

Số: 04 /KH-LĐLĐ

Hải Phòng, ngày 20 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH **Đổi thẻ đoàn viên công đoàn**

Thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 8 Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam 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...*”; Kế hoạch số 56/KH-TLĐ ngày 21/12/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc đổi thẻ đoàn viên công đoàn, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố xây dựng Kế hoạch đổi thẻ đoàn viên công đoàn trong các cấp công đoàn thành phố như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

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 các cấp công đoàn thành phố.

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

2. Yêu cầu

- Việc đổi thẻ đoàn viên phải thực hiện đúng theo Điều lệ và các nguyên tắc, thủ tục đổi thẻ, cấp 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 gắn với việc quản lý đoàn viên trong toàn hệ thống công đoàn thành phố. Phấn đấu 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.

II. NGUYÊN TẮC, NỘI DUNG, QUY TRÌNH, THỜI GIAN, KINH PHÍ VÀ SỬ DỤNG THẺ ĐOÀN VIÊN MỚI

1. Nguyên tắc

- Thực hiện đổi thẻ đối với đoàn viên công đoàn đã được cấp thẻ đoàn viên của Tổng LĐLĐ Việt Nam, đang tham gia sinh hoạt tại các công đoàn cơ sở hoặc nghiệp đoàn và đang đóng đoàn phí công đoàn theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

- Cấp thẻ mới cho đoàn viên công đoàn trước đây chưa được cấp thẻ của Tổng LĐLĐ Việt Nam và đoàn viên mới được kết nạp.

- Cấp lại thẻ cho đoàn viên công đoàn bị mất hoặc bị hỏng thẻ đoàn viên.

2. Các loại thẻ đoàn viên công đoàn

2.1. Thẻ đoàn viên thông thường

- Là loại thẻ được cấp cho đoàn viên công đoàn theo quy định tại 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 tự động theo phần mềm quản lý đoàn viên, đảm bảo không trùng nhau.

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

2.2. 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 Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam (VietinBank)

- Việc làm thẻ đoàn viên mới hoặc đổi sang thẻ đoàn viên liên kết được thực hiện **bắt buộc** đối với đoàn viên là cán bộ công đoàn chuyên trách và cán bộ công nhân viên trong cơ quan công đoàn, đơn vị kinh tế sự nghiệp công đoàn các cấp. Số đoàn viên bao gồm dãy số tự nhiên 12 chữ số, được phần mềm quản lý đoàn viên cấp tự động đảm bảo không trùng nhau, đồng thời có thêm Mã số của thành phố (16A).

- Quá trình sử dụng thẻ đoàn viên thông thường, đoàn viên có nhu cầu đổi sang thẻ đoàn viên liên kết, tự nguyện đăng ký với công đoàn cơ sở (CĐCS) và lập danh sách gửi về công đoàn cấp trên theo quy định để được đổi sang thẻ đoàn viên liên kết.

3. 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 thẻ liên kết.

- Công đoàn cơ sở tổng hợp danh sách đoàn viên trên nền Microsoft Excel có file ảnh 2x3 (nền màu xanh, ảnh mới trong vòng 6 tháng tính đến thời điểm hiện tại) dung lượng 01MB gửi về công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (file mềm có hướng dẫn tại Mục III phụ lục I đính kèm).

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở trực thuộc tập hợp danh sách đổi thẻ đoàn viên của từng CĐCS, gửi về Liên đoàn Lao động thành phố để tổng hợp.

Bước 2: Cập nhật phần mềm

- Liên đoàn Lao động thành phố cập nhật danh sách đoàn viên đổi thẻ vào phần mềm quản lý đoàn viên được tích hợp trên cổng thông tin điện tử Công đoàn Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam 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 chi nhánh Hải Phòng để được cấp thẻ.

Bước 3: In và phát hành thẻ

- Đối với thẻ đoàn viên thông thường, Liên đoàn Lao động thành phố sẽ in và phát hành theo mẫu phôi thẻ quy định thống nhất của Tổng Liên đoàn.

- Đối với thẻ đoàn viên liên kết, Liên đoàn Lao động thành phố sẽ phối hợp với ngân hàng VietinBank chi nhánh Hải Phòng in và phát hành tới đoàn viên.

4. Kinh phí đổi thẻ

- Đối với thẻ đoàn viên thông thường: thực hiện theo quy định hiện hành.

- Đối với thẻ đoàn viên liên kết: Cán bộ, đoàn viên công đoàn thuộc đối tượng bắt buộc (quy định tại Mục 2.2 Kế hoạch này) và các đơn vị có sử dụng hình thức trả lương qua thẻ ATM của VietinBank được VietinBank đổi thẻ miễn phí; Các đơn vị khác, kinh phí đổi thẻ đoàn viên do VietinBank thu mức 50.000đ/thẻ, đoàn viên nộp để được đổi thẻ hoặc CĐCS hỗ trợ (chọn hình thức nào do Ban Chấp hành CĐCS quyết định).

5. Sử dụng thẻ đoàn viên

- 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 và Liên đoàn Lao động thành phố trong việc mua hàng, sử dụng dịch vụ giảm giá theo mức giảm giá đã ký kết với doanh nghiệp, đơn vị (Liên đoàn Lao động có văn bản hướng dẫn cụ thể).

- Xuất trình thẻ đoàn viên tại cơ quan công đoàn các cấp, khi đoàn viên có nhu cầu 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 sinh hoạt 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.

6. Thời gian, tiến độ đổi thẻ

6.1. Đoàn viên là cán bộ chuyên trách trong cơ quan công đoàn và cán bộ nhân viên trong các đơn vị kinh tế, sự nghiệp công đoàn các cấp

- Thực hiện hoàn thành bước 1 kê khai hồ sơ trong tháng 02/2017.

- Liên đoàn lao động thành phố thực hiện bước 2 và bước 3 trong tháng 03/2017.

6.2. Đoàn viên thuộc các cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị khác

- Các CĐCS thực hiện bước kê khai hồ sơ (trên file mềm hướng dẫn tại Mục III, phụ lục I đính kèm), hoàn thành trước 31/3/2017 gửi về công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở trực thuộc tập hợp danh sách đổi thẻ đoàn viên của từng CĐCS trực thuộc, gửi về Liên đoàn Lao động thành phố trước 15/4/2017 để tập hợp.

- Liên đoàn Lao động thành phố hoàn thành việc đổi thẻ đoàn viên trong tháng 5/2017 theo quy định của Tổng Liên đoàn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Liên đoàn Lao động thành phố

- Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch, hướng dẫn các cấp công đoàn đổi, phát hành và quản lý tập trung thẻ cho cả hệ thống công đoàn thành phố.

- Giao Ban Tổ chức và Văn phòng Liên đoàn Lao động thành phố tham mưu, phối hợp với ngân hàng VietinBank chi nhánh Hải Phòng đổi, phát hành thẻ

đoàn viên liên kết; đồng thời triển khai, hướng dẫn các cấp công đoàn tổ chức thực hiện Kế hoạch, Ban Tổ chức làm đầu mối theo dõi, tham mưu chỉ đạo thực hiện đổi thẻ đoàn viên trong các cấp công đoàn thành phố.

2. LĐLĐ quận, huyện; Công đoàn ngành; CĐCS trực thuộc

Trên cơ sở kế hoạch của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố, Liên đoàn Lao động quận, huyện, Công đoàn ngành, CĐCS trực thuộc xây dựng Kế hoạch đổi thẻ đoàn viên để triển khai thực hiện; đồng thời tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn CĐCS trực thuộc thực hiện đảm bảo tiến độ theo đúng Kế hoạch.

Hoàn thiện hồ sơ gửi về Liên đoàn Lao động thành phố gồm: Tờ trình đề nghị đổi thẻ đoàn viên; danh sách tổng hợp đề nghị làm mới hoặc đổi thẻ, loại thẻ (thẻ thông thường hay thẻ liên kết); file ảnh (có mẫu kèm theo).

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, Liên đoàn Lao động thành phố yêu cầu các cấp công đoàn nghiêm túc thực hiện, đảm bảo tiến độ thời gian. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo về Liên đoàn Lao động thành phố (qua Ban Tổ chức, điện thoại: 0313.745390, email: bantochuchp@gmail.com) để được hướng dẫn giải quyết.

Nơi nhận:

- ĐCT, BToC Tổng LĐLĐ Việt Nam;
- Thường trực, các ban LĐLĐ thành phố;
- LĐLĐ quận, huyện; CĐ ngành;
- Các CĐCS trực thuộc;
- Các đơn vị KTSN công đoàn;
- Lưu: VP, BToC.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Phạm Hữu Thư

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 1 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 thành phố cấp);
9. Ảnh 2x3 tương ứng với mỗi đoàn viên là dạng file mềm, đặt tên file là mã số đoàn viên ở Mục 9;

III. Gửi file mềm

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

2. Các công đoàn cấp trên cơ sở tập hợp về Liên đoàn Lao động thành phố (qua Ban Tổ chức) theo địa chỉ: Nguyễn Quang Huy, SĐT 0983671086, email: bantochuchp@gmail.com.

IV. Phân khoảng mã số ID đoàn viên

Hải Phòng 16A.000.000.110.501 đến 16A.000.000.110.800

ĐƠN XIN ĐỔI THẺ ĐOÀN VIÊN

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 xin 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 công đoàn cấp trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày tháng năm 2017

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- 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.

Tên công đoàn cấp trên cơ sở:

Tên công đoàn cơ sở:

PHỤ LỤC
MẪU KÊ KHAI DANH SÁCH LÀM THẺ ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN
Đối với thẻ liên kết (Đối tượng bắt buộc)

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Quê quán	Số CMTND (thẻ căn cước)	Nơi cấp CMTND (thẻ căn cước)	Ngày vào công đoàn	Hình thức		Mã ID	Ký hiệu đơn vị	Mã in trên thẻ
		Nam	Nữ					Đổi thẻ	Làm thẻ mới			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Ghi chú: Công đoàn cơ sở chỉ kê khai danh sách đoàn viên đổi thẻ từ cột 1 đến cột 11

Người lập biểu

TM. BAN CHẤP HÀNH

Tên công đoàn cấp trên cơ sở:

Tên công đoàn cơ sở:

PHỤ LỤC
MẪU KÊ KHAI DANH SÁCH LÀM THẺ ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN
Đối với thẻ thông thường

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Quê quán	Số CMTND (thẻ căn cước)	Nơi cấp CMTND (thẻ căn cước)	Ngày vào công đoàn	Hình thức		Mã ID	Ký hiệu đơn vị	Mã in trên thẻ
		Nam	Nữ					Đổi thẻ	Làm thẻ mới			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Ghi chú: Công đoàn cơ sở chỉ kê khai danh sách đoàn viên đổi thẻ từ cột 1 đến cột 11

Người lập biểu

TM. BAN CHẤP HÀNH