



PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quy định số 04/QĐ-TLĐ ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam)

Mẫu số 01/TĐV

SƠ TIẾP ĐOÀN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÔNG DÂN

STT	Ngày tiếp	Họ tên - Địa chỉ, điện thoại...	CCCD/Hộ chiếu của đoàn viên, người lao động, công dân	Nội dung vụ việc	Phân loại đơn/Số người	Cơ quan đã giải quyết	Hướng xử lý			Theo dõi kết quả giải quyết	Ghi chú
							Thụ lý để giải quyết	Trả lại đơn và hướng dẫn	Chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Ghi chú:

- (1) Số thứ tự.
- (2) Ngày tiếp.
- (3) Họ tên, địa chỉ của đoàn viên, người lao động, công dân.
- (4) CCCD/Hộ chiếu của đoàn viên, người lao động, công dân (nếu không có CCCD/Hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân)
- (5) Tóm tắt nội dung vụ việc (kiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh); trường hợp không có đơn thì cán bộ tiếp hướng dẫn viết đơn theo quy định.
- (6) Phân loại đơn của đoàn viên, người lao động và công dân ghi rõ: kiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; số đoàn viên, người lao động và công dân có đơn cùng nội dung.
- (7) Ghi rõ cơ quan, tổ chức, đơn vị đã giải quyết hết thẩm quyền.
- (8) Đánh dấu (x) nếu thuộc thẩm quyền giải quyết.
- (9) Ghi rõ hướng dẫn đoàn viên, người lao động và công dân đến cơ quan, tổ chức, đơn vị nào, số văn bản hướng dẫn.
- (10) Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thụ lý giải quyết, số văn bản chuyển đơn.
- (11) Người tiếp đoàn viên, người lao động và công dân ghi chép, theo dõi quá trình, kết quả giải quyết đơn của đoàn viên, người lao động và công dân.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Kính gửi:

Ngày ... tháng ... năm ..., ông (bà)(3)

Số CCCD/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân): ..., ngày cấp: .../.../..., nơi cấp
..... Địa chỉ:

Nội dung khiếu nại (tổ cáo) về việc: (4)

Vụ việc của ông (bà) đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát và thông báo trả lời bằng văn bản theo đúng quy định của pháp luật.

Căn cứ Luật Tiếp công dân và Quy định số 05/QĐ-TLĐ ngày 30/12/2024 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn ban hành Quy định về Công đoàn giải quyết và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo. (Cơ quan ban hành văn bản) thông báo tới ông (bà)..... (3) từ chối tiếp nhận nội dung khiếu nại (tổ cáo) để ông (bà) biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ... (để b/c);
- ... (để p/h thực hiện);
- Lưu: VT, hồ sơ.

Thủ trưởng, cơ quan, tổ chức, đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp đoàn viên, người lao động và công dân.
- (3) Họ tên người khiếu nại (tổ cáo).
- (4) Tóm tắt nội dung khiếu nại (tổ cáo).

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh, ngày tháng năm

GIẤY BIÊN NHẬN
Thông tin, tài liệu

Vào ... giờ ... ngày ... tháng ... nămtại:(3)

Tôi là (4) Chức vụ:

Đã nhận của ông (bà)(5)

Số CCCD/Hộ chiếu (hoặc giấy tờ tùy thân):,

ngày cấp:...../...../..... nơi cấp Địa chỉ:

các thông tin, tài liệu sau:

1(6)

2

3

Giấy biên nhận thông tin, tài liệu, được lập thành ... bản, giao cho người cung cấp thông tin, tài liệu 01 bản./.

Người cung cấp thông tin, tài liệu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người nhận
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp đoàn viên, người lao động và công dân.
- (3) Địa điểm tiếp đoàn viên, người lao động, công dân.
- (4) Họ tên người tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.
- (5) Người khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh); người có liên quan đến vụ việc khiếu nại (tố cáo, kiến nghị, phản ánh).
- (6) Ghi rõ tên, số trang, tình trạng của thông tin, tài liệu, bằng chứng (tài liệu, bằng chứng là bản phô tô hoặc bản sao công chứng).