

Số: 63/LĐLĐ  
V/v quy định hồ sơ CĐCS

Phú Riềng, ngày 26 tháng 6 năm 2020

Kính gửi: **các Công đoàn cơ sở trực thuộc**

Để thống nhất về số lượng, nội dung của Hồ sơ đối với CĐCS, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện quy định về các loại hồ sơ cần có của CĐCS cụ thể như sau:

**- Hồ sơ của Công đoàn cơ sở gồm:**

+Danh sách người lao động, công đoàn viên trong đơn vị (theo mẫu trên Website của LĐLĐ huyện)

+ Sổ kế hoạch và triển khai kế hoạch gồm: Kế hoạch năm, kế hoạch tháng, kế hoạch chuyên đề, các cuộc vận động, các phong trào...

+ Sổ ghi biên bản, nghị quyết các buổi họp của BCH, toàn thể công đoàn.

+ Sổ theo dõi thu- chi tài chính rõ ràng hàng tháng, năm.

**-Hồ sơ UBKT, người làm công tác kiểm tra**

+ Chương trình kiểm tra nhiệm kì, năm.

+ Kế hoạch, nội dung kiểm tra (định kì, đột xuất, chuyên đề, toàn diện....)

+Biên bản, kết luận kiểm tra (lưu)

**-Hồ sơ Nữ công**

Danh sách đoàn viên nữ (theo mẫu đoàn viên)

Kế hoạch hoạt động

Sổ ghi biên bản.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT.

