

Số: 298/QĐ - HNM

Hà Nội, ngày 25 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường Vụ, Thường trực Hội Người mù Việt Nam, khoá X, nhiệm kỳ 2022-2027

BAN CHẤP HÀNH HỘI NGƯỜI MÙ VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 190/NV ngày 16 tháng 4 năm 1969 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ cho phép thành lập Hội Người mù Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 415/QĐ-BNV ngày 13 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt Điều lệ Hội Người mù Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết kỳ họp lần thứ II, khoá X, nhiệm kỳ 2022-2027 của Ban Chấp hành Hội Người mù Việt Nam ngày 27 tháng 2 năm 2023;

Ban Chấp hành Hội Người mù Việt Nam:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường Vụ, Thường trực Hội Người mù Việt Nam, khoá X, nhiệm kỳ 2022-2027.

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

Điều 3. Các uỷ viên Ban Chấp hành, Văn phòng và các ban chuyên môn Hội Người mù Việt Nam triển khai thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu TC-HC, VT.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**




**QUY CHÉ LÀM VIỆC
CỦA BAN CHẤP HÀNH, BAN THƯỜNG VỤ, THƯỜNG TRỰC
HỘI NGƯỜI MÙ VIỆT NAM KHÓA X,
NHIỆM KỲ 2022 - 2027**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 298/QĐ-HNM ngày 25 tháng 8 năm 2023
của Ban Chấp hành Hội Người mù Việt Nam)*

CHƯƠNG I

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHẤP HÀNH, BAN THƯỜNG VỤ, THƯỜNG TRỰC HỘI NGƯỜI MÙ VIỆT NAM

Điều 1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chấp hành.

Ban Chấp hành Hội Người mù Việt Nam (sau đây gọi tắt là Ban Chấp hành) là cơ quan lãnh đạo cao nhất của Hội Người mù Việt Nam giữa 2 kỳ Đại hội. Thành phần Ban Chấp hành bao gồm:

- + Thành phần chuyên trách là: Thường trực và người đứng đầu các pháp nhân thuộc Hội Người mù Việt Nam;
- + Thành phần đại diện là: đại diện Hội Người mù tỉnh, đại diện của tổ chức hội viên liên kết, Trưởng Ban vận động thành lập Hội Người mù tỉnh;
- + Thành phần tiêu biểu.

Ban Chấp hành có những nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

- Cụ thể hoá Nghị quyết, văn bản của Đảng, Nhà nước, Hội Người mù Việt Nam và cấp uỷ chính quyền địa phương; quyết định chủ trương, biện pháp triển khai, tổ chức thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội Người mù Việt Nam lần thứ X, nhiệm kỳ 2022-2027. Quyết định chương trình, nhiệm vụ công tác: tổ chức, lao động sản xuất, vay vốn, việc làm, tuyên truyền văn hoá, giáo dục, đối ngoại, phụ nữ và trẻ em; Chương trình kiểm tra, giám sát toàn khoá và hàng năm của Hội; Ban hành các văn bản để hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ do Đảng và Nhà nước giao.

- Lãnh đạo, chỉ đạo các ban chuyên môn; tổ chức thành viên; tổ chức liên kết; hội viên (bao gồm cả hội viên cá nhân chính thức, hội viên liên kết và hội viên danh dự) thực hiện Điều lệ, Nghị quyết.

- Bầu, bổ sung, miễn nhiệm ủy viên Ban Chấp hành, ủy viên Ban Thường vụ, ủy viên Ban Kiểm tra, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội theo quy định.

- Lãnh đạo công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát toàn bộ tổ chức, hoạt động của các tổ chức thành viên theo quy định của pháp và luật Điều lệ Hội.

- Xem xét, kiểm điểm, áp dụng hình thức kỷ luật đối với tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của pháp và luật Điều lệ Hội.

- Phối hợp với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể TW, cấp uỷ chính quyền địa phương, các cấp Hội tổ chức hướng dẫn hội viên phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội, an ninh quốc phòng, xây dựng nông thôn mới...

- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động toàn khoá và hàng năm. Tổ chức đánh giá sơ kết, tổng kết công tác, phong trào Hội theo định kỳ và chuyên đề (6 tháng, 1 năm, giữa nhiệm kỳ, nhiệm kỳ). Báo cáo, phản ánh, kiến nghị, đề xuất nguyện vọng hợp pháp, chính đáng của cán bộ, hội viên với cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

- Chuẩn bị nội dung, nhân sự, triệu tập Đại hội, lãnh đạo tổ chức Đại hội nhiệm kỳ theo quy định.

- Quyết định chủ trương về hoạt động đối ngoại nhân dân, tham gia các tổ chức quốc tế vì lợi ích của Tổ quốc và của người mù.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thường vụ

- Thực hiện theo quy định của Điều lệ Hội.

- Thực hiện nhiệm vụ giữa hai kỳ họp Ban Chấp hành; cụ thể hóa, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra mọi hoạt động của Hội theo Nghị quyết Đại hội, Nghị quyết Ban chấp hành Hội Người mù Việt Nam khóa X, nhiệm kỳ 2022 – 2027.

- Tổ chức thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và Hội người mù Việt Nam.

- Cụ thể hóa chủ trương, đường lối, Nghị quyết của Đảng, cơ chế chính sách của Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc... để tham mưu, xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội.

- Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các tổ chức thành viên thực hiện kế hoạch, chương trình, Nghị quyết của Ban Chấp hành.

- Quyết định việc giới thiệu uỷ viên Ban Thường vụ, Ban Chấp hành tham gia Thường trực Hội theo đề cử của Chủ tịch Hội.

- Quyết định thành lập các pháp nhân thuộc Hội theo quy định của pháp luật và Nghị quyết Ban Chấp hành. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của pháp nhân.

- Báo cáo các cơ quan Trung ương về tổ chức hoạt động của Hội. Đề xuất các cơ quan tạo điều kiện, hỗ trợ vật chất, chính sách để thực hiện các hoạt động của Hội.

- Lãnh đạo công tác kiểm tra việc thực hiện chủ trương của Đảng, quy định của Nhà nước, Điều lệ Hội, Nghị quyết của Hội Người mù Việt Nam.

- Triệu tập, chuẩn bị nội dung tổ chức họp Ban Chấp hành thường kỳ hoặc bất thường.

- Tổng hợp kết quả việc thực hiện Nghị quyết Ban Chấp hành giữa 2 kỳ Hội nghị, dự kiến kế hoạch công tác kỳ tiếp theo; Báo cáo kết quả xử lý các vấn đề phát sinh trong kỳ với Ban Chấp hành tại kỳ họp gần nhất.

- Đóng góp ý kiến về chính sách, giải pháp thực hiện với cơ quan Đảng, Nhà nước có liên quan đến đời sống và hoạt động của người mù trên phạm vi cả nước.

- Thực hiện việc hợp tác với các đối tác của Hội Người mù Việt Nam vì mục tiêu phát triển tổ chức Hội.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động thường xuyên của Ban Chấp hành và cung cấp thông tin cho các Ban, Bộ ngành, ủy viên Ban chấp hành khi cần thiết.

- Hướng dẫn các cấp Hội về công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực

Thường trực Hội Người mù Việt Nam gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và uỷ viên Ban Thường vụ làm việc tại văn phòng TW Hội (nếu có). Thường trực có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Điều hành các hoạt động thường xuyên của Hội, Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

- Giải quyết các vấn đề phát sinh, đột xuất theo yêu cầu của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng các Ban, Bộ ngành liên quan.

- Quyết định các vấn đề về nhân sự, hành chính, tổ chức của Hội trên cơ sở Nghị quyết, chương trình, kế hoạch của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

- Chuẩn bị các nội dung, dự thảo các văn bản giúp Thường vụ báo cáo Ban Chấp hành.

- Quản lý, bổ nhiệm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu của văn phòng, các Ban chuyên môn và pháp nhân thuộc Hội căn cứ quy định pháp luật, Điều lệ Hội và Nghị quyết Ban Thường vụ Hội.

- Chịu trách nhiệm quản lý, giải trình việc sử dụng tài sản, nhân lực cơ quan văn phòng TW Hội, các pháp nhân thuộc Hội với các cấp có thẩm quyền.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực

1- Chủ tịch Hội

- Là người đứng đầu, chịu trách nhiệm cao nhất trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực thực hiện quyền Thủ trưởng cơ quan Trung ương Hội; Chủ tịch thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực ký quyết định các vấn đề về tổ chức, hoạt động của Hội trên cơ sở quy định của pháp luật, Điều lệ; trường hợp quyết định các vấn đề nằm ngoài nội dung, nghị quyết, chương trình, kế hoạch của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành thì chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình trong kỳ họp gần nhất và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Điều lệ.

- Phân công, chỉ đạo trong Thường trực chuẩn bị nội dung, các điều kiện để Ban Thường vụ, Ban Chấp hành họp, thảo luận, quyết định những vấn đề theo thẩm quyền; chủ trì và kết luận các nội dung tại hội nghị.

- Chỉ đạo, tổ chức quán triệt trong Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng, các văn bản của Nhà nước có liên quan đến hoạt động Hội; chỉ

đạo, định hướng và cụ thể hoá các văn bản của Nhà nước, của Hội để trình hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ thảo luận, quyết định.

- Chỉ đạo và kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong từng thời kỳ; Công tác xây dựng Đảng, xây dựng đội ngũ cán bộ chủ chốt; Chủ trì lấy phiếu tín nhiệm đối với thành viên trong Thường trực, Thường vụ và các chức danh của văn phòng TW Hội, các pháp nhân thuộc Hội theo quy định.

- Đảm bảo sinh hoạt của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực thực hiện đúng quy chế làm việc, đúng nguyên tắc lãnh đạo của Đảng. Giữ vững sự đoàn kết thống nhất trong nội bộ.

- Thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường vụ ký các văn bản của Hội; Phụ trách công tác tổ chức cán bộ, tài chính của Hội, là chủ tài khoản, chủ các dự án của Hội, chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật; phân công trách nhiệm hoặc uỷ quyền cho các Phó chủ tịch, ủy viên Thường trực, ủy viên Thường vụ, ủy viên Ban Chấp hành đảm bảo điều hành, quản lý tổ chức và hoạt động của Hội liên tục, thường xuyên, hiệu quả và tiết kiệm theo quy định.

2- Phó Chủ tịch

- Các phó chủ tịch cùng với Chủ tịch chịu trách nhiệm toàn bộ công việc và hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực, đồng thời chịu trách nhiệm trực tiếp về những công việc được phân công.

- Tổ chức, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ trong lĩnh vực được phân công.

- Giữ mối liên hệ với các cơ quan nhà nước trong lĩnh vực được phân công.

- Chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, tập thể Thường trực và Chủ tịch Hội trong việc điều hành, giải quyết công việc hàng ngày của cơ quan; Trực tiếp giải quyết những công việc do Chủ tịch uỷ nhiệm, chịu trách nhiệm về kết quả khi được phân công; báo cáo, giải trình về kết quả thực hiện với Chủ tịch, Thường trực, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành. Nghiên cứu, đề xuất các nội dung, giải pháp nhằm thúc đẩy phong trào, hoạt động Hội nói chung và lĩnh vực được phân công phụ trách nói riêng.

- Chủ trì, chuẩn bị nội dung, nghị quyết các hội nghị chuyên đề và ký các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, những vấn đề phức tạp, nhạy cảm phải trao đổi, xin ý kiến Chủ tịch trước khi triển khai, thực hiện. Thực hiện các công việc khác do chủ tịch uỷ quyền.

3- Phó Chủ tịch thường trực

- Là chủ tài khoản thứ hai, phó chủ tịch Hội đồng Thi đua Khen thưởng, kỷ luật. Thay mặt Chủ tịch chỉ đạo, thực hiện các chủ trương, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến người mù; kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết Đại hội, Nghị quyết Ban Chấp hành, Ban Thường vụ trong

các cấp Hội (theo sự phân công của Chủ tịch), đề xuất với Chủ tịch, Thường trực và Ban Thường vụ những vấn đề cần tập trung chỉ đạo.

- Giúp Chủ tịch chuẩn bị nội dung, các hoạt động của Ban Thường vụ; giữ mối liên hệ với các Ban, Bộ ngành cơ quan Đảng, Nhà nước, các ủy viên Ban Chấp hành.

- Chỉ đạo trực tiếp việc chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ; Xây dựng, triển khai chương trình công tác của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, tiến hành công việc theo chương trình đề ra; chỉ đạo xây dựng báo cáo về tổ chức, hoạt động của Hội theo quy định; thông báo nội dung hoạt động của Hội với các ủy viên Ban Chấp hành và tổ chức Hội trực thuộc theo sự phân công của Chủ tịch.

- Thực hiện chức năng là Thủ trưởng văn phòng Trung ương Hội. Chỉ đạo hoạt động các ban, đơn vị trực thuộc Trung ương Hội. Trực tiếp điều hành văn phòng khi Chánh văn phòng vắng mặt; phối hợp hoạt động của các ủy viên Ban Chấp hành, ủy viên Ban Thường vụ, Văn phòng, các ban chuyên môn của Trung ương Hội;

- Giải quyết công việc khi Chủ tịch vắng mặt, ký các văn bản được Chủ tịch uỷ quyền.

4- Ủy viên Ban Thường vụ

- Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Ban Thường vụ; thảo luận, biểu quyết các công việc của Ban Thường vụ, đóng góp ý kiến xây dựng nghị quyết, các văn bản của Ban Thường vụ, nếu vắng phải báo cáo và được Chủ tịch Hội đồng ý.

- Trong trường hợp vắng mặt không lý do 02 lần liên tiếp hoặc 05 lần không liên tục trong một nhiệm kỳ thì đưa ra Ban Chấp hành xem xét tư cách của Uỷ viên Ban Thường vụ đó.

- Nghiên cứu, đề xuất với Ban Thường vụ, Thường trực Hội về những chủ trương, giải pháp về công tác Hội, phong trào thuộc lĩnh vực công tác và địa bàn được phân công phụ trách.

- Chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ về việc tổ chức thực hiện Điều lệ Hội, các Nghị quyết của Hội và nhiệm vụ thuộc phạm vi phụ trách.

- Thay mặt Ban Thường vụ trả lời chất vấn của các ủy viên Ban Chấp hành trong lĩnh vực được phân công.

- Giới thiệu ủy viên Ban Thường vụ, Ban Chấp hành tham gia Thường trực Hội theo đề cử của Chủ tịch Hội.

- Thành lập các pháp nhân trực thuộc Hội theo quy định của pháp luật và Nghị quyết Ban Chấp hành. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các pháp nhân.

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị, tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ khi được phân công; phản ánh kịp thời tình hình tổ chức Hội, tư tưởng, nguyện vọng của hội viên trên cơ sở đó đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ xây dựng những chủ trương công tác Hội, khắc phục kịp thời những khuyết điểm, tồn tại trong quá trình

thực hiện những nhiệm vụ do Hội đề ra trên các lĩnh vực công tác và địa bàn được phân công phụ trách.

5- Ủy viên Ban Chấp hành

- Tham gia vào công tác lãnh đạo, chỉ đạo chung của Ban Chấp hành, đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực TW Hội về chủ trương, nội dung, hình thức, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ trong từng thời kỳ.

- Tham dự đầy đủ các kỳ họp của Ban Chấp hành, nếu vắng mặt phải báo cáo và được Chủ tịch đồng ý, khi vắng mặt không lý do 02 kỳ họp Ban Chấp hành liên tiếp hoặc 03 lần không liên tục trong 1 nhiệm kỳ thì đưa ra Ban Chấp hành xem xét tư cách của ủy viên Ban Chấp hành đó.

- Thảo luận, tham gia ý kiến và có quyền biểu quyết các nội dung công việc của Ban Chấp hành.

- Thực hiện nghiêm túc kỷ luật và nguyên tắc hoạt động của Hội; nắm vững và thực hiện có hiệu quả Nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Người mù Việt Nam, triển khai, thực hiện có hiệu quả vào hoạt động đơn vị mình phụ trách hoặc đại diện.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định. Kịp thời phản ánh những vấn đề nhạy cảm, phức tạp đột xuất phát sinh; báo cáo đầy đủ, kịp thời những vấn đề về tổ chức cán bộ, công tác quản lý, tình hình hội viên, người mù và hoạt động của Hội cơ sở...

Điều 5. Nguyên tắc bổ sung ủy viên Ban Chấp hành, ủy viên Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó chủ tịch

1. Điều kiện:

- Bầu chưa đủ số lượng do Đại hội quyết định;
- Khi khuyết ủy viên;
- Khi cần bổ sung để tăng cường sự lãnh đạo toàn diện, tích cực cho nhiệm vụ hoặc lĩnh vực công tác của Hội.

2. Nguyên tắc bầu bổ sung

Bầu bổ sung Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó chủ tịch phải đảm bảo đúng thành phần, cơ cấu, số lượng đã được Đại hội hoặc hội nghị Ban Chấp hành thông qua. Nếu ủy viên là đảng viên phải được sự thống nhất của cấp uỷ nơi đảng viên đó sinh hoạt.

Số lượng ủy viên Ban Chấp hành bầu bổ sung không quá 1/5 số lượng ủy viên mà Đại hội thông qua.

Số lượng ủy viên Ban Thường vụ bầu bổ sung không quá 1/3 số lượng ủy viên hiện có.

Trong cùng một cuộc họp, người vừa được bầu bổ sung vào Ban Chấp hành, Ban Thường vụ được quyền ứng cử, đề cử và bầu cử các chức danh khác tại cuộc họp đó (khi cần thiết và có sự thống nhất của các cơ quan chức năng có thẩm quyền).

Điều 6. Thôi giữ chức vụ, bãi nhiệm chức vụ

1. Điều kiện

Thôi giữ chức vụ: đối với các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ vì lý do cá nhân hoặc vì lý do công việc không thể tham gia Ban Chấp hành cần có đơn xin thôi tham gia hoặc công văn đề nghị của đơn vị đang công tác gửi đến Hội nêu lý do thôi tham gia.

Những ủy viên không thuộc cơ cấu thành phần theo Điều lệ thì đương nhiên không còn là ủy viên Ban Thường vụ, Ban Chấp hành (nếu có).

Bãi nhiệm chức vụ: Buộc thôi giữ chức vụ do bầu cử trước khi hết nhiệm kỳ đối với các ủy viên vi phạm pháp luật, Điều lệ Hội, vi phạm về phẩm chất, đạo đức, không còn xứng đáng giữ chức vụ được giao.

2. Nguyên tắc

Nếu thôi tham gia Ban Chấp hành thì không còn là ủy viên Ban Thường vụ và không còn giữ chức vụ Chủ tịch, Phó chủ tịch (nếu có). Nếu thôi Ban Thường vụ thì không còn giữ chức vụ Chủ tịch, Phó chủ tịch (nếu có) nhưng vẫn còn là ủy viên Ban Chấp hành. Nếu thôi giữ chức vụ Chủ tịch, Phó chủ tịch thì vẫn còn là ủy viên Ban Thường vụ, ủy viên Ban Chấp hành.

Những ủy viên Ban Chấp hành bị kỷ luật mức bãi nhiệm chức vụ, cách chức và khai trừ ra khỏi Hội thì đương nhiên không còn giữ chức danh gì (nếu có).

Điều 7. Quy trình thay thế, bổ sung; cho thôi và bãi nhiệm ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch

Toàn bộ quy trình này thực hiện theo Quy định của Đảng, Nhà nước và Điều lệ Hội.

Bước 1. Căn cứ tình hình thực tế của Hội và những nội dung đã được quy định tại mục 1 của Điều 5, Điều 6 Quy chế này, Thường trực Hội rà soát, tổng hợp, xây dựng kế hoạch, dự kiến nhân sự (đối với việc bổ sung, thay thế) và báo cáo Ban Thường vụ trong cuộc họp gần nhất.

Bước 2. Căn cứ dự kiến nhân sự hoặc báo cáo do Thường trực Hội xây dựng, Ban Thường vụ họp báo cáo Ban Chấp hành.

Bước 3. Ban Chấp hành họp và quyết định.

Bước 4. Sau khi có Nghị quyết của Ban Chấp hành, Thường trực Hội hoàn thiện hồ sơ, thủ tục để báo cáo các cơ quan có thẩm quyền (với chức danh lãnh đạo) và lưu hồ sơ theo quy định, đồng thời hướng dẫn ủy viên được bổ sung hoàn thiện hồ sơ cá nhân để báo cáo tổ chức trước, trong và sau quá trình thực hiện bổ sung nhân sự theo quy định.

CHƯƠNG II

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 8. Nguyên tắc làm việc

- Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Hội làm việc theo nguyên tắc dân chủ tập trung; thiểu số phục tùng đa số, cá nhân phục tùng tổ chức, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Điều lệ Hội và Quy chế này.

- Đảm bảo sự lãnh đạo toàn diện, thống nhất của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, nêu cao tính chủ động, sáng tạo, tự chịu trách nhiệm của mỗi cá nhân, nhất là người đứng đầu.

- Cá nhân được quyền phát biểu và bảo lưu ý kiến của mình, nhưng phải chấp hành Nghị quyết của tập thể, ý kiến bảo lưu không tuyên truyền, phổ biến ra bên ngoài.

- Các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực phải giữ đúng kỷ luật phát ngôn, không phát tán thông tin, bình luận những ý kiến cá nhân thảo luận trong hội nghị theo quy định của Hội.

Điều 9. Chế độ thông tin báo cáo

- Ban Thường vụ có trách nhiệm thông tin cho các ủy viên Ban Chấp hành về tình hình chung của phong trào Hội, kết quả hoạt động của Hội 6 tháng, 1 năm. Người được thông tin phải sử dụng và bảo quản văn bản, thông tin đúng quy định.

- Các ủy viên Ban Chấp hành là Chủ tịch Hội Người mù các tỉnh/thành phố, là đại diện các tổ chức liên kết gửi Ban Thường vụ Hội Người Việt Nam báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị phụ trách và xác định các nhiệm vụ trọng tâm cần chỉ đạo giải quyết về Ban Tổ chức trước ngày 20/5 và 20/11 hàng năm, đồng thời gửi các báo cáo đột xuất khi có yêu cầu (những ý kiến đóng góp của các ủy viên Ban Chấp hành tiêu biểu phản ánh thông qua thư điện tử (email) của TW Hội hoặc nơi sinh hoạt để tổng hợp). Các ủy viên Ban Chấp hành có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định.

- Định kỳ **6 tháng, 1 năm** hoặc đột xuất theo yêu cầu, Ban Thường vụ tổng hợp kết quả hoạt động phong trào và công tác Hội báo cáo với Ban Chấp hành, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Ban, Bộ ngành liên quan, kiến nghị, đề xuất những vấn đề liên quan đến quyền lợi hợp pháp, chính đáng của cán bộ, hội viên.

Điều 10. Chế độ hội nghị

- Chế độ họp: Ban Chấp hành họp ít nhất 01 lần mỗi năm, khi cần có thể họp bất thường do Ban Thường vụ triệu tập, Ban Thường vụ họp một năm ít nhất 03 lần và khi cần thiết có thể họp bất thường do Thường trực triệu tập, thời gian họp tùy thuộc vào yêu cầu nội dung công việc.

- Tuỳ theo tính chất của kỳ họp, tài liệu họp Ban Chấp hành gửi trước 05 ngày, họp Ban Thường vụ gửi trước 03 ngày qua thư điện tử (*trừ trường hợp đột xuất*).

- Trong quá trình chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ có những vấn đề cần xin ý kiến Ban Chấp hành, Ban Thường vụ nhưng không tổ chức họp trực tiếp được thì tổ chức họp trực tuyến hoặc gửi văn bản qua thư điện tử (email) xin ý kiến các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ để Thường trực tiếp thu và quyết định.

Điều 11. Chế độ kiểm tra thực hiện Nghị quyết

- Sau khi có Nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, các ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ nghiêm túc thực hiện theo nhiệm vụ được phân công; có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện, kiểm tra theo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất và báo cáo kết quả với Ban Thường vụ.

- Ban Thường vụ có kế hoạch kiểm tra việc thực hiện các Nghị quyết Ban Chấp hành đã ban hành.

Điều 12. Chế độ làm việc với các pháp nhân thuộc Hội, tổ chức thành viên, tổ chức liên kết

- Các đồng chí ủy viên Ban Thường vụ được phân công phụ trách hoặc theo dõi các vùng, miền cần phối hợp chặt chẽ để nắm tình hình hoạt động; triển khai chương trình công tác theo sự chỉ đạo của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành đồng thời chịu trách nhiệm về đơn vị được phân công phụ trách, báo cáo với Ban Thường vụ, Thường trực về phong trào và tình hình hoạt động của đơn vị theo quy định.

- Ban Thường vụ thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc hoạt động của các tổ chức thành viên thông qua Thường trực, Văn phòng, các Ban chuyên môn Hội người mù Việt Nam, các đơn vị và các đồng chí ủy viên Ban Chấp hành trực tiếp phụ trách.

Điều 13. Chế độ làm việc của Thường trực

Thường trực hội ý hàng tuần để giải quyết công việc. Khi có việc cần thiết Thường trực làm việc với một số đồng chí ủy viên Ban Thường vụ, ủy viên Ban Chấp hành có liên quan tham gia giải quyết công việc. Khi cần, Chủ tịch làm việc trực tiếp với các Bộ, ngành Trung ương, sau đó thông báo những vấn đề đã giải quyết với các Phó Chủ tịch, ủy viên Thường trực phụ trách để đôn đốc, theo dõi thực hiện. Chủ tịch có thể ủy quyền cho các Phó Chủ tịch hoặc ủy viên Ban Thường vụ phụ trách làm việc và giải quyết, sau đó báo cáo kết quả với Chủ tịch.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Quy chế này được Ban Chấp hành Hội Người mù Việt Nam khoá X, nhiệm kỳ 2022 - 2027 thông qua, mỗi ủy viên Ban Chấp hành, các tổ chức cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này.

Điều 15. Văn phòng, các ban chuyên môn cơ quan Hội Người mù Việt Nam giúp Ban Chấp hành theo dõi việc thực hiện Quy chế và kiến nghị để Ban Chấp hành nghiên cứu bổ sung, sửa đổi Quy chế khi cần thiết./.