BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 166 /2021/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 16 tháng 12 năm 2021*

THÔNG TƯ
Quy định tiếp công dân trong Bộ Quốc phòng

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 164/2017/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Quốc phòng;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định tiếp công dân trong Bộ Quốc phòng.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân Bộ Quốc phòng và trụ sở, địa điểm tiếp công dân của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp (gọi chung là cơ quan, đơn vị) do Bộ Quốc phòng quản lý; nguyên tắc, trách nhiệm, quyền hạn tiếp công dân của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, người tiếp công dân; mối quan hệ của cơ quan quản lý nơi tiếp công dân với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân trong Bộ Quốc phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến tiếp công dân trong Bộ Quốc phòng; công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Quốc phòng.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Tiến hành tại trụ sở, địa điểm tiếp công dân của cơ quan, đơn vị, theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định của pháp luật và quy định tại Thông tư này.

2. Bảo đảm khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời, thuận tiện, không phân biệt đối xử.

3. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

Chương II
QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TẠI TRỤ SỞ, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

Điều 4. Trụ sở, địa điểm tiếp công dân

1. Trụ sở, địa điểm tiếp công dân bố trí ở nơi thuận lợi cho việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; được trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật cần thiết bảo đảm cho quá trình làm việc; hệ thống sổ, mẫu biểu thực hiện theo Quyết định số 5166/QĐ-BQP ngày 11/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Danh mục mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các yêu cầu xây dựng chính quy theo quy định của Bộ Tổng Tham mưu.

2. Chỉ huy cơ quan, đơn vị bố trí lực lượng bảo vệ, có quy chế phối hợp với Công an địa phương, xây dựng phương án xử trí các tình huống bảo đảm an toàn tuyệt đối trụ sở, địa điểm tiếp công dân do cấp mình quản lý. Trụ sở, địa điểm tiếp công dân làm việc hằng ngày theo giờ hành chính (thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, tết nghỉ theo quy định).

3. Khi thực hiện nhiệm vụ ngoài doanh trại, nếu đóng quân ở địa phương nào, chỉ huy cơ quan, đơn vị từ cấp trung đoàn và tương đương trở lên tổ chức địa điểm tiếp công dân tại địa phương đó với hình thức phù hợp.

Điều 5. Trụ sở tiếp công dân Bộ Quốc phòng

1. Trụ sở tiếp công dân Bộ Quốc phòng tại Hà Nội (Trụ sở), là nơi tiếp công dân của Quân ủy Trung ương, Thủ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ Tổng Tham mưu, Tổng cục Chính trị, Ủy ban Kiểm tra Quân ủy Trung ương, Tổng cục Hậu cần, Tổng cục Kỹ thuật, Tổng cục Công nghiệp Quốc phòng, Cục Cán bộ, Cục Chính sách, Cục Tuyên huấn, Cục Quân lực và Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng.

2. Bộ Tổng Tham mưu chỉ đạo cơ quan, đơn vị bảo đảm hậu cần, bố trí lực lượng bảo vệ, đảm bảo an ninh, an toàn cho Trụ sở hoạt động trong mọi tình huống.

3. Thanh tra Bộ Quốc phòng là cơ quan Thường trực, giúp Thủ trưởng Bộ Quốc phòng quản lý, điều hành hoạt động của Trụ sở. Trưởng phòng Tiếp công dân trực tiếp chỉ huy cán bộ, nhân viên tại Trụ sở.

4. Các cơ quan quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều này, bố trí sĩ quan chuyên trách, kiêm nhiệm hoặc nhân viên thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; lịch tiếp công dân thực hiện theo quy định tại Nội quy Trụ sở tiếp công dân-Bộ phận Một cửa Bộ Quốc phòng.

5. Trụ sở được trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật như thiết bị ghi âm, ghi hình, hệ thống máy tính đồng bộ được kết nối mạng internet, mạng truyền số liệu quân sự và các trang thiết bị cần thiết khác để làm việc; niêm yết nội quy,

lịch và quy trình tiếp công dân, hệ thống biển bảng đầy đủ, chính quy theo quy định của Bộ Tổng Tham mưu; công khai bộ thủ tục hành chính liên quan đến công dân thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Quốc phòng.

Điều 6. Trụ sở tiếp công dân cơ quan, đơn vị

1. Trụ sở tiếp công dân cấp quân khu, quân chủng, Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, Tổng cục II, Bộ Tư lệnh Cảnh sát biển, Bộ Tư lệnh 86, Ban Cơ yếu Chính phủ, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, quân đoàn, binh đoàn, binh chủng, bố trí khu vực riêng; là nơi tiếp công dân của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và các cơ quan có nhiệm vụ tiếp công dân; được trang bị cơ sở vật chất và thực hiện các nội dung khác theo quy định tại khoản 5 Điều 5 Thông tư này.

2. Cơ quan thanh tra cùng cấp có trách nhiệm quản lý, điều hành mọi hoạt động của Trụ sở. Các cơ quan có nhiệm vụ tiếp công dân bố trí cán bộ hoặc nhân viên chuyên trách tiếp công dân.

Điều 7. Địa điểm tiếp công dân cơ quan, đơn vị

1. Địa điểm tiếp công dân của: Học viện, nhà trường, bệnh viện, tập đoàn, tổng công ty (trực thuộc Bộ Quốc phòng), Viện Khoa học và Công nghệ quân sự, Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga, Bộ Tư lệnh Bảo vệ Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh, Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh, Bộ Chỉ huy quân sự và Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng cấp tỉnh

a) Là nơi tiếp công dân của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và các cơ quan có nhiệm vụ tiếp công dân;

b) Cơ quan thanh tra hoặc cơ quan chính trị (nơi không có cơ quan thanh tra) quản lý và duy trì hoạt động của địa điểm tiếp công dân; các cơ quan có nhiệm vụ tiếp công dân bố trí cán bộ hoặc nhân viên kiêm nhiệm thực hiện tiếp công dân;

c) Bố trí ở khu vực riêng và bảo đảm các điều kiện vật chất như: Bàn ghế làm việc, hệ thống máy tính đồng bộ kết nối mạng internet, mạng truyền số liệu quân sự, hệ thống biển bảng, nội quy, lịch và quy trình tiếp công dân, sổ theo dõi và sổ nhật ký tiếp công dân, công khai bộ thủ tục hành chính liên quan đến công dân thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Quốc phòng.

2. Địa điểm tiếp công dân của đơn vị cấp Sư đoàn, Lữ đoàn, Trung đoàn và tương đương, Đồn biên phòng cửa khẩu, Hải đội Biên phòng, Hải đội Cảnh sát biển đóng quân độc lập, bố trí cạnh phòng trực ban, trong phòng có bàn ghế làm việc, niêm yết nội quy, lịch và quy trình tiếp công dân, sổ theo dõi và sổ nhật ký tiếp công dân, giao cơ quan chính trị hoặc cán bộ chính trị (nơi không có cơ quan chính trị) cùng cấp quản lý, đặt dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của cấp ủy, chỉ huy đơn vị.

3. Địa điểm tiếp công dân của các cơ quan: Toà án quân sự, Viện Kiểm sát quân sự, Điều tra hình sự, Thi hành án các cấp trong Quân đội do Thủ trưởng các cơ quan bố trí theo quy định của pháp luật và quy chế của ngành.

Chương III
QUY ĐỊNH VỀ TIẾP CÔNG DÂN

Điều 8. Trách nhiệm tiếp công dân

1. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân của Bộ Quốc phòng, bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết để tiếp công dân theo quy định;

b) Mỗi tháng, bố trí thời gian tiếp công dân ít nhất 01 ngày tại Trụ sở tiếp công dân Bộ Quốc phòng (trừ trường hợp đột xuất). Ban hành văn bản từ chối tiếp công dân và thực hiện tiếp công dân đột xuất theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Quốc phòng;

c) Chỉ đạo Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc của công dân phục vụ Bộ trưởng Bộ Quốc phòng tiếp tại Trụ sở.

2. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị các cấp (từ cấp trung đoàn và tương đương trở lên)

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm các điều kiện vật chất phục vụ cho việc tiếp công dân theo quy định tại Thông tư này. Chỉ đạo cơ quan chức năng tiếp nhận, phân loại, hướng dẫn, trả lời đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; thông báo về việc tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân với cơ quan, đơn vị liên quan. Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc quyền thực hiện tiếp công dân theo quy định của pháp luật; chỉ đạo cơ quan chuyên môn thực hiện đầy đủ chính sách, chế độ đãi ngộ đối với người làm công tác tiếp công dân, người được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ làm việc tại nơi tiếp công dân theo quy định;

b) Phân công chỉ huy phụ trách và chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cấp trên về công tác tiếp công dân thuộc phạm vi cấp mình quản lý. Thực hiện việc ủy quyền của Thủ trưởng cấp trên về công tác tiếp công dân;

c) Cấp trực thuộc Bộ Quốc phòng trực tiếp tiếp công dân ít nhất 01 ngày trong 01 tháng; cấp còn lại trực tiếp tiếp công dân ít nhất 02 ngày trong 01 tháng;

d) Thực hiện tiếp công dân theo yêu cầu của cấp trên;

đ) Ngoài lịch tiếp công dân định kỳ, thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013;

e) Các đơn vị quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này khi có công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, trực ban báo cáo chỉ huy và thông báo cho cơ quan chính trị hoặc cán bộ chính trị (nơi không có cơ quan chính trị) phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan giúp chỉ huy tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của Ủy ban Kiểm tra Đảng các cấp

Ủy ban Kiểm tra Đảng giúp Đảng ủy cùng cấp tiếp công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh những vấn đề liên quan đến kỷ luật Đảng, phẩm chất cán bộ, đảng viên trong sinh hoạt cũng như thực hiện nhiệm vụ tại tổ chức Đảng thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra Bộ Quốc phòng

a) Giúp Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thống nhất quản lý công tác tiếp công dân trong Bộ Quốc phòng, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về quản lý, điều hành Trụ sở tiếp công dân Bộ Quốc phòng. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để Bộ trưởng Bộ Quốc phòng tiếp công dân tại Trụ sở. Ban hành Nội quy Trụ sở tiếp công dân-Bộ phận Một cửa Bộ Quốc phòng;

b) Phân công cơ quan thực hiện đón tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân Bộ Quốc phòng; tiếp nhận, đăng ký, phân loại, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết; hướng dẫn công dân đến các phòng tiếp công dân của các cơ quan chức năng tại Trụ sở; gửi thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân biết;

c) Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân Bộ Quốc phòng thực hiện tiếp công dân theo quy định của pháp luật;

d) Định kỳ hằng quý chủ trì giao ban với đại diện của cơ quan, đơn vị tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân Bộ Quốc phòng; khi cần thiết mời đại diện cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ bảo vệ Trụ sở tiếp công dân cùng tham dự. Chỉ đạo, đôn đốc thực hiện chế độ tổng hợp báo cáo công tác tiếp công dân trong toàn quân.

5. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra quốc phòng, Chánh Thanh tra Bộ đội Biên phòng các cấp

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao tham mưu, đề xuất với lãnh đạo, chỉ huy cấp mình về việc triển khai, điều hành và thực hiện tiếp công dân theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 9. Tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền hạn của người tiếp công dân

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt; có trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ; am hiểu thực tiễn; có phương pháp vận động, thuyết phục quần chúng; có tinh thần trách nhiệm đối với công việc được giao.

2. Nắm vững đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chế độ, quy định của Bộ Quốc phòng; thực hiện trách nhiệm của người tiếp công dân theo quy định tại Điều 8 Luật Tiếp công dân năm 2013 và Thông tư số 01/2021/TT-TTCP ngày 11/3/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong ngành Thanh tra và cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân.

3. Chỉ được tiếp công dân tại trụ sở, địa điểm tiếp công dân của cơ quan, đơn vị và được từ chối tiếp công dân theo quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 10. Mối quan hệ của cơ quan quản lý nơi tiếp công dân với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý, giải quyết vụ việc của công dân

1. Khi nhận được nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do cơ quan quản lý nơi tiếp công dân các cấp chuyển đến, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết xem xét, xử lý và thông báo bằng văn bản về việc thụ lý giải quyết cho cơ quan quản lý nơi tiếp công dân đã chuyển đến.

2. Cơ quan tiếp công dân có quyền theo dõi, đôn đốc, yêu cầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, giải quyết kịp thời, đúng thời hạn quy định và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả giải quyết đối với vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho cơ quan tiếp công dân đã chuyển đến biết.

3. Trường hợp cơ quan tiếp công dân đã yêu cầu hai lần nhưng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giải quyết vẫn không thực hiện hoặc cố tình không chấp hành thì Thủ trưởng cơ quan tiếp công dân có quyền kiến nghị chỉ huy cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giải quyết; đồng thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo hoặc biện pháp xử lý của chỉ huy cấp mình.

Điều 11. Chế độ báo cáo

Cơ quan được giao nhiệm vụ tiếp công dân tổng hợp, báo cáo công tác tiếp công dân với Thủ trưởng cấp mình và cấp trên theo hướng dẫn về chế độ báo cáo của cấp có thẩm quyền. Khi có vụ việc đột xuất, khẩn cấp, phải kịp thời báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cấp có thẩm quyền để xem xét, giải quyết.

Điều 12. Chính sách, chế độ đối với người làm việc tại nơi tiếp công dân

Người làm công tác tiếp công dân, người được cấp có thẩm quyền mời hoặc giao nhiệm vụ tiếp công dân và các lực lượng khác được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự, y tế tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân được hưởng chế độ bồi dưỡng tiếp công dân và các chính sách, chế độ khác theo quy định của Chính phủ và Bộ Quốc phòng.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN

Điều 13. Bộ Tổng Tham mưu

Chỉ đạo Cục Quân lực chủ trì, phối hợp với Thanh tra Bộ Quốc phòng và các cơ quan chức năng nghiên cứu, đề xuất Thủ trưởng Bộ Tổng Tham mưu trình Thường vụ Quân ủy Trung ương, Thủ trưởng Bộ Quốc phòng về biên chế cán bộ, nhân viên tiếp công dân thuộc cơ quan thanh tra để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Điều 14. Tổng cục Chính trị

Chỉ đạo Cục Cán bộ hướng dẫn cơ quan cán bộ các đơn vị phối hợp với cơ quan Thanh tra và cơ quan chức năng cùng cấp tham mưu cho cấp ủy, người chỉ huy cơ quan, đơn vị bố trí cán bộ tiếp công dân theo quy định.

Điều 15. Thanh tra Bộ Quốc phòng

1. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ Quốc phòng và các cơ quan liên quan, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, liên quan đến vụ việc công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để Bộ trưởng Bộ Quốc phòng tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân Bộ Quốc phòng.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan báo cáo, đề xuất Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành văn bản từ chối tiếp công dân đối với các trường hợp công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh các vụ việc đã được giải quyết đúng quy định của pháp luật nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh kéo dài.

3. Phối hợp với Cục Tài chính Bộ Quốc phòng lập, phân bổ dự toán ngân sách, bảo đảm kinh phí cho hoạt động tiếp công dân.

4. Tổ chức sơ kết, tổng kết, tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao kiến thức pháp luật, trình độ năng lực nghiệp vụ và kỹ năng về công tác tiếp công dân, thống nhất hệ thống mẫu biểu tiếp công dân; nghiên cứu đề xuất Thanh tra Chính phủ xây dựng phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin vào hệ thống tiếp công dân trong Bộ Quốc phòng.

5. Tổ chức thanh tra, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp tình hình công tác tiếp công dân trong Bộ Quốc phòng báo cáo Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Tổng Thanh tra Chính phủ và Chính phủ theo quy định.

Điều 16. Cục Tài chính Bộ Quốc phòng

Chủ trì, phối hợp với Thanh tra Bộ Quốc phòng lập, phân bổ ngân sách và bảo đảm kinh phí cho hoạt động tiếp công dân trong Bộ Quốc phòng.

Điều 17. Văn phòng Bộ Quốc phòng

1. Phối hợp với Thanh tra Bộ Quốc phòng và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung và tổ chức các buổi tiếp công dân của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng tại Trụ sở tiếp công dân Bộ Quốc phòng.

2. Bố trí lịch để Bộ trưởng Bộ Quốc phòng tiếp công dân đột xuất theo quy định của pháp luật và đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Quốc phòng.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2022 và thay thế Thông tư số 59/2016/TT-QP ngày 21 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định tiếp công dân trong Bộ Quốc phòng.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế đó.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Thanh tra Bộ Quốc phòng, chỉ huy các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Quốc phòng (qua Thanh tra Bộ Quốc phòng) để kịp thời tổng hợp báo cáo Thủ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Chính phủ (để báo cáo);
- Bộ trưởng BQP, Chủ nhiệm TCCT;
- Các Thứ trưởng BQP;
- Thanh tra Chính phủ;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc BQP;
- Tòa án QSTW, VKSQSTW; UBKTQUTW;
- Văn phòng BQP;
- Vụ Pháp chế BQP;
- Cổng TTĐT BQP (để đăng tải);
- Lưu: VT, HS. Ng102.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Thượng tướng Võ Minh Lương