

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ  
Ban Kiểm tra Hội In Hà Nội khóa IV, nhiệm kỳ (2018-2023)

### BAN CHẤP HÀNH HỘI IN HÀ NỘI

Căn cứ Điều lệ Hội In Hà Nội khóa IV, nhiệm kỳ 2018-2023;

Căn cứ Quyết định số 34/2013/QĐ-UBND, ngày 30/8/2013 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định tổ chức hoạt động của các Hội trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ kết luận Hội nghị Ban Chấp hành họp ngày 24/01/2019;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội In Hà Nội,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban Kiểm tra Hội In Hà Nội khóa IV, nhiệm kỳ (2018-2023).

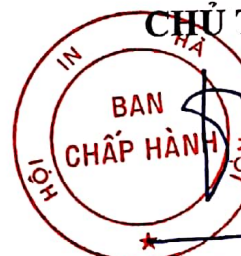
**Điều 2.** Văn phòng Hội, Ban Kiểm tra, các Ban tham mưu của Hội, các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ, Ủy viên Ban Kiểm tra và toàn thể hội viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh các tập thể, cá nhân phản ánh về Ban Chấp hành Hội bằng văn bản (gửi qua Văn phòng Hội) để xem xét điều chỉnh, sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy chế trước đây./

**Nơi nhận:**

- Các đ/c Ủy viên BCH, Ủy viên Ban Kiểm tra;
- Các Ban và Văn phòng Hội;
- Các hội viên;
- Lưu Văn phòng Hội.

TM. BAN CHẤP HÀNH  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Thanh

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**CỦA BAN CHẤP HÀNH, BAN KIỂM TRA HỘI IN HÀ NỘI**  
**KHÓA IV, NHIỆM KỲ (2018-2023)**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 10-QĐ/HIHN,*  
*ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Ban Chấp hành Hội In Hà Nội)*

*Chương I*

**TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHẤP HÀNH,**  
**BAN THƯỜNG VỤ, CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH**  
**VÀ CÁC ỦY VIÊN BAN CHẤP HÀNH**

**Điều 1. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Chấp hành và Ủy viên Ban Chấp hành Hội In Hà Nội**

**1. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Chấp hành**

1. Ban Chấp hành Hội In Hà Nội (sau đây gọi là Ban chấp hành) do Đại hội toàn thể Hội In Hà Nội (gọi tắt là Hội) bầu. Ban Chấp hành là cơ quan lãnh đạo cao nhất giữa hai kỳ đại hội. Ban Chấp hành chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Hội; tổ chức thực hiện Nghị quyết đại hội và Điều lệ hội; trong nhiệm kỳ hoạt động số lượng Ủy viên Ban Chấp hành Hội được bầu bổ sung không quá 1/3 số lượng ủy viên ban đầu. Ban Chấp hành có trách nhiệm và quyền hạn sau:

a. Tổ chức thực hiện Điều lệ và các Nghị quyết của Đại hội Hội.

b. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình công tác toàn khóa, tháng, quý và năm của Hội; phân công công việc đối với các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành; thảo luận, thông qua báo cáo định kỳ của Hội; ban hành nghị quyết, chỉ thị, kết luận, quyết định của Hội; xem xét công tác tài chính của Hội; xét khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với hội viên; xét kỷ luật đối với hội viên và tổ chức, cá nhân thuộc hội theo quy định của Hội.

c. Quyết định điều chỉnh cơ cấu, số lượng, bổ sung và bãi miễn các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, Ủy viên Ban Thường vụ, Trưởng Ban kiểm tra, Ủy viên Ban chấp hành của Hội.

d. Lãnh đạo công tác kiểm tra và tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo quy định của Điều lệ Hội; xem xét, cho ý kiến đối với các báo cáo công tác kiểm tra của Hội và Ban kiểm tra.

đ. Xây dựng và ban hành Quy chế làm việc, Chương trình công tác của Hội, Quy chế làm việc của Ban kiểm tra; quyết định những vấn đề do Ban Thường vụ trình xin ý kiến.

e. Chuẩn bị và triệu tập Đại hội nhiệm kỳ, thảo luận và thông qua các văn kiện trình Đại hội; chuẩn bị công tác nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, các chức danh lãnh đạo chủ chốt của Hội khóa mới theo Điều lệ.

## **2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Ban Chấp hành**

a. Tham gia cùng tập thể Ban Chấp hành thực hiện tốt nhiệm vụ của Ban Chấp hành theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Quy chế này; chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành về nhiệm vụ, lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

b. Nghiên cứu, chủ động đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ những vấn đề về chủ trương, biện pháp thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội.

c. Triển khai thực hiện công tác được phân công và báo cáo kết quả tại hội nghị Ban Chấp hành. Đối với những vấn đề quan trọng được yêu cầu chuẩn bị trước hội nghị Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Chấp hành được phân công phải nghiên cứu thực hiện và báo cáo bằng văn bản để Ban Chấp hành cho ý kiến.

d. Biểu quyết các quyết định của Ban Chấp hành và cùng Ban Chấp hành chịu trách nhiệm lãnh đạo thực hiện các quyết định này.

đ. Tham gia đầy đủ các hội nghị Ban Chấp hành. Trường hợp vắng mặt phải báo cáo lý do. Các ủy viên không tham dự hội nghị phải chấp hành Nghị quyết của hội nghị Ban Chấp hành.

e. Nghiêm chỉnh chấp hành Điều lệ, Nghị quyết của Hội; có lối sống trong sạch, lành mạnh; gương mẫu học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực hoạt động thực tiễn.

g. Thực hiện chế độ tự phê bình và phê bình trong Ban Chấp hành.

## **Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thường vụ, Ủy viên Ban Thường vụ Hội**

### **1. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thường vụ**

Ban Thường vụ là cơ quan Thường trực của Hội do Ban Chấp hành bầu. Là cơ quan chỉ đạo, điều hành và kiểm tra mọi hoạt động của Hội giữa 2 kỳ hội nghị của Ban Chấp hành. Ban Thường vụ gồm Chủ tịch, các Phó chủ tịch và một số ủy viên; trong nhiệm kỳ hoạt động, căn cứ tình hình thực tiễn số lượng Ủy viên Ban Thường vụ được bầu bổ sung tăng không quá 1/3 so với số lượng ủy viên ban đầu.

Ban Thường vụ Hội trực tiếp điều hành, giải quyết công việc của Ban Chấp hành giữa hai kỳ họp và có trách nhiệm, quyền hạn sau đây:

a. Lãnh đạo, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện nghị quyết Đại hội Hội và chính sách pháp luật của nhà nước.

b. Quyết định chương trình làm việc sáu tháng, hàng năm của Ban Thường vụ; phân công công tác đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với lãnh đạo các Ban chuyên môn, Văn phòng, đơn vị trực thuộc Hội.

c. Quyết định thời gian và chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình các phiên họp của Ban Chấp hành.

d. Chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Hội và các Ban chuyên môn giúp việc của Ban Chấp hành; xem xét báo cáo tài chính của Hội trước khi trình Ban Chấp hành theo quy định.

đ. Báo cáo tập thể Ban Chấp hành những công việc Ban Thường vụ giải quyết giữa các kỳ họp của Ban chấp hành.

e. Xây dựng các quy chế hoạt động của Hội trình Ban Chấp hành.

g. Xét đề nghị kết nạp hội viên mới theo quy định của Điều lệ Hội. Xét và quyết định khen thưởng đối với hội viên; xét đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân trong Hội theo Luật Thi đua - khen thưởng.

## **2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Ban Thường vụ**

Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Ban Thường vụ: Ngoài việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của ủy viên Ban Chấp hành, ủy viên Ban Thường vụ còn có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a. Chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ về tổ chức, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ công tác được giao. Kiểm tra thực hiện Nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

b. Được phân công phụ trách các Ban chuyên môn và một số lĩnh vực công tác khác của Hội.

c. Tham gia đầy đủ các cuộc họp Ban Thường vụ. Tham gia thảo luận, đề xuất chủ trương, nội dung, giải pháp thực hiện các hoạt động của Hội. Tham gia quyết định chủ trương, chương trình công tác của Hội giữa hai kỳ hội nghị Ban

Chấp hành, cụ thể hóa các quyết định của Ban Chấp hành và tổ chức chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các quyết định đó.

d. Chuẩn bị và báo cáo về tiến độ, kết quả công việc được phân công phụ trách tại hội nghị Ban Thường vụ.

### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch**

1. Chủ tịch Hội do Ban Chấp hành bầu trong số Ủy viên Ban Thường vụ; là người đại diện pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật và Ban Chấp hành Hội về tổ chức và hoạt động của Hội; là người lãnh đạo cao nhất của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội; là người triệu tập và chủ trì hội nghị thường niên, hội nghị Ban chấp hành, Ban Thường vụ.

2. Chịu trách nhiệm chung mọi hoạt động của Hội; Chủ trì và điều hành các công việc của Ban Chấp hành và Ban Thường vụ. Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương biện pháp công tác của Hội nhằm thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, Nghị quyết của Đại hội và của Ban Chấp hành, bảo đảm Hội thực sự là một tổ chức xã hội nghề nghiệp vững mạnh góp phần vào sự phát triển của ngành.

3. Cùng Ban Chấp hành nghiên cứu đề xuất kiến nghị với Đảng, Nhà nước, Thành phố Hà Nội về chủ trương, chính sách phát triển ngành, đóng góp ý kiến xây dựng văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành.

4. Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung các hội nghị Ban Chấp hành, hội nghị Ban Thường vụ, hội nghị thường niên và việc chuẩn bị tổ chức đại hội nhiệm kỳ. Chủ trì các cuộc họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, hội nghị thường niên.

5. Thay mặt Ban Chấp hành hàng năm báo cáo với cơ quan quản lý nhà nước theo quy định về kết quả hoạt động của Hội.

6. Thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường vụ ký các văn bản liên quan đến một số lĩnh vực công tác sau: Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ văn phòng Hội; khen thưởng, kỷ luật; các nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các văn bản báo cáo với các cơ quan hữu quan.

7. Là chủ tài khoản của Hội.

### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó chủ tịch**

1. Là người giúp việc Chủ tịch điều hành các lĩnh vực công việc được phân công phụ trách. Trực tiếp phụ trách lĩnh vực công tác, Ban chuyên môn do Ban

Thường vụ, Chủ tịch phân công. Chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Chủ tịch về nhiệm vụ được phân công.

2. Đề xuất với Ban Thường vụ và Chủ tịch những vấn đề thuộc chủ trương, nội dung, biện pháp tổ chức triển khai trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Thực hiện những công việc đột xuất do Ban Thường vụ hoặc Chủ tịch ủy quyền.

4. Thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch ký các văn bản thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách hoặc khi được Chủ tịch ủy quyền.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký**

1. Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký là người thay mặt Chủ tịch điều hành và phối hợp mọi hoạt động của Văn phòng Hội, các ban chuyên môn của Hội và được Chủ tịch phân công phụ trách một số lĩnh vực cụ thể.

2. Chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch và Ban Thường vụ chuẩn bị các văn bản nội dung cho các cuộc họp Ban Thường vụ và Ban Chấp hành.

3. Tham mưu, đề xuất với Ban Thường vụ về các chủ trương, kế hoạch công tác của Hội. Tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Hội.

4. Thay mặt Chủ tịch tổ chức quán triệt, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết đại hội, nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

5. Cùng các Phó Chủ tịch và Ban Thường vụ chuẩn bị nội dung các hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Hội nghị thường niên và Đại hội nhiệm kỳ. Giúp Chủ tịch chuẩn bị văn kiện các hội nghị của Hội.

6. Phụ trách văn phòng Hội; được ký các chứng từ liên quan đến công tác thu - chi, tài chính của Hội khi ủy quyền.

7. Thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch Ký các văn bản của Hội theo phân công của Ban Thường vụ và Chủ tịch

### *Chương II*

## **NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

### **Điều 6. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chấp hành**

1. Để bảo đảm sự lãnh đạo hoạt động cũng như sự phát triển của Hội, trong nhiệm kỳ, Ban Chấp hành có thể bầu bổ sung, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch, Tổng Thư ký, Trưởng ban Kiểm tra và ủy viên Ban Chấp hành. Căn cứ tình hình hoạt động thực tế của Ban Chấp hành trong nhiệm kỳ hoạt động số ủy viên Ban Chấp hành bầu bổ sung tăng không quá 1/3 (một phần

ba) số lượng ủy viên Ban Chấp hành được Đại hội quyết định. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành khi nghỉ hưu, chuyển công tác đương nhiên thôi tham gia Ban Chấp hành Hội.

2. Nếu ủy viên Ban Chấp hành là đại diện cho doanh nghiệp, tổ chức, khi không còn là đại diện cho pháp nhân nữa thì đương nhiên không còn là Ủy viên Ban Chấp hành Hội; doanh nghiệp, tổ chức có pháp nhân tham gia Ban Chấp hành Hội phải có văn bản thông báo cho Ban Thường vụ trong vòng 30 ngày sau khi có sự thay đổi đồng thời cử người đại diện tham gia Hội và ứng cử vào Ban Chấp hành để Ban Chấp hành bầu người thay thế. Người thay thế phải được hội nghị Ban chấp hành bầu với số phiếu trên  $\frac{1}{2}$  (một phần hai) số ủy viên Ban Chấp hành đồng ý.

Trường hợp doanh nghiệp, tổ chức khi có sự thay đổi về nhân sự pháp nhân là ủy viên Ban Chấp hành quá thời hạn quy định trên nếu không gửi văn bản thông báo và cử người giới thiệu thay thế thì có thể hiệu doanh nghiệp, tổ chức đó không có nhu cầu cử người thay thế tham gia Ban Chấp hành.

3. Các quyết định tại hội nghị Ban Chấp hành được thực hiện bằng phiếu kín hoặc lấy biểu quyết bằng giơ tay và phải được trên  $\frac{1}{2}$  (một phần hai) số ủy viên Ban Chấp hành tham dự tại hội nghị đồng ý.

4. Ban Chấp hành, Ban Thường vụ làm việc dân chủ, bình đẳng, công khai theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Các vấn đề đưa ra hội nghị đều thảo luận thống nhất, Chủ trì hội nghị kết luận. Những vấn đề cần biểu quyết thì quyết định theo đa số.

5. Trước khi biểu quyết, các Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ được phát biểu ý kiến của mình. Người có ý kiến thuộc về thiểu số được quyền bảo lưu song phải chấp hành Nghị quyết của Hội nghị.

6. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành vắng mặt 03 kỳ họp Ban Chấp hành liên tục sẽ bị xử lý kỷ luật cách chức Ủy viên Ban Chấp hành Hội. Trong nhiệm kỳ hoạt động vắng mặt 05 kỳ họp Ban Chấp hành cộng dồn sẽ bị xử lý kỷ luật cảnh cáo; vắng mặt từ 06 kỳ họp Ban Chấp hành cộng dồn trở lên sẽ bị xử lý kỷ luật cách chức.

7. Nội dung chủ yếu của hội nghị Ban Chấp hành gồm:

a. Đánh giá kết quả hoạt động của Hội năm qua và quyết định kế hoạch công tác năm tiếp theo.

b. Quyết định các vấn đề về tổ chức, nhân sự (nếu có) và các công tác khác của Hội.

c. Phê duyệt quyết toán tài chính năm.

d. Cho ý kiến và quyết định về nội dung, thời gian và chương trình nghị sự Đại hội nhiệm kỳ.

đ. Quyết định mức hội phí của hội viên.

### **Điều 7. Chế độ làm việc của Ban Chấp hành**

1. Ban Chấp hành họp định kỳ một năm 02 lần; khi cần thiết, Chủ tịch triệu tập hội nghị bất thường. Hình thức họp tập trung trực tiếp, trực tuyến hoặc qua thư điện tử và phương tiện thông tin liên lạc khác (nếu cần thiết).

Hội nghị Ban Chấp hành phải có ít nhất  $\frac{1}{2}$  (một phần hai) số lượng ủy viên Ban Chấp hành có mặt. Các quyết định tại Hội nghị phải được trên  $\frac{1}{2}$  (một phần hai) số ủy viên có mặt tán thành.

2. Ban Thường vụ họp 3 tháng một lần. Hội nghị Ban Thường vụ phải có ít nhất  $\frac{2}{3}$  (hai phần ba) số ủy viên Ban Thường vụ có mặt. Các quyết định tại hội nghị Ban Thường vụ phải được trên  $\frac{1}{2}$  (một phần hai) số ủy viên có mặt tán thành. Hình thức họp tập trung trực tiếp hoặc qua thư điện tử và phương tiện thông tin liên lạc khác.

3. Tổng Thư ký tổng hợp ý kiến đề xuất của các Ban chuyên môn và báo cáo Chủ tịch để chuẩn bị nội dung các kỳ họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

Nội dung, chương trình các kỳ họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ phải được chuẩn bị và gửi tài liệu trước qua email cá nhân hoặc qua nhóm zalo để các ủy viên nghiên cứu và chuẩn bị ý kiến đóng góp (trừ trường hợp đột xuất). Khi có những vấn đề đột xuất cần Ban Chấp hành, Ban Thường vụ cho ý kiến nhưng không họp được thì Thường vụ gửi văn bản xin ý kiến trực tiếp từng ủy viên.

### **Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Ban Chấp hành, Ban Thường vụ có trách nhiệm thông báo thường xuyên, kịp thời những thông tin cần thiết liên quan đến công tác của Hội, của ngành qua nhóm zalo của Ban Chấp hành.

2. Ban Thường vụ thay mặt Ban Chấp hành thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

3. Ban Thường vụ dự thảo các báo cáo sơ kết 6 tháng, tổng kết năm, báo cáo trình Đại hội nhiệm kỳ để Ban Chấp hành thông qua trước khi báo cáo lên cấp trên hoặc trình ra Đại hội.

4. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ, Trưởng các Ban chuyên môn giúp việc, Chánh Văn phòng Hội có trách nhiệm báo cáo



kip thời tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công phụ trách, nhiệm vụ của đơn vị cho Ban Thường vụ 6 tháng 1 lần (lần 1 trước 30/6 và lần 2 trước 30/12).

5. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ thường xuyên trao đổi thông tin; kiến nghị, phản ánh và đề xuất biện pháp giải quyết kịp thời với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ khi phát hiện những vướng mắc hoặc phát sinh trong công việc.

6. Các ủy viên Ban Chấp hành được thông báo về tình hình và kết quả hoạt động của Hội và được cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết theo quy định.

### **Điều 9. Chế độ kiểm tra**

1. Căn cứ chương trình Công tác, Kế hoạch kiểm tra của Ban Chấp hành, và Ban Kiểm tra, Ban Thường vụ có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra nhiệm vụ thực hiện công tác kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Hội, Nghị quyết của Hội và một số nhiệm vụ khác.

2. Ban Thường vụ có trách nhiệm thông báo công khai, kịp thời về kết quả kiểm tra của Hội hoặc ý kiến kết luận của Ban Thường vụ đối với các tập thể, cá nhân thuộc Hội.

## *Chương III*

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN KIỂM TRA HỘI**

#### **Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Ban Kiểm tra Hội In Hà Nội do Đại hội bầu, số lượng Ủy viên Ban Kiểm tra do Đại hội quyết định. Ban Kiểm tra có nhiệm kỳ cùng với nhiệm kỳ của Ban Chấp hành. Ban kiểm tra gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các ủy viên. Trưởng ban, Phó Trưởng ban do Ban kiểm tra bầu trong số các Ủy viên Ban kiểm tra đã được Đại hội bầu. Nhiệm kỳ của Ban kiểm tra cùng với nhiệm kỳ Đại hội. Khi có sự thay đổi Trưởng, Phó Ban và các ủy viên thì Ban Kiểm tra bầu bổ sung hoặc thay thế trình Ban Thường vụ phê duyệt và báo cáo Ban Chấp hành tại phiên họp gần nhất. Mọi hoạt động của Ban Kiểm tra đều thực hiện đúng Quy định của Điều lệ Hội; Chịu sự giám sát và chỉ đạo của Ban Chấp hành, trực tiếp là Ban Thường vụ Hội. Ban Kiểm tra có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

#### *1- Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra*

a) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Điều lệ Hội, Nghị quyết Đại hội, nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, các Quy chế của Hội trong hoạt động của các tổ chức, đơn vị trực thuộc Hội và hội viên.

b) Xem xét, giải quyết đơn, thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, hội viên và công dân gửi đến Hội theo quy định của Điều lệ Hội và quy định của Pháp luật.

c) Kiểm tra giám sát thu chi tài chính của Hội; hằng năm báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy định về quản lý tài chính của Hội trước tập thể Ban Chấp hành Hội và hội viên.

d) Báo cáo kết quả công tác kiểm tra của Hội trong các kỳ họp Ban Thường vụ, Ban chấp hành và trước Đại hội toàn thể của Hội.

## *2. Quyền hạn của Ban Kiểm tra*

a) Ban Kiểm tra hoạt động theo Quy chế do Ban Kiểm tra ban hành đã được Thường vụ phê duyệt, tuân thủ Quy định của Pháp luật và Điều lệ Hội; sự giám sát và chỉ đạo của Ban Chấp hành, trực tiếp là Ban Thường vụ Hội.

b) Thành viên Ban kiểm tra được mời tham dự các cuộc họp thường kỳ của Ban Chấp hành Hội.

c) Ban Kiểm tra có mối quan hệ bình đẳng, đoàn kết phối hợp với Văn phòng Hội và các Ban chuyên môn của Hội, đồng thời có quyền yêu cầu Văn phòng Hội và các chuyên môn của Hội cung cấp các thông tin, nội dung có liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

d) Khi có đơn thư tố cáo đối với các thành viên trong Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các đồng chí là hội viên... Ban Kiểm tra theo nhiệm vụ, quyền hạn được Điều lệ quy định chủ động triển khai và báo cáo kết quả, kết luận sự việc với Ban Thường vụ. Ban Thường vụ giải quyết và xử lý theo thẩm quyền quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành.

đ) Trong quá trình hoạt động nếu có các trường hợp tổ chức, cá nhân, hội viên thuộc Hội vi phạm kỷ luật đến mức phải xem xét xử lý các hình thức kỷ luật theo quy định thì Ban Kiểm tra có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tham mưu đề xuất hình thức kỷ luật cho Ban Thường vụ và Hội đồng Kỷ luật của Hội.

## **Điều 11: Nguyên tắc hoạt động và chế độ hội họp**

1- Ban Kiểm tra làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo phân công cá nhân phụ trách, thiểu số phục tùng đa số.

2- Ban Kiểm tra chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, trực tiếp là Thường vụ để triển khai các hoạt động của Ban theo Điều lệ quy định. Khi có đơn thư tố cáo, tùy theo tính chất và mức độ của vụ việc, Trưởng Ban phân công Phó Trưởng Ban, hoặc các ủy viên trong Ban Kiểm tra đảm nhận các công việc cụ thể. Quá trình điều tra xác minh đơn tố cáo kết thúc, tập thể Ban Kiểm tra họp kết luận khách quan, đúng luật và báo cáo Thường vụ Hội xem xét giải quyết theo thẩm quyền và pháp luật quy định.

3- Ban Kiểm tra họp định kỳ mỗi quý, sáu tháng một lần sau phiên họp của Ban Thường vụ Hội; Họp bất thường khi có yêu cầu giải quyết đơn thư tố cáo hoặc công việc đột xuất.

#### *Chương IV*

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 12. Hiệu lực thực hiện và việc sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Các Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ, Ủy viên Ban Kiểm tra, Văn phòng Hội và các Ban chuyên môn giúp việc Ban Chấp hành và toàn thể hội viên trong Hội có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các Ủy viên Ban chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ, Ủy viên Ban Kiểm tra và các đơn vị kịp thời đề xuất, kiến nghị với Ban chấp hành xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**TM. BAN CHẤP HÀNH  
CHỦ TỊCH**

A red circular stamp with the text "HỘI" on the left, "BAN CHẤP HÀNH" in the center, and "CHỦ TỊCH" at the top. A black ink signature is written over the stamp.

**Nguyễn Đức Thanh**