

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Thanh Hóa Khóa VII, nhiệm kỳ 2023 - 2028**

#### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### ***Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng***

1. Quy chế này quy định về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Thanh Hóa (sau đây viết tắt là Hội); trách nhiệm và mối quan hệ công tác giữa Hội với các Hội viên và các tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với Hội viên, Văn phòng, lãnh đạo Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Thanh Hóa và các cá nhân, tổ chức có liên quan.

##### ***Điều 2. Nguyên tắc chung***

1. Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Thanh Hóa thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo điều lệ được UBND tỉnh phê duyệt; thực hiện nhiệm vụ theo định hướng của Hội Doanh nhân trẻ Việt Nam, Hội LHTN Việt Nam tỉnh Thanh Hóa.

2. Hoạt động theo nguyên tắc hiệp thương dân chủ và thống nhất hành động, theo nguyên tắc thiểu số phục tùng đa số. Đảm bảo công khai, minh bạch trong hoạt động của Hội.

#### **Chương II**

#### **QUYỀN HẠN, NHIỆM VỤ**

##### ***Điều 3. Quyền hạn***

1. Tuyên truyền mục đích của Hội.

2. Đại diện cho hội viên trong mối quan hệ đối nội, đối ngoại có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội.

3. Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của hội viên phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Hội theo quy định của pháp luật.

4. Tham gia chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu, tư vấn, phản biện và giám định xã hội theo đề nghị của cơ quan nhà nước; cung cấp dịch vụ công về các vấn đề thuộc lĩnh vực hoạt động của Hội, tổ chức dạy nghề theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia ý kiến vào các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến nội dung hoạt động của Hội theo quy định của pháp luật. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các vấn đề liên quan tới sự phát triển Hội và lĩnh vực Hội hoạt động. Được tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tổ chức các hoạt động dịch vụ khác theo quy định của pháp luật và được cấp chứng nhận khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

6. Phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện nhiệm vụ của Hội.

7. Thành lập pháp nhân thuộc Hội theo quy định của pháp luật.

8. Được gây quỹ Hội trên cơ sở hội phí của hội viên và các nguồn thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật để tự trang trải về kinh phí hoạt động.

9. Được nhận các nguồn tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật. Được Nhà nước hỗ trợ kinh phí đối với những hoạt động gắn với nhiệm vụ của Nhà nước giao.

#### ***Điều 4. Nhiệm vụ***

1. Chấp hành các quy định của pháp luật có liên quan đến tổ chức, hoạt động của Hội. Tổ chức, hoạt động theo Điều lệ Hội đã được phê duyệt. Không được lợi dụng hoạt động của Hội để làm phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự xã hội, đạo đức, thuần phong mỹ tục, truyền thống của dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức.

2. Tập hợp, đoàn kết hội viên; tổ chức, phối hợp hoạt động giữa các hội viên vì lợi ích chung của Hội; thực hiện đúng tôn chỉ, mục đích của Hội nhằm tham gia phát triển lĩnh vực liên quan đến hoạt động của Hội, góp phần xây dựng và phát triển đất nước.

3. Phổ biến, huấn luyện kiến thức cho hội viên, hướng dẫn hội viên tuân thủ pháp luật, chế độ, chính sách của Nhà nước và Điều lệ, quy chế, quy định của Hội.

4. Đại diện hội viên tham gia, kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền về các chủ trương, chính sách liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội theo quy định của pháp luật.

5. Hòa giải tranh chấp, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Hội theo quy định của pháp luật.

6. Xây dựng và ban hành quy tắc đạo đức trong hoạt động của hội.

7. Quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí của Hội theo đúng quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

## **Chương III**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

#### ***Điều 5. Ban Chấp hành***

Ban Chấp hành Hội trẻ tỉnh Thanh Hóa là cơ quan lãnh đạo và điều hành các hoạt động của Hội; Ban Chấp hành quyết định về cơ cấu tổ chức bộ máy của Hội; chủ trương về công tác đối nội, đối ngoại; chương trình công tác hàng năm.

- Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban Kiểm tra; quy định nguyên tắc, chế độ quản lý, sử dụng tài chính của Hội; quyết định mức hội phí; ban hành các quy định phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Hội.

- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Đoàn Chủ tịch.

- Ban Chấp hành Hội họp 3 tháng 1 lần và chỉ họp lệ khi có quá nửa tổng số Ủy viên Ban Chấp hành tham gia dự họp.

Trường hợp cần thiết, Ban Chấp hành bầu bổ sung, thay thế ủy viên. Số lượng bổ sung thay thế không quá 1/3 số lượng Ủy viên Ban Chấp hành đã được Đại hội quyết định.

- Trong nhiệm kỳ, nếu Ủy viên Ban Chấp hành vi phạm pháp luật, Điều lệ Hội thì Ban Chấp hành xem xét, quyết định các hình thức kỷ luật thích hợp. Trường hợp Ủy viên Ban Chấp hành có đơn đề nghị thôi tham gia Ban Chấp hành thì Ban Chấp hành xem xét, quyết định.

#### ***Điều 6. Đoàn Chủ tịch Hội***

Đoàn chủ tịch Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Thanh Hóa bao gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Đoàn Chủ tịch, Tổng Thư ký. Số lượng do Ban Chấp hành quyết định, tùy theo yêu cầu công việc.

Đoàn Chủ tịch Hội Doanh nhân trẻ tỉnh là bộ phận thường trực xử lý những công việc hàng ngày của Ban Chấp hành Hội, có trách nhiệm phân công các thành viên trong Đoàn Chủ tịch luân phiên nắm bắt tình hình và điều hành hoạt động hàng ngày của Văn phòng Hội.

Đoàn Chủ tịch họp 1 tháng 1 lần (khi cần có thể họp đột xuất) để kiểm điểm công tác và chuẩn bị các vấn đề sẽ đưa ra Hội nghị Ban Chấp hành. Nghị quyết của Đoàn chủ tịch có giá trị khi ít nhất 2/3 số ủy viên có mặt và ít nhất là trên 2/3 số ủy viên Đoàn chủ tịch chấp thuận.

- Thống nhất các nội dung trước khi trình Ban Chấp hành.

- Quyết định Chương trình công tác năm.

- Quyết định công tác thu, chi tài chính.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền và một số công việc khác mà Chủ tịch Hội thấy cần thiết đưa ra tập thể quyết định.

### ***Điều 7. Chủ tịch Hội***

- Là người đại diện cao nhất của Hội trong các quan hệ đối nội, đối ngoại và chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Thanh Hóa, Tỉnh đoàn - Hội LHTN Việt Nam tỉnh Thanh Hóa, Trung ương Hội Doanh nhân trẻ Việt Nam, trước pháp luật và các cơ quan quản lý nhà nước về mọi hoạt động của Hội.

- Là người quản lý điều hành mọi hoạt động của Hội. Có trách nhiệm định hướng chương trình hoạt động, kế hoạch của Hội; Có quyền triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Đoàn chủ tịch, Ban Chấp hành; đại diện cho Đoàn Chủ tịch trong quan hệ đối ngoại, quan hệ với các cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội, tổ chức, các nhân trong và ngoài nước; Tổ chức chỉ đạo, triển khai và chấp hành các chủ trương, Nghị quyết của Ban Chấp hành Doanh nhân trẻ, Ban Chấp hành LHTN tỉnh, Tỉnh đoàn, Trung ương Hội Doanh nhân trẻ Việt Nam.

- Thay mặt Đoàn chủ tịch, Ban Chấp hành ký các nghị quyết, quyết định, quy chế, báo cáo và các văn bản của Hội. Được quyền ký các văn bản về việc phê chuẩn bãi miễn Phó Chủ tịch, Chánh văn phòng Hội.

- Chủ tịch Hội là người trực tiếp giải quyết những vấn đề đã được các Phó Chủ tịch chỉ đạo giải quyết nhưng còn có ý kiến khác nhau.

- Giải quyết những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền của Phó Chủ tịch phụ trách. Chủ tịch được quyền uỷ quyền cho Phó Chủ tịch giải quyết công việc theo từng lĩnh vực của Hội.

- Chủ tịch Hội có trách nhiệm lắng nghe phản ánh, đóng góp của Hội viên, giải quyết kịp thời những khiếu nại tố cáo.

- Chủ tịch Hội chịu trách nhiệm quản lý sử dụng ngân quỹ theo quy định của Hội và pháp luật hiện hành. Trực tiếp quản lý tài khoản của Hội.

### ***Điều 8. Phó Chủ tịch Hội***

- Được Chủ tịch phân công phụ trách, lãnh đạo, chỉ đạo điều hành ở một số lĩnh vực công tác; Chịu trách nhiệm về chỉ đạo, triển khai và các hoạt động do mình phụ trách trước Chủ tịch.

- Trong phạm vi công việc được phân công các Phó Chủ tịch có trách nhiệm: Tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện theo lĩnh vực phụ trách; Chủ động giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách và báo cáo Chủ tịch; Thường xuyên đôn đốc kiểm tra việc thực hiện các công việc và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về kết quả giải quyết công việc

### ***Điều 9. Ủy viên Đoàn Chủ tịch Hội***

- Tham gia đầy đủ các kỳ họp và các hoạt động chung của Đoàn Chủ tịch.

- Mỗi Ủy viên Đoàn Chủ tịch được phân công tham gia điều hành một Ban công tác chuyên môn của Hội; Có trách nhiệm hỗ trợ Trưởng Ban công tác

chuyên môn của Hội trong việc triển khai các nhiệm vụ của Ban; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của mình với Đoàn Chủ tịch và Thường trực Đoàn Chủ tịch.

- Phối hợp và hỗ trợ Thường trực Đoàn Chủ tịch Hội trong công tác xây dựng và phát triển Hội địa phương và địa bàn do mình phụ trách.

- Tích cực đóng góp ý kiến vào các nội dung chương trình hành động của Hội, thực hiện nghiêm túc các nghị quyết của Đại hội và quy chế dành cho Đoàn Chủ tịch.

- Được cung cấp đầy đủ các thông tin có liên quan đến hoạt động của Hội và được mời tham gia các hoạt động của Hội.

- Được Chủ tịch Hội ủy quyền tổ chức hoặc tham gia tổ chức các chương trình do Hội chủ trì.

- Được đề xuất, giới thiệu và bỏ phiếu tín nhiệm giới thiệu nhân sự tham gia Thường trực Đoàn Chủ tịch Hội.

#### ***Điều 10. Ủy viên Ban Chấp hành***

- Tham gia đầy đủ các kỳ họp và các hoạt động chung của Ban Chấp hành.

- Mỗi Ủy viên Ban Chấp hành được phân công tham gia các Ban công tác chuyên môn của Hội; Có trách nhiệm hỗ trợ Trưởng, Phó Ban công tác chuyên môn của Hội trong việc triển khai các nhiệm vụ của Ban; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của mình với Đoàn Chủ tịch và Thường trực Đoàn Chủ tịch.

- Hỗ trợ công tác xây dựng và phát triển hội viên.

- Tích cực đóng góp ý kiến vào các nội dung chương trình hành động của Hội, thực hiện nghiêm túc các nghị quyết của Đại hội và quy chế dành cho Ban Chấp hành.

- Được cung cấp đầy đủ các thông tin có liên quan đến hoạt động của Hội và được mời tham gia các hoạt động của Hội.

- Được tham gia tổ chức các chương trình do Hội chủ trì.

- Được đề xuất, giới thiệu và bỏ phiếu tín nhiệm giới thiệu nhân sự tham gia Đoàn Chủ tịch Hội.

#### ***Điều 11. Ban kiểm tra***

- Kiểm tra, giám sát hoạt động của Ban Chấp hành Hội, Đoàn Chủ tịch, Thường trực, Văn phòng, Hội viên và các CLB trực thuộc trong việc chấp hành Điều lệ Hội, Quy chế hoạt động của Hội, các quyết định, nghị quyết của Ban Chấp hành Hội cũng như trong việc thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước.

- Kiểm tra báo cáo quyết toán và việc sử dụng các nguồn tài chính của Hội, các ban và các CLB trực thuộc.

- Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của cán bộ, hội viên và nhân dân về những vấn đề có liên quan đến Hội viên và tổ chức Hội. Tham mưu cho Hội bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Hội viên và tổ chức Hội.

- Đề xuất, kiến nghị với Đoàn Chủ tịch, Ban Chấp hành xử lý các vi phạm theo quy định của Điều lệ Hội và theo quy định của pháp luật.

- Đề xuất Hội miễn trừ tư cách Hội viên khi có vi phạm nghiêm trọng Điều lệ Hội, quy chế hoạt động của Hội.

\* Chế độ làm việc của Ban Kiểm tra:

- Ban Kiểm tra làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể quyết định, cá nhân phụ trách, độc lập, tuân thủ theo qui định của pháp luật Nhà nước, Điều lệ Hội, Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành và các Nghị quyết của Ban Chấp hành trong quá trình thực hiện công tác kiểm tra.

- Ban Kiểm tra họp thường kỳ 6 tháng một lần, khi cần thiết có thể họp bất thường, do trưởng Ban Kiểm tra triệu tập; định kỳ 6 tháng báo cáo Đoàn Chủ tịch về tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm tra và báo cáo tổng kết hàng năm về công tác kiểm tra trình Hội nghị Ban Chấp hành.

- Trưởng Ban Kiểm tra chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành về toàn bộ hoạt động của Ban Kiểm tra; triệu tập, chủ trì, kết luận các phiên họp của Ban Kiểm tra; phụ trách chung các mặt công tác của Ban Kiểm tra; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các uỷ viên Ban Kiểm tra; thay mặt Ban Kiểm tra ký các văn bản của Ban Kiểm tra; báo cáo kịp thời kết quả công tác kiểm tra với Thường trực Đoàn Chủ tịch

- Uỷ viên Ban Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo sự phân công của Trưởng ban Kiểm tra; chịu trách nhiệm trước Ban kiểm tra và báo cáo thường xuyên với Trưởng Ban Kiểm tra những nội dung công việc được phân công.

### ***Điều 12. Chánh Văn phòng***

- Chánh Văn phòng Hội Doanh nhân trẻ có nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, tham mưu các hoạt động và trực tiếp phụ trách Văn phòng Hội.

- Là đầu mối triển khai các ý kiến chỉ đạo Đoàn Chủ tịch, Ban Chấp hành

- Chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Văn phòng Hội theo chức năng, nhiệm vụ đã được quy định trong Quy chế này. Theo dõi đôn đốc, kiểm tra, tổ chức thực hiện nhiệm vụ chương trình và phong trào Hội đã được Ban Chấp hành quyết định

- Nắm tình hình, đề xuất cơ chế và các hoạt động hỗ trợ CLB Doanh nhân trẻ cấp huyện và các hội viên.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chương trình công tác hàng năm của Văn phòng Hội sau khi được Đoàn Chủ tịch phê duyệt.

- Báo cáo định kỳ hàng tháng với Thường trực Đoàn Chủ tịch, Ban Chấp hành về hoạt động của Văn phòng Hội.
- Trực tiếp tham mưu giúp việc cho Đoàn Chủ tịch, Ban Chấp hành về nội dung cho các kỳ họp, sự kiện của Hội, kết nối và xây dựng lịch làm việc của lãnh đạo Hội.
- Đề xuất Thường trực Đoàn Chủ tịch, Ban Chấp hành bổ nhiệm, tuyển dụng nhân sự Văn phòng Hội đảm bảo đáp ứng nhu cầu công việc.
- Đề xuất và tổ chức thực hiện các hoạt động đem lại nguồn thu cho Văn phòng Hội, đảm bảo điều kiện về phương tiện, tài chính phục vụ sự chỉ đạo của Thường trực Đoàn Chủ tịch và hoạt động của Ban Chấp hành.
- Chuẩn bị nội dung các cuộc họp Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, các cuộc họp bất thường; Là thư ký của các cuộc họp, có trách nhiệm Thông báo bằng văn bản về kết quả cuộc họp.
- Khi được Chủ tịch, các Phó Chủ tịch phân công dự họp, hội nghị phải có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực về nội dung kết quả cuộc họp, hội nghị.
- Các văn bản Văn phòng tham mưu trước khi trình Đoàn Chủ tịch, Chánh Văn phòng phải thẩm định, rà soát.
- Tham mưu, xử lý các văn bản đến, trình Đoàn Chủ tịch.
- Tham mưu cho Đoàn Chủ tịch việc quản lý, sử dụng kinh phí của Hội.

## **Chương IV**

### **HỘI VIÊN**

#### ***Điều 13. Hội viên***

Là người đại diện Lãnh đạo Doanh nghiệp hoặc tổ chức kinh tế có tuổi đời từ 18 đến 45 tuổi, đang là thành viên lãnh đạo, đại diện cho doanh nghiệp hoặc tổ chức kinh tế ở các thành phần kinh tế được thành lập và đăng ký hoạt động theo pháp luật Việt Nam, tán thành điều lệ Hội, tự nguyện xin gia nhập Hội, đều có thể xét kết nạp Hội viên của Hội.

Trường hợp những hội viên trên 45 tuổi nếu có nguyện vọng tiếp tục tham gia Hội sẽ do Đoàn Chủ tịch Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Thanh Hóa họp bàn và quyết định.

Lễ kết nạp Hội viên sẽ được tổ chức trang trọng theo đúng Điều lệ Hội.

#### ***Điều 14. Trách nhiệm của hội viên***

- Tham gia sinh hoạt Hội thường xuyên, đầy đủ. *(Trường hợp nếu Hội viên 3 lần liên tiếp không tham gia các chương trình, hội nghị của Hội, Đoàn Chủ tịch Hội sẽ xem xét, quyết định khai trừ ra khỏi Hội).*

- Chấp hành nghiêm chỉnh Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Thanh Hoá.

- Tích cực tham gia các hoạt động và hoàn thành tốt nhiệm vụ được Hội phân công.

- Đóng lệ phí, hội phí sinh hoạt hội viên thường niên đủ và đúng hạn.

***Điều 15. Quyền lợi của hội viên***

- Tham gia các hoạt động do Hội tổ chức.

- Được ứng cử, đề cử vào Ban Chấp hành, thảo luận và biểu quyết các công việc của Hội.

- Được nhận sự hỗ trợ của Hội để phát triển kinh doanh, nâng cao kiến thức, mở rộng hợp tác, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của mình.

- Đề xuất với Hội để kiến nghị với các cơ quan hữu quan giải đáp về vấn đề mà mình quan tâm.

- Tham gia các giải thưởng, đề xuất các hình thức khen thưởng cho cá nhân, doanh nghiệp có thành tích xuất sắc trong các lĩnh vực.

## **Chương V**

### **CHẾ ĐỘ HỘI, HỌP**

***Điều 16. Chế độ tham dự Hội nghị***

Chủ tịch có trách nhiệm đại diện Hội tham gia đầy đủ các cuộc họp, Hội nghị của Tỉnh uỷ, HĐND, UBND, MTTQ, Trung ương Hội Doanh nhân trẻ Việt Nam và các tổ chức chính trị, xã hội trong trường hợp mời đích danh Chủ tịch. Trong trường hợp Chủ tịch không thể tham dự được thì uỷ quyền cho 01 Phó Chủ tịch họp thay (Nếu được cơ quan mời họp đồng ý), người được uỷ quyền có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch về nội dung, kết quả cuộc họp.

Trong trường hợp giấy mời gửi Lãnh đạo Hội Doanh nhân trẻ thì Chủ tịch trực tiếp đi hoặc cử Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực tham dự và báo nội dung, kết quả với Chủ tịch.

Trường hợp văn bản mời nêu đích danh Phó Chủ tịch nào thì Phó Chủ tịch đó tham dự, nếu nội dung cuộc họp đề cập đến những vấn đề quan trọng liên quan đến hoạt động của Hội thì Phó Chủ tịch đi họp có trách nhiệm báo cáo kịp thời và xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch.

***Điều 17. Chế độ tổ chức Hội nghị***

- Đối với Văn phòng Hội họp 1 tháng/lần, có sự góp mặt của Thường trực Hội.

- Đối với Hội viên, tổ chức hội nghị định kỳ 6 tháng/lần (vào dịp sơ kết 6

tháng đầu năm và tổng kết cuối năm)

- Đối với Ban Chấp hành, tổ chức hội nghị định kỳ 3 tháng/lần
- Đối với Đoàn Chủ tịch, tổ chức hội nghị 01 tháng/lần

Khi có yêu cầu đột xuất có thể triệu tập hội nghị bất thường hoặc xin ý kiến trực tiếp nếu trên 50% số Ủy viên Ban Chấp hành đồng ý thì quyết định mới có hiệu lực.

Ủy viên Đoàn Chủ tịch vắng mặt từ 4 lần trở lên trong 1 năm, Ủy viên Ban Chấp hành vắng mặt từ 3 lần trở lên trong 1 năm, Đoàn Chủ tịch sẽ xem xét quyết định cho rút tên khỏi Đoàn Chủ tịch, Ban Chấp hành.

## **Chương VI**

### **CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH**

***Điều 18: Các khoản thu của Hội dự kiến như sau:***

- Hội phí, lệ phí, kinh phí, kinh phí đóng góp như sau:
  - + Chủ tịch: 50.000.000 đồng/năm
  - + Phó Chủ tịch: 30.000.000 đồng/năm
  - + Ủy viên Đoàn Chủ tịch: 15.000.000 đồng/năm
  - + Ủy viên Ban Chấp hành: 5.000.000 đồng/năm
  - + Hội phí hội viên: 3.000.000 đồng/năm

Thời gian nộp Hội phí: Trước tháng 6 hàng năm.

- Các khoản thu từ hoạt động của Hội.
- Các khoản tài trợ của hội viên, tài trợ của cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước và các khoản thu hợp pháp khác (*nếu có*).
- Các khoản thu trên được nộp trực tiếp thông qua Tài khoản của Hội. Nếu không nộp qua tài khoản, cán bộ văn phòng thu tại doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp nộp tại Văn phòng Hội; Phiếu thu phải có chữ ký của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách tài chính hoặc Chánh Văn phòng.

***Điều 19. Các khoản chi:***

- Chi hoạt động theo kế hoạch đã phê duyệt
- Mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc;
- Chi tiếp khách: Chi theo thực tế được Đoàn Chủ tịch thống nhất.
- Chi khen thưởng.
- Chi chúc mừng, thăm hỏi cụ thể như: thăm hỏi, hiếu hỷ cho bố, mẹ, chồng, vợ, con của các hội viên, mức chi không quá 500.000đ/trường hợp (*Năm trăm nghìn đồng*).
- **Chi thường xuyên:**

+ Kinh phí mua mực, bảo dưỡng sửa chữa máy in, máy vi tính; bảo dưỡng sửa chữa ô tô, xăng xe, văn phòng phẩm, Photo tài liệu, chuyển phát công văn, chè nước chi theo thực tế khi văn phòng có đề xuất, hóa đơn, đề nghị thanh toán.

+ Lương Chánh Văn phòng: 11.000.000 đồng/tháng

+ Lương cán bộ chuyên trách: 9.000.000 đồng/tháng.

+ Phụ cấp kinh phí điện thoại, xăng xe cho Chánh Văn phòng: 2.000.000 đồng/tháng; cán bộ chuyên trách: 1.000.000 đồng/tháng.

- Văn phòng Hội Doanh nhân trẻ được phép quản lý số kinh phí bằng tiền mặt không quá 10.000.000đ để chi các khoản chi thường xuyên hoặc phát sinh đột xuất (nếu có) và chịu trách nhiệm hoàn ứng lại bằng chứng từ hợp lệ.

- Mọi thủ tục thu chi phải tuân thủ các nguyên tắc tài chính hiện hành. Thất thoát tài chính, chi sai mục đích... cá nhân có trách nhiệm bồi thường đầy đủ cho Hội.

#### ***Điều 20: Thẩm quyền chi***

- Chủ tịch là người phê duyệt tất cả các khoản thu và chi của Hội Doanh nhân trẻ. Trường hợp Chủ tịch ủy quyền, giao nhiệm vụ thì Phó Chủ tịch có thẩm quyền phê duyệt các khoản thu, chi.

#### ***Điều 21: Thủ tục chi***

- Khi có nhu cầu chi, cá nhân lập đề xuất, Chánh Văn phòng thẩm định trình Chủ tịch duyệt chi.

- Định kỳ hàng tháng, 6 tháng và 1 năm phải quyết toán công khai trong Đoàn Chủ tịch và thông báo cho toàn thể hội viên biết vào dịp cuối năm.

## **Chương VII**

### **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

#### ***Điều 22. Khen thưởng***

1. Tổ chức, cá nhân hội viên có thành tích xuất sắc được Hội khen thưởng hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khen thưởng theo quy định pháp luật.

2. Hình thức tổ chức khen thưởng:

- Khen thưởng thường xuyên: Là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân đã đạt thành tích xuất sắc sau khi kết thúc thực hiện nhiệm vụ kế hoạch hàng năm hoặc thực hiện kế hoạch nhiều năm.

- Khen thưởng chuyên đề (hoặc theo đợt): Là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân đã đạt thành tích xuất sắc sau khi sơ kết, tổng kết thực hiện các chương trình mục tiêu hoặc một chuyên đề, cuộc thi, liên hoan, triển lãm, các giải thi đấu, nhiệm vụ hàng tháng, hàng quý...

- Khen thưởng đột xuất: Là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất, đặc biệt xuất sắc, có phát minh, sáng chế, công trình khoa học, tác phẩm xuất sắc cấp tỉnh, cấp Nhà nước hoặc giải thưởng cao trong các cuộc thi quốc gia, quốc tế, có tác dụng nêu gương phong trào Doanh nhân trẻ.

### ***Điều 23. Kỷ luật***

1. Tổ chức đơn vị thuộc Hội, hội viên vi phạm pháp luật, Điều lệ Hội, quy định, quy chế hoạt động của Hội thì bị xem xét, xử lý kỷ luật bằng các hình thức: Khiển trách; Cảnh cáo; Cách chức; Khai trừ khỏi Hội.

2. Thẩm quyền: Đoàn Chủ tịch xem xét, đề nghị kỷ luật; Ban Chấp hành thống nhất, ra quyết định kỷ luật.

## **Chương VIII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### ***Điều 24. Hiệu lực thi hành***

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Ban Chấp hành Hội Doanh nhân trẻ tỉnh Thanh Hoá thông nhất, Chủ tịch ký quyết định ban hành.

### ***Điều 25. Sửa đổi bổ sung***

Quá trình thực hiện Quy chế nếu cần bổ sung, sửa đổi, Ban Chấp hành sẽ xem xét, phê chuẩn.

#### ***Nơi nhận:***

- BTV Tỉnh đoàn, Hội LHTN tỉnh;
- Hội viên Hội DNT tỉnh;
- CLB DNT các huyện;
- Lưu VP Hội;

**TM. BAN CHẤP HÀNH**  
**HỘI DOANH NHÂN TRẺ TỈNH THANH HÓA**  
**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Xuân Hưng**