

HỘI DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ
VỪA THÀNH PHỐ BẮC NINH

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

DỰ THẢO

Bắc Ninh, ngày tháng năm 20....

QUY CHẾ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG
HỘI DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA THÀNH PHỐ BẮC NINH
NHIỆM KỲ 2023 – 2028

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/2023/QĐ-HH ngày tháng ... năm 2023
của Chủ tịch Hội doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Bắc Ninh)*

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Cơ cấu tổ chức của Hội

- 1, Đại hội Hội
- 2, Ban chấp hành Hội
- 3, Ban thường vụ Hội (Chủ tịch, Phó chủ tịch, Phó chủ tịch kiêm Tổng thư ký)
- 4, Ban kiểm tra Hội (Trưởng ban, Phó ban, Ủy viên)
- 5, Thường trực Hội (Chủ tịch, Phó chủ tịch thường trực Hội, Phó chủ tịch phụ trách văn phòng và phụ trách chi nhánh văn phòng, Phó chủ tịch kiêm Tổng thư ký Hội)
- 6, Văn phòng và các ban chuyên môn của Hội
- 7, Các tổ chức trực thuộc Hội (Trung tâm)

Điều 2: Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chấp hành, Ban thường vụ, Ban kiểm tra, Thường trực Hội, Chủ tịch và Phó chủ tịch Hội, Tổng thư ký Hội, các Ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc.

Quy định trong Điều 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 Điều lệ Hội.

Điều 3: Quy chế làm việc

- 1, Quy chế làm việc được xây dựng căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc hoạt động của Ban lãnh đạo Hội, quy định trong Điều lệ Hội.
- 2, Quy chế làm việc được cụ thể hóa bằng chế độ làm việc, quy chế quản lý và phân công nhiệm vụ trong các ban và chức danh lãnh đạo của Hội.

CHƯƠNG II

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRONG BAN CHẤP HÀNH, BAN THƯỜNG VỤ, BAN KIỂM TRA, THƯỜNG TRỰC HỘI

Điều 4: Chế độ làm việc

- Chế độ làm việc của Ban chấp hành, Ban thường vụ, Ban kiểm tra, Thường trực Hội thực hiện theo Nghị quyết Đại hội Hội, Nghị quyết hội nghị Ban chấp hành, Ban thường vụ, Ban kiểm tra và chương trình hoạt động toàn khóa, kế hoạch hoạt động hàng năm của Hội.

- Thực hiện nguyên tắc: Tập thể phân công, cá nhân phụ trách, đồng thuận, đoàn kết, hợp tác giúp nhau trong lãnh đạo điều hành Hội

- Ban kiểm tra Hội hoạt động và làm việc độc lập theo nhiệm vụ, quyền hạn chương trình hoạt động của Ban kiểm tra, chấp hành Nghị quyết Đại hội Hội.

- Các chức danh trong Ban lãnh đạo Hội (Chủ tịch, Phó chủ tịch, Tổng thư ký, Trưởng ban Kiểm tra Hội) chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban chấp hành, Ban thường vụ Hội. Trưởng Ban kiểm tra chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban chấp hành về nhiệm vụ, công việc được phân công, tuân thủ Điều lệ Hội, quy chế làm việc của Hội.

- Các chức danh trong Ban lãnh đạo Hội (Chủ tịch, Phó chủ tịch, Tổng thư ký, Trưởng Ban kiểm tra Hội) khi được giao kiêm nhiệm các chức danh, Trưởng, Phó các Ban, Chủ tịch, Phó chủ tịch các hội đồng, Giám đốc, Phó giám đốc các Trung tâm trực thuộc Hội phải chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được giao tuân thủ pháp luật, chính sách, chế độ Nhà nước, Điều lệ Hội, quy chế làm việc của Hội.

Điều 5: Chế độ và nguyên tắc sinh hoạt, hội họp

Thực hiện theo nguyên tắc hoạt động của Ban chấp hành, Ban thường vụ, Ban kiểm tra Hội, các ban chuyên môn, hội đồng và đơn vị trực thuộc Hội quy định trong Điều lệ Hội, phương án tổ chức bộ máy Hội.

1, Ban chấp hành Hội

- Họp định kỳ 01 năm 01 lần, có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Ban thường vụ Hội hoặc có trên 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên Ban chấp hành Hội.

- Các Nghị quyết, Quyết định của Ban chấp hành Hội chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 ủy viên Ban chấp hành dự họp biểu quyết tán thành. Trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định thuộc về bên có ý kiến của Chủ tịch Hội.

- Nghị quyết các hội nghị của Ban chấp hành được quy định biểu quyết bằng hình thức giơ tay.

2, Ban thường vụ Hội

- Ban thường vụ Hội họp định kỳ 6 tháng/lần, triệu tập vào dịp: Trước kỳ họp Ban chấp hành Hội từ 01 – 02 ngày và vào dịp nghỉ hè của các trường trong Hội.

- Các Nghị quyết, Quyết định của Ban thường vụ Hội chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 ủy viên Ban thường vụ dự họp biểu quyết tán thành. Trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định thuộc về bên có ý kiến của Chủ tịch Hội.

- Nghị quyết các hội nghị của Ban thường vụ được quy định biểu quyết bằng hình thức giơ tay.

3, Thường trực Hội

- Thường trực Hội là cơ quan Thường trực của Ban thường vụ Hội, theo quy định của Điều lệ Hội, thành phần bao gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Tổng thư ký, Chánh văn phòng Hội.

- Nhiệm vụ: Thường trực giúp Ban thường vụ Hội trực tiếp triển khai Nghị quyết của Ban chấp hành, Ban thường vụ Hội:

+ Chuẩn bị các nội dung cho các kỳ họp Ban thường vụ Hội và Ban chấp hành Hội gồm: Xây dựng dự thảo kế hoạch hoạt động hàng năm, 6 tháng, các Nghị quyết, văn bản liên quan của kỳ họp...

+ Theo dõi tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch của các Ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc để báo cáo Chủ tịch Hội và Ban thường vụ Hội.

+ Dự thảo quyết định thành lập các tổ chức, đơn vị trực thuộc theo nghị quyết của Ban chấp hành, các quy chế, quy định, các quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh trong ban lãnh đạo và các đơn vị trực thuộc.

+ Tổ chức hoạt động của công tác văn phòng Hội.

+ Quyết định triệu tập các kỳ họp Ban chấp hành, Ban thường vụ Hội theo quy chế làm việc của Hội.

+ Phân công thường trực tại văn phòng Hội hàng tuần để giải quyết các hoạt động đối ngoại, thông tin liên lạc 02 chiều giữa lãnh đạo Hội và các đơn vị hội viên, các tổ chức trong và ngoài nước.

+ Các nhiệm vụ khác theo nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội.

- Nguyên tắc hoạt động của Thường trực Hội

+ Thực hiện nhiệm vụ theo chức danh, làm việc theo nguyên tắc trực tiếp 01 cấp (Phó chủ tịch, Tổng thư ký báo cáo trực tiếp với Chủ tịch Hội).

+ Tổ chức sinh hoạt Thường trực Hội 01 tháng/lần: Thông qua chương trình làm việc hàng tháng của Hội hoặc hội ý thống nhất các nội dung trong Thường trực Hội thông qua điện thoại, email, Website...

+ Khi Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Thường trực vắng: Thì phải bàn giao lại nhiệm vụ Thường trực cho 01 trong số các thành viên Thường trực khác hoặc Chánh văn phòng, Cán bộ văn phòng để trực tiếp giải quyết trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

4, Ban kiểm tra Hội:

- Ban kiểm tra Hội họp định kỳ 6 tháng/lần, có thể họp cùng hội nghị Ban thường vụ Hội, hoặc có thể họp bất thường theo quyết định của Trưởng ban kiểm tra.

- Các Nghị quyết, Quyết định của Ban kiểm tra Hội chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 ủy viên Ban kiểm tra dự họp biểu quyết tán thành. Trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định thuộc về bên có ý kiến của Trưởng ban kiểm tra.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm tra Hội thực hiện theo Điều lệ Hội. Trưởng Ban kiểm tra có trách nhiệm phân công các ủy viên thực hiện nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch công tác, theo khu vực.

+ Ban kiểm tra Hội hoạt động theo quy chế làm việc của Hội, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Hội.

5, Các ban chuyên môn, hội đồng, tổ chức trực thuộc Hội.

* Các ban và đơn vị trực thuộc (Văn phòng Hội, các Trung tâm...)

* Hội đồng (hội đồng tư vấn, hội đồng thi đua khen thưởng...)

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ quy định trong phương án tổ chức bộ máy và theo phân công nhiệm vụ các chức danh, các đơn vị trực thuộc.

- Các ban, hội đồng đơn vị trực thuộc:

+ Họp định kỳ mỗi năm 01 lần cùng kỳ họp của Ban thường vụ Hội.

+ Nội dung: Xây dựng và thống nhất nội dung chương trình, kế hoạch hoạt động của ban, thẩm định xét các danh hiệu thi đua, báo cáo các nội dung phát triển hội và công tác phát triển hội viện.

+ Tư vấn các nội dung kiến nghị với các cơ quan Đảng, Nhà nước về các vấn đề thuộc phạm vi hoạt động của Hội.

Điều 6: Chế độ báo cáo

1, Chủ tịch Hội: Thay mặt Hội ký các văn bản báo cáo gửi Bộ giáo dục và đào tạo, Bộ nội vụ, các Bộ ngành liên quan về lĩnh vực hoạt động và kết quả hoạt động theo quy định.

2, Các Phó chủ tịch, Tổng thư ký Hội, Trưởng các Ban, Hội đồng có trách nhiệm ký và gửi báo cáo Chủ tịch Hội và toàn Ban thường vụ các nội dung báo cáo theo quy định được phân công, PCT Hội, TTK Hội được ký các văn bản, báo cáo theo quy định do Chủ tịch Hội ủy quyền.

3, Trưởng ban kiểm tra Hội, thực hiện chế độ báo cáo trước Ban chấp hành Hội theo quy định của Điều lệ Hội.

4, Chủ tịch Hội, Trưởng ban kiểm tra Hội thực hiện chế độ báo cáo trước Ban chấp hành, trước hội nghị, đại hội toàn thể hội viên theo quy định.

5, Phương thức nhận và gửi báo cáo: Bằng văn bản, điện thoại, Email, Website, Internet... cho cấp trên và ngược lại theo quy định cụ thể của văn phòng Hội.

Điều 7: Phân công nhiệm vụ đối với các chức danh lãnh đạo Hội, các đơn vị trực thuộc Hội

TT	Họ và tên Đơn vị	Chức danh	Địa chỉ	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
I	Văn phòng Hội				
1					
2					
3					
II	Công ty cổ phần				
1					
					
III	Ban tổ chức, tuyên truyền và phát triển hội				
1					
IV	Ban tư vấn hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp				
1					
V	Ban đối ngoại, hợp tác quốc tế				
1					
2					
VI	Ban thi đua khen thưởng và phát triển phong trào				
1					
VII	Ban Kiểm tra				
VIII	Ban Đào tạo				

*** Ghi chú:**

1, Các ban, đơn vị trực thuộc

- Cụ thể hóa nhiệm vụ của từng ban, đơn vị

- Xây dựng kế hoạch và chương trình hoạt động từng ban, đơn vị cho cả nhiệm kỳ
 - Xây dựng quy chế hoạt động và phân công chi tiết trong ban
- 2, Thực hiện chế độ báo cáo: Định kỳ, đột xuất về Thường trực Hội theo quy định của quy chế làm việc của Ban chấp hành, Ban thường vụ, Ban kiểm tra Hội.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 8: Tổ chức bộ máy của Hội

Cơ cấu tổ chức bộ máy của Hội doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Bắc Ninh thành phố Bắc Ninh nhiệm kỳ 20.... – 20....:

- Văn phòng Hội
- Công ty cổ phần
- Ban tổ chức, tuyên truyền và phát triển hội
- Ban tư vấn hỗ trợ phát triển doanh nghiệp
- Ban đối ngoại và hợp tác quốc tế
- Ban thi đua khen thưởng và phát triển phong trào
- Ban kiểm tra
- Ban Đào tạo

Điều 9: Chức năng nhiệm vụ

1, Văn phòng Hội

1-1 Nhiệm vụ:

Đảm nhiệm các lĩnh vực công tác tham mưu, tổng hợp, hậu cần phục vụ các hoạt động của Hội như: công tác văn phòng, quản lý và phát hành văn bản, quản lý tài chính hội, quản lý con dấu, văn bản pháp quy. Là Trung tâm thông tin liên lạc của Hội

1-2 Tổ chức biên chế

- Văn phòng: Văn phòng chính ..
Văn phòng đại diện .

2, Công ty cổ phần

2-1 Nhiệm vụ:

Tổ chức và hoạt động tư vấn, dịch vụ, đầu tư, sản xuất kinh doanh của Hội, đảm bảo tự trang trải kinh phí, tuân thủ theo chính sách, chế độ pháp luật của nhà nước Việt Nam, Điều lệ Hội.

2-2 Tổ chức – biên chế: Theo quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty

- Trung tâm và các chi nhánh (nếu có)
- Biên chế: + Giám đốc và Phó giám đốc

+ Nhân viên, cán bộ văn phòng ...

3, Ban tổ chức và phát triển Hội

Là cơ quan tham mưu xây dựng tổ chức bộ máy, chiến lược phát triển Hội, điều phối hoạt động Hội. Tổ chức tuyên truyền, quảng bá phát triển hội viên, cơ quan thông tấn báo chí của Hội.

4, Ban Tư vấn hỗ trợ phát triển doanh nghiệp

Là cơ quan tham mưu, đầu mối tư vấn, hỗ trợ, phát triển cho các đơn vị hội viên Hội

5, Ban đối ngoại – hợp tác quốc tế

Là cơ quan tham mưu, đầu mối tổ chức quản lý các hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế cho các đơn vị hội viên Hội.

6, Ban thi đua khen thưởng và phát triển phong trào

Là cơ quan tham mưu, đầu mối tổ chức quản lý các hoạt động phong trào thi đua, giao lưu văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao. Thẩm định đánh giá thành tích, công nhận và đề nghị xét công nhận các danh hiệu thi đua của Hội

7, Ban đào tạo:

Là cơ quan tham mưu, đầu mối tổ chức quản lý các hoạt động về đào tạo cho các đơn vị hội viên Hội.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10: Tổ chức thực hiện

Quy chế làm việc của Ban chấp hành, Ban thường vụ, Ban kiểm tra, Thường trực Hội nhiệm kỳ (20.... – 20....) được cụ thể hóa Điều lệ Hội doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Bắc Ninh

Quy chế này gồm 4 chương, 10 điều

Ban chấp hành, Ban thường vụ, Ban kiểm tra, Thường trực Hội, các Ban, Hội đồng, đơn vị trực thuộc Hội có trách nhiệm thực hiện quy chế này, quá trình thực hiện sẽ được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với thực tế.

Quy chế này được thông qua Ban chấp hành Hội và có hiệu lực thi hành kể từ ngày.....tháng....năm 20.....

Nơi nhận:

-

**T/M. BAN THƯỜNG VỤ HỘI
CHỦ TỊCH**

.....