

**HIỆP HỘI BẤT ĐỘNG SẢN  
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/QC- HHBĐS

*Bắc Giang, ngày 08 tháng 12 năm 2020*

## **QUY CHẾ**

**Làm việc của Ban Chấp hành**

**Hiệp hội Bất động sản tỉnh Bắc Giang khóa I, nhiệm kỳ 2020-2025**

Căn cứ Điều lệ hiệp hội Bất động sản tỉnh Bắc Giang đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại văn bản số 2152/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2020;

Căn cứ vào Nghị quyết phiên họp lần thứ 2 Ban Chấp hành Hiệp hội Bất động sản tỉnh Bắc Giang, ngày 4 tháng 12 năm 2020;

Ban Chấp hành hiệp hội bất động sản ban hành Quy chế Làm việc của Ban Chấp hành Hiệp hội Bất động sản tỉnh Bắc Giang khóa I, nhiệm kỳ 2020-2025 như sau:

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường trực Hiệp hội Bất động sản; quy định về thăm hỏi, chúc mừng và quy định về thi đua khen thưởng của Hiệp hội Bất động sản Tỉnh Bắc Giang khóa I, nhiệm kỳ 2020-2025.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Áp dụng cho Ban Chấp hành, Ban Thường trực; Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Tổng thư ký hiệp hội, các thành viên Ban Chấp hành và các hội viên Hiệp hội.

#### **Điều 3. Nguyên tắc làm việc của BCH, Ban thường trực.**

1. Ban Chấp hành, Ban Thường trực hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, thực hiện tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

2. Ban Chấp hành, Ban Thường trực thảo luận tập thể để quyết định các vấn đề thuộc phạm vi lãnh đạo theo thẩm quyền.

#### **Điều 4. Quy định chung về Ban Chấp hành.**

1. Ban Chấp hành hiệp hội là cơ quan chấp hành do Đại hội toàn thể bầu ra để lãnh đạo, quản lý mọi hoạt động của Hiệp hội giữa 2 kỳ Đại hội.

2. Quá trình hoạt động hàng năm có thể bầu bổ sung hoặc miễn nhiệm thành viên cho phù hợp với tổ chức và hoạt động của Hiệp hội.

3. Thành viên của Ban Chấp hành có thể được miễn nhiệm hoặc bị bãi nhiệm trước thời hạn theo quyết định của Hội nghị Ban chấp hành bất thường, hoặc theo đề nghị của trên 1/2 Hội viên chính thức.

4. Người được đề cử bổ sung là thành viên Ban Chấp hành với sự tán thành của ít nhất 70% số thành viên Ban Chấp hành có mặt tại cuộc họp.

5. Nhiệm kỳ của Ban Chấp hành cùng với nhiệm kỳ Đại hội.

#### **Điều 5. Quy định chung về Ban Thường trực**

Ban Thường trực hiệp hội do Ban Chấp hành bầu trong số các ủy viên Ban Chấp hành; Ban Thường trực hiệp hội gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Tổng thư ký hiệp hội. Nhiệm kỳ của Ban Thường trực cùng với nhiệm kỳ Đại hội.

## **Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHẤP HÀNH HIỆP HỘI**

#### **Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấp hành:**

1. Tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết Đại hội, Điều lệ hiệp hội, lãnh đạo mọi hoạt động của Hiệp hội giữa hai kỳ Đại hội;

2. Chuẩn bị và quyết định triệu tập Đại hội;

3. Quyết định chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Hiệp hội;

4. Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy của Hiệp hội (Văn phòng Hiệp hội, các Chi hội trực thuộc và các Tổ chức tư vấn). Ban hành Quy chế Làm việc của Ban Chấp hành; Quy chế quản lý, sử dụng tài chính; Quy chế Thăm hỏi, chúc mừng; Quy chế Thi đua khen thưởng; các quy định trong nội bộ Hiệp hội phù hợp với quy định của Điều lệ hiệp hội và quy định của pháp luật;

5. Bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra. Bầu bổ sung Ủy viên Ban Chấp hành;

6. Giám sát việc hoạt động của Ban Thường trực Hiệp hội và các cơ quan trực thuộc Hiệp hội.

7. Công nhận hội viên danh dự.

8. Xem xét kết nạp hội viên mới, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm hội viên.

9. Giải quyết các vấn đề tranh chấp, khiếu nại của Hội viên.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ hiệp hội.

## **Điều 7. Chế độ hoạt động của Ban Chấp hành**

1. Ban Chấp hành hoạt động theo Quy chế làm việc, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ hiệp hội;
2. Ban Chấp hành mỗi năm họp 2 lần, có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Ban Thường trực hoặc trên 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên Ban Chấp hành;
3. Các cuộc họp của Ban Chấp hành là họp lệ khi có trên 50% ủy viên Ban Chấp hành tham gia dự họp. Ban Chấp hành biểu quyết bằng hình thức giơ tay;
4. Các nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành được thông qua khi có trên 70% tổng số ủy viên Ban Chấp hành dự họp biểu quyết tán thành. Trong trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định thuộc về bên có ý kiến của Chủ tịch hiệp hội.
5. Đối với một số nội dung do yêu cầu thời gian phải ban hành gấp, Ban thường trực gửi văn bản lấy ý kiến thành viên Ban chấp hành qua email.

## **Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Ban Chấp hành:**

1. Tham gia đầy đủ các kỳ họp của Ban Chấp hành, nghiên cứu, đóng góp ý kiến xây dựng các Nghị quyết, chương trình hoạt động và quyết định của Ban chấp hành. Trường hợp vắng họp phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh Nghị quyết, quyết định, và sự phân công của Ban Chấp hành, Ban Thường trực Hiệp hội
3. Được quyền chất vấn Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Trưởng Ban Kiểm tra về những việc theo chức trách, nhiệm vụ được giao. Người được chất vấn phải có trách nhiệm trả lời đầy đủ, nghiêm túc các nội dung chất;
4. Được quyền ghi chức vụ của mình trong Hiệp hội và chức vụ khác trên danh thiếp; được giới thiệu với các tổ chức và đối tác khi yêu cầu.
5. Chủ động đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường trực về chủ trương, chương trình hoạt động có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;
6. Hàng năm thành viên Ban Chấp hành báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phân công của mình được giao về Văn phòng hiệp hội trước ngày 30/11 để tổng hợp, báo cáo Ban Chấp hành.

## **Chương III NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN THƯỜNG TRỰC HIỆP HỘI**

### **Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thường trực**

1. Giúp Ban Chấp hành triển khai thực hiện nghị quyết Đại hội, Điều lệ Hiệp hội; tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành; lãnh đạo hoạt động của Hiệp hội giữa hai kỳ họp Ban Chấp hành;
2. Chuẩn bị nội dung và quyết định triệu tập họp Ban Chấp hành;
3. Quyết định thành lập các tổ chức, đơn vị thuộc Hiệp hội theo nghị quyết của Ban Chấp hành. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức; bổ nhiệm, miễn nhiệm lãnh đạo các tổ chức, đơn vị thuộc Hiệp hội.
4. Đề xuất bổ sung, miễn nhiệm thành viên Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra Hiệp hội.
5. Đề xuất mời hội viên danh dự.
6. Đề nghị kết nạp hội viên.
7. Đề nghị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm hội viên.
8. Quyết định lập Ban cố vấn
9. Xem xét quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng.
10. Quyết định cử cán bộ đi công tác, dự hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế, đi công tác nước ngoài theo quy định của Nhà nước.
11. Quyết định kế hoạch tài chính hàng năm. Xét duyệt quyết toán thu, chi hàng năm.
12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ và phân công của Ban Chấp hành.

#### **Điều 10. Chế độ hoạt động của Ban Thường trực**

1. Ban Thường trực hoạt động theo chế độ tập thể và Quy chế do Ban Chấp hành ban hành, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Hiệp hội;
2. Ban Thường trực mỗi Quý họp 1 lần, có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Chủ tịch Hiệp hội hoặc có 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên Ban Thường trực đề nghị. Các cuộc họp của Ban Thường trực là họp lệ khi có trên 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên Ban Thường trực tham gia dự họp;
3. Các nghị quyết, quyết định của Ban Thường trực được thông qua khi có trên 70% tổng số ủy viên Ban Thường trực dự họp biểu quyết tán thành; Ban Thường trực biểu quyết bằng hình thức giơ;

#### **Điều 11. Chủ tịch hiệp hội**

Chủ tịch hiệp hội là đại diện pháp nhân của Hiệp hội trước pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động của Hiệp hội

Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch hiệp hội:

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường trực hiệp hội;

2. Chịu trách nhiệm toàn diện trước cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập Hiệp hội, cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của Hiệp hội, trước Ban Chấp hành, Ban Thường trực Hiệp hội về mọi hoạt động của Hiệp hội. Chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Hiệp hội theo quy định Điều lệ hiệp hội; nghị quyết Đại hội; nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường trực Hiệp hội;

3. Chủ trì các phiên họp của Ban Chấp hành, các cuộc họp của Ban Thường trực;

4. Thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường trực ký các văn bản của Hiệp hội;

5. Ký các quyết định cụ thể hóa nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường trực

6. Chủ tịch Hiệp hội phân công 01 đồng chí Phó Chủ tịch Thường trực thay mặt Chủ tịch điều hành công việc hàng ngày của Hiệp hội.

### **Điều 12. Các Phó Chủ tịch hiệp hội**

Các Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch hiệp hội chỉ đạo, điều hành công tác của Hiệp hội theo sự phân công của Chủ tịch hiệp hội; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hiệp hội và trước pháp luật về lĩnh vực công việc được Chủ tịch Hiệp hội phân công hoặc ủy quyền. Phó Chủ tịch hiệp hội thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường trực Hiệp hội, phù hợp với Điều lệ hiệp hội và quy định của pháp luật.

### **Điều 13. Tổng thư ký.**

1. Tổng thư ký giúp Chủ tịch thực hiện những nhiệm vụ Chủ tịch giao, chỉ đạo hoạt động của Văn phòng hiệp hội.

2. Chỉ đạo xây dựng chương trình công tác hàng quý, năm của Ban Chấp hành, dự thảo báo cáo họp Ban Chấp hành, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm, báo cáo nhiệm kỳ và các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của của Hiệp hội. Chỉ đạo tổ chức lưu trữ các tài liệu của Hiệp hội.

## **Chương IV** **QUY ĐỊNH VỀ THĂM HỎI, CHÚC MỪNG**

1. Việc thăm hỏi, chúc mừng các hội viên nhằm tăng cường sự hiểu biết, chia sẻ tình cảm, đoàn kết, gắn bó, tương thân, tương ái giữa các hội viên với nhau và giữa các hội viên với Hiệp hội.

2. Những trường hợp không quy định trong quy chế này được thực hiện theo quyết định của Chủ tịch hiệp hội.

#### **Điều 14. Đối tượng thăm hỏi, chúc mừng**

1. Hội viên của Hiệp hội.
2. Nhân viên Hiệp hội là những người được tuyển dụng làm việc chuyên trách trong Văn phòng Hiệp hội.
3. Hội viên danh dự là các cá nhân hoặc người đại diện cho tổ chức có nhiều đóng góp đặc biệt vào việc xây dựng Hiệp hội. Thành viên Ban cố vấn.
4. Người thân bao gồm: tứ thân phụ mẫu, con cái, vợ hoặc chồng của các đối tượng tại khoản 1, 2 Điều này.

#### **Điều 15. Quy định các trường hợp tổ chức thăm hỏi, chúc mừng.**

1. Thăm hỏi:

a) Ủy viên BCH, hội viên, nhân viên Hiệp hội, hội viên danh dự, thành viên Ban cố vấn không may qua đời.

b) Người thân của Ủy viên BCH, hội viên, nhân viên Hiệp hội không may qua đời.

c) Ủy viên BCH, nhân viên Hiệp hội, hội viên danh dự, thành viên Ban cố vấn mắc bệnh nặng phải đi nằm bệnh viện.

d) Các trường hợp thăm hỏi mang tính chất đối ngoại do Thường trực Hiệp hội quyết định.

2. Chúc mừng:

Hội viên tổ chức khai trương công trình dự án mới; lễ kỷ niệm của đơn vị vào dịp những năm chẵn (5, 10, 15 ... năm); đón nhận thành tích từ Bằng khen của Chính phủ trở lên.

#### **Điều 16. Trách nhiệm tổ chức thăm hỏi, chúc mừng và quy định về mức chi**

1. Thăm hỏi

a) Ban Chấp hành tổ chức đi thăm hỏi trường hợp: Ủy viên BCH, hội viên, nhân viên Hiệp hội, hội viên danh dự, thành viên Ban cố vấn không may qua đời, mức chi: 01 vòng hoa + lễ đen 2.000.000đ.

b) Ban Thường trực tổ chức thăm hỏi các trường hợp:

- Người thân của ủy viên BCH, nhân viên Hiệp hội không may qua đời, mức chi: 1 vòng hoa + lễ đen 1.000.000đ.

- Ủy viên BCH, nhân viên Hiệp hội, hội viên danh dự, thành viên Ban cố vấn bị bệnh nặng phải đi nằm bệnh viện, mức chi: 2.000.000đ (không quá một lần trong một năm).

c) Các chi hội tổ chức thăm hỏi các trường hợp:

- Người thân của hội viên trong chi hội (không phải là Ủy viên BCH của Hiệp hội) không may qua đời, mức chi: 1 vòng hoa + lễ đen 1.000.000đ.

*(Nguồn kinh phí thanh toán tại Văn phòng Hiệp hội).*

- Hội viên ở các chi hội (không phải là Ủy viên BCH của hiệp hội) ốm đau phải đi nằm bệnh viện do chi hội quy định.

*(Ngoài ra Lãnh đạo chi hội cơ sở có trách nhiệm phối hợp với Ban Chấp hành, Ban Thường trực thăm hỏi các trường hợp do Ban Chấp hành, Ban Thường trực tổ chức thăm hỏi hội viên trong chi hội mình).*

## 2. Chúc mừng

Ban Thường trực tổ chức chúc mừng trường hợp quy định tại khoản 2, Điều 15.  
Mức chi: 01 lẵng hoa.

## **Điều 17. Chế độ thông tin.**

1. Khi xảy ra các trường hợp như quy định tại khoản 1 Điều 15, các hội viên hoặc người nhà hội viên thông báo (qua điện thoại) cho Lãnh đạo hội chi hội của mình và Văn phòng Hiệp hội. Thông tin cần phải rõ ràng, đầy đủ (đối tượng, thời gian, địa điểm...). Lãnh đạo chi hội và Văn phòng Hiệp hội có trách nhiệm thông báo cho Lãnh đạo Thường trực Hiệp hội.

2. Trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15, hội viên phải có giấy mời.

## **CHƯƠNG V QUY ĐỊNH VỀ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG**

### **Điều 18. Nguyên tắc thi đua khen thưởng, đối tượng.**

1. Nguyên tắc thi đua: Công tác thi đua phải đảm bảo tính tự giác, đoàn kết, hợp tác cùng phát triển.

2. Nguyên tắc khen thưởng: Đánh giá kết quả hoạt động và xét khen thưởng theo nguyên tắc công khai, khách quan, dân chủ, chính xác để động viên phong trào thi đua trong Hiệp hội.

3. Đối tượng: Hội viên, Chi hội.

### **Điều 19. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng**

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Hiệp hội.

a) Cơ cấu hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch Hiệp hội

- Ủy viên Hội đồng, gồm: các Phó chủ tịch Hiệp hội, Tổng thư ký Hiệp hội và Trưởng ban kiểm tra Hiệp hội.

b) Nhiệm vụ:

- Xem xét, quyết định hoặc đề nghị khen thưởng.

- Chỉ đạo Văn phòng lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền khen thưởng

## 2. Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp cơ sở (chi hội, văn phòng Hiệp hội)

a) Cơ cấu tổ chức: Do người đứng đầu tập thể đó quyết định thành lập

b) Nhiệm vụ: có trách nhiệm xét thi đua, bình bầu khen thưởng cho các doanh nghiệp, hội viên của mình; tổng hợp hồ sơ khen thưởng trình Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Hiệp hội theo thời gian quy định.

### **Điều 20. Các hình thức khen thưởng**

Hình thức khen thưởng đối với các tập thể và cá nhân bao gồm:

a) Kỷ niệm chương của Hiệp hội Bất động sản Việt Nam. Mỗi cá nhân chỉ được xét tặng một lần Kỷ niệm chương.

b) Bằng khen của Hiệp hội Bất động sản Việt Nam (xét hàng năm).

c) Giấy khen của Hiệp hội Bất động sản tỉnh Bắc Giang (xét hàng năm).

### **Điều 21. Tiêu chuẩn xét tặng các hình thức khen thưởng đối với tập thể.**

#### 1. Bằng khen

a) Đối với hội viên là doanh nghiệp.

- Đóng hội phí đầy đủ, đúng hạn;

- Thực hiện tốt Điều lệ Hiệp hội, thực hiện nghiêm chỉnh đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước. Không vi phạm pháp luật nhất là pháp luật về thuế, lao động, bảo hiểm xã hội vv...

- Có nhiều thành tích trong hoạt động sản xuất kinh doanh, lợi nhuận hàng năm tăng từ 15% trở lên so với năm trước;

- Nộp ngân sách nhà nước đầy đủ và không nợ thuế; (ưu tiên cho DN nộp thuế cao)

- Thực hiện tốt các chế độ, chính sách, quy định của Nhà nước đối với người lao động; bảo đảm đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể, nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua của Hiệp hội;

- Tham gia tích cực các hoạt động xã hội từ thiện, ủng hộ vào các chương trình an sinh xã hội đạt 10 triệu đồng trở lên mỗi năm;

- Có Báo cáo thành tích nộp về Văn phòng Hiệp hội trước 01/9 hàng năm.

b) Đối với tập thể (chi hội)

- Có thành tích xuất sắc trong cùng tổ chức phát triển hội. Mỗi năm vận động kết nạp được thêm 10% hội viên so với số hội viên đầu năm.



- Thu hội phí đạt 100%
- Động viên các hội viên tham gia tích cực các hoạt động của Hiệp hội
- Có Báo cáo thành tích nộp về Văn phòng Hiệp hội trước 01/9 hàng năm.

## 2. Giấy khen

Tiêu chuẩn tương tự như quy định tại điểm a, khoản 1, Điều này, chỉ khác 02 chỉ tiêu:

- Có nhiều thành tích trong hoạt động sản xuất kinh doanh, lợi nhuận hàng năm tăng từ 5% trở lên so với năm trước;
- Tham gia tích cực các hoạt động xã hội từ thiện, ủng hộ vào các chương trình an sinh xã hội đạt 5 triệu đồng trở lên mỗi năm;

## **Điều 22. Tiêu chuẩn xét tặng các hình thức khen thưởng đối với cá nhân**

1. Kỷ niệm chương: Theo quy định của Hiệp hội Bất động sản Việt Nam

2. Bằng khen:

a) Đối với cá nhân là doanh nhân đại diện cho doanh nghiệp hội viên.

- Được đề nghị tặng Bằng khen khi doanh nghiệp đạt tiêu chuẩn được đề nghị tặng bằng khen.

- Có báo cáo thành tích nộp về Văn phòng Hiệp hội trước ngày 01/9 hàng năm

b) Đối với các cá nhân khác.

- Đóng hội phí đầy đủ, đúng hạn (trong diện phải đóng hội phí)

- Có thành tích xuất sắc trong công tác, đóng góp tích cực vào việc xây dựng và phát triển Hiệp hội.

- Thực hiện nghiêm túc Điều lệ của Hiệp hội. Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành đường lối chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương. Có tinh thần đoàn kết tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua, các hoạt động xã hội từ thiện.

- Có báo cáo thành tích nộp về Văn phòng Hiệp hội trước ngày 01/9 hàng năm

3. Giấy khen.

a) Đối với cá nhân là doanh nhân đại diện cho doanh nghiệp hội viên.

- Được đề nghị tặng Giấy khen khi doanh nghiệp đạt tiêu chuẩn được đề nghị tặng giấy khen.

- Có báo cáo thành tích nộp về Văn phòng Hiệp hội trước ngày 01/9 hàng năm

b) Đối với các cá nhân khác.

Tiêu chuẩn tương tự như quy định tại điểm b, khoản 2, Điều này, chỉ khác 01 chỉ tiêu: Có thành tích tốt trong công tác, đóng góp tích cực vào việc xây dựng và phát triển Hiệp hội.

### **Điều 23. Các trường hợp không xét khen thưởng**

Các tập thể và cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau không được xét khen thưởng:

1. Không nộp hội phí
2. Vi phạm pháp luật; vi phạm Điều lệ Hiệp hội; bị kỷ luật hoặc đang xem xét;
3. Những doanh nghiệp để xảy ra sự cố cháy nổ, mất an toàn lao động;
4. Hồ sơ đề nghị khen thưởng không đầy đủ hoặc gửi về Văn phòng Hiệp hội sau ngày 1/9 hàng năm

**Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng, trình tự thực hiện có hướng dẫn riêng.**

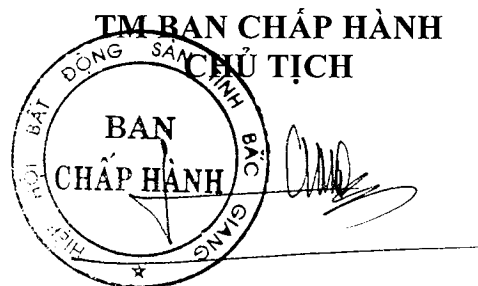
## **CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 24. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Thành viên Ban Chấp hành, Ban Thường trực, các cá nhân và đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này
3. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì vướng mắc phát sinh, các thành viên Ban Chấp hành và các đơn vị có liên quan báo cáo kịp thời về Ban Chấp hành (thông qua Văn phòng hiệp hội) để xem xét và điều chỉnh cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- Các thành viên Ban CH;
- Các chi hội;
- Các hội viên;
- Lưu VP HH.



**Lại Thanh Sơn**