

HỘI LIÊN HIỆP THANH NIÊN VIỆT NAM  
ỦY BAN TỈNH TÂY NINH

\*\*\*

Số: 03-QĐ/UBH

Tây Ninh, ngày 22 tháng 01 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

Ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban Hội  
Liên hiệp thanh niên Việt Nam tỉnh Tây Ninh  
khóa VII, nhiệm kỳ 2019 - 2024

**ỦY BAN HỘI LIÊN HIỆP THANH NIÊN VIỆT NAM  
TỈNH TÂY NINH.**

- Căn cứ Điều lệ Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam tỉnh Tây Ninh lần thứ VII, nhiệm kỳ 2019 - 2024;
- Căn cứ kết quả Hội nghị Ủy ban Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam tỉnh Tây Ninh lần thứ II, khóa VII, nhiệm kỳ 2019 - 2024;
- Xét đề nghị của Văn phòng Ủy ban Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam tỉnh,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế hoạt động của Ủy ban Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam tỉnh Tây Ninh khóa VII, nhiệm kỳ 2019 - 2024*”.

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

**Điều 3:** Các Ủy viên Ủy ban Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam tỉnh Tây Ninh khóa VII, nhiệm kỳ 2019 - 2024; các tổ chức thành viên và Văn phòng Ủy ban Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam tỉnh có trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

**TM. BAN THƯ KÝ ỦY BAN HỘI TỈNH  
CHỦ TỊCH**

**Nơi nhận:**  
-Như Điều 3;  
-Lưu VP/UBH.



**Võ Quốc Khánh**

HỘI LIÊN HIỆP THANH NIÊN VIỆT NAM  
ỦY BAN TỈNH TÂY NINH

\*\*\*

Tây Ninh, ngày 22 tháng 01 năm 2020

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Ủy ban Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam  
tỉnh Tây Ninh khóa VII, nhiệm kỳ 2019 - 2024**

(Ban hành theo Quyết định số: 03-QĐ/UBH, ngày 22 tháng 01 năm 2020  
của Ủy ban Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam tỉnh Tây Ninh)

**Chương I**

**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ỦY BAN, BAN THƯ KÝ,  
THƯỜNG TRỰC ỦY BAN HỘI LIÊN HIỆP THANH NIÊN  
VIỆT NAM TỈNH TÂY NINH KHÓA VII**

**Điều 1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban Hội**

1. Quyết định Quy chế hoạt động và chương trình làm việc của Ủy ban Hội; Quy chế làm việc của Ban Kiểm tra Hội; Quy chế Thi đua - Khen thưởng của Hội LHTN Việt Nam tỉnh Tây Ninh;
2. Tổ chức thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc Hội LHTN Việt Nam lần thứ VIII, Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội LHTN Việt Nam tỉnh Tây Ninh lần thứ VII;
3. Quyết định và kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, nhiệm vụ, chương trình công tác Hội và phong trào thanh niên;
4. Quyết định chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Ủy ban Hội; tổng kết, đánh giá công tác Hội và phong trào thanh niên hằng năm;
5. Quyết định việc cho rút tên, chọn cử bổ sung, thay thế Ủy viên Ủy ban Hội và các chức danh do Ủy ban Hội hiệp thương chọn cử;
6. Quyết định triệu tập và chuẩn bị các nội dung trình Đại hội, Hội nghị đại biểu của Hội; quyết định thành phần, số lượng đại biểu dự Đại hội, Hội nghị đại biểu; tổ chức hiệp thương giới thiệu nhân sự Ủy ban Trung ương Hội; Ủy ban Hội nhiệm kỳ mới trình Đại hội.

**Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thư ký**

1. Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội LHTN Việt Nam;
2. Quyết định các chủ trương, biện pháp và hướng dẫn, đôn đốc các cấp bộ Hội, các đơn vị trực thuộc thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc Hội LHTN Việt Nam, Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội LHTN Việt Nam tỉnh Tây Ninh và các chương trình, kế hoạch hoạt động công tác hằng năm của Hội;

3. Nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị với Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và các tổ chức hữu quan về những chủ trương, chính sách và các vấn đề liên quan đến thanh niên và các tổ chức của thanh niên tỉnh;

4. Chỉ đạo chuẩn bị các nội dung của Đại hội, Hội nghị đại biểu toàn tỉnh, đề trình Ủy ban Hội;

5. Quyết định triệu tập đại biểu dự và chuẩn bị các nội dung trình Hội nghị Ủy ban Hội;

6. Quyết định phân công nhiệm vụ Ủy viên Ủy ban Hội; Quyết định cơ cấu nhân sự giúp việc Ủy ban Hội;

7. Sơ kết công tác Hội và phong trào thanh niên 6 tháng và quyết định việc điều chỉnh kế hoạch công tác trong 6 tháng cuối năm (nếu có);

8. Thay mặt Ủy ban Hội làm nòng cốt trong việc định hướng tổ chức và hoạt động của các tổ chức Hội thành viên tập thể; giới thiệu nhân sự để các tổ chức Hội thành viên tập thể hiệp thương cử giữ các chức danh chủ chốt;

9. Quyết định thành lập và giải thể các đơn vị trực thuộc Ủy ban Hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hội;

10. Xét, quyết định công tác thi đua khen thưởng theo quy chế thi đua, khen thưởng do Ủy ban Hội ban hành.

11. Xét, quyết định kỷ luật và giải quyết khiếu nại kỷ luật theo quy định của Điều lệ Hội.

### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội**

1. Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các Nghị quyết, chương trình công tác của Ủy ban, Ban Thư ký Hội; chuẩn bị các nội dung trình Ban Thư ký xem xét quyết định các chủ trương công tác Hội và phong trào thanh niên; giải quyết các công việc hằng ngày của Hội;

2. Thay mặt Ban Thư ký trong mối quan hệ với Tỉnh ủy, UBND tỉnh, các sở, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tỉnh, các đoàn thể, các tổ chức kinh tế - xã hội của tỉnh; phối hợp với các sở, ban, ngành của tỉnh, các cấp ủy Đảng, UBND, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh địa phương giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác cán bộ chủ chốt Hội LHTN Việt Nam các huyện, thành phố, đơn vị trực thuộc tỉnh;

3. Quyết định tổ chức và điều hành Văn phòng Hội để đáp ứng yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban, Ban Thư ký và Thường trực Hội;

4. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, tạm đình chỉ công tác, kỷ luật; quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và luân chuyển đội ngũ cán bộ Hội theo thẩm quyền;

5. Giới thiệu nhân sự đại diện Hội LHTN Việt Nam tỉnh tham gia các chức danh lãnh đạo, các Ban chỉ đạo, các Ủy ban, các Hội đồng của các cơ quan Đảng, Nhà nước, các đoàn thể chính trị - xã hội và các tổ chức thành viên tập thể của tỉnh;

6. Phối hợp với cơ quan Tỉnh đoàn chỉ đạo công tác tổ chức cán bộ và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ thuộc Văn phòng Hội;
7. Quyết định triệu tập và chuẩn bị Hội nghị Ban Thư ký Ủy ban Hội;
8. Xem xét, cho ý kiến các chương trình, kế hoạch hoạt động và các báo cáo tổng kết công tác của Ủy ban Hội các huyện, thành phố, tổ chức thành viên tập thể; Công nhận cơ quan lãnh đạo của các Hội LHTN cấp huyện, thành phố và các Hội thành viên tập thể; Công nhận ủy viên phụ trách công tác kiểm tra Hội cấp dưới;
9. Quyết định cho kiện toàn bổ sung và công nhận Ủy ban Hội, Thường trực Ủy ban Hội, ủy viên phụ trách công tác kiểm tra của Hội LHTN Việt Nam các huyện, thành phố. Phối hợp với cấp ủy Đảng, Ban Thường vụ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh các huyện, thành phố về công tác nhân sự đối với chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội LHTN Việt Nam các huyện, thành phố và Hội thành viên tập thể;
10. Ban hành quy chế, chỉ đạo và quản lý hoạt động của các đơn vị trực thuộc Hội LHTN Việt Nam tỉnh; Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo chủ chốt của các đơn vị trực thuộc Hội LHTN Việt Nam tỉnh.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH, ỦY VIÊN BAN THƯ KÝ VÀ ỦY VIÊN ỦY BAN HỘI**

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban Hội**

1. Gương mẫu chấp hành Điều lệ Hội, Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc, Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội LHTN Việt Nam tỉnh Tây Ninh lần thứ VII, quyết định, chủ trương và kế hoạch công tác của Ủy ban, Ban Thư ký và Thường trực Ủy ban Hội; có trách nhiệm quán triệt và tổ chức thực hiện tốt những nội dung chương trình công tác của Hội thuộc địa phương, đơn vị công tác hoặc lĩnh vực được phân công phụ trách;
2. Tham dự đầy đủ các kỳ họp của Ủy ban Hội (trường hợp có lý do không thể tham dự thì phải xin phép Thường trực Hội bằng văn bản hoặc thư điện tử); có trách nhiệm trong thảo luận và quyết định các vấn đề của Ủy ban Hội. Chấp hành sự phân công của Ủy ban Hội, Ban Thư ký, Thường trực Hội;
3. Đề xuất với Ủy ban Hội, Ban Thư ký và Thường trực Hội về các chủ trương, chương trình hoạt động liên quan đến lĩnh vực, địa phương được phân công phụ trách và những vấn đề liên quan đến tổ chức Hội và phong trào thanh niên mà mình quan tâm;

4. Được cung cấp và yêu cầu cung cấp thông tin về tình hình công tác Hội và phong trào thanh niên, hoạt động của Hội, các tổ chức Hội thành viên tập thể và các đơn vị trực thuộc Hội.

5. Có quyền ứng cử, đề cử vào Ban Thư ký và xin rút tên khỏi Ủy ban Hội, các chức danh lãnh đạo của Hội.

6. Có quyền chất vấn và được trả lời chất vấn về những nội dung liên quan đến hoạt động của Ban Thư ký, Thường trực Hội, Ban Kiểm tra Hội, các cá nhân Ủy viên Ủy ban Hội khác. Đồng thời có trách nhiệm trả lời chất vấn về các vấn đề có liên quan đến trách nhiệm của Ủy viên Ủy ban Hội.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban Thư ký**

1. Tham dự các kỳ họp của Ban Thư ký, tham gia xây dựng các Nghị quyết và các chủ trương của Ban Thư ký; chủ trì chuẩn bị các chương trình và nội dung công tác được phân công phụ trách; tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các Nghị quyết của Ban Thư ký;

2. Nghiên cứu, đề xuất hoặc trực tiếp giải quyết những công việc trong phạm vi, lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách trên cơ sở Nghị quyết, chủ trương công tác của Ủy ban, Ban Thư ký Ủy ban Hội;

3. Mỗi Ủy viên Ban Thư ký được phân công phụ trách một số công tác hoặc một số chương trình công tác của Hội, có trách nhiệm giải quyết công việc được giao theo thẩm quyền và có trách nhiệm báo cáo định kỳ theo từng hoạt động với Thường trực Hội;

5. Thường trực Hội là các Phó Chủ tịch được phân công theo dõi các lĩnh vực công tác cụ thể; được ký một số văn bản thuộc trách nhiệm phân công hoặc theo ủy nhiệm của Chủ tịch.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch**

1. Là người đứng đầu của tổ chức Hội LHTN Việt Nam tỉnh; triệu tập, chủ trì điều hành công việc và kết luận các phiên họp của Ủy ban, Ban Thư ký và Thường trực Ủy ban Hội;

2. Chịu trách nhiệm trước Bí thư Tỉnh đoàn về việc tổ chức thực hiện các chủ trương của Đoàn; Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc Hội LHTN Việt Nam lần thứ VIII, Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội LHTN Việt Nam tỉnh Tây Ninh lần thứ VII, nhiệm kỳ 2019 - 2024, các Nghị quyết, chủ trương của Ủy ban, Ban Thư ký và Thường trực Ủy ban Hội;

3. Là người đại diện cao nhất cho tổ chức Hội, cùng với Ủy ban, Ban Thư ký và Thường trực Ủy ban Hội giữ mối quan hệ và phối hợp với các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, các đoàn thể, các tổ chức kinh tế - xã hội trong và ngoài tỉnh;

4. Phụ trách chung; phụ trách các tổ chức thành viên tập thể của Hội; công tác tổ chức cán bộ; công tác thi đua khen thưởng của Hội LHTN Việt Nam tỉnh và các tổ chức thành viên tập thể của Hội; trực tiếp chỉ đạo việc nghiên cứu xây dựng các nội dung công tác quan trọng của Hội và phong trào thanh niên tỉnh.

5. Thay mặt Ủy ban, Ban Thư ký và Thường trực Ủy ban Hội ký các Nghị quyết, quyết định, báo cáo, tờ trình lãnh đạo Tỉnh ủy, UBND và các văn bản quan trọng của Ủy ban, Ban Thư ký và Thường trực Ủy ban Hội;

6. Giữ mối quan hệ chặt chẽ với Ban Thường vụ Tỉnh đoàn giải quyết các vấn đề có liên quan tới công tác tổ chức cán bộ, công tác xây dựng cơ quan, xây dựng Đảng, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ Văn phòng Hội;

7. Khi cần thiết, Chủ tịch sẽ ủy nhiệm hoặc phân công một Phó Chủ tịch xử lý công việc được ủy quyền cụ thể.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch thường trực**

1. Phó Chủ tịch thường trực được Chủ tịch ủy nhiệm giúp Chủ tịch điều hành, giải quyết công việc hằng ngày của Hội;

2. Thay mặt Chủ tịch phối hợp hoạt động giữa các Phó Chủ tịch; giữ mối liên hệ công tác với các Ủy viên Ban Thư ký và Ủy viên Ủy ban Hội, với Hội LHTN Việt Nam các huyện, thành phố và các thành viên tập thể của Hội; giúp Chủ tịch quản lý, điều hành và phối hợp hoạt động chung giữa các ban, đơn vị ở cơ quan Tỉnh đoàn theo Quy chế và chương trình công tác đã được phê duyệt. Phối hợp với Cấp ủy, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cơ quan Tỉnh đoàn chăm lo đời sống và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ Văn phòng Hội;

3. Trực tiếp phụ trách công tác văn phòng Ủy ban Hội tỉnh.

4. Thường xuyên báo cáo công việc với Chủ tịch Hội, thay mặt Chủ tịch Hội xử lý các công việc khi được ủy quyền;

#### **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Chủ tịch**

1. Các Phó Chủ tịch có trách nhiệm tham gia các quyết định chung của Thường trực Hội, được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác, một hoặc một số địa bàn, khu vực;

2. Chủ trì chuẩn bị các chương trình, kế hoạch, đề án; tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các quyết định của Thường trực Hội, Ban Thư ký và Ủy ban Hội thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách;

3. Thay mặt Thường trực Hội, Ban Thư ký và Ủy ban Hội giải quyết công việc trong phạm vi lĩnh vực, địa bàn, đối tượng được phân công phụ trách trên cơ sở các quyết định đã được tập thể Ban Thư ký thông qua; ký các văn bản thuộc phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc được Chủ tịch ủy nhiệm;

4. Thường xuyên báo cáo kết quả công tác với Chủ tịch, trao đổi và giữ mối liên hệ với các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban Hội thuộc đối tượng, lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách;

### **Chương III** **NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

#### **Điều 9. Nguyên tắc làm việc**

Ủy ban Hội, Ban Thư ký và Thường trực Hội làm việc theo nguyên tắc hiệp thương dân chủ; tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, quyết định theo đa số, phối hợp và thống nhất hành động.

#### **Điều 10: Chế độ Hội nghị**

##### *1. Hội nghị Ủy ban Hội*

1.1. Ủy ban Hội làm việc theo chương trình toàn khóa (khi cần thiết sẽ điều chỉnh, bổ sung nội dung cho phù hợp):

Họp thường kỳ **02** lần/năm, họp bất thường khi cần thiết, theo quyết định của Thường trực Hội. Hội nghị Ủy ban Hội phải đảm bảo có trên **50%** số lượng Ủy viên tham dự.

1.2. Thường trực Hội điều hành hội nghị Ủy ban Hội và có trách nhiệm thông báo nội dung, chương trình hội nghị, cung cấp tài liệu và thông tin cần thiết tới từng Ủy viên Ủy ban Hội trước khi tiến hành hội nghị trước **02** ngày qua văn thư hoặc thư điện tử.

1.3. Ủy ban Hội biểu quyết thông qua Nghị quyết tại hội nghị và ủy nhiệm cho Thường trực Hội hoàn chỉnh Nghị quyết để ban hành.

##### *2. Hội nghị Ban Thư ký và Thường trực Hội*

2.1. Ban Thư ký làm việc theo chương trình toàn khóa, họp thường kỳ **02** lần/năm và họp bất thường khi cần thiết, theo quyết định của Thường trực Hội. Hội nghị Ban Thư ký phải đảm bảo có ít nhất **2/3** số Ủy viên Ban Thư ký tham dự. Trường hợp khi cần quyết định vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Thư ký, nếu không có điều kiện tổ chức cuộc họp thì có thể quyết định bằng hình thức gửi văn bản xin ý kiến của các Ủy viên Ban Thư ký.

2.2. Thường trực Hội làm việc theo chương trình hằng năm, quý, tháng, tuần, có điều chỉnh khi cần thiết.

2.3. Các tài liệu dự thảo được gửi đến các Ủy viên Ban Thư ký, Thường trực Hội trước ít nhất **01** ngày qua văn thư hoặc thư điện tử.

#### **Điều 11: Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Định kỳ 6 tháng, Thường trực Hội gửi báo cáo về kết quả chỉ đạo, điều hành công việc cho các Ủy viên Ban Thư ký và Ủy viên Ủy ban, Ban Kiểm tra Hội.

2. Sau mỗi Hội nghị Ủy ban Hội, Hội nghị Ban Thư ký, Thường trực Hội có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả Hội nghị đến từng Ủy viên Ủy ban Hội LHTN Việt Nam tỉnh.

3. Hằng năm, Ban Thư ký báo cáo công tác với Ủy ban Hội.

**Chương VII**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 12. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này được Hội nghị Ủy ban Hội LHTN Việt Nam lần thứ II - khoá VII, nhiệm kỳ 2019 - 2024 thông qua ngày 21/01/2020.
2. Văn phòng Hội chủ trì phối hợp với Ban Kiểm tra giúp Ủy ban Hội kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế hoạt động của Ủy ban Hội.
3. Việc sửa đổi hoặc bổ sung Quy chế do Ủy ban Hội LHTN Việt Nam tỉnh quyết định.

**ỦY BAN HỘI LHTN VIỆT NAM**  
**TỈNH TÂY NINH KHÓA VII**