

Số: 10/QĐ-CĐCS

Quận 6, ngày 12 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy tiếp cán bộ, đoàn viên công đoàn và người lao động
Tại Công đoàn cơ sở Trường Châu Văn Liêm

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ TRƯỜNG CHÂU VĂN LIÊM

Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;

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 Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định qui trình tiếp công dân;

Căn cứ qui định về Công đoàn giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo ban hành theo Quyết định số 333/QĐ-TLĐ ngày 28 tháng 2 năm 2020 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

Căn cứ Hướng dẫn của Liên đoàn Lao động quận 6;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy tiếp cán bộ, đoàn viên công đoàn và người lao động tại Công đoàn cơ sở Trường Châu Văn Liêm.

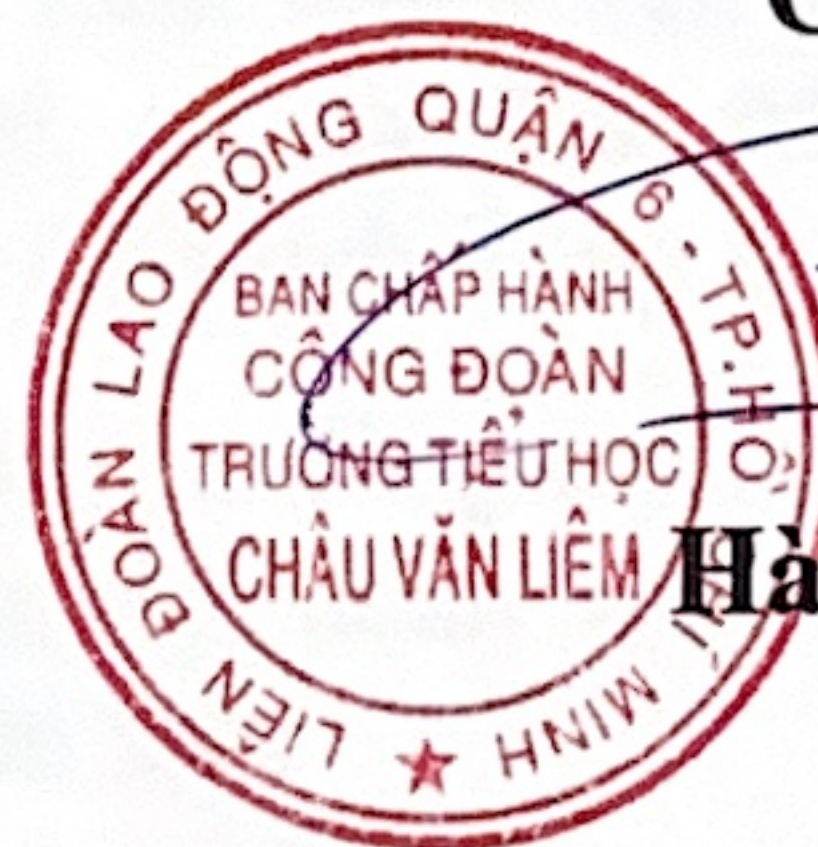
Điều 2. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban chấp hành CĐCS trường Châu Văn Liêm, cán bộ, đoàn viên công đoàn và người lao động thuộc Công đoàn cơ sở Trường Châu Văn Liêm chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- LĐLĐ Quận 6;
- Chi bộ;
- Hiệu Trường;
- Như điều 3;
- Lưu CĐCS.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH



Hà Tiến Hoàng

NỘI QUY

Tiếp cán bộ, đoàn viên Công đoàn và người lao động

tại CĐCS trường Châu Văn Liêm

(Kèm theo Quyết định số 10/QĐ-CĐCS ngày 13/3/2024 của Ban chấp hành CĐCS trường Châu Văn Liêm)

I. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH:

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, thẻ đoàn viên công đoàn tại phòng tiếp người đến khiếu nại, tố cáo – Phòng Công đoàn (sau đây gọi là nơi tiếp).
2. Chấp hành nghiêm túc nội quy và hướng dẫn của cán bộ tiếp người đến khiếu nại, tố cáo (sau đây gọi là người tiếp).
3. Người đến khiếu nại, tố cáo được tiếp theo thứ tự, phải trình bày rõ nội dung khiếu nại, tố cáo và chịu trách nhiệm về những tài liệu, chứng cứ đã trình bày.
4. Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo về một nội dung thì cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo với cán bộ tiếp.
5. Trường hợp có nguyện vọng trình bày trực tiếp với các đồng chí trong Ban Chấp hành, phải đăng kí trước và thực hiện theo lịch bố trí.
6. Được hướng dẫn giải thích, trả lời về những nội dung đã trình bày.
7. Được quyền khiếu nại, tố cáo với thủ trưởng trực tiếp của cán bộ tiếp nếu có những việc làm sai trái, gây phiền hà, sách nhiễu trong khi làm nhiệm vụ.
8. Nghiêm cấm việc mang theo hung khí, vũ khí, chất dễ cháy, chất độc hại hoặc các chất gây ô nhiễm môi trường vào phòng tiếp.
9. Nghiêm cấm các hành vi thiếu văn hóa gây mất trật tự an toàn tại nơi tiếp, xúc phạm cán bộ tiếp.

II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP CÁN BỘ, ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG:

1. Hướng dẫn người đến khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh thực hiện đúng quyền và trách nhiệm theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo và Quy định về việc công đoàn giải quyết khiếu nại, tố cáo ban hành theo quyết định số 333/QĐ-TLĐ ngày 28/02/2020 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn.
2. Cán bộ tiếp phải có thái độ nghiêm túc, đúng mực, nghiêm cấm hành vi gây cản trở, phiền hà, sách nhiễu đối với cán bộ, đoàn viên công đoàn và người lao động đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Chấp hành đúng quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn về việc tiếp cán bộ, đoàn viên công đoàn và người lao động.

4. Được quyền từ chối tiếp những người đã sử dụng bia, rượu hoặc các chất kích thích khác; người mắc bệnh tâm thần hoặc những bệnh làm mất khả năng nhận thức, khả năng điều khiển hành vi gây mất trật tự an toàn nơi công cộng.

5. Lịch tiếp cán bộ công đoàn, đoàn viên công đoàn và người lao động được niêm yết công khai tại đơn vị,

- Chủ tịch Công đoàn cơ sở tiếp người đến khiếu nại, tố cáo định kỳ vào ngày 20 hằng tháng, nếu trùng với ngày nghỉ, ngày lễ thì tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp đặc biệt Chủ tịch Công đoàn sẽ tiếp tất cả các ngày làm việc trong tuần.

- Trường hợp do bận công tác không thể bố trí lịch tiếp, đồng chí Chủ tịch Công đoàn cơ sở ủy quyền cho 01 đồng chí trong Ban chấp hành tiếp thay.

- Lịch tiếp: + Buổi sáng: Từ 10 giờ 30 đến 11 giờ 30
+ Buổi chiều: Từ 16 giờ 10 phút đến 17 giờ 00.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Cán bộ, đoàn viên công đoàn và người lao động đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh và cán bộ tiếp có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Nội quy này. Nếu vi phạm, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Nơi nhận:

- Ban chấp hành CĐCS;
- Các TTCĐ;
- Lưu.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Hà Tiến Hoàng