

Số: 05 KH-CDGD

Cẩm giàng, ngày 25 tháng 4 năm 2017

## **KẾ HOẠCH ĐỔI THẺ ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN**

Thực hiện Kế hoạch số 08/KH-LĐLĐ ngày 20/04/2017 của Liên đoàn Lao động huyện Cẩm Giàng về “*Đổi mới Thẻ đoàn viên và quản lý chặt chẽ đoàn viên công đoàn Việt Nam; xây dựng cơ chế, chính sách ưu tiên, ưu đãi cho đoàn viên Công đoàn Việt Nam...*”, Công đoàn Giáo dục huyện Cẩm Giàng xây dựng và triển khai Kế hoạch đổi Thẻ đoàn viên công đoàn năm 2017 như sau:

### **1. Mục đích**

- Đổi Thẻ đoàn viên nhằm nâng cao ý thức, trách nhiệm cho đoàn viên; nâng cao hiệu quả sử dụng Thẻ đoàn viên công đoàn, tăng cường công tác quản lý đoàn viên; góp phần nâng cao chất lượng công tác đoàn viên của Công đoàn các cấp.

- Thông qua đổi Thẻ đoàn viên mới để xác định chính xác số lượng đoàn viên, trên cơ sở đó sẽ có các chính sách ưu đãi, chăm lo cho đoàn viên công đoàn.

### **2. Yêu cầu**

- Việc đổi Thẻ đoàn viên phải thực hiện đúng Điều lệ và các nguyên tắc, thủ tục đổi thẻ, phát thẻ và sử dụng, bảo quản thẻ đoàn viên công đoàn; gắn việc đổi thẻ với việc phát triển đoàn viên và xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh.

- Phát hành Thẻ đoàn viên mới phải gắn với việc quản lý đoàn viên trong toàn hệ thống Công đoàn Việt Nam, thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin. Phần đầu đảm bảo 100% đoàn viên đang sinh hoạt được cấp Thẻ đoàn viên.

- Thẻ đoàn viên mới phải đáp ứng yêu cầu sử dụng lâu dài, có chức năng sử dụng để thực hiện các tiện ích ưu đãi cho đoàn viên và đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

### **3. Nguyên tắc đổi thẻ cho đoàn viên công đoàn**

Chỉ thực hiện đổi thẻ cho đoàn viên đang tham gia sinh hoạt tại công đoàn Phòng GD&ĐT và công đoàn các trường MN, TH, THCS trong toàn huyện đang đóng đoàn phí công đoàn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

### **4. Các loại Thẻ đoàn viên công đoàn**

#### **4.1. Thẻ đoàn viên thông thường**

Là loại Thẻ được cấp cho đoàn viên công đoàn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Thẻ đoàn viên được thiết kế có các thông số cơ bản của đoàn viên, có mã số đoàn viên bao gồm dãy số tự nhiên 12 chữ số, được cấp theo phần mềm quản lý đoàn viên, đảm bảo không trùng nhau.

Thẻ đoàn viên thông thường được in trên phôi thẻ nhựa, có mã vạch quản lý đoàn viên.

#### **4.2. Thẻ đoàn viên liên kết**

- Là loại Thẻ đoàn viên có kích cỡ và thông tin giống như thẻ thông thường và có tích hợp thêm chức năng thẻ ATM của Ngân hàng VietinBank.

- Đoàn viên công đoàn có nhu cầu đổi thẻ đoàn viên liên kết thì tự nguyện đăng ký với Chủ tịch công đoàn cơ quan, trường học để lập danh sách gửi Công đoàn Giáo dục huyện tổng hợp báo cáo Liên đoàn Lao động huyện theo quy định để được đổi sang thẻ đoàn viên liên kết.

### **5. Quy trình đổi, phát hành thẻ**

#### ***Bước 1: Kê khai hồ sơ***

- Đoàn viên tự kê khai phiếu đoàn viên (*theo mẫu gửi kèm*) trong đó có ghi rõ nhu cầu sử dụng thẻ thông thường hoặc liên kết.

- Công đoàn cơ sở tổng hợp danh sách đoàn viên trên nền Microsoft Excel, có file ảnh 2x3 dung lượng 1MB gửi về Công đoàn giáo dục theo địa chỉ: [tonnguyen28@gmail.com](mailto:tonnguyen28@gmail.com) để tổng hợp báo cáo Liên đoàn Lao động huyện (*file mềm có hướng dẫn tại Mục III phụ lục I đính kèm*).

Liên đoàn Lao động huyện tập hợp danh sách đổi thẻ của từng CĐCS trực thuộc, gửi về LĐLĐ tỉnh để tập hợp.

#### ***Bước 2: Cập nhật phần mềm***

- Liên đoàn Lao động tỉnh cập nhật danh sách đoàn viên vào phần mềm quản lý đoàn viên được tích hợp trên cổng thông tin điện tử Công đoàn Việt Nam.

- Phần mềm sẽ tự động chuyển dữ liệu về Tổng Liên đoàn, làm cơ sở để thực hiện bước phê duyệt và cấp ID cho từng đoàn viên.

- Đối với những đoàn viên có nhu cầu đổi sang thẻ đoàn viên liên kết, thông tin sẽ được chuyển sang ngân hàng VietinBank để cấp thẻ. Quy trình cấp thẻ đoàn viên liên kết theo quy định của Tổng Liên đoàn và VietinBank.

#### ***Bước 3. In và phát hành thẻ***

- Đối với thẻ đoàn viên thông thường, danh sách đoàn viên sau khi được Tổng Liên đoàn phê duyệt sẽ được tự động gửi về LĐLĐ tỉnh để in, phát hành theo mẫu phôi thẻ quy định thống nhất của Tổng Liên đoàn.

- Đối với thẻ đoàn viên liên kết, danh sách đoàn viên đăng ký sử dụng thẻ đoàn viên liên kết, sau khi được Tổng Liên đoàn phê duyệt sẽ được chuyển cho VietinBank để in tập trung tại trung tâm thẻ của VietinBank và gửi về chi nhánh VietinBank cấp tỉnh để phối hợp với LĐLĐ tỉnh phát hành tới đoàn viên.

### **6. Kinh phí đổi thẻ**

a- *Đối với Thẻ đoàn viên thông thường*: Thực hiện theo quy định hiện hành.

b- *Đối với Thẻ đoàn viên liên kết*:

- Miễn phí: + Cán bộ, đoàn viên công đoàn thuộc đối tượng bắt buộc phải làm thẻ liên kết (có quy định riêng).

+ Các đơn vị có sử dụng hình thức trả lương qua thẻ ATM của VietinBank.

- Các đối tượng và đơn vị còn lại: thu 50.000đồng/thẻ (Do cá nhân đoàn viên nộp hoặc Ban Chấp hành CĐCS quyết định hỗ trợ).

### **7. Sử dụng thẻ đoàn viên mới**

- Thẻ đoàn viên được sử dụng trong sinh hoạt công đoàn, trong đại hội, hội nghị của công đoàn các cấp.

- Xuất trình thẻ tại nơi bán hàng, cung cấp dịch vụ của các doanh nghiệp, đơn vị đã ký kết với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam trong việc mua hàng, sử dụng dịch vụ giảm giá theo mức giảm giá đã ký kết với các doanh nghiệp, đơn vị.

- Xuất trình thẻ đoàn viên tại cơ quan của Công đoàn các cấp, khi đoàn viên có nhu cầu được tư vấn pháp luật, hỗ trợ pháp lý, để được giúp đỡ bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng theo quy định của pháp luật, của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và các văn bản quy định, hướng dẫn của Tổng Liên đoàn.

- Xuất trình thẻ đoàn viên khi chuyển công tác, chuyển vùng hoặc chuyển sang CĐCS khác để được tiếp tục tham gia sinh hoạt, theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam và hướng dẫn của nơi mới chuyển đến sinh hoạt.

#### **8. Thời gian, tiến độ đổi thẻ**

- Công đoàn Phòng GD&ĐT và Công đoàn các trường MN,TH,THCS thực hiện bước kê khai hồ sơ (*trên file mềm hướng dẫn tại Mục III phụ lục I đính kèm*), hoàn thành trước **25/5/2017** gửi về Công đoàn Giáo dục để tổng hợp gửi Liên đoàn Lao động huyện trước **28/5/2017**.

Liên đoàn Lao động huyện tập hợp danh sách đổi thẻ đoàn viên của từng CĐCS trực thuộc, gửi về LĐLĐ tỉnh trước ngày **13/6/2017**.

#### **9. Tổ chức thực hiện**

- Công đoàn Phòng Giáo dục và công đoàn các trường MN,TH,THCS triển khai kế hoạch đổi thẻ đoàn viên; đồng thời tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn đoàn viên công đoàn kê khai chính xác, đầy đủ các thông tin, thực hiện đúng các bước, đảm bảo đúng tiến độ theo kế hoạch đề ra.

Đổi thẻ đoàn viên công đoàn là một bước trong công tác quản lý, nâng cao chất lượng đoàn viên, xác lập chính xác số lượng đoàn viên của cả hệ thống, do đó yêu cầu các công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn giáo dục huyện thực hiện nghiêm túc, đảm bảo tiến độ thời gian. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc báo cáo về Thường trực Công đoàn Giáo dục huyện để xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- BCHCĐGD huyện;
- Các công đoàn cơ sở trực thuộc;
- Lưu: VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**



**Nguyễn Bá Tôn**

# PHỤ LỤC I

## HƯỚNG DẪN LẬP DANH SÁCH VÀ CẤP SỐ ID CHO ĐOÀN VIÊN

### **I. Mục đích**

- Nhằm thu thập và lưu trữ thông tin đoàn viên một cách khoa học và nhất quán trong thời gian chưa xây dựng xong phần mềm quản lý đoàn viên.

- Thực hiện bước I về phát hành thẻ đoàn viên liên kết ATM.

### **II. Kê khai thông tin đoàn viên**

Mẫu kê khai trên file Microsoft Excel, gồm:

1. Tên đơn vị cấp trên cơ sở
2. Tên công đoàn cơ sở
3. Họ và tên đoàn viên
4. Ngày, tháng, năm sinh
5. Quê quán
6. Số và nơi cấp CMTND hoặc thẻ căn cước
7. Ngày vào công đoàn

8. Mã số đoàn viên gồm phần ký hiệu và số (phần này do LĐLĐ cấp tỉnh nhập dữ liệu):

8.1. Phần ký hiệu: Được phân biệt theo mã có danh sách kèm theo.

8.2. Phần mã số ID (độ dài 12 chữ số, đầy đủ cả số 0 đằng trước), cách đánh số không được trùng nhau và trong khoảng cho phép.

9. Ảnh 2x3 tương ứng với mỗi đoàn viên là dạng file mềm, đặt tên file là mã số đoàn viên ở mục 8.

### **III. Gửi file mềm**

1. Mỗi công đoàn cơ sở được lưu dưới dạng file nén zip gồm các file excel được thiết kế theo mẫu kèm theo và file ảnh.

2. Công đoàn giáo dục và các CĐCS trực thuộc LĐLĐ huyện tập hợp và gửi về LĐLĐ huyện theo địa chỉ: [ldldcamgiang@gmail.com](mailto:ldldcamgiang@gmail.com)

### **IV. Phân theo mã số ID đoàn viên**

Liên đoàn Lao động tỉnh Hải Dương: 34A

Mã số đoàn viên ID: 000.000.110.201 đến 000.000.110.500.

**ĐƠN XIN ĐỔI THẺ ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN**

Kính gửi:

1. Họ và tên đoàn viên:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Quê quán:
4. Số CMTND hoặc thẻ căn cước: Nơi cấp:
5. Ngày vào công đoàn:
6. Đã được cấp thẻ đoàn viên mẫu cũ từ ngày: Số thẻ:
7. Tôi tự nguyện đăng ký được đổi(cấp) thẻ đoàn viên công đoàn như sau:
  - a. Loại thẻ đoàn viên liên kết với VietinBank:
  - b. Loại thẻ đoàn viên thông thường:(Có ảnh kèm theo đúng hướng dẫn của công đoàn cấp trên)

Khi được đổi (cấp) thẻ đoàn viên có chức năng mới, tôi xin cam kết thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ và quyền hạn của đoàn viên theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam, các Quy định hiện hành của Tổng Liên đoàn và của công đoàn cấp trên. Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày tháng năm 2017

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

- Tại Mục 6: Nếu đoàn viên chưa được cấp thẻ thì ghi “không” sau cụm từ “Số thẻ”;
- Tại Mục 7: Nếu đoàn viên đổi thẻ theo loại nào thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng.

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG H. CẨM GIÀNG  
CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ.....

PHỤ LỤC  
MẪU KÊ KHAI DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Quê quán	Số CMT/Thẻ căn cước	Nơi cấp CMT/Thẻ căn cước	Ngày vào công đoàn	Mã ID	Ký hiệu đơn vị	Mã in trên thẻ
		Nam	Nữ							

*Ghi chú:* Công đoàn cơ sở chỉ kê khai danh sách đoàn viên đổi thẻ từ cột 1 đến cột 9.