

QUY CHẾ LÀM VIỆC

Tổ rà soát, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Tỉnh ủy khóa XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
 - Căn cứ Quyết định số 1980-QĐ/TU, ngày 19/7/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thành lập Tổ rà soát, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo (Tổ rà soát);
 - Xét đề nghị của Tổ rà soát,
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế làm việc Tổ rà soát như sau:

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc làm việc Tổ rà soát

1. Việc rà soát, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải đảm bảo khách quan, đúng thẩm quyền, tuân thủ các trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước; đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan, phù hợp với tình hình thực tế địa phương.

2. Tổ rà soát chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, trực tiếp là Thường trực Tỉnh ủy. Thực hiện theo nguyên tắc Tổ trưởng chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Tổ; mỗi nhiệm vụ chỉ giao cho một người hoặc một nhóm người chủ trì và chịu trách nhiệm chính; mỗi thành viên được giao nhiệm vụ phải chấp hành, tuân thủ nghiêm túc trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết công việc theo quy định, chương trình, kế hoạch đề ra. Công khai, minh bạch, khách quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 2. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Kiểm tra, rà soát không đúng phạm vi nội dung liên quan đơn, thư; thực hiện các hoạt động không đúng trách nhiệm, thẩm quyền quy định.

2. Đưa ra những yêu cầu với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan không thuộc phạm vi, nội dung kiểm tra, rà soát hoặc thuộc phạm vi kiểm tra, rà soát nhưng không đúng quy định.

3. Có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Hứa hẹn hoặc thực hiện đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến vụ việc kiểm tra, rà soát không đúng quy định.

4. Cản trở, can thiệp, tác động không đúng quy định vào hoạt động kiểm tra, rà soát, làm sai lệch kết quả kiểm tra, rà soát.

5. Không công tâm, khách quan trong kiểm tra, rà soát; cố ý bao che, bỏ qua thiếu sót, khuyết điểm, vi phạm của tổ chức, cá nhân; gây khó khăn hoặc thiếu tôn trọng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong quá trình kiểm tra, rà soát.

6. Làm mất, hư hỏng, tiêu hủy hoặc sử dụng hồ sơ, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình tiến hành kiểm tra, rà soát không đúng quy định hoặc vì động cơ cá nhân khác; tiết lộ hoặc cung cấp thông tin, tài liệu về nội dung, kết quả kiểm tra, rà soát khi chưa được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

7. Chấp hành không đúng quy định về kỷ luật phát ngôn; bảo mật thông tin, hồ sơ, tài liệu.

8. Các hành vi khác lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để vụ lợi.

Chương II **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn Tổ rà soát

1. Tổ rà soát thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, báo cáo đề xuất các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Thường trực Tỉnh ủy giao. Đối với các đơn, thư gửi đến Tổ rà soát thì Tổ trưởng có trách nhiệm báo cáo xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy.

2. Tổ rà soát có quyền tổ chức làm việc, yêu cầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân báo cáo, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc được kiểm tra, rà soát.

3. Tổ rà soát được sử dụng con dấu Ban Nội chính Tỉnh ủy trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn Thường trực Tổ rà soát

1. Thường trực Tổ rà soát có 03 đồng chí gồm: Tổ trưởng, Tổ phó và Thư ký Tổ.

2. Thường trực Tổ rà soát có trách nhiệm:

a. Tiếp nhận các đơn thư do Thường trực Tỉnh ủy giao và phân công các thành viên thực hiện rà soát.

b. Xem xét, tham mưu Tổ trưởng phê duyệt kế hoạch rà soát, báo cáo kết quả rà soát và các đề xuất khác của các thành viên Tổ rà soát.

c. Xây dựng biểu mẫu kế hoạch rà soát, báo cáo kết quả rà soát, biên bản làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn Tổ trưởng Tổ rà soát

1. Chỉ đạo, quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy về hoạt động Tổ rà soát.

2. Giám sát, đôn đốc các thành viên trong Tổ rà soát về thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

3. Quyết định triệu tập các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Tổ rà soát. Chủ trì, điều hành, kết luận các cuộc họp của Tổ rà soát.

4. Quyết định những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các thành viên Tổ rà soát. Phê duyệt, ký các văn bản của Tổ rà soát, các báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát trình Thường trực Tỉnh ủy.

5. Nhận xét, đánh giá hoạt động Tổ rà soát và các thành viên trong Tổ rà soát.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn Tổ phó Tổ rà soát

1. Thực hiện các nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công, ủy quyền và báo cáo, chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về kết quả thực hiện.

2. Ký một số văn bản liên quan đến hoạt động Tổ rà soát khi được Tổ trưởng ủy quyền.

3. Thay mặt Tổ trưởng giải quyết các công việc hằng ngày của Tổ rà soát khi Tổ trưởng vắng mặt.

Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn các thành viên Tổ rà soát

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ theo phân công, điều hành của Tổ trưởng. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về kết quả rà soát các vụ việc được giao nhiệm vụ chủ trì.

2. Trực tiếp xây dựng kế hoạch rà soát, nghiên cứu hồ sơ, tài liệu và báo cáo kết quả rà soát. Làm việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân theo kế hoạch rà soát và phân công của Tổ trưởng.

3. Chủ động phối hợp với các thành viên khác trong thực hiện nhiệm vụ được phân công; đối với các vấn đề có ý kiến khác nhau thì báo cáo Tổ trưởng xem xét, quyết định.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ rà soát theo triệu tập của Tổ trưởng. Nếu vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Tổ trưởng.

5. Quản lý và bảo mật thông tin, hồ sơ, tài liệu trong quá trình kiểm tra, rà soát theo quy định; bàn giao cho thư ký Tổ rà soát khi kết thúc việc rà soát.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn Thư ký Tổ rà soát

Ngoài trách nhiệm, thẩm quyền của thành viên Tổ rà soát quy định tại Điều 7 Quy chế này, Thư ký Tổ rà soát còn có trách nhiệm, quyền hạn sau:

1. Báo cáo kết quả hoạt động Tổ rà soát.

2. Phối hợp với các thành viên để chuẩn bị tài liệu phục vụ các cuộc họp Tổ rà soát. Ghi biên bản các cuộc họp Tổ rà soát.

3. Bàn giao đơn thư và các tài liệu do Tổ trưởng phân công cho các thành viên Tổ rà soát.

4. Tiếp nhận, quản lý các văn bản gốc do Tổ rà soát ban hành và các hồ sơ, tài liệu do thành viên Tổ rà soát bàn giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ làm việc

1. Căn cứ số lượng đơn thư do Thường trực Tỉnh ủy giao và đặc thù vị trí công tác của từng thành viên, Tổ trưởng Tổ rà soát quyết định chế độ làm việc Tổ rà soát cho phù hợp. Khi được giao rà soát đơn, thành viên Tổ rà soát tập trung nghiên cứu hồ sơ tại Văn phòng Tỉnh ủy và làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân theo kế hoạch Tổ rà soát.

2. Định kỳ chiều thứ 6 hàng tuần, Tổ rà soát họp nghe các thành viên báo cáo tiến độ, kết quả rà soát, bàn bạc, trao đổi tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và rút kinh nghiệm trong công tác rà soát.

3. Nếu cần thiết, Tổ trưởng tổ chức họp đột xuất để giải quyết các công việc Tổ rà soát.

4. Định kỳ 01 tháng/lần, Tổ rà soát báo cáo kết quả hoạt động gửi Thường trực Tỉnh ủy.

Điều 10. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Tổ rà soát (*công tác phí, văn phòng phẩm, xăng xe,...*) do Ban Nội chính Tỉnh ủy lập dự toán và thực hiện thanh quyết toán theo quy định.

Điều 11. Quan hệ công tác

1. Tổ rà soát chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy mà trực tiếp, thường xuyên là Thường trực Tỉnh ủy trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; kịp thời thỉnh thị, xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy những vấn đề nổi cộm, phát sinh,...

2. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương liên quan có trách nhiệm phối hợp với Tổ rà soát báo cáo, cung cấp hồ sơ, tài liệu, tạo điều kiện để Tổ rà soát hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Ban Nội chính Tỉnh ủy phối hợp Văn phòng Tỉnh ủy đảm bảo kinh phí, phương tiện, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động của Tổ rà soát.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Thành viên Tổ rà soát, các cơ quan, tổ chức, đơn cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, Tổ rà soát kịp thời báo cáo, đề xuất Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy,
- Thường trực HĐND tỉnh,
- Lãnh đạo UBND tỉnh,
- Các ban đảng Tỉnh ủy,
- Các thành ủy, huyện ủy,
- Các sở, ban, ngành,
- UBND các huyện, thành phố,
- Tổ rà soát,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy, NC1.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Trần Đình Văn