LIÊN ĐOÀN BÓNG CHUYỀN VIỆT NAM	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 60 /QĐ-LĐBCVN	*Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành và Ban Thường vụ Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam Khoá VII (2021-2025)

BAN CHẤP HÀNH LIÊN ĐOÀN BÓNG CHUYỀN VIỆT NAM

Căn cứ Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 310/QĐ-BNV ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ Nội Vụ;

Xét đề nghị của Tổng thư ký Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành và Ban Thường vụ Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam Khoá VII (2021-2025)" gồm 04 Chương và 17 Điều.

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

Điều 3. Uỷ viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Tổng thư ký, Chánh Văn phòng, các tổ chức, cá nhân trực thuộc Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- *Như Điều 3;*
- *Lưu: VPLĐ.*

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

LIÊN ĐOÀN BÓNG CHUYỀN VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

CHỦ TỊCH
Hoàng Ngọc Huấn

LIÊN ĐOÀN BÓNG CHUYỀN VIỆT NAM	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2022

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHẤP HÀNH VÀ BAN THƯỜNG VỤ LIÊN ĐOÀN BÓNG CHUYỀN VIỆT NAM KHOÁ VII (2021-2025)

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 60/QĐ-LĐBCVN ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Ban Chấp hành Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Ban Chấp hành và Ban Thường vụ Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam.

2. Quy chế này áp dụng với tất cả các cá nhân, tổ chức là thành viên, Hội viên của Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam và các cá nhân, tổ chức có liên quan trong mối quan hệ công tác với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Chấp hành và Ban Thường vụ Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, quyết định theo đa số, thống nhất hành động, tuân thủ pháp luật, Điều lệ Liên đoàn và Quy chế này.

2. Các đối tượng thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế hoạt động phối hợp giải quyết công việc đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm với tiêu chí hiệu quả, chất lượng.

3. Bảo đảm tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định của pháp luật, kế hoạch và quy chế làm việc, trừ trường hợp đột xuất hoặc có yêu cầu khác của cấp trên.

4. Bảo đảm phát huy năng lực và sở trường của các thành viên; đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định.

5. Bảo đảm dân chủ, công bằng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động.

CHƯƠNG II
NHIỆM VỤ - QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chấp hành

1. Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành và Ban Thường vụ; quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đối với các Ban của Liên đoàn.

2. Xác định phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp, kế hoạch, chương trình hành động và thực hiện Nghị quyết Đại hội, Điều lệ Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam, lãnh đạo mọi hoạt động của Liên đoàn giữa hai kỳ Đại hội.

3. Quyết định chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Liên đoàn.

4. Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các Uỷ viên Ban Chấp hành.

5. Chuẩn bị nội dung và triệu tập Đại hội nhiệm kỳ, Đại hội bất thường theo quy định của Điều lệ.

6. Quyết định bổ nhiệm các Trưởng, Phó trưởng Ban và các thành viên của các Ban thuộc Liên đoàn.

7. Thông qua Kế hoạch công tác định kỳ của Liên đoàn do Văn phòng, Tổng Thư ký thực hiện để trình các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

8. Bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, uỷ viên Ban Thường vụ, bầu bổ sung uỷ viên Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra. Số lượng uỷ viên Ban Chấp hành bầu bổ sung không được quá 1/3 so với số lượng uỷ viên Ban Chấp hành đã được Đại hội quyết định.

9. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thường vụ

1. Thay mặt Ban Chấp hành triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội, Điều lệ Liên đoàn; tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành; lãnh đạo hoạt động của Liên đoàn giữa hai kỳ họp Ban Chấp hành.

2. Chuẩn bị nội dung, triệu tập các cuộc họp của Ban Chấp hành Liên đoàn, báo cáo kiểm điểm công tác với Ban Chấp hành.

3. Thông qua kế hoạch hoạt động hàng năm, chỉ đạo và kiểm tra hoạt động của các Ban chức năng, hướng dẫn hoạt động cho các tổ chức thành viên.

4. Quyết định thành lập các tổ chức, đơn vị thuộc Liên đoàn theo Nghị quyết của Ban Chấp hành; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức và quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm lãnh đạo của các tổ chức, đơn vị thuộc Liên đoàn do Ban Thường vụ quyết định thành lập.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Chủ tịch

1. Chủ tịch Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam là đại diện pháp nhân của Liên đoàn trước pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động của Liên đoàn. Chủ tịch Liên đoàn do Ban Chấp hành bầu trong số các uỷ viên Ban Chấp hành Liên đoàn. Tiêu chuẩn Chủ tịch Liên đoàn do Ban Chấp hành Liên đoàn quy định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch:

2.1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều lệ, Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Liên đoàn;

2.2. Chịu trách nhiệm trước cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập Liên đoàn, cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của Liên đoàn; trước Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Liên đoàn, trước toàn thể hội viên, cá nhân, tổ chức thành viên trực thuộc Liên đoàn về các hoạt động của Liên đoàn trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch.

2.3. Phân công, ủy quyền và giám sát việc giải quyết công việc thuộc phạm vi quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch cho các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ban Thường vụ phù hợp với quy định của Điều lệ Liên đoàn, Quy chế này và quy định có liên quan của pháp luật.

2.4. Chỉ đạo và giám sát Tổng thư ký trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Tổng thư ký; việc triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội, Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và việc thực hiện các nhiệm vụ công tác của Liên đoàn.

2.5. Báo cáo Ban Chấp hành, Ban Thường vụ về kết quả công việc thực hiện tại các kỳ họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và theo thời hạn báo cáo đối với các công việc cụ thể được Ban Chấp hành, Ban Thường vụ ấn định trong các Nghị quyết, Quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

2.6. Tổ chức lấy ý kiến Ban Chấp hành, Ban Thường vụ khi cần thiết để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ giữa các kỳ họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

2.7. Chủ trì các phiên họp của Ban Chấp hành; chỉ đạo chuẩn bị, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Thường vụ.

2.8. Khi xảy ra những vấn đề đột xuất thuộc trách nhiệm của Ban Thường vụ, Chủ tịch triệu tập các thành viên Ban Thường vụ và chủ trì cuộc họp đột xuất để bàn bạc, thống nhất phương án giải quyết.

2.9. Thay mặt Đại hội, Ban Chấp hành, Ban Thường vụ ký các văn bản đã được Đại hội, Ban Chấp hành, Ban Thường vụ thông qua; Đại diện Ban Chấp hành, Ban Thường vụ để làm việc với các đối tác, các cơ quan quản lý trong việc thực hiện các nhiệm vụ công tác của Liên đoàn.

2.10. Khi Chủ tịch Liên đoàn vắng mặt, việc chỉ đạo, điều hành giải quyết công việc của Liên đoàn được uỷ quyền bằng văn bản cho một Phó Chủ tịch Liên đoàn;

2.11. Chủ tài khoản của Liên đoàn.

2.12. Đánh giá, đề xuất với Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Liên đoàn về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, xác định tư cách Trưởng các Ban chức năng, các đơn vị trực thuộc của Liên đoàn.

2.13. Đại diện Ban Chấp hành, Ban Thường vụ để làm việc với các đối tác, các cơ quan quản lý trong việc thực hiện các nhiệm vụ công tác của Liên đoàn.

2.14. Là người phát ngôn chính thức của Liên đoàn.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Phó Chủ tịch

Phó Chủ tịch Liên đoàn do Ban Chấp hành bầu trong số các uỷ viên Ban Chấp hành. Tiêu chuẩn Phó Chủ tịch do Ban Chấp hành quy định.

1. Phó Chủ tịch thường trực được uỷ quyền thứ hai của chủ tài khoản Liên đoàn;

2. Các Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác, có trách nhiệm giúp Chủ tịch giải quyết công việc của Liên đoàn theo chủ trương chung của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ theo lĩnh vực được phân công hoặc uỷ quyền.

3. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và trước pháp luật với những công việc được Chủ tịch uỷ quyền hoặc phân công.

4. Được Chủ tịch phân công thay mặt giải quyết các công việc khi Chủ tịch vắng mặt, được quyền ký thay khi Chủ tịch uỷ quyền.

5. Khi có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch khác thì trực tiếp phối hợp với Phó chủ tịch đó để giải quyết. Trường hợp giữa các Phó Chủ tịch có ý kiến khác nhau về cách giải quyết thì báo cáo để Chủ tịch quyết định.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Tổng thư ký, Phó Tổng thư ký

1. Tổng thư ký do Chủ tịch giới thiệu, Ban Chấp hành bầu, là người điều hành hoạt động của Văn phòng Liên đoàn và có trách nhiệm, quyền hạn như sau:

1.1. Trực tiếp điều hành, phối hợp các Ban chức năng để tổ chức thực hiện các nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ về các nội dung hoạt động của Văn phòng Liên đoàn;

1.2. Được uỷ quyền thứ nhất của chủ tài khoản Liên đoàn;

1.3. Lựa chọn, giới thiệu các Phó Tổng thư ký, nhân sự chính của cấp điều hành để Ban Thường vụ Liên đoàn quyết định;

1.4. Thay mặt Ban Thường vụ để giải quyết các công việc thường xuyên của Liên đoàn, điều hành các công việc của Văn phòng, ký các văn bản do Chủ tịch uỷ nhiệm;

1.5. Chuẩn bị báo cáo hoạt động của Liên đoàn tại các phiên họp của Ban Chấp hành;

1.6. Bảo đảm duy trì mối quan hệ với các tổ chức FIVB, AVC, SEAVF, Liên đoàn Bóng chuyền của các Quốc gia khác và các tổ chức thành viên;

1.7. Tổ chức các nghiệp vụ thư ký tại các kỳ họp Liên đoàn, phiên họp Thường trực, Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Liên đoàn; tập hợp, tổng hợp các ý kiến của các thành viên Liên đoàn trong các cuộc họp; ký biên bản kỳ họp, biên bản phiên họp;

1.8. Tham mưu cho Chủ tịch, Ban Thường vụ Liên đoàn về dự kiến chương trình làm việc của Ban Chấp hành, Đại hội Liên đoàn; về quy trình, thủ tục thực hiện hoạt động của Ban Chấp hành, Đại hội Liên đoàn;

1.9. Thường xuyên theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, báo cáo và cập nhật tình hình kết quả hoạt động của Liên đoàn;

1.10. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Chủ tịch, Ban Thường vụ Liên đoàn giao;

1.11. Trường hợp Tổng thư ký vắng mặt, nếu cần có thể uỷ quyền cho một Phó Tổng thư ký thực hiện nhiệm vụ của Tổng thư ký.

2. Phó Tổng thư ký do Tổng thư ký giới thiệu, Ban Chấp hành bầu, là người giúp việc cho Tổng thư ký và được Tổng thư ký phân công việc từng lĩnh vực công tác của Liên đoàn và chịu trách nhiệm trước Tổng thư ký, Ban Chấp hành và pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc của Uỷ viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ

1. Tham gia thảo luận và biểu quyết những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và cùng tập thể Ban Chấp hành, Ban Thường vụ chịu trách nhiệm về những quyết định đó.

2. Nắm vững và phản ánh đầy đủ tình hình của địa phương, ngành, đơn vị mà mình là đại biểu. Chủ động đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Liên đoàn những vấn đề về chủ trương công tác, chương trình hoạt động của Liên đoàn. Tham gia đầy đủ các kỳ họp và tích cực đóng góp ý kiến vào sự lãnh đạo của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

3. Tham gia hoạt động trong các Ban Chức năng phù hợp với phạm vi trách nhiệm và quyền hạn trong công việc; chịu trách nhiệm và thực hiện tốt các nhiệm vụ do Liên đoàn phân công.

4. Gương mẫu thực hiện các Nghị quyết Đại hội, Điều lệ Liên đoàn, các Nghị quyết, Quyết định và chủ trương công tác của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

5. Được cung cấp thông tin về tình hình hoạt động, việc thực hiện các Nghị quyết Ban Chấp hành Liên đoàn.

6. Được cấp thẻ Uỷ viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Liên đoàn để sử dụng khi tham gia sinh hoạt, hoạt động và thực hiện công tác của Liên đoàn.

7. Các uỷ viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo Điều lệ Liên đoàn, Quy chế này và theo sự phân công của Ban Chấp hành và Ban Thường vụ; đề xuất ý kiến nhằm đẩy mạnh hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và của Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam; chỉ đạo các mặt công tác, các đơn vị hội viên do mình phụ trách thực hiện tốt Điều lệ, các Nghị quyết của Đại hội, của Ban Chấp hành và Ban Thường vụ.

8. Uỷ viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chấp hành và Ban Thường vụ. Nếu Uỷ viên nào bỏ họp đến 02 (hai) lần sẽ bị xoá tên khỏi Ban Chấp hành hoặc Ban Thường vụ (trừ trường hợp đi công tác theo sự phân công của Liên đoàn).

9. Có trách nhiệm phối hợp có hiệu quả trong công tác, chăm lo cho sự phát triển của bộ môn ở địa phương và khu vực được phân công.

10. Được quyền chất vấn các thành viên của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ về những vấn đề có liên quan; có trách nhiệm trả lời khi có chất vấn đối với lĩnh vực liên quan được phân công phụ trách.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Ủy viên Ban chấp hành với tư cách là Trưởng các Ban chuyên môn

1. Trưởng các Ban chuyên môn chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ và Chủ tịch Liên đoàn về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Ban Chức năng theo quy định của Điều lệ.

2. Trưởng các Ban Chức năng chủ động tổ chức thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của bộ phận; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện công việc được giao; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Ban Chấp hành Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam.

3. Chủ động phối hợp với các bộ phận khác để xử lý những vấn đề có liên quan đến những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của bộ phận mình và thực hiện nhiệm vụ chung của Ban Chấp hành Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam.

4. Xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm, nhiệm kỳ và tổ chức thực hiện sau khi được Ban Thường vụ phê duyệt.

5. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Ban Thường vụ phân công.

CHƯƠNG III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 10. Chế độ làm việc của Ban Chấp hành

1. Ban Chấp hành hoạt động theo chế độ không chuyên trách, thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ của Ban Chấp hành theo Điều lệ Liên đoàn và Quy chế này, giải quyết công việc tại các cuộc họp Ban Chấp hành và thông qua việc ban hành các Nghị quyết, Quyết định của Ban Chấp hành.

2. Ban Chấp hành giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Thường vụ, Chủ tịch Liên đoàn thông qua chế độ thông tin, báo cáo tại các cuộc họp Ban Chấp hành, việc lấy ý kiến của Ban Chấp hành bằng văn bản do Chủ tịch thực hiện đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành giữa hai kỳ họp Ban Chấp hành.

Điều 11. Chế độ làm việc của Ban Thường vụ

1. Ban Thường vụ hoạt động theo chế độ không chuyên trách, thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ của Ban Thường vụ theo Điều lệ Liên đoàn và Quy chế này.

2. Ban Thường vụ giải quyết công việc tại các cuộc họp của Ban Thường vụ, hoặc thông qua việc cho ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch tổ chức thực hiện đối với các công việc gấp phát sinh vượt quá thẩm quyền Chủ tịch và thuộc thẩm quyền Ban Thường vụ, giữa hai cuộc họp của Ban Thường vụ.

3. Ban Thường vụ báo cáo công tác của Ban Thường vụ trước Ban Chấp hành.

Điều 12. Kế hoạch công tác

1. Kế hoạch công tác năm:

a. Các Ban, cá nhân phải chịu trách nhiệm về việc chuẩn bị và nội dung thực hiện công việc mà mình kiến nghị đưa vào kế hoạch công tác của Liên đoàn.

b. Văn phòng chủ trì phối hợp với các Ban và các cá nhân liên quan xây dựng dự thảo kế hoạch công tác năm của Liên đoàn, chậm nhất vào ngày 15 tháng 10 hoàn thành.

2. Kế hoạch công tác tháng: Hàng tháng, các Ban căn cứ kế hoạch công tác năm của Liên đoàn xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch công tác. Nếu tiến độ thực hiện kế hoạch công tác tháng bị chậm phải báo cáo văn phòng trước ngày 25 hàng tháng.

3. Khi có sự thay đổi kế hoạch công tác, văn phòng kịp thời thông báo ngay cho các Ban, uỷ viên Ban Chấp hành Liên đoàn để thực hiện.

4. Văn phòng có nhiệm vụ thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị các kế hoạch công tác. Kết quả công tác là một tiêu chí quan trọng để xem xét, đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ của mỗi bộ phân, cá nhân.

Điều 13. Chế độ Hội nghị

1. Chế độ Hội nghị của Ban Chấp hành

1.1. Ban Chấp hành họp mỗi năm một lần, có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Ban Thường vụ hoặc trên 1/2 (một phần hai) tổng số Uỷ viên Ban Chấp hành.

1.2. Các cuộc họp của Ban Chấp hành được coi là hợp lệ khi có trên 2/3 (hai phần ba) số Uỷ viên Ban Chấp hành tham gia dự họp. Các Uỷ viên Ban Chấp hành sẽ nhận được nội dung, thời gian và địa điểm kỳ họp tối thiểu 10 ngày trước cuộc họp. Ban Chấp hành có thể mời một số hội viên hoặc cá nhân tham gia cuộc họp Ban Chấp hành mở rộng (thành phần mở rộng không tham gia biểu quyết).

1.3. Trong trường hợp không họp được Ban Chấp hành, Văn phòng Liên đoàn gửi văn bản dự thảo về nội dung Hội nghị đến các Uỷ viên Ban Chấp hành. Từng Uỷ viên Ban Chấp hành ghi rõ ý kiến của mình đối với văn bản dự thảo và gửi về Văn phòng Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam. Nếu đến hạn, Uỷ viên nào không gửi ý kiến về Văn phòng coi như đồng ý với dự thảo.

1.4. Ban Chấp hành biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Việc quy định hình thức biểu quyết do Ban Chấp hành quyết định.

1.5. Kết thúc mỗi kỳ họp, Ban Chấp hành ra Nghị quyết về nội dung của kỳ họp và gửi cho tất cả các hội viên. Nghị quyết của Ban Chấp hành phải được ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số Uỷ viên có mặt biểu quyết (bỏ phiếu) tán thành. Trường hợp không họp Ban Chấp hành, Nghị quyết của Ban Chấp hành phải được ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số Uỷ viên Ban Chấp hành tán thành bằng phiếu biểu quyết.

1.6. Chủ tịch Liên đoàn chủ trì cuộc họp Ban Chấp hành. Khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch uỷ quyền cho một Phó Chủ tịch hoặc Tổng thư ký chủ trì cuộc họp.

1.7. Tổng thư ký tham dự cuộc họp của Ban Chấp hành để giúp việc cho Chủ tịch trong công tác chuẩn bị, điều hành cuộc họp và ghi biên bản, chuẩn bị Nghị quyết, Quyết định của cuộc họp. Tổng thư ký có quyền phát biểu ý kiến trong cuộc họp của Ban Chấp hành nhưng không có quyền biểu quyết.

2. Chế độ Hội nghị của Ban Thường vụ

2.1. Ban Thường vụ họp mỗi năm hai lần, có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Chủ tịch Liên đoàn hoặc trên 1/2 (một phần hai) tổng số Uỷ viên Ban Thường vụ. Các Uỷ viên Ban Thường vụ sẽ nhận được nội dung, thời gian và địa điểm cuộc họp tối thiểu 10 ngày trước cuộc họp

2.2. Các cuộc họp của Ban Thường vụ được coi là hợp lệ khi có trên 2/3 (hai phần ba) số Uỷ viên Ban Thường vụ. tham gia dự họp.

2.3. Trong trường hợp không họp được Ban Thường vụ thì lấy ý kiến của các Uỷ viên Ban Thường vụ bằng cách trao đổi trực tiếp hoặc Văn phòng gửi văn bản dự thảo đến các Uỷ viên Ban Thường vụ để xin ý kiến. Nếu đến hạn, Uỷ viên Ban Thường vụ không gửi ý kiến về Văn phòng coi như đồng ý.

2.4. Ban Thường vụ có thể biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín, việc quy định hình thức biểu quyết do Ban Thường vụ quyết định.

2.5. Các nghị quyết, quyết định của Ban Thường vụ được thông qua khi có trên 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên Ban Thường vụ dự họp biểu quyết tán thành.

2.6. Chủ tịch Liên đoàn chủ trì cuộc họp Ban Thường vụ. Khi Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch uỷ quyền cho một Phó Chủ tịch hoặc Tổng thư ký chủ trì cuộc họp.

Điều 14. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Chậm nhất 10 ngày sau cuộc họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Liên đoàn, Chủ tịch có trách nhiệm chỉ đạo Tổng thư ký gửi Biên bản, Nghị quyết, Quyết định hoặc Thông báo về nội dung các cuộc họp đến các Uỷ viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, các cơ quan quản lý có thẩm quyền (đối với các vấn đề cần báo cáo cơ quan quản lý), các thành viên trực thuộc Liên đoàn có quyền được nhận thông báo theo quy định tại Điều lệ Liên đoàn; và tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định theo thời hạn ấn định bởi Ban Chấp hành, Ban Thường vụ.

2. Hàng quý, Văn phòng Liên đoàn có trách nhiệm gửi báo cáo định kỳ về hoạt động của Liên đoàn gửi đến các Uỷ viên Ban Chấp hành Liên đoàn, các thành viên trực thuộc Liên đoàn và các cơ quan quản lý có thẩm quyền. Báo cáo của Quý IV được kết hợp thể hiện trong Báo cáo năm.

3. Chủ tịch Liên đoàn có trách nhiệm chỉ đạo Tổng thư ký thực hiện việc cung cấp các điều kiện làm việc, giúp việc cho Ban Chấp hành, Ban chức năng và các Ủy viên của các Ban chức năng trong triển khai các chức năng, nhiệm vụ được phân công; trong việc lưu trữ đầy đủ các tài liệu họp, phiếu xin ý kiến, Biên bản, Nghị quyết, Quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và gửi báo cáo về các hoạt động của Liên đoàn đến các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định có liên quan của pháp luật.

4. Chủ tịch chỉ đạo Tổng thư ký xây dựng và tổ chức thực hiện lịch hoạt động năm, lịch họp của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, các Ban chức năng và lịch công tác theo tháng, tuần của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ban Chấp hành trong các hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ công tác.

Điều 15. Thẩm quyền ký các văn bản thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Liên đoàn

1. Chủ tịch Liên đoàn ký các Nghị quyết của Ban Chấp hành, các Quyết định về tổ chức bộ máy, nhân sự chủ chốt của Liên đoàn; các Nghị quyết, Quyết định của Ban Thường vụ, các văn bản gửi Trung ương Đảng, Chính phủ, Uỷ Ban Thường vụ Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, các văn bản gửi người đứng đầu các Bộ, ngành, đoàn thể ở trung ương và các văn bản đối ngoại cần người đứng đầu Liên đoàn ký.

2. Các Phó Chủ tịch và Tổng thư ký Liên đoàn phụ trách các lĩnh vực công tác ký thay Chủ tịch các văn bản thuộc phần việc được phân công, ký thay Chủ tịch các Nghị quyết, Quyết định của Ban Thường vụ khi được uỷ quyền hoặc khi Chủ tịch đi vắng.

3. Chánh Văn phòng Liên đoàn theo uỷ quyền của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng thư ký được ký thừa lệnh Chủ tịch một số văn bản có tính chất báo cáo hành chính.

4. Các văn bản gửi các tổ chức quốc tế thì chỉ ký thay mặt Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam. Các văn bản gửi trong nước là ký thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, ký thừa lệnh Chủ tịch Liên đoàn.

CHƯƠNG IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Các Uỷ viên Ban chấp hành Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam, các thành viên thuộc Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng Liên đoàn, Ban Quan hệ quốc tế, tuyên truyền pháp chế, khen thưởng và kỷ luật của Liên đoàn có trách nhiệm giúp Ban Chấp hành Liên đoàn theo dõi việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, các thành viên hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Văn phòng Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam để Ban Chấp hành Liên đoàn xem xét, quyết định.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này đã được Hội nghị lần thứ 2.. Ban Chấp hành Khoá VII Liên đoàn Bóng chuyền Việt Nam thông qua ngày 21. tháng 1.. năm 2022 và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

LIÊN ĐOÀN BÓNG CHUYỀN VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

CHỦ TỊCH
Hoàng Ngọc Huấn