

Số: 27/QĐ-HHPVN

Hà Nội, ngày 18 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
**Quy chế làm việc của Ban Thường vụ Hiệp hội Paralympic Việt nam,
Nhiệm kỳ V (2019-2023)**

BAN THƯỜNG VỤ HIỆP HỘI PARALYMPIC VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 554/TTg ngày 11 tháng 9 năm 1995 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Hiệp hội Thể thao người khuyết tật Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 681 /QĐ-BNV ngày 28 tháng 8 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Hiệp hội Paralympic Việt Nam nhiệm kỳ V (2019-2023);

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-BTV ngày 08 tháng 10 năm 2019 của Ban Thường vụ tại kỳ họp thứ III, Nhiệm kỳ 2019-2023;

Xét đề nghị của Tổng Thư ký, Chánh Văn phòng hiệp hội Paralympic Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Thường vụ Hiệp hội Paralympic Việt Nam nhiệm kỳ V (2019-2023), gồm 4 chương và 12 điều.

Điều 2. Giao cho Văn phòng chủ trì, phối hợp với các Ban chuyên môn, tổ chức, cá nhân có liên quan hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Văn phòng, các Ban chuyên môn, Ủy viên Thường vụ và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 5;
- Tổng cục TDTT (Để báo cáo);
- Ban Thường vụ Hiệp hội;
- Các Trường Ban của Hiệp hội;
- Lưu: Vp, Th (40).

**TM. BAN CHẤP HÀNH
BAN CHỦ TỊCH**
CHẤP HÀNH

Huỳnh Vĩnh Ái

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA BAN THƯỜNG VỤ HIỆP HỘI PARALYMPIC VIỆT NAM
NHIỆM KỶ V (2019-2023)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 27/QĐ/HHPVN- BTV, ngày 8 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Hiệp hội Paralympic Việt Nam)**

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế làm việc này quy định về nguyên tắc, quyền hạn, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác, quy trình và trình tự giải quyết công việc của Ban Thường vụ Hiệp hội Paralympic Việt Nam (sau đây viết tắt là BTV).

Văn phòng, các Ban chức năng; các tổ chức trực thuộc; các thành viên, Ủy viên Ban Chấp hành, cán bộ, nhân viên của Hiệp hội Paralympic Việt Nam (sau đây viết tắt là HHPVN); các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ban Thường vụ HHPVN chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc Ban Thường vụ

1. Thường vụ hoạt động theo Quy chế do Ban Chấp hành ban hành (viết tắt là BCH), tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Hiệp hội;
2. Thường vụ mỗi năm họp hai lần, có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Chủ tịch Hiệp hội hoặc trên 1/2 (một phần hai) tổng số ủy viên Thường vụ;
3. Các cuộc họp của Ban Thường vụ là họp lệ khi có 2/3 (hai phần ba) ủy viên Ban Thường vụ tham gia dự họp. Ban Thường vụ có thể biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Việc quy định hình thức biểu quyết do Ban Thường vụ quyết định;
4. Các nghị quyết, quyết định của Ban Thường vụ được thông qua khi có trên 1/2 (một phần hai) tổng số ủy viên Ban Thường vụ dự họp biểu quyết tán thành. Trong 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 Hiệp hội.

**Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM TẬP THỂ**

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Thường vụ Hiệp hội

1. Thay mặt Ban Chấp hành triển khai thực hiện nghị quyết Đại hội, Điều lệ Hiệp hội; tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành; lãnh đạo hoạt động của Hiệp hội giữa hai kỳ họp Ban Chấp hành;

2. Chuẩn bị nội dung và quyết định triệu tập họp Ban Chấp hành;
3. Quyết định thành lập các ban chức năng, tổ chức, đơn vị thuộc Hiệp hội; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức và quy chế làm việc; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm lãnh đạo các ban chức năng, tổ chức, đơn vị thuộc Hiệp hội theo nghị quyết của Ban Chấp hành.
4. Quyết định những công việc khẩn cấp, sau đó báo cáo với Ban Chấp hành Hiệp hội trong kỳ họp gần nhất;
5. Thay mặt Ban Chấp hành xem xét và quyết định kỷ luật, xóa tên và khen thưởng thuộc thẩm quyền hoặc trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định khen thưởng;
6. Điều hành hoạt động của các ban chuyên môn;
7. Đề xuất hoặc quyết định cử các cán bộ, huấn luyện viên, đoàn vận động viên tham gia thi đấu trong và ngoài nước theo quy định của Nhà nước;
8. Quyết định nhân sự chủ chốt Văn phòng, các ban chuyên môn, hội đồng chuyên môn, kỹ thuật và tổ chức trực thuộc.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Thường trực Hiệp hội

Thường trực Hiệp hội gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch kiêm Tổng thư ký và Chánh Văn phòng có nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm sau:

1. Thường trực Hiệp hội giúp Ban Thường vụ chỉ đạo việc chuẩn bị và tổ chức thực hiện quy chế làm việc, chương trình làm việc toàn khóa; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình làm việc hằng năm, 6 tháng, hằng quý, hằng tháng của Ban Thường vụ và chương trình kiểm tra, giám sát hằng năm; quyết định triệu tập hội nghị Ban Thường vụ; chỉ đạo, kiểm tra việc chuẩn bị các nội dung (báo cáo, đề án, phương án, dự thảo nghị quyết, kết luận...) trình hội nghị Thường vụ quyết định; chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung làm việc với lãnh đạo các bộ, ngành, cấp cao của Đảng và Nhà nước, lãnh đạo và các đoàn quốc tế đến thăm và làm việc tại Hiệp hội hoặc khi lãnh đạo Đảng và Nhà nước yêu cầu đến báo cáo, làm việc.
2. Chỉ đạo phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, các tổ chức hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp có liên quan, các đoàn thể chính trị - xã hội trong việc quán triệt, cụ thể hóa và chỉ đạo tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các nghị quyết Ban Chấp hành, Thường vụ và văn bản của cơ quan quản lý Nhà nước.
3. Chỉ đạo giải quyết những công việc hằng ngày của Hiệp hội, những vấn đề đột xuất nảy sinh giữa hai kỳ họp của thường vụ Hiệp hội.
4. Thay mặt Thường vụ giải quyết những công việc theo Nghị quyết Ban Chấp hành, theo quy chế làm việc của Ban Chấp hành và những công việc được Thường vụ ủy quyền.
 - 4.1. Những công việc Ban Thường vụ ủy quyền cho thường trực Hiệp hội giải quyết gồm:

a) Về tổ chức, cán bộ:

- Quyết định nhân sự chủ chốt chuyên trách làm việc tại Văn phòng Hiệp hội;

- Cho chủ trương thực hiện bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, điều động, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, từ chức các chức danh trước khi trình Thường vụ, Ban Chấp hành cho ý kiến;

- Chỉ đạo bổ sung cán bộ thuộc các ban chuyên môn.

- Hiệp y về đề nghị bổ nhiệm, kết nạp, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ tổ chức trực thuộc theo Quy định pháp luật;

- Chuẩn y kết quả bầu cử bổ sung ủy viên Ban Chấp hành, ủy Ban Kiểm tra và các chức danh lãnh đạo tổ chức trực thuộc theo quy định của Điều lệ Hiệp hội;

- Quyết định việc thực hiện chế độ tiền công, tiền lương; việc đi học tập, công tác ở trong nước và nước ngoài đối với cán bộ thuộc thẩm quyền Thường vụ quản lý;

- Cho ý kiến về đề nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xét tặng các loại huân chương, huy chương, các danh hiệu vinh dự Nhà nước và các danh hiệu thi đua, khen thưởng khác được Thường vụ ủy quyền trong quy chế làm việc của Ban Chấp hành, trước khi trình cơ quan có thẩm quyền quyết định;

- Chỉ đạo công tác chính sách cán bộ, nhân viên, người lao động;

b) Về công tác nội chính, đối ngoại:

- Cho ý kiến về chương trình công tác hằng năm và đánh giá công tác năm của các ban, tổ chức và đơn vị trực thuộc.

- Chỉ đạo xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến cán bộ thuộc Hiệp hội quản lý và những đơn, thư nhiều người ký tên có biểu hiện phức tạp.

- Chỉ đạo công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

- Chỉ đạo các chương trình, kế hoạch, dự án, đề án và hoạt động đối ngoại ở Hiệp hội theo quy định pháp luật hiện hành.

c) Về xã hội:

Cho ý kiến về chủ trương xây dựng một số dự án quan trọng có ảnh hưởng sâu rộng đến chính sách, quyền lợi, tư tưởng của nhiều đối tượng thể thao người khuyết tật.

d) Về kinh tế:

+ Cho ý kiến về chủ trương sử dụng các khoản chi từ nguồn hỗ trợ của Nhà nước, các tổ chức trong và ngoài nước cho nhu cầu phát triển thể thao người khuyết tật;

+ Phê duyệt chi các chương trình, dự án, hỗ trợ, tiền thưởng cho vận động viên, huấn luyện viên dưới 200 triệu đồng từ nguồn tự đảm bảo.

đ) Quá trình tổ chức thực hiện:

- Những công việc được ủy quyền nêu trên, nếu có vấn đề phức tạp hoặc khi xét thấy cần thiết thì Thường trực xin ý kiến Thường vụ trước khi quyết định.

- Trong phạm vi được ủy quyền, các ý kiến chỉ đạo của Thường vụ và các công việc được ủy quyền, Thường trực Hiệp hội phải báo cáo Thường vụ trong phiên họp gần nhất.

Chương II **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁ NHÂN**

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường vụ

Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên ban Ban Thường vụ thực hiện theo quyết định phê duyệt Điều lệ (sửa đổi, bổ sung), số 681/QĐ-BNV, ngày 28 tháng 8 năm 2019 của Bộ Nội vụ, Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ nhiệm kỳ V (2019-2023), ngoài ra có trách nhiệm sau:

1. Chịu trách nhiệm trước BCH, BTV về sự lãnh đạo của Hiệp hội trong lĩnh vực thể thao người khuyết tật được phân công phụ trách.
2. Chủ động đề xuất ý kiến với tập thể ban thường vụ, thường trực về chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp và chương trình hoạt động của ban thường vụ và thường trực liên quan đến lĩnh vực thể thao người khuyết tật, nhiệm vụ được phân công phụ trách. Thường xuyên nắm chắc tình hình, chủ động phát hiện, giải quyết kịp thời những vấn đề thuộc thẩm quyền hoặc báo cáo Ban Thường vụ, Thường trực các vấn đề đột xuất, phức tạp vượt thẩm quyền.
3. Nghiêm chỉnh chấp hành Điều lệ Hiệp hội, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Giữ gìn sự thống nhất ý chí, hành động và đoàn kết trong Hiệp hội; không nói trái, làm trái với tinh thần nghị quyết, quy định, quyết định, kết luận của Ban Thường vụ.
4. Nghiêm chỉnh chấp hành sự phân công khi có sự thống nhất trong Ban Thường vụ; có quyền trình bày ý kiến khi có liên quan đến bản thân.
5. Chỉ đạo kiểm tra, giám sát, nhận xét, đánh giá công việc được phân công phụ trách. Chỉ đạo triển khai các biện pháp phòng, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, tiêu cực và thực hành tiết kiệm ở đơn vị, nhiệm vụ được Chủ tịch phân công phụ trách; chịu trách nhiệm đối với những sai phạm của tổ chức và cán bộ dưới quyền quản lý trực tiếp.
6. Nghiêm túc thực hiện tự phê bình và phê bình nhằm xây dựng tập thể Ban Thường vụ đoàn kết. Lắng nghe, cầu thị tiếp thu ý kiến góp ý, nhất là các hạn chế, khuyết điểm nhiệm vụ được phân công hoặc có liên quan đến mình.
7. Tham dự đầy đủ các phiên họp Thường vụ, Ban Chấp hành; tích cực thảo luận, đóng góp ý kiến cho các nghị quyết, quyết định, văn bản của Hiệp hội và có trách nhiệm trong việc lãnh đạo thực hiện.
8. Thực hiện chế độ bảo mật thông tin, giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn trong tập thể Ban Thường vụ.

9. Tham gia thẩm định, phê duyệt các chương trình, dự án chi tiền trên 200 triệu đồng trở lên.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch.

Chương III

TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Quan hệ công tác, quy trình và trình tự giải quyết công việc của Ban Thường vụ tuân thủ Quý chế làm việc của Ban Chấp hành Hiệp hội Paralympic Việt Nam, đồng thời tuân thủ theo quy định sau:

Điều 5. Thường trực Hiệp hội

1. Thường trực Hiệp hội thường xuyên theo ngày làm việc và họp đột xuất khi cần thiết. Thực hiện chế độ hội ý, trao đổi công việc thường xuyên (có thể là hằng ngày) giữa Chủ tịch với Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký và Chánh Văn phòng.

2. Hình thức thực hiện: Hội ý hoặc lên kết qua thư điện tử của thường trực để nghe phản ánh tình hình tuần qua và xác định chương trình công tác tuần, tháng; bàn thống nhất trước về nội dung những vấn đề sẽ đưa ra Ban Thường vụ và Ban chấp hành thảo luận và quyết định; thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của thường trực đã được Ban thường vụ ủy quyền.

3. Khi giải quyết những công việc được Ban thường vụ ủy quyền, thường trực bàn tập thể và quyết định trên cơ sở tán thành của mọi thành viên trong thường trực; đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau thì cần tiếp tục chuẩn bị chu đáo để bàn lại, nếu vẫn chưa thống nhất thì lấy ý kiến Ban thường vụ xem xét, quyết định.

4. Đối với những công việc chuẩn bị để trình Ban thường vụ, Ban chấp hành cần bảo đảm sự nhất trí cao trong thường trực; trường hợp đã thảo luận kỹ mà vẫn chưa có sự nhất trí thì khi báo cáo Ban thường vụ cần trình bày rõ các ý kiến khác nhau để ban thường vụ xem xét, quyết định.

Điều 6. Văn bản hóa các kết luận Thường trực Ban Thường vụ

Các kết luận và quyết định xử lý công việc của Thường trực được Ban thường vụ ủy quyền đều được văn bản hóa dưới danh nghĩa của Ban thường vụ và được gửi đến các tổ chức và cá nhân có nhiệm vụ thực hiện. Các ý kiến chỉ đạo của Thường trực có tính đôn đốc, nhắc nhở, giải quyết công việc hằng ngày và giữa hai kỳ họp của Ban thường vụ; các quyết định xử lý cụ thể của mỗi đồng chí thành viên trong thường trực thể hiện bằng văn bản để giải quyết công việc đều phải do văn phòng kiểm tra và ký nháy, trừ những trường hợp mà các đồng chí Thường trực cần chỉ đạo hoặc xử lý trực tiếp.

Điều 7. Đối với các cơ quan có liên quan

1. Đối với cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền là quan hệ theo quy định của pháp luật về tổ chức, hoạt động và quản lý hội; chịu sự quản lý Nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Tổng cục Thể dục thể thao về lĩnh vực thể dục, thể thao người khuyết tật; đối với cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền về thể dục, thể thao người khuyết tật cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là quan hệ phối hợp công việc.

2. Thường vụ phối hợp chặt chẽ hoạt động với cơ quan quản lý Nhà nước về chuyên môn, cơ quan chuyên trách về quản lý Nhà nước bộ, ngành Trung ương và địa phương để giúp việc cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ lãnh đạo điều hành và tổ chức thực hiện các công việc của Hiệp hội.

3. Thường trực mà trực tiếp là đồng chí Chủ tịch và Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký thường xuyên chỉ đạo văn phòng để thực sự là cơ quan tham mưu tổng hợp, phục vụ sự điều hành, tổ chức công việc của Hiệp hội và làm công tác thông tin phục vụ lãnh đạo. Chỉ đạo để văn phòng đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới lề lối và phương pháp làm việc; có chế độ và chính sách hợp lý để động viên, khuyến khích cán bộ công tác tại ban chuyên môn để tham mưu, giúp việc Hiệp hội.

Điều 8. Đối với bộ, ngành trực thuộc Trung ương và địa phương

Thực hiện nhiệm vụ khi giao dịch, hợp phải có chủ trương nhất trí của chủ tịch. Chủ tịch ký các văn bản liên quan đến tổ chức, tài chính, tham gia xây dựng chính sách, đề án, dự án có liên quan đến các bộ ngành Trung ương và các tỉnh, thành phố. Trường hợp khẩn cấp chủ tịch có thể giao cho phó chủ tịch ký thay, nội dung văn bản phải được thông qua Chủ tịch xem trước (xác nhận thư điện tử).

Điều 9. Đối với công tác quan hệ quốc tế

Ủy viên Thường vụ được phân công phụ trách quan hệ quốc tế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch chương trình công tác triển khai thực hiện khi được phê duyệt, báo cáo BTV theo chu kỳ 6 tháng và năm. Những trường hợp đột xuất báo cáo trực tiếp chủ tịch xin chủ trương thực hiện. Được ký văn bản về việc liên quan đến quan hệ quốc tế khi được ủy quyền, nội dung văn bản phải được thông qua Chủ tịch xem trước (kể cả qua thư điện tử).

Điều 10. Các mối quan hệ khác

Quan hệ làm việc giữa Chủ tịch và các cơ quan của Chính phủ, các Bộ, ngành khác, các địa phương, Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp thuộc ngành, lĩnh vực được thực hiện theo quy định của Hiến pháp, Luật Tổ chức Chính phủ, các văn bản pháp luật, điều lệ, quy chế làm việc của BCH và các quy định có liên quan.

Điều 11. Ban hành, quản lý văn bản

1. Các kết luận và quyết định xử lý công việc của ban thường vụ đều được văn bản hoá theo quy định và được gửi đến các tổ chức và cá nhân có nhiệm vụ thực hiện. Các ý kiến chỉ đạo của thường trực tại các cuộc họp hoặc làm việc đều phải do văn phòng thông báo bằng văn bản.

2. Các kết luận, quyết định, các văn bản chỉ đạo của tập thể thường vụ và của từng đồng chí trong thường vụ phải bảo đảm đúng thể thức, thể loại văn bản quy định hiện hành, ký ban hành đúng thẩm quyền và được phát hành, quản lý, lưu trữ theo quy định hiện hành.

3. Trong một số trường hợp, do nội dung vấn đề phải giải quyết không phức tạp hoặc không tổ chức họp ban thường vụ được thì thường trực chỉ đạo văn phòng gửi xin ý kiến ban thường vụ bằng văn bản, khi có trên 1/2 thành viên ban thường vụ đương nhiệm tán thành thì ý kiến quá bán đó coi như nghị quyết của cuộc họp; trường hợp, tuy đã có trên 1/2 thành viên tán thành, nhưng còn có ý kiến khác nhau về những vấn đề quan trọng thì cần đưa ra hội nghị ban thường vụ thảo luận, tạo sự thống nhất trước khi quyết định.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Các đồng chí ban thường vụ, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Quy chế này.

Văn phòng chủ trì phối hợp với ban và các cơ quan liên quan, ban thường vụ theo dõi việc thực hiện quy chế, đề xuất sửa đổi, bổ sung khi cần thiết. Cuối nhiệm kỳ tổng kết, đánh giá thực hiện quy chế.

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
BAN
CHẤP HÀNH

***Huỳnh Vĩnh Ái**



STATE OF CALIFORNIA

IN SENATE,
January 11, 1961.

REPORT
OF THE
COMMISSIONERS OF THE
STATE BOARD OF EQUALIZATION
ON THE
REVENUE AND FINANCE

