

Số 13-QĐ/UBKTTW

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

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật Tiếp công dân;
- 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 đảng;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Căn cứ Quyết định số 60-QĐ/TW, ngày 26/12/2016 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương;

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 về 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 Trung ương.

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

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 Trung ương (gọi tắt là đơn thư).

2. Tiếp nhận đơn thư là việc nhận các tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh của các tập thể, cá nhân 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 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 tố cáo, khiếu nại, 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, kiến nghị, phản ánh.

5. Trong Quy định này, Ủy ban Kiểm tra Trung ương viết tắt là Ủy ban; 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 quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đảm bảo tính khách quan, khoa học, chính xác, kịp thời.

2. Vụ Đơn thư là đầu mối của 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.

Đơn thư gửi đến Ủy ban, Thành viên Ủy ban, các vụ, đơn vị và cán bộ, công chức thuộc Cơ quan Ủy ban phải được chuyển về Vụ Đơn thư để xử lý theo quy định (trừ đơn thư gửi Chủ nhiệm Ủy ban).

3. Khi nhận được đơn thư phải nghiên cứu kỹ, xử lý chặt chẽ và kịp thời chuyển đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

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

5. Nghiêm cấm cán bộ, công chức thuộc Cơ quan Ủy ban không có trách nhiệm thực hiện việc tiếp nhận và xử lý đơn thư gửi đến Ủy ban.

PHẦN II TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ

Điều 4. Tiếp nhận đơn thư

1. Đơn thư do tập thể, cá nhân gửi qua đường bưu điện; đơn thư nhận trực tiếp qua công tác tiếp đảng viên và công dân phải được chuyển đến Vụ Đơn thư để đăng ký quản lý, nghiên cứu, xử lý theo quy định (trừ đơn thư gửi Chủ nhiệm Ủy ban). Vụ Đơn thư 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 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 nội dung kiểm tra, giám sát của Đoàn. Sau khi tiếp nhận, phải báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra, giám sát để báo cáo Thường trực Ủy ban cho ý kiến chỉ đạo xử lý; đồng thời, thông báo bằng văn bản cho Vụ Đơn thư biết để 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:

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.

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

1. Đơn thư đủ điều kiện xử lý gồm:

- a) Đơn thư viết tay hoặc đánh máy bằng tiếng Việt, do người viết ký tên hoặc điểm chỉ.
- b) Đơn khiếu nại kỷ luật đảng ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; 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 tổ chức đảng hoặc đảng viên khiếu nại; nội dung yêu cầu của tổ chức đảng hoặc đảng viên khiếu nại.
- c) Đơn tố cáo có tên, ghi rõ đối tượng bị tố cáo, nội dung tố cáo (bao gồm cả những đơn thư không phải giải quyết theo quy trình).
- d) Đơn thư kiến nghị, phản ánh có 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 được tài liệu, chứng cứ mới.
- g) Đơn thư có ý kiến Ủy viên Bộ Chính trị, Ủy viên Ban Bí thư.
- 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 Vụ Đơn thư chuyển cho vụ địa bàn, lĩnh vực liên quan theo dõi.

2. Đơn thư xếp lưu gồm:

- a) Xếp lưu tại Vụ Đơn thư.
 - Đơn thư có nội dung trùng lặp từ 02 lần trở lên.
 - Đơn thư 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 không rõ đối tượng bị tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

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

- Đơn thư 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 việc tố cáo.

- Đơn thư đã được xử lý.

- Đối với đơn thư trùng lặp và gửi nhiều lần thì Vụ Đơn thư chuyển 01 bản cho vụ địa bàn, lĩnh vực liên quan, số còn lại xếp lưu.

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

3. Tiêu hủy đơn thư.

Đối với các đơn thư xếp lưu tại Vụ Đơn thư theo khoản 2, Điều 6 Quy định này thì sau 05 năm báo cáo Thành viên Ủy ban phụ trách Vụ Đơn thư xem xét cho 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.

a) 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; vào sổ quản lý đơn thư đi, chuyển đơn đến Thành viên Ủy ban phụ trách vụ địa bàn, lĩnh vực để chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định; thông báo cho người khiếu nại biết. Vào sổ theo dõi và hệ thống thông tin chuyên ngành về công tác kiểm tra Đảng khi nhận được kết quả giải quyết.

b) Trường hợp thực hiện theo chỉ đạo của Chủ nhiệm Ủy ban thì các vụ, đơn vị được giao nhiệm vụ phải gửi văn bản kết quả xử lý đến Vụ Đơn thư để vào sổ theo dõi, quản lý.

2. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư thì Vụ Đơn thư thực hiện theo các bước xử lý đơn; người chỉ đạo xử lý cuối cùng là Phó Chủ nhiệm Thường trực Ủy ban.

3. Đối với đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền giải quyết của tổ chức đảng cấp dưới thì Vụ Đơn thư lập phiếu chuyển đơn, ghi rõ họ tên, địa chỉ người khiếu nại, nội dung khiếu nại chuyển đến tổ chức có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người khiếu nại biết.

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 thì Vụ Đơn thư 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.

Điều 8. Các bước xử lý đơn tố cáo

1. Đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban.

a) Vụ Đơn thư nghiên cứu đơn; làm văn bản báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Thành viên Ủy ban phụ trách Vụ Đơn thư để chuyển đơn đến Thành viên Ủy ban phụ trách vụ địa bàn, lĩnh vực.

b) Đối với đơn tố cáo Ủy viên Bộ Chính trị, Ủy viên Ban Bí thư, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương thì Vụ Đơn thư thực hiện theo các bước xử lý đơn; người chỉ đạo xử lý cuối cùng là Chủ nhiệm Ủy ban.

c) Trường hợp xử lý theo chỉ đạo của Chủ nhiệm Ủy ban thì sau khi có kết quả xử lý, các vụ, đơn vị được giao thực hiện thông báo đến Vụ Đơn thư để vào sổ theo dõi, quản lý.

d) Trường hợp tố cáo liên quan đến nhiều lĩnh vực và thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan Trung ương hoặc thuộc trách nhiệm tham mưu của nhiều vụ địa bàn, lĩnh vực thì Vụ Đơn thư thực hiện theo các bước xử lý đơn; người chỉ đạo xử lý cuối cùng là Phó Chủ nhiệm Thường trực Ủy ban.

e) Đối với đơn tố cáo liên quan đến nhiều đối tượng, nhiều cấp, nhiều lĩnh vực, trong đó có nội dung, đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban thì Vụ Đơn thư báo cáo Thành viên Ủy ban phụ trách Vụ Đơn thư cho chuyển đơn đến Thành viên Ủy ban phụ trách vụ địa bàn, lĩnh vực để chỉ đạo xem xét, giải quyết đối với nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban và hướng dẫn người tố cáo gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết các nội dung tố cáo còn lại.

2. Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban.

a) Đối với đơn tố cáo đủ điều kiện theo khoản 1, Điều 6 Quy định này thì Vụ Đơn thư báo cáo Thành viên Ủy ban phụ trách Vụ Đơn thư trước khi Vụ trưởng Vụ Đơn thư ký văn bản thừa lệnh Ủy ban chuyển đơn đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; đồng thời, gửi vụ địa bàn, lĩnh vực có liên quan để phối hợp theo dõi, đôn đốc việc giải quyết; thông báo cho người tố cáo biết.

b) Đối với đơn tố cáo cán bộ diện Trung ương quản lý mà nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan khác theo quy định của Bộ Chính trị về giải quyết tố cáo đối với đảng viên là cán bộ diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý và đã gửi cơ quan có thẩm quyền thì Vụ Đơn thư chuyển đơn đến Thành viên Ủy ban phụ trách vụ địa bàn, lĩnh vực để làm tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát.

3. Đối với đơn tố cáo cán bộ, công chức thuộc Cơ quan Ủy ban thì Vụ Đơn thư chuyển cho Thủ trưởng Cơ quan để chỉ đạo xem xét, giải quyết.

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

1. Đối với đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại về chủ trương, đường lối của Đảng thì Vụ Đơn thư chuyển cho Chủ nhiệm Ủy ban.

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

3. Đơn thư hỏi về nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng, chế độ chính sách, đào tạo cán bộ và công tác xây dựng Ngành Kiểm tra thì Vụ Đơn thư chuyển đến các vụ, đơn vị chức năng của Cơ quan Ủy ban để xem xét trả lời.

Điều 10. Thời gian xử lý đơn thư

1. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền của Ủy ban: Vụ Đơn thư và các vụ địa bàn, lĩnh vực mỗi đơn vị xử lý không quá 05 ngày làm việc.

2. Đối với đơn thư không thuộc thẩm quyền của Ủy ban: Vụ Đơn thư xử lý không quá 03 ngày làm việc.

3. Trường hợp đặc biệt, đơn thư phải được xử lý nhanh hơn để đáp ứng yêu cầu công việc.

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 Trụ sở tiếp công dân Trung ương.

Đối với vụ việc phức tạp, kéo dài và người có đơn đề nghị Lãnh đạo Ủy ban tiếp thì Vụ Đơn thư báo cáo Thường trực Ủy ban xem xét chỉ đạo, phân công tiếp tại Trụ sở Cơ quan Ủy ban (tại Hà Nội, Đà Nẵng, Thành phố Hồ Chí Minh).

2. Trường hợp đoàn kiểm tra, giám sát đang thực hiện nhiệm vụ mà có đảng viên và công dân đến tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến nội dung đang kiểm tra, giám sát thì việc tiếp được thực hiện tại trụ sở cơ quan Đảng, Nhà nước nơi Đoàn đến công tác (nếu thấy cần thiết).

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

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

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 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 nội dung đó và hướng dẫn người có đơn thư gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết các nội dung còn lại.

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

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

- Trường hợp đảng viên, công dân không viết được đơn thì phải ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và đọc lại để người đó 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 diện Trung ương quản lý, nội dung xuất phát từ việc khiếu nại không đạt mục đích nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu chứng cứ chứng minh cho việc tố cáo của mình thì giải thích, hướng dẫn đảng viên, công dân đó 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.

Đảng viên, công dân đến Trụ sở tiếp công dân Trung ương khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, nhưng nội dung không thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Ủy ban thì giải thích cho đảng viên, công dân biết quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và hướng dẫn đảng viên, công dân đó 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 tiếp đảng viên, công dân tại Trụ sở tiếp công dân Trung ương theo quy định. Các Thành viên Ủy ban và các vụ, đơn vị thuộc Cơ quan Ủy ban tiếp đảng viên, công dân thực hiện theo chỉ đạo của Thường trực Ủy ban.

2. Cán bộ, công chức khi tiếp đảng viên, công dân cần phải lắng nghe, 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, 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.

3. Cán bộ, công chức tiếp đảng viên, công dân được từ chối tiếp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân theo quy định tại Điều 9, Luật Tiếp công dân 2013.

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 đảng viên, công dân đó đến Trụ sở tiếp công dân Trung ương để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp đặc biệt, báo cáo Thành viên Ủy ban phụ trách Vụ Đơn thư để xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Ủy ban.

5. Việc tiếp đảng viên, công dân phải được vào sổ theo dõi và phần mềm quản lý tiếp công dân.

PHẦN IV

QUAN HỆ PHỐI HỢP, CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Vụ Đơn thư phối hợp với các vụ, đơn vị tham mưu giúp Ủy ban trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân; theo dõi, giám sát kết quả giải quyết đơn thư do Ủy ban chuyên đến các cơ quan có thẩm quyền.

2. Các vụ phụ trách địa bàn, lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp với Vụ Đơn thư tham mưu giúp Ủy ban trả lời người tố cáo theo hình thức thích hợp.

Điều 15. Chế độ thông tin

1. Vụ Đơn thư theo dõi, tổng hợp kết quả giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban sau mỗi kỳ họp Ủy ban để phục vụ công tác nắm tình hình, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân.

2. Định kỳ 6 tháng và hằng năm, Vụ Đơn thư phối hợp với các vụ địa bàn, lĩnh vực đối chiếu, tổng hợp kết quả xử lý đơn thư do Vụ Đơn thư chuyển đến.

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

Điều 16. Chế độ báo cáo

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

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

Hằng năm, vụ địa bàn, lĩnh vực phối hợp với Vụ Đơn thư tham mưu giúp Ủy ban đưa nội dung việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân vào chương trình, kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật trong Đảng của Ủy ban.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ủy ban, các vụ, đơn vị và cán bộ, công chức thuộc Cơ quan Ủy ban có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 05-QĐ/UBKTTW, ngày 02/12/2016 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân.

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. *ngl*

Nơi nhận:

- Ban Bí thư (để báo cáo);
- Các tỉnh ủy, thành ủy,
- Các ban đảng, ban cán sự đảng, đảng ủy trực thuộc Trung ương,
- UBKT các tỉnh, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương,
- Các đồng chí Thành viên UBKT TW,
- Các đồng chí Thư ký Chủ nhiệm,
- Các vụ, đơn vị,
- Lưu VT,LT-CNTT; Vụ ĐT-TĐV&CD.

**T/M ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM**



Trần Cẩm Tú