

Số: 449/KH-CDNH

Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2019

## KẾ HOẠCH ĐỔI THẺ ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN

Thực hiện Kế hoạch số 56/KH-TLĐ ngày 21/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc đổi thẻ đoàn viên công đoàn; Công văn số 270/TLĐ ngày 01/3/2019 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc triển khai phần mềm quản lý thẻ đoàn viên công đoàn, Ban Thường vụ Công đoàn Ngân hàng Việt Nam (CDNHVN) xây dựng kế hoạch đổi thẻ đoàn viên công đoàn, 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. Phân 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.

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

Chỉ thực hiện đổi thẻ cho đoàn viên 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.

### 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 tự 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 đối với đoàn viên là cán bộ công đoàn chuyên trách. Số in trên thẻ 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, thành phố và ngành ở hàng trên, trước hàng có 12 chữ số.

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

#### **Bước 1: Kê khai hồ sơ**

- Đoàn viên tự kê khai thông tin đăng ký đổi thẻ (*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; lập file ảnh hồ sơ (*dung lượng ảnh <5MB, kích thước 2x3cm*), tên của ảnh đặt theo số Chứng minh thư hoặc Căn cước công dân tương ứng với đoàn viên trong danh sách file Excel rồi gửi toàn bộ dữ liệu (*bản mềm*) về công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tập hợp danh sách đổi thẻ đoàn viên (*file Excel danh sách đoàn viên và file ảnh tương ứng*) của từng CĐCS trực thuộc, gửi về CDNHVN để tập hợp (*chỉ cần gửi bản mềm qua email [cdnhvn.btc@gmail.com](mailto:cdnhvn.btc@gmail.com)*).

- Công đoàn cơ sở trực thuộc CDNHVN tổng hợp danh sách đoàn viên trên nền Microsoft Excel; lập file ảnh hồ sơ (*dung lượng ảnh <5MB, kích thước 2x3cm*), tên của ảnh đặt theo số Chứng minh thư hoặc Căn cước công dân tương ứng với đoàn viên trong danh sách file Excel rồi gửi toàn bộ dữ liệu (*bản mềm qua email [cdnhvn.btc@gmail.com](mailto:cdnhvn.btc@gmail.com)*) về CDNHVN.

#### **Bước 2: Cập nhật phần mềm**

- Các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, Công đoàn cơ sở trực thuộc CDNHVN 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, tài khoản truy cập phần mềm do CDNHVN cung cấp theo từng đơn vị. Địa chỉ truy cập phần mềm quản lý đoàn viên: <http://103.21.148.18:8181/VTBWebProject/>

- 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 các đơn vị.

### **Bước 3: In và phát hành thẻ**

Danh sách đoàn viên sau khi được Tổng Liên đoàn phê duyệt sẽ được tự động gửi về CĐNHVN để in, phát hành theo mẫu phôi thẻ quy định thống nhất của Tổng Liên đoàn và gửi tới các đơn vị.

### **6. 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 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.

### **7. Thời gian, tiến độ đổi thẻ**

- Quý I/2019 tiến hành xây dựng cơ sở dữ liệu đoàn viên trong toàn hệ thống đối với các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở trực thuộc CĐNHVN.

- Quý II/2019 CĐNHVN tổ chức tập huấn sử dụng phần mềm quản lý thẻ đoàn viên đối với các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở trực thuộc CĐNHVN.

- Quý III/2019 công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tổ chức tập huấn đối với các công đoàn cơ sở trực tiếp quản lý.

- Quý IV/2019 hoàn thiện cơ sở dữ liệu đoàn viên công đoàn trong toàn hệ thống và tiến hành công tác in thẻ.

### **8. Tổ chức thực hiện**

- CĐNHVN xây dựng kế hoạch đổi thẻ đoàn viên để triển khai thực hiện; tổ chức tuyên truyền, tập huấn các cấp công đoàn trực thuộc thực hiện đảm bảo tiến độ các bước đổi thẻ đoàn viên theo đúng kế hoạch này.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, Công đoàn cơ sở trực thuộc CĐNHVN bố trí 01 cán bộ phụ trách công tác quản lý thẻ đoàn viên (đối với đơn vị có trên 150 đoàn viên bố trí 02 người), cung cấp thông tin (tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ email) để CĐNHVN làm căn cứ khởi tạo tài khoản truy cập phần mềm quản lý đoàn viên và gửi mẫu danh sách quản lý đoàn viên, hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý đoàn viên phục vụ công tác xây dựng cơ sở dữ liệu (lưu ý sử dụng gmail để việc chuyển tải thông tin qua mạng được

thuận tiện). Việc cung cấp thông tin cán bộ phụ trách quản lý thẻ đoàn viên của các đơn vị đề nghị gửi về CĐNHVN (gửi bản mềm qua địa chỉ Email [cdnhvn.btc@gmail.com](mailto:cdnhvn.btc@gmail.com)) **trước ngày 20/3/2019**.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở căn cứ Hướng dẫn này phổ biến đến các công đoàn cơ sở trực tiếp quản lý việc triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu đồng thời xây dựng kế hoạch tập huấn sử dụng phần mềm quản lý đoàn viên đối với công đoàn cơ sở trực tiếp quản lý theo tiến độ do CĐNHVN đã đề ra.

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, Công đoàn cơ sở trực thuộc CĐNHVN truy cập website CĐNHVN để tải mẫu Danh sách quản lý đoàn viên định dạng Microsoft Excel theo mẫu của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Những vấn đề cần trao đổi đề nghị liên hệ với Công đoàn Ngân hàng Việt Nam (qua Ban Tổ chức), số điện thoại: 024.38511400 hoặc qua tổng đài: 024.38513168/38513169, máy lẻ 220, 221; Fax: 024.38511419; Email: [cdnhvn.btc@gmail.com](mailto:cdnhvn.btc@gmail.com) hoặc liên hệ đ/c Nguyễn Thành Duy, chuyên viên Ban Tổ chức, số điện thoại 0945989268. *ur*

Nơi nhận: *ur*

- Đ/c Đào Minh Tú, UVBCSD, PTĐTT NHNNVN,
  - UVBCH TLĐLĐVN, Chủ tịch CĐNHVN (để báo cáo);
  - Ban Lãnh đạo CĐNHVN (để biết);
  - Các Ban CĐNHVN;
  - Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;
  - CĐCS trực thuộc CĐNHVN;
  - Lưu: Ban ToC, VT.
- } (để thực hiện)

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**  
B.C.H  
**CÔNG ĐOÀN**  
**NGÂN HÀNG**  
**VIỆT NAM**

*ur*

**Trần Hồng Tuấn**

CÔNG ĐOÀN NGÂN HÀNG VIỆT NAM  
CÔNG ĐOÀN....

DANH SÁCH CÁN BỘ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ THẺ ĐOÀN VIÊN

| TT | Họ và tên | Chức vụ | Điện thoại | Email | Ghi chú |
|----|-----------|---------|------------|-------|---------|
| 1  |           |         |            |       |         |
| 2  |           |         |            |       |         |

*Lưu ý: Chỉ cần gửi bản mềm danh sách này về địa chỉ hộp thư Ban Tổ chức  
cdnhvn.btc@gmail.com*