

Số: 239 /KH-LĐLĐ

Đồng Nai, ngày 10 tháng 8 năm 2017

KẾ HOẠCH

đổi thẻ đoàn viên Công đoàn

Căn cứ 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”.

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-TLĐ ngày 21/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; Công văn số 2086/TLĐ, ngày 29/12/2016 về việc đổi thẻ đoàn viên công đoàn, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh xây dựng kế hoạch đổi thẻ đoàn viên công đoàn đợt 1 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 chuyên trách, cán bộ đang làm việc tại các cơ quan công đoàn và đơn vị trực thuộc, 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 Công đoàn Việt Nam 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. Phấn đấu đảm bảo 100% đoàn viên đang sinh hoạt được cấp thẻ đoàn viên mới.
- 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:

Chỉ thực hiện đổi Thẻ cho cán bộ, đoàn viên đang tham gia sinh hoạt tại các công đoàn cơ sở, cơ quan công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, các ban chuyên đề LĐLĐ tỉnh và 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 động 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.

- Việc 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, 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 theo tỉnh ở hàng trên, trước hàng có 12 chữ số.

- Mã số đoàn viên lấy theo mã biển số xe theo quy định hiện hành để dễ nhớ, dễ sử dụng Ký hiệu: 60A; Mã số đoàn viên ID: 000.000.105.101 đến 000.000.105.400.

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

5. Quy trình đổi, phát hành thẻ:

5.1. Đối với đoàn viên công đoàn:

Đoàn viên công đoàn đang làm việc tại các cơ quan, doanh nghiệp đã được cấp thẻ và chưa được cấp thẻ đoàn viên công đoàn.

Bước 1:

- Đoàn viên kê khai (theo mẫu) trong đó ghi rõ nhu cầu sử dụng thẻ thông thường hoặc thẻ liên kết.

- Các CĐCS tổng hợp danh sách đoàn viên trên nền Microsoft Excel, có file ảnh 2x3 dung lượng 1MB (file mềm có hướng dẫn tại Mục III của phụ lục I đính kèm) ***gửi về công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trước 10/11/2017.***

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tổng hợp danh sách đoàn viên và ***gửi về LĐLĐ tỉnh trước 30/11/2017.***

Bước 2:

- Liên đoàn Lao động tỉnh cập nhật danh sách đoàn viên theo danh sách của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở vào phần mềm quản lý đoàn viên (do Tổng Liên đoàn xây dựng).

- 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. Sau khi Tổng Liên đoàn phê duyệt danh sách đoàn viên được cấp thẻ, sẽ được lưu trên phần mềm và được gửi lại cho địa phương.

- 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 được 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 phối 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 đến đoàn viên.

5.2. Đối với cán bộ công đoàn chuyên trách: đang làm việc tại các LĐLĐ huyện, Thị xã Long Khánh, Tp. Biên Hòa, Công đoàn các KCN Biên Hòa, Công đoàn các Tổng công ty, các Công đoàn Ngành, Trường Trung cấp nghề - Kinh tế kỹ thuật số 2, Báo Lao động Đồng Nai và cán bộ, đoàn viên đang làm việc tại cơ quan LĐLĐ tỉnh (biên chế và hợp đồng).

- Thực hiện việc đổi sang thẻ liên kết theo quy định của Tổng Liên đoàn.

- Từng cán bộ, công chức, viên chức kê khai (theo mẫu).

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc lập danh sách cán bộ đoàn viên theo Phụ lục 1 đính kèm (từ mục 1 đến mục 8) gửi về LĐLĐ tỉnh (Ban Tổ chức) **trước 30/8/2017**.

- Đối với cán bộ, đoàn viên đang làm việc tại cơ quan LĐLĐ tỉnh, Ban Tổ chức phối hợp với các ban lập danh sách đoàn viên, tổng hợp danh sách cán bộ công đoàn chuyên trách toàn tỉnh **trước 15/9/2017**.

- Ban Tài chính LĐLĐ tỉnh làm việc với Ngân hàng VietinBank chi nhánh Đồng Nai để thực hiện việc cấp thẻ đoàn viên liên kết cho toàn bộ cán bộ chuyên trách công đoàn toàn tỉnh.

6. Kinh phí đổi Thẻ.

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

- Đối với Thẻ đoàn viên liên kết: Cán bộ, đoàn viên công đoàn chuyên trách, các đơn vị có sử dụng hình thức trả lương qua thẻ ATM của VietinBank được VietinBank miễn phí đổi thẻ. Các đơn vị khác kinh phí đổi Thẻ đoàn viên do VietinBank thu mức 50.000 đồng/thẻ, đoàn viên nộp để được đổi Thẻ hoặc CDCS hỗ trợ, do BCH CDCS quyết định theo quy định chi tài chính hiện hành.

7. Sử dụng thẻ đoàn viên mới.

- Thẻ đoàn viên mới 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 hoặc LĐLĐ địa phương, công đoàn ngành trung ương 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 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.

8. Tổ chức thực hiện:

8.1. LĐLĐ tỉnh:

- Giao Ban Tổ chức chủ trì phối hợp với Ban Tài chính LĐLĐ tỉnh tham mưu triển khai việc đổi thẻ đoàn viên liên kết cho cán bộ chuyên trách công đoàn toàn tỉnh.

- Ban Tổ chức LĐLĐ tỉnh hướng dẫn các công đoàn cấp trên cơ sở và đơn vị trực thuộc thực hiện công tác đổi thẻ, đảm bảo thực hiện đúng thời gian quy định.

- Ban Tuyên giáo LĐLĐ tỉnh phối hợp với các ban chuyên đề, các cơ quan hữu quan có kế hoạch tuyên truyền mục đích, ý nghĩa của việc đổi thẻ đoàn viên gắn với công tác phát triển đoàn viên, xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh.

8.2. Công đoàn cấp trên cơ sở:

- Chỉ đạo cán bộ chuyên trách công đoàn tại cơ quan kê khai hồ sơ, thẩm định và gửi về LĐLĐ tỉnh thực hiện việc đổi Thẻ đoàn viên liên kết theo quy định.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các CĐCS triển khai, tuyên truyền, hướng dẫn đoàn viên thực hiện kê khai đổi thẻ đoàn viên theo quy định.

8.3. Các CĐCS:

- Tuyên truyền, hướng dẫn đoàn viên viết đơn, kê khai hồ sơ đổi Thẻ đoàn viên công đoàn theo quy định.

- Tổng hợp danh sách đoàn viên để cấp thẻ vào file mềm theo hướng dẫn.

- Căn cứ tình hình thực tế nguồn kinh phí của đơn vị để có phương án hỗ trợ đoàn viên chuyển sang dùng Thẻ đoàn viên liên kết để đoàn viên được hưởng các phúc lợi công đoàn.

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 LĐLĐ huyện, thành phố, công đoàn ngành, công đoàn các tổng công ty, Công đoàn các KCN Biên Hòa, các đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc, đảm bảo tiến độ thời gian. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc liên hệ (qua Ban Tổ chức) để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- LĐLĐ huyện, TP, TX;
- CDN, CDVC; CDKCN;
- CĐCS trực thuộc LĐLĐ tỉnh;
- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban LĐLĐ tỉnh;
- Các đơn vị trực thuộc LĐLĐ tỉnh;
- Lưu: VT, ToC LĐLĐ tỉnh.



(Mẫu)

TÊN CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN
TÊN CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

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

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 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 cả 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

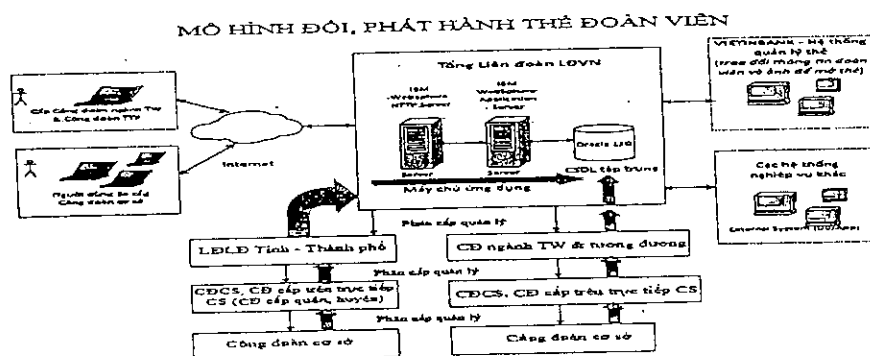
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tên công đoàn cơ sở

PHỤ LỤC
MẪU KÊ KHAI DANH SÁCH ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN

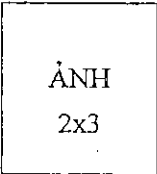
[illegible]

Ghi chú: Các đơn vị chỉ kê khai danh sách đoàn viên đổi thẻ từ cột 1 đến cột 8



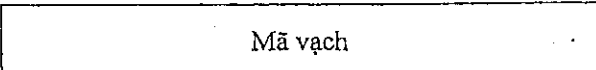
MẪU THẺ ĐOÀN VIÊN THÔNG THƯỜNG

Mặt trước của thẻ đoàn viên:

	TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM THẺ ĐOÀN VIÊN
	Họ và tên: Sinh ngày: Nguyên quán: Mã số đoàn viên: 29A.000.000.106.223
ẢNH 2x3	TM. BAN CHẤP HÀNH CHỦ TỊCH Bùi Văn Cường

Mặt sau của thẻ đoàn viên

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Hướng dẫn sử dụng thẻ: > Khi thay đổi nơi làm việc, đoàn viên xuất trình thẻ với công đoàn cơ sở nơi làm việc mới để được tiếp tục sinh hoạt. > Xuất trình với các cơ quan công đoàn khi cần có sự giúp đỡ và các đối tác của công đoàn để nhận được ưu đãi.

Mã vạch

MẪU THẺ ĐOÀN VIÊN LIÊN KẾT VỚI VIETINBANK

Mặt trước của thẻ đoàn viên



**TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT
THẺ ĐOÀN VIÊN**

Họ và tên:
Sinh ngày:
Nguyên quán:
Mã số đoàn viên: 67A 000.000.100.789

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Cường

**ẢNH
2x3**

Mặt sau của thẻ đoàn viên

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM - NGÂN HÀNG THƯƠNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM

Chữ ký hợp lệ
Authorized signature

Hướng dẫn sử dụng thẻ

- Khi thay đổi nơi làm việc, đoàn viên phải trình thẻ với công đoàn cơ sở nơi làm việc mới để được tiếp tục sử dụng hoặc
- Xuất trình với các cơ quan công đoàn khi cần có sự giúp đỡ và các đối tác của công đoàn để nhận được ưu đãi.
- Thẻ liên kết này được sử dụng theo các điều khoản và quy định của VietinBank và Đoàn vị liên kết, nếu vi phạm sẽ bị thu hồi.

napas

VietinBank

Tel: 1900 543412 - (84-4) 35431333, Email: cardcenter@vietinbank.vn; Web: www.vietinbank.vn/card