nại, nội dung khiếu nại chuyển đến tổ chức đảng có thẩm quyền giải quyết và 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 rõ tổ chức đảng đã thi hành kỷ luật hoặc tổ chức đảng đã giải quyết khiếu nại và hình thức kỷ luật: Cán bộ tiếp nhận lập phiếu 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, Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ lập phiếu chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết hoặc chuyển trả cho người có đơn khiếu nại. Trường hợp chuyển đơn thư đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết phải thông báo cho người khiếu nại biết; vào sổ theo dõi đơn thư chuyển đi và kết quả giải quyết theo quy định. Trường hợp chuyển trả đơn thì phải trả bản gốc, đồng thời có văn bản hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

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

Điều 8. Xử lý đơn tố cáo

1- Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ:

1.1- Đồng chí Chủ nhiệm cho ý kiến chỉ đạo Bộ phận chuyên trách xem xét, tham mưu đề xuất với Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ hướng xử lý theo quy định. Vào sổ theo dõi về kết quả giải quyết.

1.2- Đối với đơn tố cáo Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Huyện thì bộ phận chuyên trách thực hiện các bước xử lý đơn, tham mưu hướng giải quyết và thực hiện chỉ đạo của Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra.

1.3- Trường hợp tố cáo liên quan đến nhiều đối tượng, nhiều cấp, lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan ban ngành của huyện; đồng chí Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ xem xét chỉ đạo Bộ phận chuyên trách Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy thực hiện theo các bước xử lý đơn thư; đối với nội dung, lĩnh vực thuộc thẩm quyền và hướng dẫn người tố cáo gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết các nội dung tố cáo còn lại.

2- Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ:

Thường trực Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ xem xét chỉ đạo Bộ phận chuyên trách Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy lập và gửi phiếu chuyển đơn đến tổ chức có thẩm quyền giải quyết, thông báo cho người tố cáo biết đồng thời cử cán bộ vào sổ theo dõi, đôn đốc việc xem xét giải quyết đơn.

3- Đối với đơn tố cáo cán bộ thuộc diện Huyện ủy quản lý, nhưng nội dung thuộc trách nhiệm giải quyết của các cơ quan khác, Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ lập phiếu chuyển đơn gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết (trừ trường hợp Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy giải quyết theo chỉ đạo của Thường trực Huyện ủy); đồng thời lưu lại bản sao đơn tố cáo làm tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát.

4- Đơn tố cáo cán bộ, uỷ viên Uỷ ban kiểm tra, Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ báo cáo Thường trực Huyện uỷ để chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định.

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, chỉ thị, nghị quyết, quy định, nguyên tắc tổ chức sinh hoạt đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, điều lệ hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội...:

1- Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy: Bộ phận chuyên trách tham mưu, đề xuất hướng xử lý, báo cáo, xin ý kiến đồng chí Chủ nhiệm.

2- Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy: Bộ phận chuyên trách tham mưu, xin ý kiến Thường trực Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy lập và gửi phiếu chuyển đơn đến tổ chức có thẩm quyền giải quyết, thông báo cho nguyên đơn biết; vào sổ tiếp nhân đơn thư đồng thời cử cán bộ phối hợp theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

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 của Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ: Phải xử lý không quá 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đơn thư).

2- Đối với đơn thư không thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ: Xử lý không quá 03 ngày làm việc.

3- Trường hợp đặc biệt, đồng chí Chủ nhiệm trực tiếp chỉ đạo để đơn thư được xử lý nhanh hơn, kịp thời đáp ứng yêu cầu công việc.

PHẦN III

TIẾP ĐẢNG VIÊN VÀ CÔNG DÂN

Điều 11. Nơi tiếp đảng viên và công dân

1- Nơi tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy là phòng làm việc của Ủy ban Kiểm tra (tầng 3, số 19, đường Nguyễn Văn Trỗi, thị trấn An Lão, Huyện An Lão).

2- Đối với đoàn 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 đang kiểm tra, giám sát được thực hiện tại Phòng làm việc Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ hoặc trụ sở cơ quan nơi đoàn kiểm tra đến công tác.

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

1- Đối với các đơn thư thuộc thẩm quyền của Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ

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

- Đối với đơn thư đủ điều kiện xử lý theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Quy định này và thuộc thẩm quyền giải quyết của Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ thì tiếp nhận và xư lý theo Khoản 1 Điều 7, Khoản 1 Điều 8, Khoản 1 Điều 9.

- Đối với đơn thư có một phần nội dung thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ 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 các nội dung còn lại.

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

Nếu đảng viên, công dân đến kiến nghị, phản ánh, tố cáo, khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ thì cán bộ 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.

1.3- Trường hợp đảng viên, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đối với tổ chức, cán bộ diện Huyện uỷ 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 khiếu nại, tố cáo theo quy định.

2- Đối với các đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ

Khi đảng viên, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về những nội dung không thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ thì Bộ phận chuyên trách giải thích cho đảng viên, công dân biết quy định của Đảng, 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, cán bộ tiếp có thể ghi âm lời tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh của đảng viên, công dân (nếu thấy cần thiết) và phải báo cáo xin ý kiến đồng chí Chủ nhiệm, phải được thực hiện công khai, đồng thời lập biên bản xác nhận nội dung đã tiếp công dân.

Điều 13. Trách nhiệm tiếp đảng viên và công dân

1- Khi tiếp đảng viên, công dân, cán bộ tiếp dân có trách nhiệm: xác định tư cách công dân; 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 và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thẩm quyền xem xét, giải quyết của cơ quan chức năng. Hướng dẫn đảng viên, công dân đến trụ sở tiếp công dân của huyện để khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị (nếu cần thiết).

2- Cán bộ tiếp dân được từ chối tiếp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 14. Phục vụ Thường trực UBKT Huyện tiếp công dân

Các đồng chí Uỷ viên Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ được phân công chuẩn bị các điều kiện phục vụ Thường trực Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ tiếp công dân (nếu có) phải thực hiện những nhiệm vụ sau:

1- Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để nắm tình, nghiên cứu, phân tích tính chất, mức độ, nguyên nhân của vụ việc, đề xuất các biện pháp chỉ đạo giải quyết.

2- Chuẩn bị nội dung, chương trình và mời các thành phần dự tiếp công dân.

3- Ghi biên bản cuộc tiếp công dân; soạn thảo thông báo ý kiến kết luận hoặc công văn trả lời công dân, trình Chủ nhiệm Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ quyết định.

4- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và báo cáo Chủ nhiệm Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ về việc thực hiện các kết luận trên (nếu có).

PHẦN IV

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15.Chế độ thông tin, báo cáo

1- Bộ phận chuyên môn thường xuyên báo cáo việc tiếp nhận, xử lý đơn thư và kết quả giải quyết vào cuộc giao ban tại kỳ họp Ủy ban Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ, các đồng chí Ủy viên Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ tổng hợp, báo cáo tình hình kết quả xử lý đơn thư tố cáo, kiến nghị, phản ánh tổ chức đảng, đảng viên thuộc thẩm quyền của Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ ở địa bàn được phân công theo dõi để chỉ đạo xử lý theo quy định.

2- 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 những người không có trách nhiệm giải quyết.

3- Hàng tháng, Quý, 6 tháng, 1 năm bộ phận chuyên trách được phân công trực tiếp công dân tổng hợp báo cáo Thường trực Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ 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 17. Kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân

Các đồng chí Ủy viên Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ được phân công theo dõi địa bàn chủ động phối hợp tham mưu, giúp Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ 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 đảng ủy trực thuộc Huyện ủy.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1- Thường trực Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ, các đồng chí Ủy viên Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

2- Quy định về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy này có hiệu lực kể từ ngày ký .

3- Căn cứ Quy định này, Ủy ban kiểm tra các đảng ủy trực thuộc Huyện ủy ban hành quy định về tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân đảm bảo hiệu quả phù hợp với địa phương, đơn vị mình để tổ chức thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có nội dung cần bổ sung, sửa đổi, các đồng chí Uỷ viên Uỷ ban Kiểm tra Huyện uỷ, các đơn vị báo cáo Thường trực Ủy ban Kiểm tra Huyện uỷ xem xét, quyết định./.

T/M ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM

Phạm Thị Hoa

Nơi nhận:
- Uỷ ban Kiểm tra Thành ủy "để báo cáo",
- Thường trực Huyện uỷ "để báo cáo",
- Các chi bộ, đảng bộ trực thuộc Huyện ủy "để phối hợp",
- UBKT các đảng ủy cơ sở "để phối hợp",
- Các đ/c Uỷ viên UBKT Huyện ủy "để thực hiện",
- Lưu UBKTHU.