

TỈNH ỦY HÀ GIANG-BAN NỘI SỰ 17-QĐ/TU

**ĐẾN** Số: 2711  
Ngày: 31/8/23  
Chuyển: .....  
Lưu hồ sơ: .....

Hà Giang, ngày 29 tháng 8 năm 2023

**QUY ĐỊNH**

về tiếp, đối thoại với công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư gửi đến Tỉnh ủy

-----

Căn cứ Điều lệ Đảng;

Căn cứ Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW, ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Quy định số 04-QĐi/TW, ngày 25/7/2018 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của tỉnh ủy, thành ủy;

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;

Căn cứ Quy định số 13-QĐ/UBKTTW, ngày 18/9/2019 của Ủy ban Kiểm tra Trung ương về tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP, ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP, ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quy chế số 14-QC/TU, ngày 12/7/2023 của Tỉnh ủy Hà Giang về Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XVII, nhiệm kỳ 2020 - 2025 (sửa đổi, bổ sung lần 2);

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định về tiếp, đối thoại với công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư gửi đến Tỉnh ủy, cụ thể như sau:

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

Quy định này quy định về tiếp, đối thoại với công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; nguyên tắc, thẩm quyền,

trách nhiệm, nội dung, quy trình, thủ tục trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư của đảng viên, tổ chức, cá nhân (sau đây gọi chung là công dân) gửi đến Tỉnh ủy.

### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Đơn thư bao gồm đơn thư khiếu nại kỷ luật đảng, đơn thư tố cáo tổ chức đảng và đảng viên; đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khác của công dân.

Tiếp nhận đơn thư là nhận đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân được thể hiện dưới dạng viết tay hoặc đánh máy.

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

### **Điều 3. Nguyên tắc chung trong tiếp, đối thoại với công dân**

1. Tiếp, đối thoại với công dân là việc Bí thư Tỉnh ủy thực hiện trách nhiệm tiếp, đối thoại trực tiếp với công dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo 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.

2. Việc tiếp, đối thoại với công dân phải chấp hành các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế tiếp dân do cơ quan có thẩm quyền ban hành trong phạm vi quyền hạn của Bí thư Tỉnh ủy.

3. Trình tự, thủ tục tiếp, đối thoại với công dân phải gần gũi, tạo điều kiện thuận lợi nhất để người dân trình bày tâm tư, nguyện vọng chính đáng của mình; bảo đảm các quy định về bảo mật thông tin và bảo vệ người tố cáo theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH VỀ TIẾP, ĐỐI THOẠI VỚI CÔNG DÂN**

#### **Điều 4. Trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy trong việc tiếp, đối thoại với công dân**

1. Trực tiếp thực hiện tiếp, đối thoại với công dân để làm rõ bản chất vụ việc, nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; xem xét, hướng dẫn, chỉ đạo xử lý cán bộ, đảng viên vi phạm theo thẩm quyền.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo người đứng đầu cấp ủy cấp dưới, các tổ chức, cơ quan, người có thẩm quyền trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả tiếp, đối thoại với công dân và xử lý, chỉ đạo giải quyết

vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân với Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Nội chính Trung ương, Ban Dân vận Trung ương.

**Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tham mưu Bí thư Tỉnh ủy tiếp, đối thoại với công dân**

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với các ban xây dựng đảng Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy và cơ quan liên quan có trách nhiệm tham mưu Bí thư Tỉnh ủy tiếp, đối thoại với công dân; nghiên cứu, phân tích tính chất, mức độ, nguyên nhân của vụ việc, đề xuất hướng xử lý, xây dựng báo cáo nội dung vụ việc qua nguồn đơn thư gửi đến Tỉnh ủy; qua dư luận phản ánh của Nhân dân có ảnh hưởng, tác động tiêu cực đến đời sống kinh tế, xã hội, an ninh - quốc phòng ở địa phương; qua nguồn đơn thư do Trung ương chuyển về và các nguồn khác.

Tham mưu ban hành kết luận hoặc thông báo ý kiến chỉ đạo của Bí thư Tỉnh ủy sau tiếp, đối thoại với công dân (nếu thấy cần thiết); Ban Nội chính Tỉnh ủy theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo kết quả tiếp, đối thoại với công dân, kết quả giải quyết vụ việc sau tiếp, đối thoại với công dân của Bí thư Tỉnh ủy.

2. Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy thường xuyên rà soát những vụ việc có đơn thư liên quan đến khiếu nại, tố cáo của công dân để tham mưu Bí thư Tỉnh ủy tiếp và chỉ đạo.

3. Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy chủ trì, chỉ đạo các cơ quan thông tin, tuyên truyền đẩy mạnh công tác tuyên truyền chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác tiếp, đối thoại với công dân, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân.

4. Ban Dân vận Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, các huyện ủy, thành ủy tăng cường nắm tình hình, nguyên nhân phát sinh đơn thư; vận động Nhân dân thực hiện đúng quy định của pháp luật về tiếp dân, khiếu nại, tố cáo.

5. Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp với Ban Nội chính Tỉnh ủy và cơ quan liên quan giúp Thường trực Tỉnh ủy chuẩn bị các điều kiện để Bí thư Tỉnh ủy tiếp, đối thoại với công dân; xây dựng kế hoạch tiếp công dân của Bí thư Tỉnh ủy.

6. Các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy: Báo cáo đề xuất những vụ việc phức tạp, liên quan đến thẩm quyền giải quyết của nhiều cấp, nhiều ngành, cần có sự chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy để Bí thư Tỉnh ủy tiếp, đối thoại với công dân.

**Điều 6. Lịch và địa điểm tiếp, đối thoại với công dân**

1. Tiếp và đối thoại với công dân định kỳ vào ngày 28 hằng tháng, trường hợp trùng ngày nghỉ, ngày lễ hoặc vì lý do đột xuất thì được bố trí vào ngày kế tiếp gần nhất.

2. Tiếp và đối thoại với công dân đột xuất khi cần thiết hoặc vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng, tác động tiêu cực đến đời sống kinh tế,

xã hội, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương; vụ việc nổi cộm, phức tạp, đông người tham gia, có liên quan đến trách nhiệm, thẩm quyền của nhiều cơ quan, tổ chức.

3. Địa điểm tiếp, đối thoại với công dân: Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

### **Chương III**

## **QUY ĐỊNH VỀ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ ĐƠN THƯ**

### **Điều 7. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý đơn thư**

Việc tiếp nhận, xử lý đơn thư 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.

Ban Nội chính Tỉnh ủy là cơ quan đầu mối của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy trong việc tiếp nhận, xử lý đơn thư; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo công tác xử lý và giải quyết đơn thư.

Khi nhận được đơn thư phải nghiên cứu kỹ, xử lý chặt chẽ, kịp thời chuyển đến tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định. Việc xử lý đơn thư phải thực hiện bằng văn bản và do người có thẩm quyền ký, ban hành theo quy định.

Đơn thư do tập thể, cá nhân gửi qua đường bưu điện đến Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và đồng chí Bí thư Tỉnh ủy; đơn thư nhận trực tiếp qua công tác tiếp đảng viên và công dân được chuyển đến Ban Nội chính Tỉnh ủy để đăng ký quản lý, nghiên cứu, xử lý theo quy định.

### **Điều 8. Nghiên cứu và phân loại đơn thư**

Đơn thư gửi đến Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy và đồng chí Bí thư Tỉnh ủy được Ban Nội chính Tỉnh ủy nghiên cứu, phân loại theo các tiêu chí sau:

1. Phân loại đơn thư (khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị).
2. Nội dung đơn thư.
3. Đối tượng bị khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.
4. Thẩm quyền giải quyết, thời hiệu, thời hạn giải quyết.
5. Đơn thư gửi trùng lặp, gửi vượt cấp, nhiều nơi; đang được xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật.
6. Đơn thư đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo, trả lời bằng văn bản.

### **Điều 9. Điều kiện xử lý, xếp lưu 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 đơn thư ký tên hoặc điểm chỉ.

b) Đơn thư ghi rõ ngày, tháng, năm; họ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân bị khiếu nại, tố cáo; có tài liệu, chứng cứ liên quan kèm nội dung khiếu nại, tố cáo.

c) Đơn thư kiến nghị, phản ánh có ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh.

d) Đơn thư đã được xử lý theo quy định nhưng người khiếu nại, tố cáo cung cấp được tài liệu, chứng cứ mới.

e) Đơn thư không rõ họ tên, địa chỉ nhưng có nội dung tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật, kèm theo các tài liệu, chứng cứ chứng minh hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh.

g) Đơn thư có ý kiến của các cơ quan ở Trung ương chuyển về tỉnh.

## **2. Đơn thư được xếp lưu**

a) 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 tiếp tục khiếu nại, tố cáo lại, nhưng không cung cấp được tài liệu, chứng cứ mới.

b) 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 đã có tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

c) 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.

d) Đơn thư nặc danh, đơn thư rách nát, không rõ chữ, không có họ tên, địa chỉ cụ thể.

## **Điều 10. Các bước xử lý đơn thư khiếu nại**

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ động phân loại, xử lý, vào sổ quản lý đơn thư, chuyển đơn thư đến cơ quan, tổ chức đảng có chức năng, thẩm quyền để chỉ đạo, xem xét, giải quyết theo quy định; thông báo bằng văn bản cho người viết đơn thư biết.

2. Trường hợp đơn thư có nội dung quan trọng, nhạy cảm, Ban Nội chính Tỉnh ủy xin ý kiến chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy để cho chủ trương giao các cấp ủy, tổ chức đảng, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

## **Điều 11. Các bước xử lý đơn thư tố cáo**

1. Đơn thư tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy: Ban Nội chính Tỉnh ủy phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy nghiên cứu nội dung đơn thư; ban hành văn bản báo cáo, đề xuất hướng chỉ đạo, giải quyết, xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy cho chủ trương.

2. Đơn thư không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy: Ban Nội chính Tỉnh ủy nghiên cứu đơn thư; lập phiếu đề xuất

xử lý đơn thư, báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, Bí thư Tỉnh ủy đề xuất chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức đảng có chức năng, thẩm quyền giải quyết theo quy định.

### **Điều 12. Xử lý đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại khác**

Đối với đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm nghiên cứu, phân loại, chuyển đơn đến các cơ quan, tổ chức đảng có thẩm quyền để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

### **Điều 13. Thời hạn xử lý đơn thư**

1. Thời hạn xử lý đơn thư thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

2. Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ nghiên cứu, đề xuất xử lý đơn thư phải đảm bảo thực hiện đúng thời hạn theo quy định.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 14. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc khi cần thiết, Ban Nội chính Tỉnh ủy phối hợp Văn phòng Tỉnh ủy tổng hợp tình hình tiếp dân và kết quả giải quyết đơn thư, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy; đề xuất Thường trực Tỉnh ủy các biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo đối với những vụ việc đông người, phức tạp, kéo dài hoặc tiềm ẩn nguy cơ gây mất an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh.

2. Các cơ quan, tổ chức đảng, các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu cụ thể tại văn bản chuyển đơn do Thường trực Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy chuyển đến. Trường hợp gần hết thời hạn mà chưa giải quyết xong, phải báo cáo bằng văn bản việc chậm tiến độ và nêu rõ nguyên nhân, lý do.

3. Ban Nội chính Tỉnh ủy là cơ quan đầu mối trong việc theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo kết quả công tác tiếp, đối thoại với công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thư gửi đến Tỉnh ủy.

#### **Điều 15. Kiểm tra, giám sát**

Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và cơ quan liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thư; việc thực hiện các thông báo, kết luận của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy; chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc tiếp, đối thoại với công dân, tiếp nhận và xử lý đơn, thư.

## **Điều 16. Điều khoản thi hành**

1. Các ban xây dựng đảng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy; các đảng đoàn, ban cán sự đảng, các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy căn cứ vào Quy định này, ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung quy định về tiếp công dân và xử lý đơn thư của cấp ủy, địa phương, cơ quan, đơn vị cho phù hợp.

Định kỳ hằng tháng, quý I, 6 tháng, 9 tháng, năm báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Nội chính Tỉnh ủy) về tình hình, kết quả tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền.

3. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; đồng thời, thay thế Quyết định số 2168-QĐ/TU, ngày 19/9/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế tiếp công dân, đối thoại và xử lý những phản ánh, kiến nghị của công dân.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Ban Nội chính Tỉnh ủy chủ trì phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy và cơ quan có liên quan trao đổi, thống nhất, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

### Nơi nhận:

- Bộ Chính trị, Ban Bí thư (để báo cáo),
- Ban Nội chính Trung ương (để báo cáo),
- Ủy ban Kiểm tra Trung ương (để báo cáo),
- Ban Dân vận Trung ương (để báo cáo),
- Văn phòng Trung ương Đảng (để báo cáo),
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy,
- Các ban xây dựng đảng Tỉnh ủy,
- Các đảng đoàn, BCS đảng trực thuộc Tỉnh ủy,
- Văn phòng Đoàn ĐBQH-HĐND tỉnh,
- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,
- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh,
- Các sở, ban, ngành của tỉnh,
- Các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc,
- Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng Tỉnh ủy,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ**  
**Q. BÍ THƯ**



**Nguyễn Mạnh Dũng**