

QUY ĐỊNH

tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên, cán bộ chiến sỹ và công dân

Căn cứ Điều lệ Đảng;

Căn cứ Luật Tổ cáo, Luật khiếu nại, Luật tiếp công dân;

Căn cứ Quy định số 22-QĐ/TW ngày 28/7/2022 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật Đảng;

Căn cứ Quy định số 03-QĐ/UBKTTU ngày 10/11/2022 của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy Thanh Hoá về tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Công an tỉnh nhiệm kỳ 2020-2025;

- Căn cứ Quyết định số 4630/QĐ-BCA, ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

Chương 1

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, cán bộ chiến sỹ và công dân; theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác xử lý đơn thư, tiếp đảng viên, cán bộ chiến sỹ và công dân của Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Công an tỉnh.

2. Quy định này áp dụng đối với Ủy ban kiểm tra, thành viên Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Công an tỉnh và cán bộ thuộc Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Công an tỉnh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ, viết tắt

1. *Đơn thư*: Bao gồm đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng; đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các tập thể, cá nhân gửi đến Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Công an tỉnh (gọi tắt là đơn thư).

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 Đảng ủy Công an tỉnh.

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, cán bộ chiến sỹ 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, cán bộ chiến sỹ và công dân; giải thích, hướng dẫn cho đảng viên, cán bộ chiến sỹ 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 Đảng ủy Công an tỉnh được viết tắt là UBKT; Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Công an tỉnh được viết tắt là PX06; cán bộ chiến sỹ được viết tắt là CBCS.

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. Cơ quan Ủy ban (PX06) là đầu mối giúp UBKT trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên, CBCS và công dân; theo dõi, tổng hợp báo cáo công tác xử lý theo quy định (trừ đơn thư gửi Chủ nhiệm UBKT).

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 UBKT và PX06.

5. Nghiêm cấm cán bộ thuộc PX06 không có trách nhiệm thực hiện việc tiếp nhận và xử lý đơn thư gửi đến UBKT.

Chương 2

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN

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, CBCS và công dân được chuyển đến PX06 để đăng ký quản lý, nghiên cứu, xử lý theo quy định (trừ đơn thư gửi Chủ nhiệm UBKT). PX06 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 UBKT 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 UBKT cho ý kiến chỉ đạo xử lý.

Điều 5. Nghiên cứu và phân loại đơn thư

Đơn thư gửi đến UBKT 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 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 UBKT.

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

1. Đơn thư đủ điều kiện xử lý.

- 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 chỉ đạo của đồng chí Bí thư, Phó Bí thư Đảng uỷ Công an tỉnh yêu cầu xem xét, giải quyết; đơn có ý kiến chỉ đạo của UBKT Tỉnh uỷ và Đảng uỷ CATW.
- 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 PX06 chuyển lưu hồ sơ địa bàn để theo dõi.

2. Đơn thư xếp lưu

- a) Xếp lưu tại PX06
 - 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 Cơ quan Ủy ban chuyên 01 bản lưu hồ sơ địa bàn, số còn lại xếp lưu.

b) Xếp lưu tại hồ sơ địa bàn những đơn thư đã được chuyển cho cán bộ địa bàn nhưng không đủ điều kiện giải quyết theo quy định.

3. Tiêu hủy đơn thư

Đối với các đơn thư xếp lưu tại PX06 theo Khoản 2 Điều 6 Quy định này thì sau 5 năm, PX06 và cán bộ địa bàn báo cáo Thường trực UBKT xem xét cho tiêu hủy.

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

1. Đối với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBKT

a) PX06 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 Chủ nhiệm (trường hợp Chủ nhiệm vắng thì xin ý kiến Phó Chủ nhiệm khi được ủy quyền); vào sổ quản lý đơn thư đi, chuyển đơn thư đến Phó Chủ nhiệm UBKT để chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định và thông báo cho người khiếu nại biết; vào sổ theo dõi hoặc phần mềm kiểm tra Đảng khi nhận được kết quả giải quyết.

b) Trường hợp thực hiện theo chỉ đạo của Chủ nhiệm, thành viên UBKT và cán bộ được giao thực hiện phải gửi văn bản ghi kết quả xử lý đến PX06 để vào sổ theo dõi, quản lý.

2. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ Công an tỉnh thì PX06 báo cáo Chủ nhiệm (trường hợp Chủ nhiệm vắng thì xin ý kiến Phó Chủ nhiệm khi được ủy quyền) để tham mưu, chỉ đạo, xem xét, giải quyết.

3. Đối với đơn thư khiếu nại về kỷ luật đảng thuộc thẩm quyền của tổ chức đảng cấp dưới thì PX06 tham mưu Thường trực UBKT 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 Bộ phận Tổng hợp thuộc PX06 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 UBKT

a) PX06 vào sổ quản lý đơn, lập phiếu chuyển đến Phó Chủ nhiệm UBKT để chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định. Vào sổ theo dõi khi nhận được kết quả giải quyết.

b) Đối với đơn tố cáo Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy Công an tỉnh, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Công an tỉnh, PX06 thực hiện theo các bước xử lý đơn; người chỉ đạo xử lý cuối cùng là Chủ nhiệm UBKT.

c) Trường hợp xử lý theo chỉ đạo của Chủ nhiệm thì sau khi có kết quả xử lý, tổ chức Đảng được giao thực hiện thông báo đến PX06 để vào sổ theo dõi, quản lý.

d) Trường hợp tố cáo liên quan đến nhiều lĩnh vực, thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, đơn vị hoặc trách nhiệm tham mưu của nhiều cơ quan, đơn vị thì PX06 làm văn bản đề xuất Chủ nhiệm (trường hợp Chủ nhiệm vắng thì xin ý kiến Phó Chủ nhiệm khi được ủy quyền) xem xét, chỉ đạo xử lý.

e) Đối với đơn 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 UBKT: Phòng PX06 báo cáo Chủ nhiệm chỉ đạo xem xét, giải quyết đối với nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền của UBKT, chuyển đơn đến Phó Chủ nhiệm UBKT chỉ đạo, phân công cán bộ để thực hiện việc giải quyết đơn và hướng dẫn người tố cáo gửi nội dung tố cáo khác trong đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Đơn không thuộc thẩm quyền của UBKT

a) Đối với đơn tố cáo đủ điều kiện theo khoản 1, Điều 6 Quy định này thì PX06 tham mưu cho Thường trực UBKT chuyển đơn đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; đồng thời, gửi cán bộ theo dõi địa bàn có liên quan để phối hợp theo dõi, đôn đốc việc giải quyết và thông báo cho người tố cáo biết. Vào sổ theo dõi và hệ thống thông tin chuyên ngành về công tác kiểm tra Đảng đơn thư chuyển đi và khi nhận kết quả giải quyết.

b) Đối với đơn tố cáo cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Công an tỉnh quản lý mà nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan khác theo quy định và đã gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì PX06 chuyển đơn đến Phó Chủ nhiệm UBKT chỉ đạo cán bộ theo dõi địa bàn để làm tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát.

3. Đơn tố cáo cán bộ thuộc PX06, PX06 kiểm tra báo cáo Thủ trưởng Cơ quan UBKT (PX06) 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, 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 tổ chức chính trị - xã hội thì Cơ quan Ủy ban chuyển đơn thư đến Phó Chủ nhiệm Ủy ban chỉ đạo cán bộ theo dõi địa bàn hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét.

2. Đơn thư hỏi về công tác nghiệp vụ kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng, PX06 chuyển đến các cán bộ theo dõi địa bàn để xem xét, trả lời.

Điều 10. Thời gian xử lý đơn

1. Đối với đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết của UBKT và không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBKT: PX06, các tổ chức đảng cơ sở xử lý không quá 05 ngày làm việc.
2. Trường hợp đặc biệt, đơn thư phải được xử lý nhanh hơn để đáp ứng yêu cầu công việc.

Chương 3

TIẾP ĐẢNG VIÊN, CBCS VÀ CÔNG DÂN

Điều 11. Nơi tiếp đảng viên và công dân

1. Việc tiếp đảng viên, CBCS và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện tại đại điểm phòng tiếp công dân của Công an tỉnh. Đối với vụ việc phức tạp, kéo dài và người có đơn đề nghị lãnh đạo UBKT tiếp thì PX06 báo cáo Thường trực UBKT xem xét chỉ đạo, phân công tiếp tại Trụ sở PX06.
2. Đối với đoàn kiểm tra, giám sát đang thực hiện nhiệm vụ mà có đảng viên, 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 tổ chức đảng hoặc đơn vị Đoàn đến công tác (nếu thấy cần thiết).

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

1. Xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của UBKT.
 - a) Trường hợp đảng viên, CBCS và 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 UBKT 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 UBKT 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, CBCS, công dân trình bày trực tiếp, không có đơn kèm theo
 - Hướng dẫn đảng viên, CBCS, công dân viết và nhận đơn.
 - Trường hợp đảng viên, CBCS, công dân không viết được đơn 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, CBCS, công dân đến tố cáo, phản ánh, kiến nghị đối với tổ chức, cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Công an tỉnh quản lý, nội dung xuất phát từ việc khiếu nại không đạt mục đích nhưng không cung cấp thông tin, tài liệu chứng cứ chứng minh cho việc tố cáo của mình thì giải thích, hướng dẫn đảng viên, CBCS, công dân thực hiện 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 UBKT.

Đảng viên, CBCS, công dân đến đại điểm tiếp công dân của Công an tỉnh hoặc PX06 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, những nội dung không thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của UBKT thì giải thích cho đảng viên, CBCS, công dân biết quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và hướng dẫn đảng viên, CBCS, công dân đến cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

3. Khi tiếp đảng viên, CBCS, 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, CBCS và công dân

1. PX06 có trách nhiệm tiếp đảng viên, CBCS và công dân tại đại điểm tiếp công dân của Công an tỉnh (khi có đảng viên hoặc công dân gửi đơn thư đến UBKT). Các thành viên UBKT và các tổ chức đảng tiếp đảng viên, công dân theo chỉ đạo của Thường trực UBKT.

2. Cán bộ PX06 khi tiếp đảng viên, CBCS, công dân có trách nhiệm lắng nghe, trao đổi, ghi chép đầy đủ họ tên, địa chỉ, nội dung trình bày của đảng viên, CBCS, công dân; giải thích, hướng dẫn cho đảng viên, CBCS, 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.

3. Cán bộ tiếp đảng viên, CBCS và công 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.

4. Trường hợp đảng viên, CBCS, công dân đến UBKT thì PX06 hướng dẫn thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp đặc biệt, báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực UBKT.

5. Việc tiếp đảng viên, CBCS và công dân phải ghi chép đầy đủ, vào sổ theo dõi hoặc phần mềm quản lý tiếp công dân.

Chương 4

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 phòng

1. PX06 chủ trì phối hợp với các tổ chức đảng hoặc các phòng nghiệp vụ tham mưu UBKT trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên, CBCS và công dân; theo dõi, giám sát kết quả giải quyết đơn thư do UBKT chuyển đến cơ quan có thẩm quyền.

2. Các phòng có trách nhiệm trao đổi thông tin cho PX06 để tham mưu UBKT trả lời người tố cáo theo hình thức thích hợp.

Điều 15. Chế độ thông tin, báo cáo

1. PX06 theo dõi, tổng hợp kết quả giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của UBKT sau mỗi kỳ họp UBKT để phục vụ công tác nắm tình hình, xử lý đơn, tiếp đảng viên, CBCS và công dân.

2. Định kỳ 6 tháng, hằng năm, PX06 phối hợp với các phòng đối chiếu, tổng hợp kết quả xử lý đơn thư do PX06 chuyển đến, báo cáo Chủ nhiệm và Phó Chủ nhiệm UBKT; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

3. Nghiêm cấm mọi hình thức dè 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. Kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên, CBCS và công dân

PX06 phối hợp với các phòng, tham mưu, giúp UBKT đưa nội dung việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên, CBCS và công dân vào chương trình, kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, kỷ luật đảng của UBKT.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên UBKT và cán bộ Cơ quan UBKT (PX06) có trách nhiệm thực hiện quy định này.

2. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế các quy định trước đây về việc tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên, CBCS và công dân.

3. Căn cứ Quy định này, UBKT các đảng bộ cơ sở 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.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu cần bổ sung, sửa đổi, PX06 tập hợp, báo cáo UBKT xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- UBKT Tỉnh ủy (b/c),
- UBKT Đảng ủy CATW,
- Các đồng chí trong BTV Đảng ủy CA tỉnh,
- Thành viên UBKT Đảng ủy CAT,
- UBKT đảng ủy cơ sở,
- Lưu Cơ quan Ủy ban (PX06).

**T/M ỦY BAN KIỂM TRA
CHỦ NHIỆM**



Đương Văn Tiến