

Số: 107/QĐ-TH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Kinh tế - Đời sống Hội Cựu 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 Kinh tế - Đời sống và Trưởng Ban Tổ chức - Chính sách Thành hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Quy chế làm việc của Ban Kinh tế - Đời sống Hội Cựu TNXP Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Trưởng Ban Kinh tế - Đời sống, Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc và 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

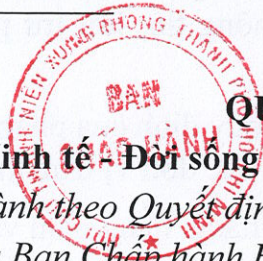


Võ Thanh Phong

ĐIỀU 3. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN
ĐIỀU 4. ĐIỀU KIỆN VÀ HẠN CHẾ
ĐIỀU 5. ĐIỀU KIỆN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

ĐIỀU 6. ĐIỀU KIỆN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG
ĐIỀU 7. ĐIỀU KIỆN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG





QUY CHẾ LÀM VIỆC

Ban Kinh tế - Đời sống Hội Cựu TNXP Thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành theo Quyết định số 107/QĐ-TH ngày 30 tháng 5 năm 2022
của Ban Chấp hành Hội Cựu TNXP Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Chức năng

Ban Kinh tế - Đời sống Hội cựu TNXP thành phố (gọi tắt là Ban Kinh tế) là cơ quan tham mưu, giúp Ban Chấp hành (BCH) Hội Cựu TNXP Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Thành hội), Ban Thường vụ (BTV) hướng dẫn, hỗ trợ hội viên trong hoạt động nghề nghiệp, trong hoạt động kinh tế; tổ chức, hướng dẫn các Hội Cựu TNXP quận, huyện, thành phố trực thuộc Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Hội cấp quận), các tổ chức trực thuộc và hội viên tham gia chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu theo đề nghị của cơ quan nhà nước; xây dựng đề án cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực hoạt động của hội và tổ chức các hoạt động dịch vụ khác theo quy định của pháp luật... Từ đó góp phần chăm lo đời sống cho hội viên và tạo nguồn quỹ hoạt động của hội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu trình BCH, BTV Thành hội kế hoạch 5 năm và hàng năm về việc hướng dẫn, hỗ trợ hội viên trong hoạt động nghề nghiệp, trong hoạt động kinh tế; xây dựng và tổ chức thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh, chăm lo đời sống cho hội viên và cựu TNXP hoặc tổ chức thực hiện các đề tài nghiên cứu theo đề nghị của cơ quan nhà nước; cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực hoạt động của hội và tổ chức các hoạt động dịch vụ khác theo quy định của pháp luật... để chăm lo đời sống cho hội viên và cựu TNXP.
2. Tổ chức, hướng dẫn Hội cấp quận, các tổ chức trực thuộc, hội viên tham gia chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu, tư vấn theo đề nghị của cơ quan nhà nước; động viên hội viên giúp đỡ hỗ trợ nhau trong hoạt động nghề nghiệp, trong hoạt động kinh tế nhằm chăm lo đời sống cho hội viên và cựu TNXP.
3. Nghiên cứu xây dựng kế hoạch và tổ chức phối hợp giữa các đơn vị do cựu TNXP phụ trách, giữa các đơn vị cựu TNXP với đơn vị bên ngoài nhằm thu hút giới thiệu việc làm cho cựu TNXP, trao đổi cung ứng sản phẩm với nhau và cho hội viên cựu TNXP và TNXP.
4. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được phân công cho cán bộ, nhân viên các Hội cấp quận và các đơn vị trực thuộc Thành hội.



5. Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; hỗ trợ các Hội cấp quận, tổ chức kinh tế của các Hội cấp quận trong việc triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ của Ban.

6. Quản lý tài chính, tài sản của Ban theo quy định của pháp luật và phân cấp của Thành hội; kiểm tra giám sát hoạt động của các đơn vị trực thuộc Thành hội.

7. Theo dõi, 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, các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Ban Kinh tế gồm một Trưởng ban, hai Phó Trưởng ban và có một số cán bộ, nhân viên giúp việc trên các lĩnh vực nghiệp vụ chuyên môn.

Trưởng và Phó Trưởng ban 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 cán bộ, nhân viên giúp việc được quy định theo từng thời kỳ trên cơ sở khối lượng công việc được giao, theo nguyên tắc đảm bảo tinh gọn, làm việc có chất lượng và hiệu quả cao.

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 BCH, BTV 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 ủy nhiệm của Chủ tịch Thành hội giải quyết một số công việc và được ký một số văn bản, liên quan đến nghiệp vụ của Ban (có văn bản riêng).
3. Được tham gia các cuộc họp hàng kỳ của BCH, BTV 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 và pháp luật 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.

Ban Kinh tế có hai Phó Trưởng ban: Phó Trưởng ban phụ trách Kinh tế và Phó Trưởng ban phụ trách Đời sống.

Trưởng ban có trách nhiệm phân công nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể cho các Phó Trưởng ban và báo cáo cho Thường trực Thành hội biết bằng văn bản.

Điều 6. Chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, nhân viên

Các cán bộ, nhân viên của Ban phải thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao (có quy định riêng).

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 7. Chế độ làm việc

Ban Kinh tế làm việc theo chế độ thủ trưởng, kết hợp thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; cán bộ, nhân viên của Ban có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được phân công và Quy chế này.

1. Chế độ sinh hoạt, hội họp

a) Lãnh đạo Ban mỗi tháng họp một lần để kiểm điểm công tác tháng trước và bàn chương trình công tác tháng sau; triển khai thực hiện các nhiệm vụ do BCH, BTV Thành hội giao, công tác chăm lo đời sống, công tác nội bộ của Ban;

b) Hàng tháng họp toàn thể cán bộ, nhân viên của Ban một lần do Trưởng ban chủ trì để kiểm điểm kết quả việc thực hiện công tác tháng trước; chương trình công tác và phân công thực hiện nhiệm vụ tháng sau. Vào cuối năm, họp Ban để kiểm điểm đánh giá, phân loại và bình bầu khen thưởng cán bộ, nhân viên theo quy định.

c) Hàng quý, 6 tháng, năm tổ chức giao ban, sơ tổng kết công tác chuyên môn với cán bộ chuyên môn của các hội cấp quận, đơn vị trực thuộc và các đơn vị có liên quan.

2. Chế độ thông tin báo cáo

a) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho Thành hội và các sở, ngành liên quan theo quy định.

b) Thực hiện chế độ thông tin thường xuyên, kịp thời cho cán bộ, nhân viên của Ban về tình hình chung của Hội, những chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước, cấp trên có liên quan để chủ động nghiên cứu, tham mưu và nâng cao trình độ công tác.

3. Chế độ kiểm tra

Trong chương trình công tác hàng quý, Ban phải đề ra chương trình kiểm tra các Hội cấp quận, đơn vị trực thuộc Thành hội. Sau khi kiểm tra phải lập biên bản và báo cáo kết quả kiểm tra, đề xuất những vấn đề cần thiết. Ban có thể thông báo kết quả kiểm tra hoặc đề nghị BTV, Chủ tịch Thành hội ra thông báo cho nơi được



kiểm tra và phổ biến cho các nơi biết, để kịp thời phát huy tác dụng mặt tốt hoặc ngăn ngừa, uốn nắn thiếu sót lệch lạc.

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

a) Trưởng, Phó Trưởng ban và mỗi cán bộ, nhân viên của Ban được phân công chuyên quản một số Hội cấp quận, đơn vị trực thuộc, ít nhất mỗi quý có lịch đi cơ sở ít nhất một lần để hướng dẫn nghiệp vụ và tiếp xúc cán bộ, hội viên.

b) Đi cơ sở phải chuẩn bị chu đáo về nội dung, yêu cầu và thông qua lãnh đạo của ban trước, khi làm việc xong phải lập biên bản và báo cáo kết quả cho lãnh đạo Ban.

c) Thường xuyên và chủ động gặp gỡ để tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh của cán bộ, hội viên.

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

Mỗi cán bộ, nhân viên của Ban được phân công làm việc với các cơ quan, tổ chức ngoài Thành hội phải chuẩn bị chu đáo về nội dung, yêu cầu và thông qua lãnh đạo của ban trước; khi làm việc xong phải phối hợp để lập 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 và những kiến nghị lên lãnh đạo hội để tiếp tục giải quyết.

6. Chế độ học tập, bồi dưỡng nghiệp vụ, tự phê bình và phê bình

a) Cán bộ, nhân viên của Ban cần phải có lập trường, quan điểm chính trị rõ ràng, có phẩm chất đạo đức tốt, thành thạo về nghiệp vụ chuyên môn. Vì vậy, phải được trang bị về lý luận chính trị, kiến thức về lĩnh vực nghiệp vụ, về quản lý Nhà nước. Ban lập kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cho cán bộ, nhân viên và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đã được duyệt.

b) Định kỳ 6 tháng, Ban hệ thống các văn bản quy định của cấp trên và của Thành hội liên quan đến nghiệp vụ của Ban để tổ chức phổ biến cho cán bộ, nhân viên biết. Định kỳ hàng quý tổ chức các buổi tập huấn, trao đổi kinh nghiệm về công tác nghiệp vụ cho cán bộ, nhân viên của Ban và cán bộ cơ sở.

c) Hàng năm có kiểm điểm công tác của Ban, tự phê, phê bình và nhận xét đánh giá, phân loại từng cán bộ, nhân viên trong Ban.

7. Chế độ bảo mật, phát ngôn

a) Công văn tài liệu, các số liệu, lý lịch hồ sơ của cán bộ, các dự án công tác, dự kiến bố trí nhân sự v.v... là tài liệu mật. Ban phải có chế độ chặt chẽ về quản lý, sử dụng và bảo mật theo quy định của Nhà nước và của Thành hội.

b) Mỗi cán bộ, nhân viên phải khiêm tốn, quan hệ cởi mở, chân tình với cán bộ, hội viên, phải thận trọng, chín chắn và có trách nhiệm cao trong 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.

Điều 8. Chế độ chấp hành nội quy cơ quan

Cán bộ, nhân viên của 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 ngành dọc cấp trên

Ban Kinh tế chịu sự chỉ đạo hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư và các sở, ngành có liên quan.

Điều 10. Đối với Ban Chấp hành Thành Hội

1. Ban Kinh tế 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 Thành Hội 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 Thành hội xem xét, giải quyết.

Điều 11. Đối với các Ban chuyên môn thuộc Thành hội

1. Ban Kinh tế quan hệ với các Ban chuyên môn là quan hệ bình đẳng, cùng phối hợp hỗ trợ nhau trong công tác nghiệp vụ. Ban có trách nhiệm thông tin các số liệu cần thiết theo chuyên môn cho các Ban chuyên môn có liên quan và yêu cầu các Ban chuyên môn thông tin các vấn đề cần thiết có liên quan đến công tác của Ban.

2. Trưởng ban chủ trì phối hợp, tham gia với các Ban chuyên môn xử lý các công việc trong xây dựng văn bản, chương trình công tác, trong chuẩn bị ra quyết định và theo dõi 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 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. Tổ chức phối hợp hoặc tham gia ý kiến với các Ban chuyên môn trong việc chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, nhân viên trong cơ quan.



5. Theo định kỳ hoặc đột xuất, các Ban chuyên môn có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác gửi về Ban để tổng hợp và tổ chức họp định kỳ dưới sự chủ trì của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Thành hội phụ trách.

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

1. Ban Kinh tế hướng dẫn các Hội cấp quận và đơn vị trực thuộc Thành hội về chức năng nhiệm vụ đã được nêu ở Chương I của Quy chế này; thừa lệnh BTV Thành hội để giải quyết các công việc liên quan đến nghiệp vụ của Ban đối với các Hội cấp quận, đơn vị trực thuộc Thành hội.

2. Các Hội cấp quận và đơn vị trực thuộc có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác nghiệp vụ của đơn vị cho Ban Kinh tế định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13.

Trưởng ban Kinh tế tổ chức sắp xếp, bố trí nhân sự, bảo đảm đúng chức trách, nhiệm vụ và phối hợp với các tổ chức, cá nhân để thực hiện tốt nhiệm vụ.

Điều 14.

Chủ tịch các Hội cấp quận, Trưởng các Ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp với Trưởng ban Kinh tế để thực hiện những công tác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban. Trong quá trình thực hiện, khi thấy cần thiết, Trưởng ban Kinh tế kịp thời đề nghị BTV, Chủ tịch Thành hội điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế này, cho phù hợp với tình hình hoạt động của Thành hội./.