TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI
-------o0o------

QUY CHẾ
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ XÃ HỘI CỦA LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 872/QĐ-LĐLĐ ngày 06/9/2018)

Hà Nội, năm 2018

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP HÀ NỘI

Số: 872 /QĐ-LĐLĐ

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

Hà Nội, ngày 06 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xã hội của Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội (Sửa đổi, bổ sung năm 2018)

BAN THƯỜNG VỤ LĐLĐ THÀNH PHỐ HÀ NỘI

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Công văn số 1079/TLĐ ngày 18/7/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng LĐLĐ Việt Nam về tổ chức, hoạt động Quỹ xã hội Công đoàn các cấp;
- Căn cứ Quyết định 283/QĐ-TU ngày 30/10/2008 của Ban Thường vụ Thành uỷ Hà Nội ban hành quy định về phân cấp quản lý cán bộ;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành LĐLĐ thành phố khóa XVI, ban hành kèm theo Quyết định số 656/QĐ-LĐLĐ ngày 12/6/2018 của Ban Thường vụ LĐLĐ thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quyết định số 763/QĐ-LĐLĐ ngày 24/7/2018 của Ban Thường vụ LĐLĐ Thành phố về thành lập Ban Quản lý Quỹ xã hội LĐLĐ thành phố;
- Xét đề nghị của Ban Chính sách pháp luật LĐLĐ thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xã hội của LĐLĐ thành phố Hà Nội.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 257/QĐ-LĐLĐ ngày 28/4/2014 của LĐLĐ thành phố Hà Nội.

Điều 3: Đoàn viên Công đoàn, các cấp Công đoàn thành phố Hà Nội, các Ban và đơn vị trực thuộc LĐLĐ thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

Nơi nhận:
- Như điều 3.
- Lưu.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

BCH LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP HÀ NỘI

Nguyễn Thị Tuyến

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP HÀ NỘI

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

QUY CHẾ
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ XÃ HỘI CỦA LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 872/QĐ-LĐLĐ ngày 06 tháng 9 năm 2018)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quản lý và sử dụng Quỹ xã hội của LĐLĐ thành phố Hà Nội.

2. Quy chế này áp dụng đối với:

a. Đoàn viên Công đoàn và tổ chức Công đoàn các cấp trực thuộc LĐLĐ thành phố Hà Nội;

b. Con đoàn viên Công đoàn có hoàn cảnh khó khăn, đạt thành tích cao trong học tập thuộc Công đoàn các cấp trực thuộc LĐLĐ thành phố Hà Nội;

c. Các cá nhân thuộc đơn vị trong và ngoài tổ chức Công đoàn có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt do Thường trực LĐLĐ thành phố Hà Nội quyết định.

Điều 2. Mục đích tổ chức, hoạt động của Quỹ

Quỹ xã hội của LĐLĐ Thành phố (sau đây gọi tắt là Quỹ) được thành lập và hoạt động nhằm mục đích nhân đạo, từ thiện, khuyến khích, động viên các đối tượng có hoàn cảnh khó khăn thuộc đối tượng áp dụng của Quỹ vươn lên trong cuộc sống.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Quỹ

1. Thành lập và hoạt động không vì lợi nhuận.

2. Tự nguyện, tự tạo vốn.

3. Công khai, minh bạch về thu, chi tài chính của Quỹ.

4. Hoạt động theo quy chế, quy định của Tổng LĐLĐ Việt Nam và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Đối tượng vận động của Quỹ

1. Đoàn viên Công đoàn và tổ chức Công đoàn các cấp trực thuộc LĐLĐ thành phố Hà Nội.

2. Vận động các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm trong và ngoài hệ thống Công đoàn.

Điều 5. Hình thức hỗ trợ của Quỹ

1. Trợ cấp khó khăn đặc biệt đối với đoàn viên công đoàn.

2. Tặng quà, thăm hỏi đối với đoàn viên công đoàn, gia đình đoàn viên công đoàn thuộc diện gia đình chính sách, có hoàn cảnh khó khăn dịp kỷ niệm ngày Thương binh Liệt sỹ, Lễ, Tết.

3. Hỗ trợ học bổng đối với con đoàn viên công đoàn.

4. Hỗ trợ Mái ấm công đoàn đối với đoàn viên công đoàn.

5. Hỗ trợ điểm vui chơi đối với các cháu con đoàn viên công đoàn.

6. Hỗ trợ phương tiện đối với đoàn viên công đoàn có hoàn cảnh khó khăn về quê đón Tết Nguyên đán.

7. Thực hiện các đợt ủng hộ theo lời kêu gọi của Tổng LĐLĐ Việt Nam và thành phố Hà Nội.

8. Hỗ trợ các cá nhân thuộc đơn vị trong và ngoài tổ chức Công đoàn có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt do Thường trực LĐLĐ Thành phố quyết định.

Chương 2
QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ QUỸ XÃ HỘI

Điều 6. Quyền hạn và nhiệm vụ của Ban quản lý quỹ

1. Chấp hành sự chỉ đạo của Thường trực, Ban Thường vụ LĐLĐ thành phố Hà Nội.

2. Quản lý tài chính Quỹ theo quy định của pháp luật.

3. Tham mưu các văn bản chỉ đạo, tuyên truyền vận động đoàn viên công đoàn, vận động đơn vị, cá nhân đóng góp ủng hộ Quỹ.

4. Thực hiện việc trợ cấp, hỗ trợ theo đúng tôn chỉ mục đích, nguyên tắc, đối tượng của Quỹ và quy định của pháp luật.

5. Định kỳ tổng kết việc xây dựng Quỹ hằng năm, báo cáo việc quản lý và sử dụng với Ban Thường vụ LĐLĐ Thành phố đồng thời đề xuất, kiến nghị để sửa đổi, bổ sung những bất cập trong quá trình tổ chức, thực hiện.

Điều 7. Bộ máy quản lý và bộ phận giúp việc của Quỹ

1. Ban quản lý Quỹ gồm 09 thành viên do đồng chí Phó Chủ tịch LĐLĐ Thành phố phụ trách công tác Chính sách pháp luật làm trưởng ban; đồng chí Trưởng ban Chính sách pháp luật làm phó ban và 07 đồng chí thành viên gồm các đồng chí: Trưởng ban Tổ chức, Tài chính, Tuyên giáo, Nữ công, Chánh Văn phòng, Chủ nhiệm UBKT và đồng chí Phó ban Chính sách pháp luật. Ban quản lý Quỹ làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu sự chỉ đạo trực tiếp và chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ LĐLĐ Thành phố.

2. Bộ phận giúp việc Quỹ gồm 02 đồng chí chuyên viên ban Chính sách pháp luật và ban Tài chính LĐLĐ Thành phố, có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho Ban quản lý Quỹ.

Điều 8. Nguồn thu, phương thức thu của Quỹ

1. Nguồn thu của Quỹ:

a. Đóng góp, ủng hộ của đoàn viên công đoàn các cấp trực thuộc LĐLĐ thành phố Hà Nội thông qua đợt vận động hằng năm:

- Mức vận động tối thiểu là 20.000đ (Hai mươi nghìn đồng/người/năm);

- Mức vận động sẽ được điều chỉnh theo từng năm.

b. Ủng hộ của các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm.

c. Lãi tiền gửi của Quỹ trên tài khoản ở ngân hàng.

2. Phương thức thu:

a. LĐLĐ Thành phố giao Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và Công đoàn cơ sở trực thuộc LĐLĐ Thành phố vận động đoàn viên công đoàn cấp mình ủng hộ.

b. Thời điểm thu: Từ tháng 4 đến tháng 7 hằng năm.

3. Phân bổ số kinh phí thu được

a. 50% kinh phí thu được, Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và Công đoàn cơ sở trực thuộc LĐLĐ Thành phố chuyển về tài khoản Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố để quản lý tập trung và tổ chức hoạt động chung trong toàn hệ thống Công đoàn Hà Nội.

b. 50% kinh phí còn lại, Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và Công đoàn cơ sở trực thuộc LĐLĐ Thành phố để chi các hoạt động xã hội tại đơn vị.

Điều 9. Điều kiện xét trợ cấp, hỗ trợ

1. Trợ cấp khó khăn đặc biệt đối với đoàn viên Công đoàn thuộc Công đoàn cơ sở đã đóng góp Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố tối thiểu là 01 năm trước năm đề nghị LĐLĐ Thành phố hỗ trợ, có hoàn cảnh khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, thiên tai, hỏa hoạn, bệnh tật hiểm nghèo gây tổn thất về sức khỏe hoặc tài sản.

2. Tặng quà, thăm hỏi đối với đoàn viên công đoàn, gia đình đoàn viên công đoàn thuộc diện gia đình chính sách, có hoàn cảnh khó khăn dịp kỷ niệm ngày Thương binh Liệt sỹ, Lễ, Tết thuộc Công đoàn cơ sở đã đóng góp Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố tối thiểu là 01 năm trước năm đề nghị LĐLĐ Thành phố hỗ trợ.

3. Hỗ trợ học bổng đối với con đoàn viên công đoàn thuộc Công đoàn cơ sở đã đóng góp Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố tối thiểu là 01 năm trước năm đề nghị LĐLĐ Thành phố hỗ trợ, có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt, đạt thành tích cao trong học tập.

4. Hỗ trợ Mái ấm công đoàn

a. Đối tượng áp dụng:

- Là đoàn viên công đoàn tại các Công đoàn cơ sở đã đóng góp Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố tối thiểu 03 năm trước năm đề nghị LĐLĐ thành phố Hà Nội hỗ trợ;

- Có thời gian công tác từ 10 năm trở lên;

- Nhà ở diện tích chật hẹp, hư hỏng nặng, nguy hiểm đến sự an toàn của các thành viên trong gia đình hoặc bị hậu quả do thiên tai, hoả hoạn gây ra;

- Hoàn cảnh gia đình gặp nhiều khó khăn: Vợ (chồng) việc làm không ổn định, thu nhập thấp; Vợ (chồng) mất, nuôi con một mình hoặc sống đơn thân; gia đình có người mắc bệnh hiểm nghèo hoặc ốm đau kéo dài không đủ khả năng để sửa chữa hoặc xây dựng nhà mới;

- Việc hỗ trợ chỉ thực hiện 01 lần đối với 01 đoàn viên Công đoàn. Ưu tiên đối tượng xét hỗ trợ Mái ấm công đoàn đối với đoàn viên công đoàn là CNLĐ trực tiếp sản xuất. Những trường hợp đặc biệt, Ban quản lý quỹ trình Thường trực LĐLĐ Thành phố xem xét quyết định cụ thể.

b. Điều kiện hỗ trợ:

- Là chủ sở hữu hợp pháp nhà hoặc diện tích đất cá nhân đang sử dụng trên địa bàn thành phố Hà Nội (có nhà hoặc không có nhà); có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hợp pháp;

- Nhà, đất không nằm trong quy hoạch bị giải tỏa, thu hồi, không có tranh chấp; có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

5. Hỗ trợ điểm vui chơi

a. Đối tượng hỗ trợ:

- Là Công đoàn cơ sở doanh nghiệp trực thuộc Công đoàn cấp trên cơ sở có trường mầm non trên địa bàn Thành phố cho con đoàn viên công đoàn;

- Việc hỗ trợ thực hiện 01 lần đối với 01 Công đoàn cơ sở.

b. Điều kiện hỗ trợ:

- Doanh nghiệp là chủ sở hữu hợp pháp nhà đang sử dụng, diện tích đất đang sử dụng, có xác nhận của chính quyền địa phương;

- Khó khăn về cơ sở vật chất, không có khả năng đầu tư;

- Công đoàn cơ sở đã đóng góp Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố tối thiểu là 03 năm trước năm đề nghị LĐLĐ Thành phố hỗ trợ.

6. Hỗ trợ phương tiện đối với đoàn viên Công đoàn có hoàn cảnh khó khăn về quê đón Tết Nguyên đán hàng năm thuộc Công đoàn cơ sở đã đóng góp Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố tối thiểu 01 năm trước năm đề nghị LĐLĐ Thành phố hỗ trợ.

7. Thực hiện các đợt ủng hộ theo lời kêu gọi của Tổng LĐLĐ Việt Nam và thành phố Hà Nội do Thường trực LĐLĐ Thành phố quyết định.

8. Hỗ trợ các cá nhân thuộc đơn vị trong và ngoài tổ chức Công đoàn có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt do Thường trực LĐLĐ Thành phố quyết định.

Điều 10. Mức trợ cấp, hỗ trợ

1. Mức trợ cấp khó khăn đặc biệt tại khoản 1 Điều 9: Tối đa 3.000.000đ (Ba triệu đồng)/đoàn viên công đoàn/lần/năm.

2. Mức tặng quà, thăm hỏi tại khoản 2 Điều 9: Tối đa 500.000đ (Năm trăm nghìn đồng)/đoàn viên công đoàn/lần/năm.

3. Mức hỗ trợ học bổng tại khoản 3 Điều 9: Tối đa 1.000.000đ (Một triệu đồng)/cháu/năm.

4. Mức hỗ trợ Mái ấm công đoàn tại khoản 4 Điều 9:

- Tối đa 30.000.000đ (Ba mươi triệu đồng)/mái ấm xây mới;

- Tối đa 20.000.000đ (Hai mươi triệu đồng)/mái ấm sửa chữa.

5. Mức hỗ trợ điểm vui chơi tại khoản 5 Điều 9: Tối đa 50.000.000đ (Năm mươi triệu đồng)/điểm vui chơi.

6. Mức hỗ trợ phương tiện, thực hiện các đợt ủng hộ, hỗ trợ các cá nhân thuộc đơn vị... tại các khoản 6, 7, 8 Điều 9 do Thường trực LĐLĐ Thành phố quyết định trong từng trường hợp cụ thể.

Điều 11: Quy trình thực hiện trợ cấp, hỗ trợ

1. Quy trình trợ cấp khó khăn đặc biệt; tặng quà, thăm hỏi; hỗ trợ học bổng; hỗ trợ phương tiện trợ cấp tại khoản 1, 2, 3, 6 Điều 9:

- Công đoàn cơ sở đề nghị Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;

- Công đoàn cấp trên cơ sở và Công đoàn cơ sở trực thuộc đề nghị LĐLĐ Thành phố qua ban Chính sách pháp luật;

- Ban Chính sách pháp luật tham mưu, trình Thường trực LĐLĐ Thành phố ra quyết định.

2. Quy trình hỗ trợ Mái ấm công đoàn

- Đoàn viên công đoàn có đơn đề nghị hỗ trợ;

- Công đoàn cơ sở đề nghị Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hỗ trợ;

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (Công đoàn cơ sở trực thuộc LĐLĐ Thành phố) khảo sát, gửi tờ trình đề nghị LĐLĐ Thành phố hỗ trợ qua Ban Chính sách pháp luật LĐLĐ Thành phố;

- Ban quản lý Quỹ xã hội thẩm định, trình Thường trực LĐLĐ Thành phố ra thông báo hỗ trợ;

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (hoặc CĐCS trực thuộc LĐLĐ Thành phố) hướng dẫn đoàn viên công đoàn hoàn thiện hồ sơ đề nghị LĐLĐ Thành phố hỗ trợ qua ban Chính sách pháp luật;

- LĐLĐ Thành phố quyết định hỗ trợ và chuyển kinh phí về Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (hoặc Công đoàn cơ sở trực thuộc LĐLĐ Thành phố);

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (hoặc Công đoàn cơ sở trực thuộc LĐLĐ Thành phố) đôn đốc đoàn viên công đoàn xây dựng Mái ấm công đoàn và chuyển kinh phí cho đoàn viên công đoàn được hỗ trợ;

- Bàn giao, quyết toán Mái ấm công đoàn.

3. Quy trình hỗ trợ điểm vui chơi

- Tờ trình của Công đoàn cơ sở và lãnh đạo Doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ gửi Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;

- Tờ trình của Công đoàn cấp trên cơ sở đề nghị LĐLĐ Thành phố hỗ trợ qua Ban Nữ công;

- Ban quản lý Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố thẩm định và trình Thường trực LĐLĐ Thành phố phê duyệt;

- LĐLĐ Thành phố thông báo hỗ trợ;

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hoàn thiện hồ sơ, chuyển về ban Nữ công LĐLĐ Thành phố;

- Ban Chính sách pháp luật tham mưu Thường trực LĐLĐ Thành phố quyết định hỗ trợ và chuyển kinh phí về Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;

- Mua sắm thiết bị;

- Bàn giao, quyết toán điểm vui chơi.

4. Quy trình thực hiện các đợt ủng hộ; hỗ trợ các cá nhân thuộc đơn vị trong và ngoài tổ chức Công đoàn có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt tại Khoản 7, 8 Điều 9.

- Văn bản đề nghị thực hiện Lời kêu gọi của Tổng LĐLĐ Việt Nam, Thành phố Hà Nội hoặc văn bản đề nghị của đơn vị trong và ngoài tổ chức Công đoàn có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt, cần sự trợ giúp của LĐLĐ Thành phố;

- Ban Chính sách pháp luật tham mưu Thường trực LĐLĐ Thành phố quyết định hỗ trợ.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ và quyết toán công trình

1. Hồ sơ đề nghị trợ cấp khó khăn đặc biệt; tặng quà, thăm hỏi; hỗ trợ học bổng; hỗ trợ phương tiện quy định tại Khoản 1, 2, 3, 6 Điều 9 bao gồm:

- Tờ trình đề nghị của Công đoàn cơ sở **(Mẫu 1.1);**

- Tờ trình đề nghị của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở **(Mẫu 1.2)**;

- Bản photo thẻ đoàn viên công đoàn hoặc quyết định kết nạp.

2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ Mái ấm công đoàn (sau khi có thông báo hỗ trợ)

a. Đoàn viên Công đoàn được LĐLĐ Thành phố có thông báo hỗ trợ Mái ấm công đoàn:

- Đơn đề nghị hỗ trợ **(Mẫu 2.1)**;

- Bản photo có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, sổ hộ khẩu;

- Bản photo thẻ đoàn viên công đoàn hoặc quyết định kết nạp và chứng minh thư nhân dân;

- Dự toán chi tiết kinh phí xây dựng, sửa chữa **(Mẫu 2.2).**

b. Công đoàn cơ sở có đoàn viên công đoàn được hỗ trợ:

- Tờ trình đề nghị Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hỗ trợ **(Mẫu 2.3)**.

c. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở:

- Tờ trình đề nghị LĐLĐ Thành phố hỗ trợ **(Mẫu 2.4)**.

Sau khi nhận đầy đủ các hồ sơ trên của đoàn viên công đoàn, Công đoàn cơ sở, Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở nộp toàn bộ về ban Chính sách - Pháp luật LĐLĐ Thành phố.

4. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ điểm vui chơi (sau khi có thông báo hỗ trợ):

- Tờ trình đề nghị hỗ trợ của Công đoàn cơ sở và lãnh đạo Doanh nghiệp **(Mẫu 3.1)**;

- Dự toán chi tiết các nội dung cần đầu tư điểm vui chơi có xác nhận của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở **(Mẫu 3.2)**;

- Tờ trình của Công đoàn cấp trên cơ sở đề nghị LĐLĐ Thành phố hỗ trợ **(Mẫu 3.3)** và nộp toàn bộ hồ sơ về ban Nữ công LĐLĐ Thành phố.

5. Hô sơ đề nghị ủng hộ; hỗ trợ các cá nhân thuộc đơn vị trong và ngoài tổ chức Công đoàn có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt quy định tại Khoản 7, 8 Điều 9 bao gồm:

- Văn bản đề nghị thực hiện lời kêu gọi của Tổng LĐLĐ Việt Nam, Thành phố Hà Nội hoặc văn bản đề nghị của đơn vị trong và ngoài tổ chức Công đoàn có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt, cần sự trợ giúp của LĐLĐ Thành phố;

- Tờ trình đề nghị Thường trực LĐLĐ Thành phố hỗ trợ của ban Chính sách pháp luật.

6. Hồ sơ quyết toán và thời hạn nộp:

a. Hồ sơ quyết toán Mái ấm công đoàn gồm:

- Biên bản bàn giao Mái ấm công đoàn **(Mẫu 2.5)**;

- Bản photo giấy biên nhận kinh phí hỗ trợ **(Mẫu 2.6)**;

- Tổng hợp quyết toán chi phí công trình **(Mẫu 2.7)**; chứng từ gốc thực hiện công trình lưu tại Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

Sau khi công trình hoàn thành và đủ các văn bản quy định tại hồ sơ quyết toán công trình nộp về ban chính sách pháp luật LĐLĐ Thành phố, công trình mới được coi là hoàn thành quyết toán kinh phí LĐLĐ Thành phố hỗ trợ Mái ấm công đoàn.

- Thời hạn gửi hồ sơ quyết toán Mái ấm công đoàn: Trước ngày 20/01 năm sau năm LĐLĐ Thành phố có quyết định hỗ trợ.

b. Hồ sơ quyết toán điểm vui chơi gồm:

- Biên bản bàn giao điểm vui chơi **(Mẫu 3.4)**;

- Các chứng từ thanh quyết toán: Dự toán chi tiết, 03 báo giá của 03 đơn vị, hợp đồng mua bán, hóa đơn tài chính (chứng từ gốc thực hiện dự án lưu tại Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở).

Sau khi công trình hoàn thành và nộp đủ các giấy tờ, văn bản trên về ban Nữ công LĐLĐ Thành phố, công trình mới được coi là hoàn thành quyết toán kinh phí do LĐLĐ Thành phố hỗ trợ.

Chương 3
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của LĐLĐ thành phố Hà Nội

1. Ban Thường vụ LĐLĐ Thành phố: Ban hành văn bản vận động đoàn viên công đoàn đóng góp xây dựng Quỹ; chỉ đạo Công đoàn các cấp tổ chức tuyên truyền, phổ biến đến đoàn viên công đoàn về mục đích, ý nghĩa hoạt động Quỹ xã hội và nội dung của quy chế.

2. Ban quản lý Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố: Thực hiện nhiệm vụ được quy định tại Điều 6 quy chế.

3. Ban Chính sách pháp luật LĐLĐ Thành phố:

- Là đơn vị Thường trực, tham mưu cho Ban quản lý Quỹ xã hội về chủ trương, kế hoạch, biện pháp tổ chức hoạt động của Quỹ đúng mục đích, đạt hiệu quả; đề xuất sửa đổi, bổ sung quy chế phù hợp với thực tế hoạt động;

- Tổ chức thực hiện hoạt động của Quỹ đúng quy chế.

4. Ban Tài chính LĐLĐ Thành phố:

- Thực hiện thu, chi, quản lý sử dụng tài chính Quỹ theo quy định của pháp luật, của Tổng LĐLĐ Việt Nam và theo quy chế này;

- Hướng dẫn Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thực hiện nghiệp vụ thu, chi nguồn Quỹ tại đơn vị; tổng hợp số liệu thu, chi Quỹ hàng tháng, quý, năm chuyển ban Chính sách pháp luật tổng hợp, báo cáo.

5. Uỷ ban kiểm tra LĐLĐ Thành phố:

Thực hiện kiểm tra, giám sát hoạt động Quỹ xã hội các cấp đúng quy định; tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình hoạt động của Quỹ.

6. Ban Nữ công LĐLĐ Thành phố:

Tổ chức tiếp nhận và tham gia thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ điểm vui chơi cho trẻ em; hỗ trợ học bổng cho con đoàn viên công đoàn có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt, đạt thành tích cao trong học tập theo đề nghị của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và Công đoàn cơ sở trực thuộc LĐLĐ Thành phố.

Điều 14. Trách nhiệm của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở

1. Quỹ xã hội tại Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở được hình thành từ 50% số kinh phí vận động Quỹ thu được và các nguồn thu khác của Quỹ, tổ chức hoạt động Quỹ theo quy chế.

2. Căn cứ các nội dung được quy định tại quy chế, Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xây dựng quy chế phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị để tổ chức hoạt động Quỹ đạt hiệu quả, đúng mục đích và quy định.

3. Tổ chức tuyên truyền cho đoàn viên công đoàn hiểu rõ mục đích hoạt động của Quỹ; vận động đoàn viên công đoàn tích cực tham gia đóng góp xây dựng Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố.

4. Tổ chức quản lý nguồn Quỹ tại đơn vị; lưu giữ hồ sơ, chứng từ liên quan đến hoạt động của Quỹ tại đơn vị; chịu sự kiểm tra, giám sát của UBKT Công đoàn đồng cấp; UBKT/ LĐLĐ Thành phố và Ban quản lý Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố.

5. Định kỳ sáu tháng (20/6), một năm (20/12) Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, Công đoàn cơ sở trực thuộc LĐLĐ Thành phố báo cáo hoạt động của Quỹ với LĐLĐ Thành phố qua Ban Chính sách pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở

1. Hướng dẫn, khảo sát các đối tượng được hỗ trợ, cùng chuyên môn đồng cấp xét, phân loại, lập danh sách, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên, gửi về Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở để báo cáo, đề xuất với Ban quản lý Quỹ xét duyệt.

2. Tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện, đảm bảo chất lượng công trình, nghiệm thu, quyết toán và hoàn thành thủ tục bàn giao (đối với chương trình Mái ấm Công đoàn, điểm vui chơi).

Điều 16. Khen thưởng, kỷ luật

1. Tập thể, cá nhân có thành tích đóng góp xây dựng Quỹ và thực hiện tốt quy chế này được LĐLĐ Thành phố khen thưởng.

2. Tập thể, cá nhân vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và quy định của tổ chức Công đoàn.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế có hiệu lực thi hành từ ngày ký quyết định ban hành quy chế và thay thế quy chế quản lý Quỹ Xã hội LĐLĐ Thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 257/QĐ-LĐLĐ ngày 28/4/2014 của Ban Thường vụ LĐLĐ thành phố Hà Nội.

2. Các cấp Công đoàn Thủ đô có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có những ý kiến, phát sinh mới đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về LĐLĐ Thành phố qua ban Chính sách pháp luật để tổng hợp, báo cáo Ban quản lý Quỹ xã hội, Thường trực, Ban Thường vụ LĐLĐ Thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

BCH LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG T.P HÀ NỘI

Nguyễn Thị Tuyến

Nơi nhận:
- Tổng LĐLĐ Việt Nam;
- Ban Dân vận Thành ủy Hà Nội;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam TP Hà Nội;
- Ban quản lý Quỹ xã hội LĐLĐ Thành phố;
- Các Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở; Công đoàn cơ sở trực thuộc;
- Lưu VP, CSPL.

MẪU 1.1

CĐ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CƠ SỞ
CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

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

Số: /TTr-

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị trợ cấp khó khăn đặc biệt (*tặng quà, hỗ trợ ....*) đối với đoàn viên Công đoàn

Kính gửi: Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở

Căn cứ Quyết định số ..... /QĐ-..... ngày ..../... /20... của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xã hội của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;

Căn cứ đề nghị của Công đoàn .....về hoàn cảnh khó khăn đặc biệt của đoàn viên Công đoàn.

Công đoàn..... đề nghị Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trợ cấp khó khăn đặc biệt (*tặng quà, hỗ trợ...*) đối với đoàn viên Công đoàn như sau:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Hoàn cảnh gia đình	Ghi chú
1				
...				

TM. BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

MẪU 1.2

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP HÀ NỘI **CĐ CTTTCS (CĐCS trực thuộc)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-	*Hà Nội, ngày tháng năm 20...*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị trợ cấp khó khăn đặc biệt đối với đoàn viên công đoàn
(tặng quà, hỗ trợ...)

Kính gửi: Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội

Căn cứ Quyết định số 872/QĐ-LĐLĐ ngày 06/9/2018 của Ban thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xã hội của LĐLĐ Thành phố;

Căn cứ tờ trình số ...../TTr- ngày...../...../20.... của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở..... về việc đề nghị trợ cấp khó khăn đặc biệt (*tặng quà, hỗ trợ)* đối với đoàn viên công đoàn;

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (Công đoàn cơ sở trực thuộc) đề nghị Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội trợ cấp khó khăn đặc biệt (*tặng quà, hỗ trợ)* đối với đoàn viên Công đoàn:

TT	Họ và tên	Công đoàn cơ sở	Hoàn cảnh gia đình	Ghi chú
1				
...				

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu.	**TM. BAN THƯỜNG VỤ** **CHỦ TỊCH** **(Ký tên, đóng dấu)**

MẪU 2.1

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

ĐƠN XIN HỖ TRỢ MÁI ẤM CÔNG ĐOÀN

Kính gửi: - Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (Công đoàn cơ sở trực thuộc LĐLĐ Thành phố);
- Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội

- Tôi tên là :..... Sinh năm:.....
- Chỗ ở hiện nay: .....
- Nghề nghiệp, đơn vị công tác: .....
- Thu nhập bình quân tháng : .....
- Họ tên vợ hoặc (chồng): ..... Sinh năm: .....
- Nghề nghiệp, đơn vị công tác: .....
- Thu nhập bình quân tháng : .....
- Địa điểm xây dựng nhà: .....
- Hoàn cảnh gia đình: - Số nhân khẩu : ..... khẩu;
  - Số lao động chính: .....;
  - Thu nhập bình quân: ..... đ/ người/ tháng.
- Nêu tóm tắt trích ngang lý lịch; hoàn cảnh gia đình và thực trạng nhà ở:

+ Tóm tắt quá trình, thời gian công tác:

.....

.....

.....

.....

+ Tóm tắt hoàn cảnh gia đình và nêu cụ thể thực trạng nhà đang ở:

.....

.....

.....

.....

Vậy tôi làm đơn này kính mong quý cơ quan hỗ trợ kinh phí, tạo điều kiện để gia đình tôi xây dựng nhà Mái ấm Công đoàn.

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 20...

XÁC NHẬN CỦA
BCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU 2.2

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

DỰ TRÙ KINH PHÍ XÂY DỰNG MÁI ẤM CÔNG ĐOÀN

- Họ và tên đoàn viên Công đoàn: .....
- Địa điểm xây dựng: .....
- Diện tích xây dựng : .....
- Quy mô kết cấu xây dựng: .....

TT	Tên vật tư	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...					

Trong đó: - Liên đoàn Lao động thành phố hỗ trợ: ..... đồng
- Gia đình tích lũy: ..... đồng
- Vay mượn bạn bè, gia đình (nếu có) ..... đồng

Hà Nội , ngày ..... tháng ..... năm 20...

XÁC NHẬN CỦA
BCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU 2.3

CĐ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CƠ SỞ
CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

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

Số: /TTr-

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị hỗ trợ Mái ấm Công đoàn năm 20.....

Kính gửi: Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở

Căn cứ Quyết định số 872/QĐ-LĐLĐ ngày 06/9/2018 của Liên đoàn Lao động Thành phố về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xã hội của Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội;

Căn cứ đơn của đoàn viên Công đoàn về việc đề nghị hỗ trợ Mái ấm Công đoàn năm 20.....

Công đoàn cơ sở..... đề nghị Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội hỗ trợ Mái ấm Công đoàn cho đoàn viên Công đoàn .....

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

TM. BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

MẪU 2.4

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP HÀ NỘI
CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN TT CƠ SỞ

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

Số: /TTr-

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị hỗ trợ Mái ấm Công đoàn năm 20.....

Kính gửi: Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội

Căn cứ Quyết định số 872/QĐ-LĐLĐ ngày 06/9/2018 của Ban thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xã hội của LĐLĐ Thành phố;

Căn cứ văn bản số...../LĐLĐ ngày...../...../20..... của Liên đoàn Lao động Thành phố về hỗ trợ Mái ấm Công đoàn năm 20.....

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đề nghị Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội hỗ trợ Mái ấm Công đoàn đối với đoàn viên Công đoàn năm 20..... như sau:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Đơn vị công tác	Số năm công tác	Địa chỉ nhà ở	Thực trạng nhà ở, hoàn cảnh gia đình	Hình thức đề nghị	
							Xây mới	Sửa chữa
1								
2								
3								

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ BÀN GIAO XÂY DỰNG MÁI ẤM CÔNG ĐOÀN
Từ nguồn: Quỹ Xã hội Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội

Hôm nay, lúc……giờ…….ngày...../...../20…..

Tại nhà đoàn viên Công đoàn: ……

Địa chỉ: ……

Thành phần tham gia nghiệm thu, bàn giao nhà ở của đoàn viên Công đoàn …….. được LĐLĐ Thành phố hỗ trợ MÂCĐ gồm có:

1. Đ/c :……

2. Đ/c : ……

3. Đ/c :……

4. Đ/c :……

5. Đ/c :……

Nội dung nghiệm thu, bàn giao:

1. Ngày khởi công:……

2. Ngày hoàn thành:……

3. Quy mô nhà ở: Đã xây dựng nhà cấp:……., diện tích:……m^2

4.Tổng giá trị nhà ở khi hoàn thành:……đồng, trong đó:

- Quỹ Xã hội Liên đoàn Lao động thành phố hỗ trợ: ……. đồng;
- Vốn của gia đình:……đồng;
- Các nguồn hỗ trợ khác:……đồng.

***Kết luận*:** ……

……

Biên bản được lập cùng ngày, kết thúc vào:……giờ…. cùng ngày

ĐẠI DIỆN BAN CS-PL LĐLĐ TP	TM. CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CƠ SỞ (Ký tên, đóng dấu)	TM. BCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ (Ký tên, đóng dấu)	ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN ĐƯỢC LĐLĐ TP HỖ TRỢ
……	……	……	……

MẪU 2.6

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

Hà Nội, ngày ...tháng..... năm 20.....

GIẤY BIÊN NHẬN
KINH PHÍ HỖ TRỢ XÂY DỰNG MÁI ẤM CÔNG ĐOÀN NĂM .....
Từ nguồn: Quỹ Xã hội Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội

Họ tên đoàn viên Công đoàn: .....

Số CMND:.....Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp :.....

Địa chỉ :.....

Nội dung: Nhận tiền hỗ trợ xây dựng Mái ấm công đoàn năm 20.....từ nguồn Quỹ Xã hội Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội

Tôi đã nhận đủ số tiền (bằng số): ..... đồng

Bằng chữ: .....

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TRAO TIỀN **NGƯỜI NHẬN HỖ TRỢ**

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

TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN XÂY DỰNG MÁI ẤM CÔNG ĐOÀN

- Họ và tên đoàn viên Công đoàn: .....
- Địa điểm xây dựng: .....
- Diện tích xây dựng : .....
- Quy mô kết cấu xây dựng: .....

TT	Tên vật tư	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...					

Trong đó: - Liên đoàn Lao động thành phố hỗ trợ: ..... đồng
- Gia đình tích lũy: ..... đồng
- Vay mượn bạn bè, gia đình (nếu có) ..... đồng

Hà Nội , ngày ..... tháng ..... năm 20...

XÁC NHẬN CỦA
BCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU 3.1

CĐ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CƠ SỞ
CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

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

Số: /TTr-

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị hỗ trợ điểm vui chơi cho các cháu

Kính gửi: - Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;
- Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội.

Căn cứ Quyết định số 872/QĐ-LĐLĐ ngày 06/9/2018 của Liên đoàn Lao động Thành phố về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xã hội của Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội.

- Công đoàn cơ sở:.....
- Có Trường Mầm non:.....
- Địa chỉ: .....l.....
- Số lớp: .....
- Số cháu con đoàn viên Công đoàn là CNLĐ thuộc Công đoàn cơ sở đang học tại trường năm học 20..... – 20.....: .....
- Thực trạng cơ sở vật chất, thiết bị vui chơi hiện có:.....

.....

.....

Do điều kiện cơ sở vật chất của Trường có khó khăn, đề nghị Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội hỗ trợ điểm vui chơi cho các cháu.

ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO DOANH NGHIỆP
(Ký tên, đóng dấu)

TM. BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

MẪU 3.2

CĐ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CƠ SỞ
CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

DỰ TOÁN KINH PHÍ
Mua thiết bị tại điểm vui chơi cho các cháu con đoàn viên Công

- Địa điểm Trường Mầm Non:.....

.....

TT	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
...					

Trong đó: - Đề nghị LĐLĐ thành phố Hà Nội hỗ trợ: ..... đồng
- Trường đầu tư: ..... đồng

XÁC NHẬN CỦA CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP CƠ SỞ
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

TM. BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

MẪU 3.3

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP HÀ NỘI
CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CƠ SỞ

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

Số: /TTr-

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị hỗ trợ điểm vui chơi cho các cháu

Kính gửi: Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội.

Căn cứ Quyết định số 872/QĐ-LĐLĐ ngày 06/9/2018 của Liên đoàn Lao động Thành phố về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ xã hội của Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội.

Căn cứ tờ trình số /TTr- ngày...../...../20..... của Công đoàn cơ sở.....
về việc đề nghị hỗ trợ điểm vui chơi cho các cháu năm 20.....

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đề nghị Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội hỗ trợ điểm vui chơi cho các cháu là con đoàn viên công đoàn thuộc Công đoàn cơ sở.....

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

MẪU 3.4

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ BÀN GIAO ĐIỂM VUI CHƠI CHO CÁC CHÁU CON ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN

Từ nguồn: Quỹ Xã hội Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội

Hôm nay, lúc……giờ…….ngày...../...../20…..

Tại Trường Mẫu giáo: ……

Địa chỉ: ……

Thành phần tham gia nghiệm thu, bàn giao điểm vui chơi cho các cháu con đoàn viên Công đoàn do LĐLĐ Thành phố hỗ trợ gồm có:

1. Đ/c :……

2. Đ/c : ……

3. Đ/c :……

4. Đ/c :……

5. Đ/c :……

Nội dung nghiệm thu, bàn giao:

1.Tên thiết bị vui chơi:.....

2.Tổng số tiền đầu tư điểm vui chơi: ……đồng, trong đó:

- Quỹ Xã hội Liên đoàn Lao động thành phố hỗ trợ: ……. đồng;
- Kinh phí của doanh nghiệp:……...đồng;
- Các nguồn hỗ trợ khác:……...đồng.

***Kết luận*:** ……

……

Biên bản được lập cùng ngày, kết thúc vào:……giờ…. cùng ngày

ĐẠI DIỆN BAN NỮ CÔNG LĐLĐ TP	TM. CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN CƠ SỞ (Ký tên, đóng dấu)	TM. BCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ (Ký tên, đóng dấu)
……	……	……