

Số: 97 /QĐ-TH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 05 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của
Ban Biên tập truyền thống, lịch sử TNXP Thành phố Hồ Chí Minh

BAN THƯỜNG VỤ HỘI CỰU TNXP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Điều 15, Điều 18 Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Hội Cựu TNXP Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 538/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Cựu TNXP Thành phố Hồ Chí Minh Khóa IV, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Biên tập truyền thống, lịch sử TNXP, Trưởng Ban Tuyên giáo và Chánh văn phòng Thành hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Biên tập truyền thống, lịch sử TNXP Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng Ban Biên tập truyền thống, lịch sử TNXP Thành phố Hồ Chí Minh, Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc, Hội Cựu TNXP các quận, huyện, thành phố Thủ Đức có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCS.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Võ Thanh Phong



QUY CHẾ LÀM VIỆC

Ban Biên tập truyền thống, lịch sử TNXP Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành theo Quyết định số 97/QĐ-TH ngày 20 tháng 05 năm 2022
của Ban Thường vụ Hội Cựu TNXP Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Chức năng

Ban Biên tập truyền thống, lịch sử TNXP Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Ban Biên tập lịch sử) là cơ quan tham mưu, tư vấn giúp Ban Chấp hành (BCH) Hội Cựu TNXP Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Thành hội) mà trực tiếp là Ban Thường vụ (BTV) Thành hội nghiên cứu, tư vấn, biên soạn truyền thống, lịch sử TNXP Việt Nam và TNXP Thành phố; tổ chức, hướng dẫn các Hội Cựu TNXP quận, huyện, thành phố trực thuộc Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Hội cấp quận), các đơn vị, tổ chức trực thuộc nghiên cứu, biên soạn truyền thống, lịch sử TNXP phục vụ công tác giáo dục truyền thống, lịch sử của Hội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu trình BCH, BTV Thành hội nội dung, kế hoạch hàng năm về việc biên soạn truyền thống, lịch sử TNXP phục vụ công tác tuyên truyền, giáo dục truyền thống TNXP; tổ chức tập hợp tư liệu, hình ảnh phục vụ công tác biên soạn truyền thống, lịch sử của Thành hội; tham gia các đề tài nghiên cứu về truyền thống, lịch sử TNXP Việt Nam, TNXP Thành phố theo đề nghị của BCH, BTV Thành hội.

2. Hướng dẫn các Hội cấp quận, các đơn vị trực thuộc tham gia các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu về truyền thống, lịch sử TNXP theo đề nghị của BTV Thành hội.

3. Triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ trong công tác biên soạn truyền thống, lịch sử TNXP.

4. Tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, hằng năm và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Thành hội và các cơ quan liên quan theo quy định.



Chương II

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Ban Biên tập lịch sử Thành hội có 01 Trưởng ban, 01 Phó Trưởng ban và một số thành viên.

Trưởng, Phó Trưởng ban và các thành viên do Chủ tịch Thành hội bổ nhiệm, miễn nhiệm, sau khi được BTV Thành hội quyết định theo phân cấp quản lý cán bộ của Thành hội.

Biên chế số lượng thành viên trong Ban được quy định trên cơ sở khối lượng công việc được giao, đảm bảo nguyên tắc tinh gọn, làm việc có chất lượng, hiệu quả.

Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng ban

Trưởng ban là người lãnh đạo và điều hành mọi hoạt động của Ban theo chức năng, nhiệm vụ được quy định; chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và pháp luật về toàn bộ công tác của Ban, cụ thể là:

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Ban đã được quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

2. Được tham gia các cuộc họp hàng kỳ của Ban Chấp hành, Ban thường vụ Thành hội.

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Trưởng ban

Phó Trưởng ban là người giúp việc cho Trưởng ban, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các công việc được phân công. Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền điều hành các hoạt động của Ban.

Điều 6. Chức trách, nhiệm vụ của các thành viên

Các thành viên của Ban thực hiện chức trách, nhiệm vụ do Trưởng ban phân công.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 7. Chế độ làm việc

Ban Biên tập lịch sử làm việc theo chế độ thủ trưởng, kết hợp thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; các thành viên của Ban có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công theo Quy chế này.

1. Chế độ sinh hoạt, hội họp

a) Lãnh đạo Ban Biên tập lịch sử mỗi tháng họp ít nhất một lần (tùy theo tích chất công việc) và giao ban hàng quý để kiểm điểm công tác quý trước và bàn chương trình công tác quý sau;

b) Hàng tháng, Ban Biên tập lịch sử họp ít nhất 1 lần (tùy theo tích chất công việc, trao đổi qua mail, Zalo) với các thành viên của Ban để nắm công việc. Mỗi quý, Ban họp một lần để kiểm điểm kết quả công tác quý; bàn chương trình công tác và phân công nhiệm vụ quý sau.

c) 6 tháng, cuối năm tổ chức sơ, tổng kết công tác chuyên môn, kiểm điểm đánh giá, phân loại và bình bầu khen thưởng theo quy định.

2. Chế độ thông tin báo cáo

a) Các thành viên trong Ban thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất cho Trưởng ban theo quy định;

b) Trưởng ban thực hiện chế độ báo cáo cho BTV mỗi quý lần; thông tin kịp thời những chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước, cấp trên có liên quan đến công tác chuyên môn cho các thành viên của Ban.

3. Chế độ đi cơ sở, tiếp xúc cán bộ và hội viên:

a) Khi cần, Trưởng, Phó ban và các thành viên của Ban được phân công đi cơ sở tiếp xúc cán bộ, hội viên để phục vụ công tác chuyên môn.

b) Đi cơ sở phải chuẩn bị chu đáo về nội dung, yêu cầu và thông qua lãnh đạo của Ban trước để đảm bảo hoàn thành nội dung công việc được giao; phải báo cáo kết quả làm việc bằng văn bản sau khi làm việc với cơ sở.

5. Chế độ làm việc với các cơ quan, tổ chức liên quan:

Khi được Ban phân công làm việc với các cơ quan, tổ chức ngoài Thành hội, các thành viên phải chuẩn bị chu đáo về nội dung, yêu cầu và thông qua lãnh đạo của Ban trước; khi làm việc phải có biên bản làm việc. Nội dung biên bản phản ánh trung thực, rõ ràng, chi tiết những vấn đề mà các bên tham gia thảo luận thống nhất hoặc chưa thống nhất; những kiến nghị lên lãnh đạo Thành hội để tiếp tục giải quyết.

6. Chế độ bảo mật, phát ngôn

a) Ban phải có chế độ quản lý, sử dụng và bảo mật tài liệu chặt chẽ theo quy định của Nhà nước và của Thành hội.

b) Mỗi thành viên trong Ban phải thận trọng, chín chắn và có trách nhiệm khi phát ngôn. Chỉ được truyền đạt ý kiến của Ban cho các đơn vị hoặc cá nhân cán bộ khi được Ban ủy nhiệm. Không được dùng danh nghĩa của Ban để truyền đạt ý kiến, quan điểm riêng của mình liên quan đến công tác nghiệp vụ của Ban. Không được phổ biến tài liệu đang trong quá trình nghiên cứu, biên soạn cho cá nhân hoặc tổ chức khi chưa được phép của Trưởng ban.

Điều 8. Chế độ chấp hành nội quy cơ quan

PHÓ BAN
HÀNH

Các thành viên trong Ban phải nêu cao ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác, trong cuộc sống, sinh hoạt cá nhân; chấp hành chế độ nội quy cơ quan, tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt, học tập do cơ quan tổ chức. Thường xuyên tự rèn luyện phẩm chất, đạo đức, học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao kiến thức nghiệp vụ chuyên môn và hiệu quả công tác góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác của Ban.

Chương IV

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Đối với Hội Cựu TNXP Việt Nam và Lực lượng TNXP Thành phố

1. Ban Biên tập lịch sử chịu sự hướng dẫn của Hội Cựu TNXP Việt Nam và các ngành có liên quan.
2. Ban Biên tập lịch sử phối hợp với các phòng, ban của Lực lượng TNXP Thành phố nhằm thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch liên tịch giữa Lực lượng TNXP Thành phố và Thành hội.

Điều 10. Đối với Ban Chấp hành Thành Hội

1. Ban Biên tập lịch sử chịu sự lãnh đạo của BCH Thành hội, sự chỉ đạo trực tiếp của BTV và Chủ tịch Thành hội, Trưởng ban có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất cho BTV, Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.
2. Đối với những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban, giữa Ban và các Ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc còn ý kiến khác nhau, Trưởng ban báo cáo, đề xuất BTV, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch phụ trách xem xét, giải quyết.

Điều 11. Mối quan hệ với các Ban chuyên môn

1. Quan hệ giữa Ban Biên tập lịch sử với các Ban chuyên môn Thành hội là quan hệ bình đẳng, cùng phối hợp hỗ trợ nhau trong công tác nghiệp vụ. Ban có trách nhiệm thông tin các nội dung cần thiết cho các Ban liên quan và yêu cầu các Ban chuyên môn cung cấp thông tin có liên quan đến công tác của Ban.
2. Trưởng ban chủ trì phối hợp, tham gia với các Ban chuyên môn xử lý công việc trong xây dựng văn bản, chương trình công tác, trong chuẩn bị ra quyết định và thực hiện các quyết định của BCH, BTV và Chủ tịch Thành hội hoặc chỉnh lý các văn bản có liên quan do Chủ tịch Thành hội giao.
3. Trước khi trình BCH, BTV Thành hội các vấn đề về chủ trương có liên quan đến các Ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc, Ban phải trao đổi ý kiến với các Ban chuyên môn có liên quan.
4. Định kỳ hoặc đột xuất, Ban có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác gửi về Văn phòng để tổng hợp theo quy định.

Điều 12. Đối với các Hội cấp quận và đơn vị trực thuộc.

Hướng dẫn các Hội cấp quận và đơn vị trực thuộc về chức năng nhiệm vụ đã được nêu ở Chương I của quy chế này; thừa lệnh BTV giải quyết các công việc liên quan đến nghiệp vụ của Ban đối với các Hội cấp quận và đơn vị trực thuộc.

Chương V**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 13. Trưởng Ban Biên tập lịch sử tổ chức sắp xếp, bố trí nhân sự thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ và phối hợp với các tổ chức, cá nhân để thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 14. Chủ tịch Hội cấp quận, Trưởng các Ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp với Trưởng Ban Biên tập lịch sử để thực hiện Quy chế này. Quá trình thực hiện, khi cần thiết, Trưởng Ban Biên tập lịch sử kịp thời đề nghị BTV, Chủ tịch Thành hội xem xét điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.



