

Số: 226/QĐ-LĐLĐ

Trà Vinh, ngày 29 tháng 11 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy tiếp cán bộ, đoàn viên công đoàn và người lao động đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

BAN THƯỜNG VỤ LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH TRÀ VINH

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;
- Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13; Luật Tố cáo số 03/2011/QH13;
- Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13;
- Căn cứ Quyết định số 254/QĐ-TLĐ ngày 05/3/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành Quy định về Công đoàn giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo; Căn cứ Hướng dẫn số 742/HD-TLĐ ngày 17/4/2018 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc tiếp cán bộ, đoàn viên công đoàn và người lao động đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; Kế hoạch số 10-KH/LĐLĐ ngày 31/7/2018 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh về việc tiếp đoàn viên và người lao đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Xét đề nghị của Ủy ban Kiểm tra Liên đoàn Lao động tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp cán bộ, đoàn viên công đoàn và người lao động đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Liên đoàn Lao động tỉnh Trà Vinh.

Điều 2. Thường trực, các Ban Liên đoàn Lao động tỉnh, các cấp công đoàn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VP, Ban Tổ chức.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Thạch Thị Thu Hà

NỘI QUY
TIẾP CÁN BỘ, ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG
ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 226/QĐ-LĐLĐ ngày 29 tháng 11 năm 2018
của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Trà Vinh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nơi tiếp cán bộ, đoàn viên công đoàn, người lao động đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (sau đây gọi chung là: người đến khiếu nại, tố cáo): Văn phòng Ủy ban Kiểm tra Liên đoàn Lao động tỉnh Trà Vinh.

Điều 2. Thời gian tiếp: Trong các ngày làm việc (buổi sáng từ 8 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ).

Điều 3. Nghiêm cấm người đến khiếu nại, tố cáo mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn vào nơi tiếp; cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại nơi tiếp; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự tổ chức công đoàn, người thi hành nhiệm vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho người đến khiếu nại, tố cáo.

Điều 4. Các trường hợp từ chối tiếp

1. Người đến khiếu nại, tố cáo trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do sử dụng rượu, bia và các chất kích thích khác; người đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật dân sự.

2. Người đến khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

3. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp cán bộ, đoàn viên công đoàn, người lao động, người thi hành công vụ.

4. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, nói xấu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Trường hợp cố tình gây mất trật tự nơi tiếp thì cán bộ tiếp và nhân viên bảo vệ cơ quan lập biên bản xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

Điều 5. Xuất trình giấy tờ tùy thân như: Giấy chứng minh nhân dân, thẻ đoàn viên công đoàn hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy ủy quyền (nếu có).

Điều 6. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ tiếp và nhân viên bảo vệ.

Điều 7. Người đến khiếu nại, tố cáo đến nơi tiếp thì được tiếp theo thứ tự, phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tôn trọng sự hướng dẫn của cán bộ tiếp.

Điều 8. Người đến khiếu nại, tố cáo không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự trước và trong nơi tiếp hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ tiếp.

Điều 9. Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo về một nội dung (từ 05 người trở lên) thì cử đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với cán bộ tiếp.

Điều 10. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của cán bộ tiếp.

Điều 12. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên nơi tiếp. Không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của nơi tiếp.

Điều 13. Hết giờ làm việc, người đến khiếu nại, tố cáo phải ra khỏi nơi tiếp, không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 14. Người đến khiếu nại, tố cáo đến nơi tiếp phải chấp hành nghiêm những quy định của pháp luật và nội quy, quy định của cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh. Nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ ĐƯỢC CỬ TIẾP CÁN BỘ, ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 15. Chủ tịch Liên đoàn Lao động tỉnh mỗi tháng tiếp cán bộ, đoàn viên và người lao động 02 ngày vào ngày thứ ba, thứ năm của tuần thứ ba hàng tháng, nếu ngày tiếp trùng vào ngày nghỉ thì chuyển sang ngày làm việc liền kề; nếu ngày tiếp trùng với ngày đồng chí Chủ tịch Liên đoàn Lao động tỉnh đi công

tác vắng thì đồng chí Chủ tịch ủy quyền cho 01 đồng chí Phó Chủ tịch Liên đoàn Lao động tỉnh tiếp thay.

Điều 16. Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của cán bộ làm công tác tiếp người đến khiếu nại, tố cáo (sau đây gọi tắt là: cán bộ tiếp)

1. Trách nhiệm

- Xem xét tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của công đoàn.

- Tư vấn cho cán bộ công đoàn khi họ tham gia giải quyết các tranh chấp về lao động (cá nhân, tập thể) hoặc tham gia bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ công đoàn trước cơ quan có thẩm quyền.

- Tư vấn tham gia các hoạt động tuyên truyền pháp luật lao động, cung cấp thông tin để góp phần nâng cao chất lượng công tác pháp luật của tổ chức công đoàn...

- Tư vấn, hướng dẫn những vấn đề liên quan đến thi hành chính sách pháp luật về hợp đồng lao động, tuyển dụng, cho thôi việc, tiền lương, tiền thưởng, bảo hộ lao động, bảo hiểm xã hội và các chính sách liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động...

- Tư vấn, hướng dẫn thực hiện các quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của cơ quan Nhà nước và người lao động.

- Xem xét chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết và người sử dụng lao động có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ

- Được quyền yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền); yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận vụ việc.

- Có thái độ đúng mực, tôn trọng người đến khiếu nại, tố cáo, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo trình bày.

- Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

- Trong phạm vi trách nhiệm trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, báo cáo người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo cho người khiếu nại, tố cáo.

- Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

- Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Cán bộ, đoàn viên công đoàn, người lao động đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và cán bộ được phân công tiếp cán bộ, đoàn viên, người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội quy này.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc phản ánh về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban Kiểm tra, số điện thoại: 02943.864310) để được xem xét giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- UBKT TLĐ (b/c);
- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban thuộc LĐLĐ tỉnh;
- Công đoàn các cấp;
- Lưu VP, Ban Tổ chức.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Thạch Thị Thu Hà