

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện quy chế tổ chức tiếp công dân của Chính phủ trong quân đội

Thi hành Nghị định số 89/CP ngày 07/8/1997 của Chính phủ về việc ban hành quy chế tổ chức tiếp công dân và Thông tư số 1178/TTNN của Thanh tra Nhà nước, Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện thống nhất việc tổ chức tiếp công dân trong quân đội như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

- Thực hiện tiếp công dân trong quân đội bao gồm tiếp những công dân đang phục vụ tại ngũ và các công dân khác đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị những vấn đề có liên quan đến lợi ích của Nhà nước, của tập thể, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân. Đồng thời hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng pháp luật.
- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị các cấp trong quân đội có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân theo quy chế tổ chức tiếp công dân của Chính phủ và hướng dẫn về tổ chức tiếp công dân của Bộ Quốc phòng tại Thông tư này.
- Tại phòng thường trực phải niêm yết công khai một số nội dung cơ bản của Pháp luật về khiếu nại, tố cáo, quy chế tổ chức tiếp công dân và nội quy nơi tiếp công dân để mọi người biết và thực hiện.
- Nơi tiếp công dân của các đơn vị phải khang trang, sạch sẽ, thuận tiện việc đón tiếp, bảo đảm các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết như ánh sáng, bàn ghế, nước uống, tủ tài liệu, đồng hồ, sổ sách theo mẫu quy định.
- Việc bố trí cán bộ tiếp công dân phải lựa chọn các đồng chí có phẩm chất chính trị tốt, liêm khiết, trung thực, có năng lực nghiệp vụ chuyên môn, am hiểu thực tiễn quân đội, quốc phòng nắm vững chính sách, pháp luật của Nhà nước và các chế độ, quy định của quân đội, có tinh thần trách nhiệm đối với công việc được giao.
- Thủ trưởng các cơ quan chức năng trong quân đội (thanh tra, tài chính, quân lực, cán bộ, chính sách, quản lý nhà đất, Văn phòng...) các cấp theo phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao có trách nhiệm làm tham mưu cho lãnh đạo, chỉ huy cấp mình về công tác tiếp công dân, có kế hoạch bảo đảm cụ thể về bố trí lực lượng, xây dựng trụ sở tiếp công dân hoặc nơi tiếp công dân, bảo đảm kinh phí... để thực hiện việc tổ chức tiếp công dân được thống nhất đúng pháp luật, tạo thành nề nếp thường xuyên, có hiệu quả thiết thực.
- Lực lượng cảnh vệ chịu trách nhiệm bảo đảm trật tự, an toàn nơi tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình.
- Các cơ quan, đơn vị khi làm nhiệm vụ ngoài doanh trại, nếu đóng quân ở địa phương nào thì phải tổ chức nơi tiếp công dân tại địa phương đó với những hình thức thích hợp.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN TRONG QUÂN ĐỘI

Căn cứ vào tổ chức và hoạt động của các cơ quan, đơn vị quân đội. Bộ Quốc phòng quy định việc tổ chức tiếp công dân như sau:

1. Bố trí trụ sở tiếp công dân, có biên chế sĩ quan chuyên trách và nhân viên phục vụ làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân hàng ngày ở các cơ quan, đơn vị sau đây:

1.1. Bố trí trụ sở tiếp công dân của Bộ Quốc phòng đồng thời là trụ sở tiếp công dân của Đảng uỷ Quân sự Trung ương, của Bộ Tổng tham mưu cơ quan Bộ Quốc phòng, các Tổng cục và các Cục trực thuộc đóng quân trong khu vực làm việc của Bộ Quốc phòng (dưới đây gọi chung là trụ sở tiếp công dân của Bộ Quốc phòng). Trụ sở đặt tại Hà Nội, do thanh tra Bộ Quốc phòng chủ trì, quản lý và bảo đảm hoạt động, Lữ đoàn 144 Bộ Tổng tham mưu chịu trách nhiệm bố trí lực lượng bảo vệ, bảo đảm trật tự, an toàn khu vực trụ sở tiếp công dân. Trụ sở làm việc theo giờ hành chính (trừ chủ nhật, ngày nghỉ lễ, tết).

Trụ sở tiếp công dân của Bộ Quốc phòng bố trí có phòng tiếp công dân của các Tổng cục, một số cơ quan chức năng của Bộ; được bố trí sĩ quan phụ trách thường trực và chỉ huy chung, sĩ quan chuyên trách giúp việc và nhân viên phục vụ, đặt dưới sự quản lý, chỉ huy trực tiếp của Chánh Thanh tra Bộ Quốc phòng.

Bộ Tổng tham mưu, các Tổng cục và các cục trực thuộc bố trí sĩ quan chuyên trách công tác tiếp dân và luân phiên thường trực giải quyết công việc tại trụ sở tiếp công dân của Bộ Quốc phòng theo sự bố trí của sĩ quan phụ trách thường trực.

(Tổ chức, biên chế, diện bố trí cụ thể có phụ lục kèm theo).

1.2. Bố trí trụ sở tiếp công dân của các quân khu, quân chủng, Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, Bộ chỉ huy quân sự và Bộ chỉ huy bộ đội Biên phòng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Tuỳ theo điều kiện cụ thể đặt trụ sở bên ngoài hoặc trong khu vực doanh trại của đơn vị nhưng phải bảo đảm thuận tiện việc tiếp công dân, không ảnh hưởng tới sinh hoạt, học tập, công tác của bộ đội; bảo đảm yêu cầu phòng gian, giữ bí mật quân sự và các điều kiện về nơi tiếp công dân theo quy định tại điểm 3 phần I của thông tư này. Trụ sở làm việc theo giờ hành chính (trừ chủ nhật, ngày nghỉ lễ, tết).

Trụ sở tiếp công dân của các cơ quan, đơn vị nêu trên được bố trí sĩ quan chuyên trách phụ trách thường trực và nhân viên phục vụ, tuỳ điều kiện cụ thể của từng cơ quan, đơn vị có thể giao Thanh tra quốc phòng hoặc Văn phòng, do chỉ huy cơ quan đơn vị trực tiếp quản lý, chỉ đạo hoạt động.

(Tổ chức, biên chế, diện bố trí cụ thể có phụ lục kèm theo).

2. Bố trí trụ sở tiếp công dân hoặc bố trí nơi tiếp công dân tại khu vực riêng của phòng tiếp khách, phòng trường trực (dưới đây gọi chung là nơi tiếp công dân) ở các cơ quan đơn vị sau đây:

2.1. Các Quân đoàn, Binh chủng, Học viện, Nhà trường, Tổng công ty;

2.2. Các đơn vị cấp Trung đoàn, Sư đoàn và tương đương trực thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Tổng tham mưu, các Tổng cục, Quân khu, Quân chủng, Quân đoàn, Binh chủng, Bộ đội biên phòng, Bộ Chỉ huy quân sự và Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

2.3. Các đồn Biên phòng cửa khẩu và Ban chỉ huy quân sự các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Các đơn vị nêu trên thực hiện việc bố trí trụ sở tiếp công dân hoặc bố trí tiếp công dân theo quy định tại khoản 1 điểm 1-2, phần II Thông tư này và bố trí một sĩ quan kiêm nhiệm phụ trách công tác tiếp công dân.

(Tổ chức, biên chế và diện bố trí cụ thể có phụ lục kèm theo).

Ở các cơ quan, đơn vị này, trực ban hoặc thường trực có trách nhiệm tiếp công dân ban đầu. Căn cứ nội dung yêu cầu cụ thể của Công dân, thường trực (trực ban) báo cán bộ phụ trách tiếp công dân hoặc cơ quan chức năng và người chỉ huy tiếp và giải quyết công việc của công dân.

Cán bộ phụ trách công dân phối hợp với các cơ quan chính trị, cơ quan cán bộ hoặc dân vận giúp Thủ trưởng cơ quan đơn vị tổ chức tiếp công dân, giải quyết yêu cầu của công dân có liên quan đến đơn vị; tổng hợp tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đơn vị, báo cáo Thủ trưởng cùng cấp và báo cáo cấp trên theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc báo cáo đột xuất. Trường hợp vụ việc khẩn cấp phải kịp thời báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền để xử lý.

3. Toà án quân sự, Viện Kiểm sát quân sự cơ quan Điều tra hình sự, cơ quan Thi hành án các cấp trong quân đội bố trí trụ sở, tổ chức tiếp công dân theo luật định và theo quy chế của chuyên ngành.

4. Trách nhiệm, quyền hạn tiếp công dân của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị các cấp trong quân đội:

4.1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị các cấp nói trên phải giành thời gian thích hợp, trực tiếp tiếp công dân tại trụ sở hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình để nghe và giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực mình quản lý.

4.2. Khi tiếp công dân, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm trả lời việc khiếu nại, tố cáo... của công dân. Nếu chưa trả lời ngay thì phải hẹn thời gian giải quyết. Thời gian hẹn không quá thời gian quy định của Pháp luật khiếu nại, tố cáo. Đồng thời chỉ đạo các cơ quan chức năng thuộc quyền thẩm tra, xác minh, đề xuất, kiến nghị giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Trường hợp đến ngày tiếp công dân theo lịch, Thủ trưởng bận công tác đột xuất không thể tiếp được thì giao cấp phó tiếp thay và thông báo công khai tại trụ sở hoặc nơi tiếp công dân để mọi người được biết.

Dự buổi tiếp công dân của Thủ trưởng, các cơ quan có liên quan và thanh tra cùng cấp phải chuẩn bị chu đáo nội dung tài liệu, hồ sơ vụ việc để Thủ trưởng trả lời công dân và thực hiện những công việc phải làm sau mỗi buổi tiếp công dân.

4.3. Lịch tiếp công dân của Thủ trưởng các cấp thống nhất như sau:

Thủ trưởng Bộ Quốc phòng tiếp công dân 1 ngày, vào ngày thứ 3 tuần thứ 4 hàng tháng.

Thủ trưởng Bộ Tổng tham mưu, cơ quan Bộ Quốc phòng, các Tổng cục, Quân khu, Quân chủng, Bộ đội Biên phòng, Quân đoàn, Binh chủng, Học viện, Nhà trường, Tổng Công ty trực thuộc Bộ tiếp công dân 1 ngày, vào ngày thứ 3 tuần thứ 3 hàng tháng.

Thủ trưởng các đơn vị Sư đoàn, Trung đoàn và tương đương trực thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Tổng tham mưu các Tổng cục, Quân khu, Quân chủng, Bộ đội Biên phòng, Quân đoàn, binh chủng; các Học viện, Nhà trường các đơn vị Biên phòng cửa khẩu các ban chỉ huy quân sự quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh tiếp công dân 2 buổi, vào sáng thứ 3 tuần đầu và sáng thứ 3, tuần thứ 3 hàng tháng.

Ngoài thời gian định kỳ nói trên, thủ trưởng các cấp còn phải tiếp công dân khi có yêu cầu cấp thiết. Những yêu cầu đó là:

Các sự việc khiếu tố xét thấy nếu không xem xét kịp thời có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng dẫn đến huỷ hoại tài sản Nhà nước, tài sản tập thể, xâm hại tính mạng của nhân dân, gây mất an ninh chính trị, trật tự, an toàn nơi công cộng.

Các trường hợp phải tiếp theo yêu cầu của cấp trên.

5. Thường trực trụ sở tiếp công dân có nhiệm vụ:

5.1. Phụ trách và điều hành chung trụ sở tiếp công dân của cơ quan, đơn vị.

5.2. Phối hợp cùng cán bộ tiếp dân của UBKT Đảng, các cơ quan chức năng, hướng dẫn, trả lời công dân đến khiếu nại, tố cáo phản ánh, kiến nghị tại trụ sở. Đôn đốc, kiểm tra, yêu cầu Thủ trưởng đơn vị có liên quan đến vụ việc của công dân do trụ sở