

Số: 727 /TB-LMHTXVN

Hà Nội, ngày 27 tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tiếp công dân, người làm việc tại cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam

Căn cứ Quyết định số 519/QĐ-TTLMHTXVN ngày 20/9/2024 ban hành Quy chế làm việc của cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam; Quyết định số 223/QĐ-LMHTXVN ngày 15/5/2023 ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, định kỳ hằng tháng Thường trực, Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam tiếp công dân là cán bộ, người làm việc trong hệ thống Liên minh Hợp tác xã Việt Nam và công dân có nhu cầu để lắng nghe tâm tư, nguyện vọng và giải đáp các thắc mắc, kiến nghị của công dân, cụ thể như sau:

1. Thời gian: Ngày đầu tiên hằng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ Văn phòng sẽ thông báo thay đổi thời gian cụ thể).

2. Địa điểm: Phòng họp tầng 4 hoặc địa điểm thích hợp khác tại trụ sở cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, số 6 Dương Đình Nghệ, Yên Hoà, Cầu Giấy, Hà Nội.

3. Thành phần:

- Đồng chí Chủ tịch Liên minh Hợp tác xã Việt Nam; Phó Chủ tịch (được Chủ tịch ủy quyền) hoặc Phó Chủ tịch phụ trách liên quan nội dung tiếp.

- Mời Bí thư Đảng ủy Cơ quan Liên minh HTX Việt Nam.

- Mời Chủ tịch Công đoàn cơ quan Liên minh HTX Việt Nam đối với nội dung liên quan.

- Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Trưởng ban Kiểm tra Liên minh Hợp tác xã Việt Nam; Trưởng ban Tổ chức cán bộ; Chánh Văn phòng, trưởng các ban, đơn vị liên quan.

4. Tổ chức thực hiện:

- Ban Kiểm tra: chủ trì phối hợp với Chủ tịch Công đoàn cơ quan, Văn phòng và các ban, đơn vị liên quan tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân đăng ký; thống nhất nội dung, chương trình tiếp công dân; gặp nghe phản ánh kiến nghị, đề xuất của công dân, người làm việc; trình Chủ tịch/Thủ trưởng cơ quan Thông

báo Lịch tiếp công dân, người làm việc; ghi biên bản, dự thảo Thông báo kết luận; theo dõi kết quả để tham mưu, đôn đốc thực hiện thông báo kết luận.

- Ban Tổ chức cán bộ: phối hợp với Ban Kiểm tra chuyển danh sách đăng ký của công dân, người làm việc (nếu có).

- Văn phòng: bố trí địa điểm thuận lợi và các điều kiện cần thiết khác cho việc tiếp công dân, người làm việc tại cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam; báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách xem xét, quyết định đối với trường hợp công dân, người làm việc có nguyện vọng gặp đột xuất.

- Ban Tuyên truyền phối hợp với Tạp chí Kinh doanh: định kỳ hằng tháng đăng thông báo tiếp công dân, người làm việc trên Cổng thông tin điện tử, Tạp chí Kinh doanh; tổng hợp thông tin đăng ký của công dân, người làm việc chuyển cho Ban Kiểm tra (nếu có).

- Chủ tịch Công đoàn cơ quan Liên minh Hợp tác xã Việt Nam thông tin về ý kiến, kiến nghị của công đoàn viên tại buổi tiếp: tổng hợp ý kiến, kiến nghị của công đoàn viên, thông báo tại cuộc họp giao ban hằng tháng.

- Các ban, đơn vị trực thuộc: các ban chuyên môn chủ động tham mưu cho Chủ tịch/Thủ trưởng cơ quan trả lời; các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm trả lời đối với các nội dung thuộc thẩm quyền, báo cáo Thủ trưởng cơ quan vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ.

- Công dân, người làm việc: đăng ký thời gian và nội dung đề xuất, kiến nghị trước ngày 25 hằng tháng với Ban Tổ chức cán bộ; trường hợp gặp đột xuất đăng ký với Văn phòng Liên minh Hợp tác xã Việt Nam.

Liên minh Hợp tác xã Việt Nam trân trọng thông báo để cán bộ, người làm việc trong hệ thống Liên minh Hợp tác xã Việt Nam và công dân biết./.

Nơi nhận:

- Ủy viên BCH Liên minh HTX Việt Nam (thay Báo cáo);
- Đảng đoàn, Đảng ủy cơ quan LMHTXVN (thay báo cáo);
- Đ/c Chủ tịch, Phó Chủ tịch (chỉ đạo);
- Chủ tịch Công đoàn cơ quan LMHTXVN (để phối hợp);
- Liên minh HTX các tỉnh, thành phố (triển khai cho thành viên biết);
- Văn phòng, ban, đơn vị, pháp nhân trực thuộc (thực hiện và thông báo cho toàn thể người làm việc biết);
- Cổng Thông tin điện tử; Tạp chí Kinh doanh;

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đình Hồng Thái