

Số: 424 /KH- CĐVC

Cao Bằng, ngày 15 tháng 10 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tập huấn phần mềm quản lý đoàn viên và đổi thẻ đoàn viên công đoàn

Thực hiện Kế hoạch số 192/KH-CĐVC ngày 23/5/2019 của Công đoàn Viên chức tỉnh Cao Bằng về việc triển khai phần mềm quản lý đoàn viên và đổi thẻ đoàn viên đối với các công đoàn cơ sở trực thuộc. Được sự nhất trí của Thường trực Liên đoàn Lao động tỉnh Cao Bằng, Ban Thường vụ Công đoàn Viên chức (CĐVC) tỉnh xây dựng kế hoạch tập huấn với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Triển khai kịp thời, có hiệu quả phần mềm quản lý đoàn viên và đổi thẻ đoàn viên công đoàn. Thực hiện tốt công tác quản lý đoàn viên một cách khoa học, chặt chẽ, góp phần nâng cao chất lượng công tác quản lý đoàn viên của các cấp công đoàn trong tỉnh.

- Việc triển khai phần mềm quản lý đoàn viên và tổ chức tập huấn được chuẩn bị kỹ về nội dung, đảm bảo 100% các công đoàn cơ sở (CĐCS) sau khi được tập huấn phải sử dụng thành thạo phần mềm; cấp thẻ đoàn viên đảm bảo chính xác, tiết kiệm, hiệu quả.

II. THÀNH PHẦN, NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thành phần

- Báo cáo viên: CĐVC tỉnh trưng dụng đội ngũ cán bộ của các CĐCS đã tham gia lớp tập huấn tại Liên đoàn Lao động tỉnh để trực tiếp tập huấn, hướng dẫn cho các CĐCS trực thuộc.

- Thành phần tập huấn: Tổng số 70 người, gồm Chủ tịch hoặc phó Chủ tịch hoặc 01 đồng chí đoàn viên am hiểu về tin học của các CĐCS trực thuộc.

2. Nội dung

Hướng dẫn các thao tác đăng nhập hệ thống phần mềm; thao tác tạo một nhóm cấp công đoàn mới; thao tác tạo đoàn viên mới; thêm mới đoàn viên từ một danh sách; thao tác phê duyệt đoàn viên được tạo mới; thao tác chuyển sinh hoạt đoàn viên; thao tác tìm kiếm và xuất dữ liệu in thẻ đoàn viên; sử dụng công cụ quản lý đoàn viên; sử dụng công cụ ủy quyền, bàn giao; sử dụng công cụ báo cáo, thống kê; thao tác quản trị người sử dụng phần mềm...

2. Thời gian tập huấn: 01 buổi, 7h30' ngày 31/10/2019 (Kế hoạch này thay cho giấy mời).

3. Địa điểm: Hội trường tầng 5 Liên đoàn Lao động tỉnh Cao Bằng.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Công đoàn Viên chức

- Đăng ký tài khoản sử dụng và tiến hành cập nhật phần mềm; tạo cho mỗi CĐCS 1 tài khoản để truy cập quản lý, cập nhật dữ liệu đoàn viên thuộc đơn vị mình quản lý. Tài khoản này do lãnh đạo CĐVC tỉnh quản lý thông qua việc phân công cán bộ phụ trách phần mềm quản lý đoàn viên.

- Xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí lớp tập huấn; chuẩn bị các nội dung, điều kiện, cơ sở vật chất và kinh phí để tổ chức tập huấn đạt kết quả tốt nhất.

2. Công đoàn cơ sở

- Triển khai đến 100% đoàn viên công đoàn chụp ảnh (ảnh chân dung file mềm, kích thước 2 x 3 cm, dung lượng không quá 1MB, font xanh, áo sơ mi cổ đứ, áo dài hoặc áo ngành).

- Lập danh sách đoàn viên trên nền Microsoft Excel 2007, 2010 (*theo file mẫu*), kèm theo file ảnh, đặt tên file ảnh ứng với số chứng minh thư của đoàn viên.

Lưu ý:

+ Các thông tin: Họ và tên, ngày tháng năm sinh (*ngày tháng phải có định dạng dd/MM/yyyy, ở dạng Text*), quê quán (*chỉ lấy tên tỉnh*), ngày vào công đoàn (*cập nhật đủ ngày, tháng, năm; ngày tháng phải có định dạng dd/MM/yyyy, ở dạng Text*) của đoàn viên yêu cầu rà soát chính xác, để tránh sai sót khi phát hành thẻ đoàn viên sau này.

+ Danh sách và ảnh đoàn viên lưu trên máy vi tính của đơn vị, đồng thời gửi 01 bản mềm về CĐVC tỉnh để tổng hợp.

+ 100% CĐCS phải chuẩn bị đầy đủ giữ liệu đoàn viên trên máy tính khi tham gia tập huấn mới thực hiện được các thao tác trên phần mềm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công đoàn Viên chức

- Tổng hợp danh sách, ảnh của đoàn viên công đoàn; hướng dẫn, tập huấn cho cán bộ CĐCS triển khai thực hiện ứng dụng phần mềm đảm bảo tiến độ.

- Hướng dẫn các CĐCS trực thuộc đăng ký đổi thẻ đoàn viên; tập hợp danh sách đoàn viên đăng ký làm thẻ theo từng loại thẻ gửi LĐLĐ tỉnh đảm bảo thời gian.

2. Công đoàn cơ sở

- Tiếp tục triển khai cho đoàn viên chụp ảnh, lập danh sách đoàn viên theo mẫu hoàn thành trước **ngày 24/10/2019**.

- Lập danh sách cán bộ tham gia tập huấn tại CĐVC tỉnh (*theo mẫu gửi kèm*) gửi về CĐVC tỉnh trước **ngày 24/10/2019** (địa chỉ Gmail: cdvccaobang@gmail.com, không gửi bản in).

- Đại biểu tham gia tập huấn mang theo máy tính xách tay laptop, cài đặt Microsoft Excel 2007, 2010, có sẵn dữ liệu danh sách đoàn viên và ảnh của công đoàn cơ sở theo yêu cầu tại Kế hoạch số 192/KH-CĐVC ngày 23/5/2019 của Công đoàn Viên chức tỉnh Cao Bằng về việc triển khai phần mềm quản lý đoàn viên và đổi thẻ đoàn viên đối với các công đoàn cơ sở trực thuộc.

- Để tạo được tài khoản truy cập, quản lý, cập nhật dữ liệu đoàn viên

cho CĐCS và thuận tiện cho công tác trao đổi thông tin giữa CĐVC tỉnh với các CĐCS trực thuộc sau này. Đề nghị mỗi CĐCS tạo lập một tài khoản, địa chỉ Gmail của CĐCS và gửi tên địa chỉ truy cập về CĐVC tỉnh để tổng hợp và đủ điều kiện mở tài khoản quản lý, cập nhật dữ liệu đoàn viên cho từng CĐCS.

Trên đây là kế hoạch triển khai phần mềm quản lý đoàn viên và đổi thẻ đoàn viên công đoàn, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về CĐVC để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban TCTGNC LĐLĐ tỉnh;
- CĐCS trực thuộc;
- Lưu: CĐVC tỉnh.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Ngọc Văn Phán