

QUY ĐỊNH

Về quản lý và sử dụng hòm thư góp ý
tại các cơ quan THADS tỉnh Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 147/QĐ-CTHADS
ngày 03 tháng 02 năm 2021 của Cục trưởng
Cục Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Phát huy dân chủ, quyền và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ; công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, xây dựng các cơ quan Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên trong sạch, vững mạnh.

2. Tạo điều kiện cho lãnh đạo Cục và Chi cục Thi hành án dân sự thuộc tỉnh tiếp nhận các thông tin nhằm làm cơ sở đánh giá khách quan, chính xác về hoạt động của cơ quan, đơn vị, của công chức, người lao động; kịp thời điều chỉnh phương pháp quản lý, chỉ đạo, điều hành, chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của công chức, người lao động trong các cơ quan Thi hành án dân sự của tỉnh.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về chủ thể, đối tượng, hình thức, nguyên tắc, nội dung góp ý; vị trí, địa điểm đặt hòm thư góp ý; trình tự, thủ tục mở hòm thư góp ý; việc quản lý, xử lý thư góp ý được tiếp nhận từ hòm thư góp ý tại cơ quan Cục Thi hành án dân sự tỉnh và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố.

Điều 3. Chủ thể góp ý và đối tượng được góp ý

1. Chủ thể góp ý gồm:

a) Công chức và người lao động đang công tác tại Cục Thi hành án dân sự tỉnh và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố.

b) Các cơ quan, tổ chức và công dân có mối quan hệ công tác hoặc quan tâm đến hoạt động của ngành Thi hành án dân sự Thái Nguyên.

2. Đối tượng được góp ý gồm:

a) Tập thể lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh; tập thể lãnh đạo các đơn vị thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh; tập thể lãnh đạo các Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thị xã, thành phố;

b) Cá nhân lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh; cá nhân lãnh đạo các Phòng thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh; cá nhân lãnh đạo các Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thị xã, thành phố;

c) Công chức và người lao động các cơ quan Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên.

Điều 4. Nguyên tắc, hình thức góp ý và xử lý thư góp ý

1. Nguyên tắc, hình thức góp ý:

a) Bảo đảm dân chủ, khách quan, trung thực, có tính xây dựng;

b) Phù hợp với các quy định của Đảng, Nhà nước và của ngành Thi hành án dân sự;

c) Các ý kiến góp ý phải được lập thành văn bản. Ý kiến của cơ quan, tổ chức phải có chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu của cơ quan, tổ chức; cá nhân có ý kiến góp ý phải là người có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật, phải ký, ghi rõ họ và tên, địa chỉ; cán bộ, công chức và người lao động trong ngành Thi hành án dân sự Thái Nguyên có ý kiến góp ý phải ký, ghi rõ họ và tên, đơn vị.

d) Các ý kiến góp ý đúng quy định tại các hòm thư tại các cơ quan THADS thuộc tỉnh được xác định có giá trị như nhau và đều được tiếp nhận, xử lý kịp thời theo đúng quy định của pháp luật và của Ngành.

đ) Không được lợi dụng việc góp ý để tố cáo sai sự thật, đả kích, bôi nhọ, nói xấu, xuyên tạc làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của tập thể, lãnh đạo, công chức, người lao động các cơ quan Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên.

2. Nguyên tắc xử lý thư góp ý:

a) Thực hiện đúng pháp luật và bảo đảm quyền được phản ánh, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và của công chức, người lao động đối với hoạt động của các cơ quan Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên;

b) Công khai, minh bạch, đúng quy định, thẩm quyền, trách nhiệm trong việc tiếp nhận, xử lý và công bố kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật và quy định của Ngành;

c) Các ý kiến góp ý được tiếp nhận, xử lý kịp thời, đầy đủ, trung thực và được tiếp thu nghiêm túc, trên tinh thần cầu thị, tiến bộ;

d) Mọi hành vi trù dập, thành kiến, gây áp lực đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý hoặc lợi dụng việc góp ý để tố cáo sai sự thật, đả kích, bôi nhọ, nói xấu,

xuyên tạc, gây mất đoàn kết, làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của cơ quan, đơn vị, cá nhân được góp ý đều bị xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nội dung góp ý

1. Nội dung góp ý đối với tập thể lãnh đạo Cục Thi hành án dân sự tỉnh, tập thể lãnh đạo Phòng thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh, tập thể lãnh đạo Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố:

a) Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và của Ngành Thi hành án dân sự;

b) Phương pháp lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành; việc thể chế hóa, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, chỉ đạo và quy định của cơ quan Thi hành án dân sự cấp trên;

c) Chấp hành quy định của pháp luật và của Ngành Thi hành án dân sự về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân;

d) Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống quan liêu, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí và các tiêu cực khác.

2. Nội dung góp ý đối với cá nhân lãnh đạo Cục Thi án dân sự tỉnh, cá nhân lãnh đạo các Phòng thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh và cá nhân lãnh đạo Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố; công chức và người lao động các cơ quan Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên:

a) Việc thực thi nhiệm vụ, công vụ được giao; tinh thần, trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, những hành vi và biểu hiện tham nhũng, lãng phí, nhũng nhiễu, hách dịch, quan liêu, gây phiền hà, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định pháp luật, quy định của ngành và cả việc thực hiện nghĩa vụ công dân;

b) Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, trách nhiệm nêu gương, tác phong công tác và lễ lối làm việc.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ HÒM THƯ GÓP Ý, QUY TRÌNH MỞ HÒM THƯ, TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ GÓP Ý

Điều 6. Quy cách, vị trí, địa điểm đặt hòm thư góp ý

1. Hòm thư góp ý được khóa bảo đảm an toàn, được đặt tại trụ sở cơ quan Cục Thi hành án dân sự tỉnh và Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố.

2. Hòm thư góp ý phải có dòng chữ in hoa: “HÒM THƯ GÓP Ý” ở chính giữa mặt trước hòm thư bảo đảm rõ ràng, dễ đọc, màu sắc chữ cần tương phản với màu của hòm thư.

Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh đề xuất lựa chọn thống nhất chất liệu, màu sắc, kích thước, quy cách của hòm thư góp ý và vị trí đặt của hòm thư, bảo đảm chắc chắn, trang trọng, lịch sự và thuận tiện cho việc góp ý của tổ chức, cá nhân.

Điều 7. Quy trình mở hòm thư, tiếp nhận thư góp ý

1. Trước khi mở hòm thư, những người tham gia mở hòm thư phải kiểm tra khóa và tình trạng an toàn của hòm thư. Nếu phát hiện hoặc thấy có nghi ngờ về sự mất an toàn của hòm thư phải lập biên bản và kịp thời báo với Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh và Chi cục trưởng Chi cục THADS cấp huyện biết để có biện pháp chỉ đạo xử lý giải quyết.

2. Thành phần mở hòm thư: hòm thư góp ý đặt tại trụ sở Cục Thi hành án dân sự tỉnh gồm một lãnh đạo Văn phòng cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân; hòm thư góp ý đặt tại trụ sở Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thành phố, thị xã gồm một lãnh đạo Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thị xã, thành phố người phụ trách công tác Văn phòng cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân.

3. Văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh khi mở hòm thư thấy không có thư phải lập biên bản và thực hiện niêm phong lại, trường hợp mở hòm thư thấy có thư phải báo cáo ngay Chánh văn phòng để tổ chức tiếp nhận thư theo quy định. Những người tham gia mở hòm thư không được kiểm tra nội dung thư và thực hiện niêm phong thư chuyển Chánh văn phòng để đề xuất việc xử lý.

Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thị xã, thành phố mở hòm thư không thấy có thư phải lập biên bản và thực hiện niêm phong lại; trường hợp mở hòm thư thấy có thư phải báo ngay cho Chi cục trưởng để tổ chức tiếp nhận thư theo quy định. Những người tham gia mở hòm thư không được kiểm tra nội dung thư và thực hiện niêm phong thư chuyển Chi cục trưởng xử lý.

4. Chánh văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh chịu trách nhiệm phân loại tổng hợp báo cáo nội dung thư góp ý, đề xuất Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh xem xét chỉ đạo giải quyết.

Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự chịu trách nhiệm phân loại nội dung thư góp ý, xem xét chỉ đạo giải quyết và tổng hợp báo cáo Cục THADS tỉnh hoặc đề xuất Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh giải quyết đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền của Cục trưởng.

Điều 8. Xử lý nội dung góp ý

Trên cơ sở tiếp nhận thư góp ý, Cục trưởng Cục THADS tỉnh, Chi cục trưởng các Chi cục THADS chịu trách nhiệm tổ chức việc phân loại và xử lý như sau:

1. Nếu nội dung góp ý thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết thì xem xét, ghi nhận hoặc tiếp thu, giải quyết nội dung góp ý.
2. Nếu nội dung góp ý không thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết thì chuyển nội dung góp ý đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết.
3. Đối với nội dung góp ý có nhiều ý kiến góp ý khác nhau thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của nhiều cơ quan, đơn vị, thì xem xét, ghi nhận hoặc tiếp thu, giải quyết những nội dung góp ý thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của cơ quan, đơn vị mình; đồng thời, chuyển những nội dung góp ý đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết để xem xét, ghi nhận hoặc tiếp thu, giải quyết nội dung góp ý.
4. Trong quá trình phân loại và xử lý thư góp ý, nếu xét thấy nội dung góp ý mang tính chất khiếu nại, tố cáo thì giải quyết theo trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 9. Thông báo kết quả xử lý ý kiến góp ý

Sau khi tiếp nhận, xử lý các ý kiến góp ý, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Chi cục trưởng các Chi cục THADS phải thông báo công khai kết quả xử lý, giải quyết. Trường hợp không thể thông báo công khai thì phải trực tiếp hoặc thông báo kết quả xử lý ý kiến góp ý bằng văn bản hoặc trao đổi với tổ chức, cá nhân đã góp ý.

Điều 10. Lưu trữ nội dung góp ý

1. Trên cơ sở tiếp nhận, phân loại, kết quả xử lý nội dung góp ý, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm việc tổ chức lưu trữ vào sổ theo dõi tiếp nhận và kết quả xử lý thư góp ý để tra cứu, quản lý, theo dõi.
2. Việc lưu trữ sổ theo dõi và tra cứu thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ, Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước và danh mục bảo vệ bí mật của cơ quan, đơn vị (nếu có).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Giao Chánh văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên, Chi Cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm quản lý chìa khóa vào hòm thư góp ý, chỉ đạo tổ chức thực hiện việc mở hòm thư góp ý đặt tại trụ sở cơ quan mình định kỳ mỗi tháng 02 lần.

2. Chánh văn phòng Cục Thi hành án dân sự tỉnh chịu trách nhiệm thống nhất lập đặt hòm thư bảo đảm tiêu chuẩn, thuận tiện để tổ chức, cá nhân góp ý và hướng dẫn, kiểm tra việc mở hòm thư góp ý của cơ quan Thi hành án dân sự hai cấp đảm bảo thống nhất, đúng quy định. Hàng tháng tổng hợp số lượng, nội dung thư góp ý của toàn tỉnh báo cáo Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh chỉ đạo.

3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm quán triệt, triển khai thực hiện quy định này đến toàn thể công chức, người lao động trong đơn vị; tạo điều kiện thuận lợi để công chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân góp ý theo quy định.

Điều 12. Hiệu lực việc sửa đổi, bổ sung Quy định

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Việc sửa đổi, bổ sung quy định này do Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên quyết định./.

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Xuân Tùng