

Số: 104/CĐN

Đồng Nai, ngày 02 tháng 7 năm 2021

V/v thực hiện Công văn số 1509/LĐLĐ
ngày 22/6/2021 của Ban Thường vụ Liên
đoàn Lao động tỉnh Đồng Nai.

Kính gửi: Các Công đoàn cơ sở trong ngành Y tế tỉnh;

Thực hiện Công văn số 1509/LĐLĐ ngày 22/6/2021 của Ban Thường vụ
Liên đoàn Lao động tỉnh về việc sử dụng kinh phí hỗ trợ chi nhập liệu, in thẻ
đoàn viên qua hệ thống phần mềm quản lý đoàn viên công đoàn;

Ban Thường vụ Công đoàn ngành Y tế đề nghị các Công đoàn cơ sở triển
khai thực hiện Công văn số 1509/LĐLĐ ngày 22/6/2021 của Ban Thường vụ
Liên đoàn Lao động tỉnh (gửi kèm Công văn số 1509/LĐLĐ)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Thường vụ ĐU Sở Y tế;
- Ban Thường vụ CĐN;
- Website Sở Y tế;
- Lưu CĐN.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Đàm Đức Chính

Số: 1509 /LĐLĐ

Đồng Nai, ngày 22 tháng 6 năm 2021

Vv sử dụng kinh phí hỗ trợ chi nhập liệu,
in thẻ đoàn viên qua hệ thống phần mềm
quản lý đoàn viên công đoàn.

Kính gửi:

- Liên đoàn Lao động các huyện, thành phố;
- Công đoàn các KCN Biên Hòa; Công đoàn viên chức tỉnh;
- Công đoàn các ngành, Công đoàn các Tổng công ty;
- CĐCS trực thuộc tỉnh.

Căn cứ văn bản 1982/TLĐ ngày 18 tháng 05 năm 2021 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc tiếp tục triển khai cập nhật thông tin đoàn viên và đổi thẻ đoàn viên thông qua hệ thống phần mềm quản lý đoàn viên. Liên đoàn Lao động tỉnh triển khai đến các đơn vị một số nội dung như sau:

1. Tiếp tục triển khai Phần mềm Quản lý đoàn viên (QLĐV)

- Liên đoàn Lao động tỉnh giao chỉ tiêu năm 2021 cho các công đoàn cấp trên cơ sở và CĐCS trực thuộc: Tiếp tục triển khai Phần mềm QLĐV đến các CĐCS, thực hiện cập dữ liệu đoàn viên công đoàn đến 15/12/2021 đạt tối thiểu 75% trên tổng số đoàn viên thuộc phạm vi quản lý.

- Các công đoàn cấp trên cơ sở, CĐCS trực thuộc ra soát, tổ chức tập huấn cho cán bộ công đoàn vận hành, sử dụng và khai thác hiệu quả Phần mềm QLĐV công đoàn, tiến tới quản lý đoàn viên bằng phần mềm.

2. Sử dụng kinh phí công đoàn chi nhập liệu và in thẻ đoàn viên.

2.1. Đối với cán bộ chuyên trách được phân công phụ trách Phần mềm QLĐV cấp tỉnh, huyện nếu phát sinh làm ngoài giờ thực hiện theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

2.2. Đối với cán bộ CĐCS: được tham gia tập huấn triển khai của cấp trên, trực tiếp thực hiện việc nhập liệu hoặc BCH CĐCS quyết định thuê nhân công nhập liệu.

- Mức chi như sau: Việc nhập dữ liệu đoàn viên để in thẻ đoàn viên là nhập liệu có cấu trúc do đó mức chi áp dụng theo khoản a, điểm 1 điều 4 của thông tư 194/2012-TT-BTC; mức chi cụ thể áp dụng đối với nhập liệu mỗi thẻ đoàn viên như sau:

+ Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường (n) ≤ 15 : tối đa 300 đồng/1 trường.

+ Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường $15 < n \leq 50$: tối đa 375 đồng/1 trường.

+ **Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường (n) > 50: tối đa 450 đồng/1 trường.**

(Trong đó n là số ký tự)

+ Đơn giá trên bao gồm cả cả việc kiểm tra hiệu đính thông tin.

- Kinh phí để chi cho nhập dữ liệu được sử dụng trong dự toán chi ngân sách năm của công đoàn cơ sở, đơn vị nào không đủ kinh phí chi lập danh sách kèm tờ trình gửi cấp trên trực tiếp duyệt chi.

- Việc in và đổi thẻ đoàn viên: Các cấp công đoàn tổng hợp danh sách, hình ảnh theo yêu cầu của Tổng Liên đoàn để in thẻ. Kinh phí in thẻ của cấp nào cấp đó chi theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

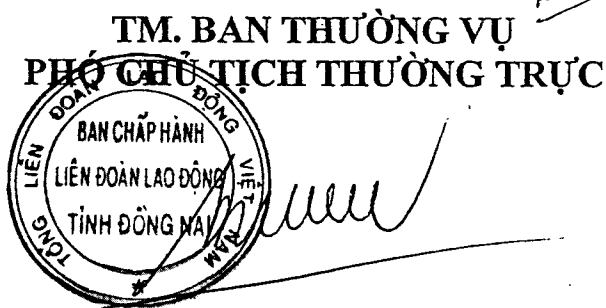
- Quy trình cập nhật thông tin đoàn viên: Vào ngày 25 hàng tháng các CĐCS sau khi cập nhật gửi về công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, Công đoàn cấp trên cơ sở chịu trách nhiệm việc thẩm định thông tin, hình ảnh đoàn viên; Công đoàn cấp trên tổng hợp gửi về Ban Tổ chức LĐLĐ tỉnh (bằng văn bản và bằng hệ thống của Phần mềm QLĐV); Ban Tổ chức tổng hợp toàn tỉnh trình Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh xem xét, quyết định số lượng gửi Tổng Liên đoàn in thẻ. Sau khi có thẻ, LĐLĐ tỉnh thông báo cho các công đoàn cấp trên làm đầu mối nhận thẻ (qua Ban tổ chức), công đoàn cấp trên kiểm tra, xác nhận và gửi về CĐCS.

- Thanh quyết toán: Chứng từ thanh quyết toán phải đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính và Tổng Liên đoàn (Đối với CĐCS chứng từ để thanh toán là danh sách đoàn viên in từ phần mềm nhập liệu đoàn viên và xác nhận của cấp trên).

Quá trình tổ chức thực hiện có vướng mắc báo cáo về Liên đoàn Lao động tỉnh Đồng Nai (qua Ban Tài chính hoặc Ban tổ chức) để kịp thời hướng dẫn./.

Nơi nhận :

- Như trên;
- Ban Tổ chức, tài chính TLĐ;
- Các đ/c Chủ tịch, PCT LĐLĐ tỉnh;
- Các ban chuyên đề của LĐLĐ tỉnh;
- Lưu VT – TaC.



Nông Văn Dũng