

Số: 11/2023/DNT-TN

Tây Ninh, ngày 17 tháng 11 năm 2023

**QUY CHẾ LÀM VIỆC  
CỦA BAN CHẤP HÀNH HỘI DOANH NHÂN TRẺ TỈNH TÂY NINH  
KHÓA V, NHIỆM KỲ 2023-2027**

Căn cứ Điều lệ Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Tây Ninh.

Ban Chấp hành Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Tây Ninh khóa V (nhiệm kỳ 2023-2027) họp và thống nhất nội dung Quy chế làm việc của Ban Chấp hành như sau:

**Chương I  
BAN CHẤP HÀNH**

**Điều 1. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chấp hành**

- Ban chấp hành làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.
- Ban chấp hành hoạt động theo nguyên tắc bàn bạc tập thể, biểu quyết lấy ý kiến.
- Hội nghị có giá trị khi có 1/2 số uỷ viên Ban chấp hành có mặt. Quyết định của Ban chấp hành có giá trị khi có quá 2/3 số uỷ viên Ban chấp hành có mặt nhất trí thông qua. Trong trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định thuộc về ý kiến của Chủ tịch Hội hoặc Phó chủ tịch Hội được Chủ tịch uỷ quyền chủ trì. Nghị quyết của Ban Chấp hành được gửi tới thành viên BCH, các Ban chuyên môn và toàn thể hội viên..
- Các Nghị quyết của Ban chấp hành không được trái với Nghị quyết của Đại hội, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Các quyết định, nghị quyết của Ban chấp hành Hội được thông qua khi đa số thành viên Ban chấp hành dự họp đồng ý hoặc có ý kiến đồng ý bằng văn bản. Sau khi ra Nghị quyết, các uỷ viên Ban chấp hành phải thống nhất theo quan điểm chung của Nghị quyết nhưng có quyền bảo lưu ý kiến (nếu có ý kiến khác) và được ghi vào Biên bản họp.
- Đối với những vấn đề lớn hoặc gấp về thời gian, Thường trực sẽ thống nhất trước khi xin ý kiến Ban chấp hành.
- Thành viên Ban chấp hành chịu trách nhiệm trước Ban chấp hành Hội và tập thể Hội viên về kết quả công việc mình phụ trách.

## **Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Chấp hành:**

Ban Chấp hành thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 14 Điều lệ Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Tây Ninh, cụ thể là:

1. Cụ thể hóa Nghị quyết của Đại hội và có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện;
2. Xây dựng chính sách, chiến lược cho hoạt động của Hội;
3. Xác định các mục tiêu của Hội trong nhiệm kỳ, năm, quý;
4. Phê duyệt chương trình công tác và chế độ quản lý, sử dụng tài chính hàng năm của Hội, xem xét và quyết định về lệ phí gia nhập và hội phí hàng năm của hội viên;
5. Quyết định cơ cấu, tổ chức và bộ máy của Hội;
6. Giám sát công việc của Ban Thường trực và các tổ chức trực thuộc;
7. Chuẩn bị nội dung và triệu tập Đại hội thường kỳ cũng như bất thường của Hội;
8. Bầu Ban Thường trực và Chủ tịch Hội.

## **Điều 3. Chế độ làm việc của Ban Chấp hành:**

1. Ban Chấp hành họp thường kỳ 1 tháng một lần vào chiều thứ 5 tuần cuối cùng của tháng (VP báo trước ngày họp vào đầu tháng), hoặc họp đột xuất khi có yêu cầu cấp thiết. Hội nghị Ban Chấp hành do Chủ tịch (hoặc Phó chủ tịch được ủy nhiệm của Chủ tịch) chủ trì. Việc triệu tập họp Ban Chấp hành phải được thông báo đến từng ủy viên trước ít nhất 5 ngày.

2. Nội dung họp Ban Chấp hành thường kỳ:

- Sơ kết, tổng kết tình hình hoạt động của Hội trong quý, 6 tháng, năm và quyết định chương trình công tác thời gian tới;
- Đánh giá, kiểm điểm hiệu quả hoạt động công tác của Ban Thường trực, Ban Chấp hành và từng thành viên;
- Quyết định các vấn đề về tổ chức, nhân sự thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành;
- Ra nghị quyết chuyên đề.

## **Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy viên Ban Chấp hành:**

- Tham gia đầy đủ các kỳ họp và các hoạt động chung của Ban Chấp hành. Nếu vắng mặt có thể cử đại diện có đủ thẩm quyền đi thay nhưng không quá 3 lần trong nhiệm kỳ; người đại diện được tham gia phát biểu, thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết. Trường hợp vắng mặt không có người họp thay thì phải báo cáo bằng văn bản (hoặc thông báo qua email/ tin nhắn) và gửi kèm các ý kiến đóng góp nội dung hội nghị.

Các Ủy viên vắng mặt 3 kỳ họp liên tiếp không có lý do chính đáng, Ban Chấp hành sẽ xem xét đưa ra khỏi danh sách và Ban Chấp hành sẽ bầu ủy viên khác thay thế;

- Có chương trình hành động trong nhiệm kỳ. Trong đó, đề xuất ít nhất một đề án hoặc sự kiện cụ thể, thiết thực phục vụ cho hoạt động của Hội;

- Tích cực đóng góp ý kiến vào các nội dung chương trình hoạt động của Hội; thực hiện nghiêm túc các nghị quyết của Ban Chấp hành và nhiệm vụ do BCH phân công;

- Được cung cấp đầy đủ các thông tin có liên quan đến hoạt động của Hội;

- Được Chủ tịch ủy quyền tổ chức hoặc tham gia tổ chức các đề án, các sự kiện do Hội chủ trì.

## **Chương II**

### **BAN THƯỜNG TRỰC VÀ CÁC THÀNH VIÊN THƯỜNG TRỰC**

#### **Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thường trực:**

Ban Thường trực là cơ quan thường trực của Ban Chấp hành Hội, được Ban Chấp hành ủy quyền lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội giữa 2 kỳ họp Ban Chấp hành. Ban Thường trực có trách nhiệm và quyền hạn sau :

- Cụ thể hóa Nghị quyết Đại hội, Nghị quyết của Ban Chấp hành thành nội dung hoạt động công tác Hội hàng quý, 6 tháng, 1 năm và cả nhiệm kỳ;

- Phân công nhiệm vụ, công tác cho các ủy viên Ban Thường trực, ủy viên Ban Chấp hành;

- Xét khen thưởng, kỷ luật cán bộ do Ban Thường trực quản lý;

- Chuẩn bị các đề án, dự thảo văn bản của các cuộc họp Ban Chấp hành và gửi cho Ủy viên Ban Chấp hành trước khi họp ít nhất 3 ngày;

- Xây dựng và điều hành các bộ phận công tác được lập ra;

- Bổ nhiệm và miễn nhiệm trưởng ban và người phụ trách các tổ chức trực thuộc;

- Quyết định kết nạp, xóa tên, khen thưởng và kỷ luật hội viên;

- Lập dự toán và quyết toán tài chính hằng năm;

- Giới thiệu, bổ sung các Phó Chủ tịch và chọn Chánh văn phòng.

#### **Điều 6. Chế độ làm việc của Ban Thường trực:**

1. Ban Thường trực họp thường kỳ ít nhất mỗi tháng 1 lần hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch.

2. Nội dung họp thường kỳ của Ban Thường trực gồm :

- Kiểm tra đánh giá công việc thực hiện giữa 2 kỳ họp;
  - Đề ra các biện pháp triển khai thực hiện chủ trương của Ban Chấp hành;
  - Giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Thường trực giữa 2 kỳ họp.
- Trong trường hợp không tổ chức được kỳ họp thì sẽ gửi tài liệu đến các thành viên thường trực để lấy ý kiến và văn bản phản hồi được xem như phiếu biểu quyết;
- Ra nghị quyết họp Ban Thường trực và các quyết định có liên quan. Nghị quyết của Ban Thường trực được biểu quyết theo đa số thành viên có mặt và được gửi tới các Ủy viên Ban Chấp hành, các ban chuyên môn và toàn thể hội viên.

### **Điều 7. Trách nhiệm - quyền hạn của thành viên Ban Thường trực:**

1. Tham gia đầy đủ các kỳ họp và các hoạt động của Ban Thường trực. Trường họp vắng mặt phải báo cáo bằng văn bản (hoặc thông báo qua email/ tin nhắn) và gửi kèm các ý kiến đóng góp cho nội dung hội nghị qua email của Hội;

2. Thảo luận đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn và hoàn thành tốt nhiệm vụ được Ban Thường trực phân công.

3. Chủ tịch Hội:

- Là chủ tài khoản của Hội, đại diện Hội Doanh nhân trẻ, đứng đầu Ban chấp hành, điều hành và chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Hội, Ban chấp hành. Là người phát ngôn chính thức của Hội.

- Phụ trách việc kết nạp, xoá tên trong danh sách hoặc khai trừ hội viên.

- Phụ trách việc khen thưởng, kỷ luật các hội viên tham gia Hội.

- Thay mặt Ban chấp hành ký các quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban chấp hành Hội trong giao dịch với các cơ quan hữu quan và trong triển khai công việc nội bộ Hội.

- Tổ chức quá trình xây dựng sứ mệnh, tầm nhìn, định hướng, chiến lược phát triển Hội.

- Điều hành hoạt động của BCH Hội, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Đại hội toàn thể, Hội nghị thường niên toàn thể hội viên, họp BCH Hội.

- Chịu trách nhiệm trước Đại hội Hội viên về việc thực hiện các quyết định, nghị quyết của Đại hội.

- Chuẩn bị hoặc phân công thành viên Ban chấp hành chuẩn bị các báo cáo trước Đại hội toàn thể hàng năm về tình hình hoạt động và các vấn đề về tài chính của Hội.

- Nhân danh Hội thực hiện các công việc trong phạm vi Điều lệ và Nghị quyết của Ban chấp hành Hội.

- Thay mặt Hội ký kết các quyết định, văn bản chỉ đạo chung, các văn bản gửi cơ quan chính quyền, hợp đồng liên kết, liên doanh với các tổ chức trong và ngoài nước.

- Đề nghị Phó Chủ tịch Hội và các bộ phận trực thuộc báo cáo các công việc được giao.

- Quyết định các vấn đề phát sinh, khẩn cấp của Hội.

#### 4. Phó Chủ tịch:

- Các Phó Chủ tịch là người giúp việc cho Chủ tịch được Ban Thường trực phân công lãnh đạo từng lĩnh vực công tác của Hội.

- Chủ tọa các hội nghị hoặc tham dự hội nghị, hội thảo trong trường hợp Chủ tịch Hội vắng mặt hoặc được uỷ nhiệm ký kết các văn bản ghi nhớ, văn bản trao đổi với hội viên, với các tổ chức trong nước trong phần việc được phân công.

- Tổ chức nghiên cứu, xây dựng định hướng, kế hoạch công tác, đề xuất giải pháp, đánh giá hiệu quả đối với các mảng công việc được giao phù hợp với Sứ mệnh, tầm nhìn, chiến lược của Hội.

- Cung cấp nguồn lực, tạo điều kiện thuận lợi để Văn phòng Hội triển khai các nhiệm vụ trong phạm vi các mảng công việc được giao.

- Yêu cầu các bộ phận chuyên môn báo cáo công việc được giao.

- Đề xuất biện pháp đối với các hoạt động phụ trách và công việc chung liên quan đến Hội.

- Thay mặt Chủ tịch Hội và Ban chấp hành phê duyệt các văn bản trong các mảng hoạt động được giao.

- Quyết định các công việc trong phạm vi các mảng hoạt động được giao.

#### 5. Chánh Văn phòng:

- Là người thay mặt Chủ tịch/Phó Chủ tịch khi Chủ tịch/Phó Chủ tịch vắng mặt và giúp Chủ tịch/Phó Chủ tịch điều hành trực tiếp mọi hoạt động văn phòng với các nhiệm vụ sau đây:

- Cùng Chủ tịch/Phó Chủ tịch lập kế hoạch hành động hàng năm trên cơ sở định hướng hoạt động của Hội trong nhiệm kỳ; Trình bày, thông qua Ban Thường trực và Chủ tịch kế hoạch hành động trước khi triển khai thực hiện;

- Theo dõi, tổng hợp các hoạt động của Hội; lập báo cáo hằng năm, báo cáo nhiệm kỳ và chuẩn bị các nội dung giữa 2 kỳ họp Ban Chấp hành và Ban Thường trực;

- Xây dựng quy chế hoạt động của Ban Chấp hành và văn phòng. Ký các văn bản thuộc thẩm quyền và các văn bản do Chủ tịch ủy quyền;

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Ban Thường trực và Ban Chấp hành về các công việc được quy định trong phạm vi trách nhiệm của Chánh Văn phòng.

#### 6. Trưởng các Ban chuyên môn:

- Các thành viên Thường trực được phân công làm Trưởng ban có nhiệm vụ giúp Chủ tịch giải quyết các công việc của Ban.

- Xây dựng quy chế chính sách, định hướng, mục tiêu và kế hoạch hoạt động của ban lâu dài và định kỳ. Tham mưu cho Chủ tịch về chiến lược hoạt động của Hiệp hội trong công tác của ban mình phụ trách.

- Lập kế hoạch, chương trình hoạt động của ban hàng quý, hàng năm nêu rõ: Nội dung công tác, thời gian, nguồn lực cần thiết, dự toán,...

- Mỗi ban chủ động quyết định phương thức hoạt động, phân công nhiệm vụ cho từng cá nhân. Ban sẽ hỗ trợ, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá quá trình triển khai các hoạt động của ban, của từng thành viên;

- Trưởng ban chịu trách nhiệm trước BCH về kết quả hoạt động của ban;

- Báo cáo kết quả hoạt động của ban tới BCH trong mỗi phiên họp BCH. Báo cáo kết quả hoạt động của ban định kỳ 6 tháng, năm;

- Phối hợp với các ban khác để hoạt động hiệu quả nhất,

### **Chương III**

#### **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

##### **Điều 8. Khen thưởng**

- Sáu tháng 01 lần, BCH họp kiểm điểm công tác và kết quả hoạt động của từng Ban chức năng, Ban thường trực. Các thành viên BCH hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có sáng kiến mang lại hiệu quả cao cho các hoạt động của Hội sẽ được xem xét, đề nghị tổ chức Hội, Hiệp hội hoặc các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng thích hợp.

##### **Điều 9. Tín nhiệm**

- BCH tiến hành lấy phiếu tín nhiệm 4 tháng 1 lần (tín nhiệm cao/ tín nhiệm/ tín nhiệm thấp).

- BCH tiến hành bỏ phiếu tín nhiệm vào cuối năm (tín nhiệm/ không tín nhiệm).

- Nếu bỏ phiếu tín nhiệm mà không nhận được sự tín nhiệm thì sẽ được thay thế ngay.

- Kiên quyết làm đúng quy chế.

##### **Điều 10. Kỷ luật**

- Đối với những trường hợp dưới đây sẽ đề nghị Ban chấp hành biểu quyết xóa tên trong danh sách Ban chấp hành và thông báo cho toàn thể hội viên trong Hội biết:

+ Vi phạm pháp luật, bị truy tố trách nhiệm hình sự.

+ Lạm dụng giấy tờ, chức danh được phân công để hoạt động riêng tư, có ảnh hưởng đến uy tín của Hội.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11.** Quy chế này gồm 4 chương, 11 điều đã được Hội nghị lần Ban Chấp hành Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Tây Ninh khóa V, nhiệm kỳ 2023 – 2027 thông qua ngày 17 tháng 11 năm 2023 và có hiệu lực kể từ ngày Chủ tịch ký Quyết định ban hành.

Các Ủy viên Ban Chấp hành, các Ban chuyên môn, các tổ chức trực thuộc Hội và hội viên có trách nhiệm thi hành quy chế này.

**TM. BCH HỘI DOANH NHÂN TRẺ TÂY NINH**

**Chủ tịch**



**PHẠM TRỌNG NGHĨA**