

Số: 283/LĐLĐ-VP

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 4 năm 2023

*Về thực hiện chế độ thông tin, báo
cáo trong hệ thống Công đoàn
Thành phố*

Kính gửi: - Liên đoàn Lao động thành phố Thủ Đức, quận, huyện;
- Công đoàn Ngành, Sở, Khối, Tổng Công ty và cấp trên tương đương;
- Công đoàn cơ sở trực thuộc Liên đoàn Lao động Thành phố.

Nhằm đề kịp thời tổng hợp, báo cáo các nội dung tổ chức hoạt động của các cấp Công đoàn Thành phố, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố đề nghị các đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo cụ thể như sau:

1. Đối với nội dung báo cáo

- Báo cáo tháng: liệt kê tất cả các nội dung đã tổ chức hoạt động tại đơn vị trong tháng; trong đó nêu nội dung trọng tâm và số liệu tổ chức các hoạt động, bao gồm: số cuộc tổ chức, lượt người tham gia, số kinh phí thực hiện,; dự kiến các nội dung trọng tâm tháng tới.

- Báo cáo quý, 6 tháng, năm: Tổng hợp, đánh giá các hoạt động trong kỳ báo cáo; so sánh số liệu kỳ báo cáo với số liệu cùng kỳ năm trước liền kề; nhận định những mặt mạnh, hạn chế, biện pháp khắc phục những hạn chế trong quá trình tổ chức hoạt động; nêu những điểm nổi bật, sáng tạo và cách làm hay, mang lại hiệu quả trong hoạt động; dự kiến phương hướng nhiệm vụ trong thời gian tới; những đề xuất, kiến nghị (nếu có). Các đơn vị gửi kèm bảng báo cáo số liệu tổ chức hoạt động theo kỳ báo cáo.

- Báo cáo chuyên đề, đột xuất thực hiện theo đề cương hoặc yêu cầu của Liên đoàn Lao động Thành phố.

2. Thời gian báo cáo

- Báo cáo tháng 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 12 gửi trước ngày 10 hàng tháng;

- Báo cáo quý 1, quý 3 + bảng số liệu hoạt động gửi trước ngày 10 của tháng cuối quý (*số liệu tính đến hết ngày cuối cùng của tháng trước liền kề*);

- Báo cáo 6 tháng + bảng số liệu hoạt động gửi trước ngày 05/6 (*số liệu tính đến hết ngày 31/5*);

- Báo cáo năm + bảng số liệu hoạt động gửi trước ngày 05/11 (*số liệu tính đến hết ngày 31/10*).

3. Hình thức gửi báo cáo

- Đối với Liên đoàn Lao động thành phố Thủ Đức, quận, huyện; Công đoàn Ngành, Sở, Khối và cấp trên tương đương: gửi báo cáo qua hệ thống Văn phòng điện

từ (Voffice) có ký tên, đóng dấu, xác thực bằng chữ ký số và file mềm (word, excel) của báo cáo với bảng số liệu kèm theo.

- Đối với công đoàn cơ sở trực thuộc toàn diện: gửi báo cáo qua email của Văn phòng Liên đoàn Lao động Thành phố (vanphongcongdoantphcm@gmail.com). Bắt đầu từ ngày 01/7/2023, các đơn vị gửi báo cáo qua hệ thống Văn phòng điện tử (Voffice) có ký tên, đóng dấu và file mềm (word, excel) của báo cáo với bảng số liệu kèm theo.

Công văn này thay Công văn số 1062/LĐLĐ-VP ngày 13/12/2021 của Liên đoàn Lao động Thành phố. Đề nghị các cấp công đoàn trực thuộc thực hiện báo cáo đầy đủ và đúng thời gian quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Thường vụ LĐLĐ Thành phố “để b/c”
- Các ban chuyên đề, VP UBKT;
- Văn phòng (C,PVP,NCTH);
- Lưu VT.

**TL. BAN THƯỜNG VỤ
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Thị Diễm Ngân