

BỘ QUỐC PHÒNG
Số: 176/2005/TT-BQP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 2 tháng 11 năm 2005

THÔNG TƯ

Hướng dẫn việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Quân đội

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 (dưới đây gọi tắt là Luật Khiếu nại, tố cáo);

Căn cứ Nghị định số 53/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại, tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo (dưới đây gọi tắt là Nghị định số 53/2005/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 30/2004/NĐ-CP ngày 16/01/2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Thực hiện Điều 73 Nghị định số 53/2005/NĐ-CP, sau khi thống nhất với Tổng thanh tra, Bộ Quốc phòng hướng dẫn chi tiết việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Quân đội như sau:

I. KHIẾU NẠI, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI QUYẾT ĐỊNH

HÀNH CHÍNH, HÀNH VI HÀNH CHÍNH

1. Quyền khiếu nại, phạm vi khiếu nại:

1.1. Quân nhân, công chức quốc phòng, công nhân viên quốc phòng, công dân khác, cơ quan, tổ chức có quyền khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan, đơn vị hoặc người có thẩm quyền trong cơ quan, đơn vị quân đội khi thi hành công vụ là trái pháp luật, đã xâm phạm trực tiếp quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

1.2. Các khiếu nại liên quan đến hoạt động chỉ huy, điều hành quy định trong Điều lệnh Quản lý bộ đội Quân đội nhân dân Việt Nam; liên quan đến việc thực hiện hợp

đồng lao động, hợp đồng kinh tế không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

2. Thẩm quyền giải quyết khiếu nại:

2.1. Cấp có thẩm quyền ban hành quyết định hành chính thì có thẩm quyền giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính theo Luật Khiếu nại, tố cáo. Cụ thể như sau:

- a) Bộ trưởng Bộ Quốc phòng;
- b) Từ cấp Trung đoàn trưởng, Huyện đội trưởng và tương đương trở lên;
- c) Từ cấp Cục trưởng và tương đương trở lên;
- d) Giám đốc học viện, Hiệu trưởng nhà trường, Giám đốc bệnh viện và tương đương;
- e) Từ cấp Đồn trưởng Đồn biên phòng trở lên;
- g) Giám đốc nhà máy, xí nghiệp, công ty, tổng công ty và tương đương.

2.2. Khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của chỉ huy cơ quan, đơn vị hoặc của người thuộc cơ quan, đơn vị nào thì chỉ huy cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm giải quyết lần đầu.

Nếu chỉ huy cấp dưới đã giải quyết nhưng còn có khiếu nại, thì chỉ huy cấp trên trực tiếp có trách nhiệm giải quyết khiếu nại lần tiếp theo.

3. Tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại:

Khi nhận được đơn khiếu nại, chỉ huy cơ quan, đơn vị xử lý như sau:

3.1. Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết và có đủ các điều kiện quy định tại Điều 1 Nghị định số 53/2005/NĐ-CP, thì phải thụ lý để giải quyết; trường hợp đơn khiếu nại có chữ ký của nhiều người thì hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn riêng để thực hiện việc khiếu nại.

3.2. Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết, nhưng không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết theo quy định tại Điều 1 Nghị định số 53/2005/NĐ-CP, thì có văn bản trả lời cho người khiếu nại biết rõ lý do không thụ lý.

3.3. Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị cấp dưới thì chuyển đến chỉ huy cơ quan, đơn vị đó giải quyết, đồng thời báo tin và chỉ dẫn cho người khiếu nại biết.

Trường hợp chỉ huy cơ quan, đơn vị cấp dưới để quá thời hạn quy định mà chưa giải quyết thì chỉ huy cơ quan, đơn vị cấp trên có trách nhiệm:

- a) Yêu cầu cấp dưới phải giải quyết theo quy định của pháp luật, đồng thời chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết của cấp dưới;
- b) Áp dụng biện pháp theo thẩm quyền để xử lý đối với người thiếu trách nhiệm hoặc cố tình trì hoãn việc giải quyết khiếu nại đó; trường hợp cần áp dụng biện pháp xử lý vượt quá thẩm quyền của mình thì kiến nghị lên chỉ huy cấp trên xử lý.

3.4. Đối với đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết, đơn khiếu nại về vụ việc đã có quyết định giải quyết khiếu nại cuối cùng thì chỉ huy cơ quan, đơn vị nhận được đơn không có trách nhiệm thụ lý, nhưng có văn bản chỉ dẫn, trả lời người khiếu nại. Việc chỉ dẫn, trả lời chỉ thực hiện một lần đối với một vụ việc khiếu nại; trường hợp người khiếu nại gửi kèm các giấy tờ, tài liệu là bản gốc liên quan đến vụ việc khiếu nại thì cơ quan, đơn vị nhận được trả lại các giấy tờ, tài liệu đó cho người khiếu nại.

3.5. Đối với đơn vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo thì cơ quan, đơn vị nhận được đơn có trách nhiệm xử lý nội dung khiếu nại theo hướng dẫn tại Điểm 2 Mục I, còn nội dung tố cáo thì xử lý theo hướng dẫn tại Điểm 2 Mục III Thông tư này.

3.6. Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng:

- a) Trường hợp Thanh tra Bộ Quốc phòng nhận được đơn thì có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Quốc phòng nghiên cứu; nếu đơn khiếu nại không đủ điều kiện theo quy định tại Điều 1 Nghị định 53/2005/NĐ-CP để thụ lý giải quyết thì hướng dẫn hoặc có văn bản trả lời cho người khiếu nại biết rõ lý do; nếu đủ điều kiện để thụ lý giải quyết thì có trách nhiệm báo cáo, đề xuất để Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quyết định việc xem xét, giải quyết
- b) Trường hợp các Thứ trưởng Bộ Quốc phòng, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy quân sự Trung ương hoặc các cơ quan khác thuộc Bộ Quốc phòng nhận được đơn, thì chuyển đến Thanh tra Bộ Quốc phòng nghiên cứu, xử lý như tiết a điểm này (trừ các khiếu nại về Đảng và hoạt động tư pháp).

c) Trường hợp vụ việc phức tạp, có nội dung bên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị thì Chánh Thanh tra Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan trao đổi, thống nhất đề xuất để Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quyết định việc xem xét, giải quyết.

4. Trách nhiệm của người chỉ huy:

4.1. Người chỉ huy cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Khiếu nại, tố cáo, Nghị định số 53/2005/NĐ-CP và Thông tư này.

4.2. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người chỉ huy cơ quan, đơn vị phải gặp gỡ đối thoại trực tiếp với người khiếu nại, người bị khiếu nại và người có quyền, lợi ích liên quan theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 53/2005/NĐ-CP.

4.3. Căn cứ vào các quy định của pháp luật; kết quả gặp gỡ, đối thoại; báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết khiếu nại; người chỉ huy cơ quan, đơn vị ban hành quyết định giải quyết khiếu nại trong thời hạn quy định tại Luật Khiếu nại, tố cáo.

4.4. Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, người chỉ huy cơ quan, đơn vị có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, người chỉ huy và cơ quan thanh tra cấp trên trực tiếp, cơ quan hoặc người có trách nhiệm đã chuyển đơn đến. Đối với những vụ việc phức tạp thì mời người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, đại diện cơ quan liên quan đến để công bố công khai quyết định giải quyết khiếu nại.

4.5. Người chỉ huy cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thi hành, tổ chức thi hành quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật trong phạm vi trách nhiệm của mình.

5. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại:

Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại được quy định tại Luật Khiếu nại, tố cáo; Thông tư này hướng dẫn một số điểm như sau:

5.1. Chuẩn bị giải quyết khiếu nại:

a) Chỉ huy cơ quan, đơn vị phải tổ chức nghiên cứu nội dung đơn khiếu nại, các chứng cứ về quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại, các tài liệu liên quan do người khiếu nại cung cấp ban đầu;

Qua nghiên cứu phải xác định được nội dung khiếu nại, đối tượng và phạm vi cần thẩm tra, xác minh;

Sưu tầm, nghiên cứu các văn bản pháp luật, chỉ thị, nghị quyết, quyết định của Nhà nước, quân đội có liên quan đến nội dung khiếu nại;

Tuỳ theo tính chất, nội dung khiếu nại mà chỉ huy có thể giao cho cơ quan thanh tra cùng cấp độc lập tổ chức thẩm tra, xác minh, hoặc giao cho cơ quan thanh tra cùng cấp chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan tiến hành thẩm tra, xác minh;

Đối với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, nhưng không có tổ chức thanh tra thì người chỉ huy căn cứ vào nội dung đơn khiếu nại để giao cho cơ quan phụ trách thanh tra kiêm nhiệm phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan tổ chức thẩm tra, xác minh.

b) Người chỉ huy hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ thẩm tra, xác minh phải ra quyết định tiến hành thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại. Trường hợp cần thiết thì ra quyết định thanh tra.

Nội dung quyết định thẩm tra, xác minh phải nêu rõ: Căn cứ pháp luật để tổ chức việc thẩm tra, xác minh; nội dung cần phải thẩm tra, xác minh; đối tượng thẩm tra, xác minh; danh sách và nhiệm vụ, quyền hạn của đoàn thẩm tra, xác minh; thời gian tiến hành thẩm tra, xác minh;

Đoàn kiểm tra, xác minh phải làm kế hoạch thẩm tra, xác minh và báo cáo người ký quyết định thẩm tra, xác minh phê chuẩn.

c) Trước khi tiến hành thẩm tra, xác minh, phải thông báo quyết định, kế hoạch thẩm tra, xác minh, đồng thời hướng dẫn nội dung báo cáo cho đối tượng thẩm tra, xác minh (gồm chỉ huy đơn vị, các cơ quan, cá nhân liên quan) biết để chuẩn bị và có kế hoạch làm việc.

5.2. Tiến hành thẩm tra, xác minh: