



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

HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP TỈNH SƠN LA  
SONLA BUSINESS ASSOCIATION – SBA

Số: 19/QĐ-SBA

Sơn La, ngày 01 tháng 11 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động**  
**của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh Sơn La, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

**BAN CHẤP HÀNH HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP TỈNH SƠN LA**

*Căn cứ Quyết định số 367/QĐ-UBND ngày 17/02/2009 của UBND tỉnh về việc cho phép thành lập Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh Sơn La;*

*Căn cứ Quyết định số 1102/QĐ-UBND ngày 16/5/2018 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Điều lệ Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh Sơn La;*

*Căn cứ Nghị quyết Phiên họp lần thứ nhất, Ban Thường trực (họp ngày 15/10/2021) và ý kiến nhất trí của các Ủy viên Ban Chấp hành Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh khóa III, nhiệm kỳ 2021 - 2026;*

*Theo đề nghị của Tổng Thư ký Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh,*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh Sơn La khóa III, nhiệm kỳ 2021 - 2026 (gồm 09 chương 45 điều).

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 146/QĐ-SBA ngày 26/10/2015 của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh về ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, nhiệm kỳ 2015 - 2020.

**Điều 3.** Tổng Thư ký, Ủy viên Ban Chấp hành; các Chi hội, tổ chức thành viên và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (b/c);
- Ủy ban nhân dân tỉnh (b/c);
- Đ/c Đặng Ngọc Hậu - Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

**TM. BAN CHẤP HÀNH**  
**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Quốc Khánh**



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

HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP TỈNH SƠN LA  
SONLA BUSINESS ASSOCIATION – SBA

## QUY CHẾ

**Tổ chức hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh Sơn La  
Nhiệm kỳ 2021 – 2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/QĐ-SBA ngày 01/11/2021)*

### **Chương I BAN CHẤP HÀNH HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP TỈNH SƠN LA**

#### **Điều 1. Số lượng ủy viên Ban Chấp hành**

1. Gồm 35 ủy viên do Đại hội Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh lần thứ III, nhiệm kỳ 2021 -2026 bầu.

Trong nhiệm kỳ hoạt động, căn cứ yêu cầu thực tế, Ban Chấp hành Hiệp hội có thẩm quyền quyết định kiện toàn, bầu bổ sung hoặc thay thế Ủy viên Ban Chấp hành. Số lượng bầu bổ sung không vượt quá 1/3 số lượng Ủy viên Ban Chấp hành đã được Đại hội quyết định.

2. Ủy viên Ban Chấp hành do Đại hội Hiệp hội bầu trực tiếp tại Đại hội (hình thức bầu do Ban Chấp hành quyết định); Ban Chấp hành bầu Ủy viên Ban Chấp hành trong thời gian giữa 2 kỳ Đại hội (theo quy định tại điểm 1 Điều 1 Quy chế); là cơ quan lãnh đạo điều hành mọi hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh trong thời gian giữa hai kỳ Đại hội.

Ban Chấp hành làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm quyết định, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

#### **Điều 2. Quyền hạn của Ban Chấp hành**

1. Tổ chức, hoạt động, quyền hạn thực hiện theo Điều lệ đã được Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La phê duyệt.

2. Tuyên truyền tôn chỉ, mục đích của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

3. Đại diện cho doanh nghiệp hội viên và hội viên thông tấn trong mối quan hệ đối nội, đối ngoại và phối hợp với tổ chức có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

4. Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Hiệp hội và hội viên; phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

5. Tổ chức, phối hợp hoạt động giữa các doanh nghiệp hội viên, các tổ chức thành viên vì lợi ích chung của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh; hoà giải tranh chấp trong nội bộ thành viên Hiệp hội.

6. Tổ chức đào tạo, nâng cao kiến thức cho hội viên; cung cấp thông tin cần thiết cho hội viên theo quy định của pháp luật.

7. 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 có thẩm quyền.

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

9. Phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

### **Điều 3. Nhiệm vụ của Ban Chấp hành**

1. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội, Điều lệ và điều hành mọi hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh giữa 2 kỳ Đại hội.

2. Quyết định cơ cấu tổ chức, bộ máy của Hiệp hội; các ban thuộc Hiệp hội. Ban hành các quy chế của Hiệp hội gồm: Quy chế hoạt động; Quy chế quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; Quy chế quản lý và sử dụng con dấu; Quy chế khen thưởng, kỷ luật; Quy chế phối hợp và các quy định khác trong nội bộ Hiệp hội phù hợp với Điều lệ và các quy định của pháp luật.

3. Bầu miễn nhiệm các chức danh Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, Ủy viên Ban Thường trực, Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Kiểm tra.

4. Quyết định chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm.

5. Quyết định dự toán, kế hoạch tài chính hằng năm.

6. Xét duyệt mức phí được thu, quy định hội phí và phí.

7. Quy định hoặc ủy quyền cho Ban Thường trực quy định các mức, tỉ lệ miễn, giảm phí và hội phí (báo cáo Ban Chấp hành tại Phiên họp gần nhất)

8. Giám sát công việc của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, các Chi hội và tổ chức thành viên trực thuộc.

#### **Điều 4. Quy định về Phiên họp Ban Chấp hành**

1. Ban Chấp hành tổ chức Phiên họp thường kỳ để đánh giá tình hình hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh: 06 tháng/lần. Phiên họp Ban Chấp hành được coi là họp lệ nếu có ít nhất trên 50% số uỷ viên có mặt.

2. Phiên họp Ban Chấp hành xem xét, quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các Ủy viên Ban Thường trực và Ban Chấp hành; quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành.

3. Các quyết định của phiên họp được thông qua theo nguyên tắc bàn bạc dân chủ và lấy biểu quyết theo đa số uỷ viên có mặt. Quyết định của Ban Chấp hành được thông qua nếu được đa số uỷ viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh. Nghị quyết của Ban Chấp hành được thông qua phải có ít nhất 2/3 số uỷ viên có mặt đồng ý; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

4. Căn cứ nội dung chủ yếu họp Ban Chấp hành, Ban Thường trực có thể mời một số cơ quan liên quan, các tổ chức thành viên dự họp. Khi có công việc đột xuất, Chủ tịch triệu tập Hội nghị Ban Chấp hành hoặc Hội nghị Ban Chấp hành mở rộng qua các hình thức: gửi công văn, gửi email, điện thoại...

5. Do yêu cầu đột xuất hoặc trường hợp bất khả kháng, không thể tổ chức họp Ban Chấp hành; Ban Thường trực xem xét xin ý kiến các Ủy viên Ban Chấp hành bằng văn bản gửi qua đường bưu điện, qua email, điện thoại... Kết quả ý kiến tham gia và biểu quyết do Văn phòng tổng hợp (có biên bản tổng hợp); việc lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực như tổ chức Phiên họp Ban Chấp hành.

6. Địa điểm họp Ban Chấp hành: Căn cứ tình hình cụ thể, Ban Thường trực Hiệp hội quyết định địa điểm họp Ban Chấp hành tại Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh; các Chi hội Doanh nghiệp huyện, thành phố; các tổ chức thành viên và các doanh nghiệp hội viên.

#### **Điều 5. Các Ủy viên Ban Chấp hành**

1. Trực tiếp chỉ đạo các Chi hội Doanh nghiệp, tổ chức thành viên.

2. Các uỷ viên có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban Chấp hành, tham gia ý kiến, thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc phạm vi của Ban Chấp hành. Các uỷ viên không sinh hoạt 3 kỳ họp liên tiếp của Ban Chấp hành được coi tự động rút khỏi danh sách Ban Chấp hành và Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh sẽ bổ sung uỷ viên mới.

3. Việc phát triển hội viên và xây dựng Hiệp hội vững mạnh là việc làm thường xuyên, là nghĩa vụ và trách nhiệm của các uỷ viên Ban Chấp hành.

4. Đề xuất, kiến nghị và thảo luận, biểu quyết nội dung công tác thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành.

5. Nắm vững các quy định của pháp luật để truyền đạt và tổ chức thực hiện nghiêm túc lĩnh vực công tác được Ban Chấp hành phân công phụ trách.

6. Nắm bắt và báo cáo, phản ánh với Ban Chấp hành tình hình thực hiện nhiệm vụ được Ban Chấp hành phân công phụ trách; tâm tư, nguyện vọng, khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của Hội viên.

7. Thường xuyên kiểm tra, giám sát, nắm chắc tình hình mới phát sinh hoặc lĩnh vực phụ trách, để báo cáo với Ban Chấp hành, Ban Thường trực có biện pháp giải quyết kịp thời.

8. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được Ban Thường trực phân công.

## **Chương II**

### **BAN THƯỜNG TRỰC VÀ BỘ PHẬN THƯỜNG TRỰC**

#### **Điều 6. Ban Thường trực Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh**

1. Ban Thường trực Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh là cơ quan thường trực của Ban Chấp hành, có trách nhiệm giúp Ban Chấp hành điều hành các hoạt động thường xuyên của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh giữa 2 kỳ họp Ban Chấp hành và giữa 2 nhiệm kỳ của Ban Chấp hành.

2. Ban Thường trực gồm có Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký và các uỷ viên Thường trực được Ban Chấp hành bầu.

3. Ban Thường trực họp định kỳ 03 tháng/lần, vào khoảng thời gian từ ngày 25 đến ngày 30 tháng cuối quý. Khi có các công việc đột xuất, Chủ tịch triệu tập họp bằng các hình thức: gửi công văn, gửi email, điện thoại...

#### **Điều 7. Bộ phận Thường trực**

1. Bộ phận Thường trực gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực, Tổng Thư ký. Là bộ phận giúp Ban Chấp hành, Ban Thường trực trực tiếp điều hành hoạt động của Hiệp hội giữa 2 kỳ họp Ban Thường trực.

2. Chế độ làm việc:

Thường trực Hiệp hội họp thường kỳ mỗi tháng 01 lần, họp đột xuất theo đề nghị của Chủ tịch Hiệp hội; bộ phận Thường trực có thể họp theo hình thức gửi văn bản xin ý kiến. Nội dung họp Thường trực:

- Triển khai các công việc hàng tuần, hàng tháng.

- Đánh giá kết quả công tác hàng tháng và đề ra kế hoạch công tác tháng tiếp theo (*tập trung đề ra các biện pháp triển khai thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường trực*).

- Giải quyết một số vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền của Ban Thường trực, tổng hợp báo cáo với Ban Thường trực tại phiên họp gần nhất.

### **Điều 8. Quyền của Ban Thường trực**

1. Giúp Ban Chấp hành thực hiện nội dung quy định tại Điều 2 của Quy chế. Thực hiện một số nội dung Ban Chấp hành ủy quyền và báo cáo Ban Chấp hành tại phiên họp gần nhất.

2. Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và hội viên; phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và theo đúng quy định của pháp luật.

3. Tổ chức hoà giải tranh chấp trong nội bộ nếu có trường hợp xảy ra.

4. Quyết định thành lập các tổ chức, đơn vị thuộc Hiệp hội theo Nghị quyết của Ban Chấp hành.

5. Phê chuẩn thành lập các Chi hội trực thuộc; tham gia Hiệp hội của các tổ chức thành viên.

6. Trực tiếp tham gia ý kiến với các cơ quan nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể chính trị của tỉnh về các vấn đề liên quan đến hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh theo quy định của pháp luật.

7. Trực tiếp chỉ đạo, điều hành kinh phí Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh (bao gồm: phí gia nhập, hội phí của hội viên, kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ và các nguồn thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật để tổ chức các hoạt động). Vận hành Quỹ Doanh nghiệp vì cộng đồng, hỗ trợ an sinh xã hội đảm bảo đúng mục đích, hiệu quả.

8. Tiếp nhận các nguồn tài trợ, hỗ trợ, ủng hộ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động chung của Hiệp hội. Các nguồn tài trợ, hỗ trợ, ủng hộ sử dụng đúng mục đích, hiệu quả.

9. Chuẩn bị nội dung và triệu tập Đại hội thường kỳ, bất thường Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

10. Xét kết nạp, khai trừ, khen thưởng hội viên.

### **Điều 9. Nhiệm vụ của Ban Thường trực**

1. Ban Thường trực ban hành và quyết định các nội dung như: Quy chế, Nghị quyết, quyền lợi của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, trừ những nội dung thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành và Đại hội.

2. Duyệt và cụ thể hoá chương trình công tác của Ban Chấp hành Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh trên cơ sở chương trình công tác quý, năm... Chịu trách

nhiệm trước pháp luật, trước Ban Chấp hành và Đại hội Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh về hoạt động thuộc thẩm quyền của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

3. Giải quyết hoặc phối hợp giải quyết các tranh chấp, khiếu nại trong nội bộ Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

4. Xem xét và quyết định việc góp vốn, mua cổ phần, liên doanh với các Công ty là hội viên của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, các Công ty khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

5. Quyết định cơ cấu tổ chức, bộ máy điều hành của Văn phòng, các phòng ban, kế toán, các đơn vị trực thuộc.

6. Được Ban Chấp hành ủy quyền chuẩn y việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, chức danh Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và các Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, Ban kiểm tra, Kế toán, Chi hội trưởng, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc sau khi được Ban Chấp hành nhất trí thông qua.

7. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ban Thường trực không được ủy quyền cho những người không phải là Ủy viên của Ban Thường trực thực hiện quyền hạn và trách nhiệm của mình.

8. Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Ban Thường trực trên cơ sở các quy định của pháp luật và Điều lệ, sau khi đã được Ban Chấp hành thông qua; ban hành quy chế tài chính, theo quy định của Pháp luật; ban hành Quy chế hoạt động của các tổ chức trực thuộc; ban hành các văn bản hướng dẫn cụ thể việc thực hiện các quy định của Nhà nước. Quyết định tiền lương, phụ cấp, khen thưởng, kỷ luật đối với người lao động hưởng lương, phụ cấp từ kinh phí Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

9. Kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện Nghị quyết, chương trình, kế hoạch đã phê chuẩn. Nghị quyết của Ban Thường trực được thông qua phải có ít nhất 2/3 số ủy viên có mặt đồng ý; Quyết định của Ban Thường trực được thông qua nếu được đa số ủy viên dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh. Các phiên họp Ban Thường trực được coi như có giá trị nếu có ít nhất trên 50% số ủy viên có mặt.

### **Điều 10. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch**

1. Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

b) Là đại diện pháp nhân của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh trước pháp luật. Có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, nghị quyết của

Đảng, pháp luật của Nhà nước; Nghị quyết Đại hội, hội nghị Ban Chấp hành và các quyết định của Ban Chấp hành; chủ trì các cuộc họp của Ban Chấp hành.

c) Là Chủ tài khoản thứ nhất của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh. Trực tiếp chỉ đạo Tổng Thư ký, Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, các Chi hội Doanh nghiệp. Phê duyệt nhân sự Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và các tổ chức do Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh thành lập. Chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành và toàn thể hội viên về hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

## 2. Các Phó Chủ tịch

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại điểm 3, Điều 23 Điều lệ Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

b) Tham mưu, giúp việc cho Chủ tịch; được Chủ tịch phân công giải quyết các vấn đề cụ thể và được ủy quyền điều hành công việc của Ban Thường trực khi Chủ tịch vắng mặt.

c) Phó Chủ tịch Thường trực giúp Chủ tịch thực hiện các hoạt động của Ban Thường trực và bộ phận Thường trực; được ủy quyền là Chủ tài khoản thứ hai của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh khi được Chủ tịch ủy quyền.

## **Điều 11. Tổng Thư ký.**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh. Là người điều hành trực tiếp mọi hoạt động của Văn phòng và có các nhiệm vụ sau:

1. Xây dựng Dự thảo Quy chế hoạt động của Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, Quy chế quản lý tài chính, tài sản Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh trình Ban Chấp hành phê duyệt; theo dõi hội viên và giải quyết một số công việc có liên quan đến hội viên do Chủ tịch phân công.

2. Phối hợp đề xuất với Ban Thường trực các giải pháp để tổ chức thực hiện quy chế hoạt động của Hiệp hội

3. Định kỳ báo cáo Ban Chấp hành về các hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh; lập báo cáo hàng năm, báo cáo thường kỳ của Ban Chấp hành. Sau các cuộc họp của Ban Chấp hành có trách nhiệm soạn thảo thông báo nội dung cuộc họp trình Chủ tịch ký và gửi đến ủy viên Ban Chấp hành trong vòng 10 ngày làm căn cứ triển khai các công việc thông qua cuộc họp.

4. Quản lý danh sách, hồ sơ, tài liệu của các kỳ Đại hội; các tổ chức trực thuộc và hội viên. Chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành và trước pháp luật về hoạt động của Văn phòng; đảm bảo thực hiện đúng quy chế tổ chức hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

5. Được ủy quyền là Chủ tài khoản thứ ba của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh khi được Chủ tịch ủy quyền.



### **Chương III BAN KIỂM TRA**

#### **Điều 12. Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra**

Ban Kiểm tra do Ban Chấp hành bầu ra, có nhiệm vụ sau:

1. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất; giám sát các hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh nhằm đảm bảo việc thực hiện đúng pháp luật và chính sách Nhà nước, Điều lệ của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh; việc thực thi nguyên tắc tổ chức và các quy định tại Điều lệ của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh; chống chuyên quyền, độc đoán, thiếu trách nhiệm, chia rẽ nội bộ; đảm bảo sự minh bạch về tài chính, chống tham nhũng, lãng phí.

2. Kiểm tra theo định kỳ và kiểm tra đột xuất khi thấy có dấu hiệu vi phạm của tổ chức và cá nhân trong Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh về các mặt nói trên; khi có đơn thư khiếu tố của tổ chức hay cá nhân hội viên Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và trong trường hợp cần thiết do yêu cầu của Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh. Trường hợp có vụ việc vi phạm nghiêm trọng, Ban Thường trực không có khả năng xử lý, thì có quyền đề nghị Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh triệu tập họp bất thường Ban Chấp hành để báo cáo và kiến nghị biện pháp giải quyết. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị xử lý, Ban Thường trực phải triệu tập họp bất thường của Ban Chấp hành để xem xét và có biện pháp giải quyết.

3. Thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, việc chấp hành Quy chế quản lý tài chính, quản lý tài sản được giao và các chi phí văn phòng theo quy định.

4. Ban Kiểm tra được cung cấp các văn bản báo cáo, quyết định của Ban Thường trực và Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh; báo cáo kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất với Ban Chấp hành và Ban Thường trực, Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh. Báo cáo kịp thời cho Ban Thường trực và Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh về việc tuân thủ và thực hiện các quy định trong Điều lệ Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

5. Trong trường hợp cần thiết Ban Kiểm tra có thể yêu cầu các hội viên Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, các đơn vị thành viên (tập thể hoặc cá nhân) cung cấp tình hình về các vấn đề thuộc chức trách của họ, có quyền nêu nhận xét và ý kiến của mình về các hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh để báo cáo những đề xuất cho Ban Thường trực, Ban Chấp hành.

**Điều 13. Phương châm hoạt động của Ban Kiểm tra**

Công tác kiểm tra là hoạt động đề phòng, ngăn ngừa những biểu hiện tiêu cực, vi phạm pháp luật trong các hoạt động chủ yếu của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh. Quá trình kiểm tra phải được tiến hành công tâm, thận trọng, cầu thị, cương quyết, cụ thể, chính xác, minh bạch, khách quan.

Hoạt động kiểm tra dưới sự giám sát của Ban Chấp hành, chỉ đạo trực tiếp của Ban Thường trực, Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh; không cản trở đối với công việc của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh cũng như hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp hội viên.

**Điều 14. Phương pháp hoạt động của Ban Kiểm tra**

Nắm bắt kịp thời các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ Hiệp hội; các Quyết định của Ban Chấp hành, Ban Thường trực và Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

Bám sát cơ sở, thu thập thông tin cần thiết để kịp thời phát hiện những dấu hiệu sai trái nhằm phục vụ cho công tác kiểm soát, kiểm tra.

**Điều 15. Ban Kiểm tra tham gia với Ban Thường trực**

Trưởng ban Kiểm tra có nhiệm vụ thường xuyên tham gia các cuộc họp thường kỳ của Ban Thường trực; tham dự cuộc họp bất thường của Ban Thường trực khi được Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh thông báo triệu tập.

Các ủy viên Ban Kiểm tra tham gia các cuộc họp có liên quan đến công việc kiểm tra theo sự phân công của Trưởng ban và chỉ đạo của Ban Thường trực để nắm tình hình kịp thời, phục vụ cho hoạt động của Ban khi có yêu cầu. Các ủy viên Ban kiểm tra được tham dự các cuộc họp của Ban Chấp hành, Ban Thường trực nếu có nội dung cần thiết; làm việc trực tiếp với Văn phòng, hội viên Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh để giải quyết vấn đề liên quan.

**Điều 16. Chức năng của Ban kiểm tra**

1. Giám sát việc thực hiện Điều lệ và Quy chế tổ chức hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh. Các ủy viên Ban Kiểm tra sau khi tiếp xúc, gặp gỡ trao đổi với doanh nghiệp hội viên, kịp thời phản ánh cho Ban Thường trực những vấn đề cần thiết; thu thập đầy đủ chính xác tình hình để báo cáo trình hội nghị Ban Chấp hành thường kỳ và bất thường.

2. Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản; thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh nhằm phòng ngừa sử dụng lãng phí, không hiệu quả nguồn lực tài chính. Giám sát việc thực hiện Điều lệ của Hiệp hội, hội viên, các tổ chức trực thuộc.

3. Trưởng ban Kiểm tra trong trường hợp cần thiết, sau khi báo cáo Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và được chấp thuận, có thể quyết định thành lập tổ kiểm tra cho từng vụ việc cụ thể. Tổ kiểm tra này do 01 Ủy viên Ban Kiểm tra chủ trì cùng đại diện một số Ủy viên Ban Chấp hành.

4. Mọi chi phí cần thiết cho công tác kiểm tra, giám sát do Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh thanh toán theo quy định. Những chi phí này phải có dự toán và được Ban Thường trực Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh chấp thuận.

5. Ban Kiểm tra họp định kỳ 6 tháng/lần. Khi xảy ra tình huống đột xuất, Trưởng ban Kiểm tra có thể triệu tập họp bất thường sau khi có sự trao đổi ý kiến đối với các uỷ viên. Cuộc họp của Ban chỉ được tiến hành khi ít nhất 2/3 số uỷ viên Ban Kiểm tra tham dự.

6. Ban hành Quy chế làm việc và phân công Uỷ viên Ban Kiểm tra.

## **Chương IV** **VĂN PHÒNG HIỆP HỘI**

### **Điều 17. Chức năng của Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh**

Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh có nhiệm vụ tham mưu, giúp lãnh đạo Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh những công việc sau:

1. Theo dõi tổng hợp các hoạt động của Hiệp hội.
2. Đề xuất chương trình công tác.
3. Tổ chức công tác hành chính, quản trị của Hiệp hội.
4. Công tác tổ chức, lao động và tiền lương.
5. Công tác kế toán tài chính.
6. Công tác phát triển và quản lý hội viên.
7. Đề xuất chương trình phối hợp với các cơ quan liên quan.
8. Công tác thi đua, tuyên truyền.
9. Công tác đối ngoại và đào tạo.
10. Các nhiệm vụ khác do Ban Thường trực giao.

### **Điều 18. Nhiệm vụ của Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh**

1. Theo dõi tổng hợp các hoạt động của Hiệp hội; đề xuất với Ban Thường trực, Ban Chấp hành những vấn đề cần giải quyết; giúp Ban Thường trực, Ban Chấp hành kiểm tra đôn đốc việc tổ chức thực hiện Nghị quyết, các Quyết định, chương trình, kế hoạch hoạt động của Hiệp hội.

2. Xây dựng chương trình hoạt động hàng năm, 6 tháng, hàng quý của Hiệp hội trình Ban Thường trực; xây dựng lịch làm việc hàng tuần của Ban Thường trực.

3. Soạn thảo Nghị quyết của Ban Thường trực, Ban Chấp hành và các Quyết định của Chủ tịch Hiệp hội. Đề xuất nội dung Quy chế phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan.

4. Tổ chức các hội nghị, hội thảo, diễn đàn đối thoại; lấy ý kiến tham gia phản biện, đóng góp về các cơ chế, chính sách, văn bản pháp luật... theo yêu cầu của các cấp, các ngành.

5. Hàng năm căn cứ vào chương trình hoạt động của Hiệp hội được UBND tỉnh phê duyệt, đề xuất với Ban Thường trực kế hoạch hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp (khởi nghiệp, đào tạo, xúc tiến...), nhằm nâng cao năng lực quản trị doanh nghiệp, chuyên môn cho hội viên và người lao động.

6. Đề xuất với Ban Thường trực tổ chức các đoàn công tác đi thăm, học tập, trao đổi kinh nghiệm với các tỉnh trong nước và ngoài nước.

7. Giúp Ban Chấp hành, Ban Thường trực theo dõi, quản lý hoạt động của các Chi hội, các tổ chức hội thành viên, CLB trực thuộc Hiệp hội.

8. Tham mưu về công tác tuyên truyền; tổ chức, quản lý và duy trì hoạt động của trang tin điện tử (website) của Hiệp hội; xây dựng đội ngũ công tác viên trang thông tin điện tử.

9. Tổ chức văn thư, lưu trữ; quản lý việc tiếp nhận, lưu, chuyển phát các loại công văn, văn bản của Hiệp hội; quản lý con dấu Hiệp hội.

10. Tổ chức công tác hành chính, quản trị; tổ chức lễ tân, phục vụ họp, làm việc và các hoạt động đối ngoại khác.

11. Đề xuất với Ban Thường trực, Chủ tịch Hiệp hội về tổ chức nhân sự, quản lý lao động; giải quyết các chế độ, quyền lợi cho những người làm việc chuyên trách, hợp đồng lao động tại Hiệp hội.

12. Tổ chức quản lý hồ sơ cán bộ, nhân viên làm việc tại Hiệp hội.

13. Đề xuất với Ban Thường trực, Ban Chấp hành những giải pháp về phát triển hội viên; mức thu phí, hội phí theo từng thời kỳ, từng lĩnh vực, ngành nghề cho phù hợp với khả năng của hội viên; tổ chức lập và phát thẻ hội viên; quản lý danh sách, hồ sơ hội viên và theo dõi biến động của hội viên gia nhập mới, hội viên không tiếp tục sinh hoạt, tình hình hoạt động của hội viên...

14. Hàng năm đăng ký và đề xuất với các cơ quan chức năng về công tác thi đua khen thưởng đối với hội viên và Hiệp hội.

15. Quản lý công tác tài chính, quản lý tài sản, đảm bảo các điều kiện phục vụ quá trình hoạt động của Thường trực Hiệp hội và Văn phòng Hiệp hội.

16. Tổ chức và thực hiện nhiệm vụ kế toán, thống kê theo quy định của Luật Kế toán, Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định hiện hành. Định kỳ lập báo cáo tài chính gửi Ban Tài chính, Ban Kiểm tra của Hiệp hội và trình Ban Thường trực, Ban Chấp hành theo quy định của Quy chế hoạt động; Báo cáo dự

toán ngân sách và quyết toán kinh phí ngân sách hỗ trợ theo quy định. Giúp Chủ tịch trong công tác quản lý các nguồn kinh phí của Hiệp hội.

17. Lập kế hoạch thu hội phí và đôn đốc việc thu, nộp hội phí; định kỳ báo cáo kết quả thu hội phí với Ban Thường trực, Ban Chấp hành theo quy định.

18. Đề xuất với Ban Chấp hành, Ban Thường trực chương trình, kế hoạch về các hoạt động dịch vụ; các chương trình dự án để tạo nguồn tài chính cho hoạt động của Hiệp hội.

19. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục - thể thao, tham quan, học tập trong và ngoài nước theo quy định.

20. Thường xuyên cung cấp thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Hiệp hội cho các thành viên Ban Chấp hành, hội viên khi có yêu cầu.

21. Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch và Ban Thường trực giao.

### **Điều 19. Quyền hạn của Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh**

1. Được yêu cầu thành viên trong Văn phòng, hội viên, Chi hội, tổ chức thành viên của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh gửi báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất; các kế hoạch, chương trình công tác.

2. Khi Chủ tịch hoặc Tổng Thư ký yêu cầu, có quyền tham gia các cuộc họp để bàn bạc và phối hợp công tác; làm thư ký các cuộc họp của Ban Chấp hành và các cuộc họp khác của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

3. Đề nghị Chủ tịch và Thường trực Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh tuyển dụng, hợp đồng lao động, sắp xếp, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, nhân viên của Văn phòng.

4. Được phép liên kết với các đơn vị khác, các doanh nghiệp hội viên để tổ chức thực hiện các công việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.

5. Được trang bị các thiết bị cần thiết cho hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh khi được Chủ tịch chấp thuận.

6. Xây dựng định hướng, kế hoạch đào tạo quản lý, đào tạo nghiệp vụ thực hành và đa dạng hoá các hình thức đào tạo phù hợp với nhu cầu, khả năng tài chính của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

7. Tiếp nhận các báo cáo thường kỳ, đột xuất; tiếp nhận các ý kiến phản ánh, đề nghị, khiếu nại của hội viên báo cáo Ban Thường trực, Ban Chấp hành xem xét theo quy định.

8. Đôn đốc, nhắc nhở hội viên nộp hội phí theo quy định.

**Điều 20. Tổ chức, biên chế và chế độ làm việc của Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh**

1. Số lượng, cơ cấu, tổ chức phòng ban của Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh do Ban Thường trực quyết định, phù hợp với yêu cầu hoạt động của Hiệp hội (sau khi trao đổi, xin ý kiến của Sở Nội vụ).

2. Biên chế

a) Tùy thuộc vào yêu cầu công việc được giao, Tổng Thư ký trình Ban Thường trực và Chủ tịch xem xét, phê duyệt số lượng nhân viên Văn phòng.

b) Đối với nhân viên được hợp đồng theo quy định (sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ): làm việc theo chế độ nhà nước quy định, trả lương theo quy định của Bộ luật Lao động và pháp luật hiện hành.

c) Đối với những người hoạt động chuyên trách (theo quyết định của UBND tỉnh) chi trả thù lao theo quy định tại Quyết định số 30/2011/QĐ-TTg ngày 01/6/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách tại các hội.

3. Chế độ làm việc

a) Tổng Thư ký làm việc theo chế độ thường trực (*làm việc chuyên trách*), giúp việc Chủ tịch; trực tiếp điều hành mọi hoạt động của Văn phòng.

b) Các nhân viên Văn phòng làm việc theo chế độ quy định đối với công chức, viên chức, hoặc theo quy định của chế độ hợp đồng lao động.

c) Văn phòng được quan hệ giao dịch với các cơ quan liên quan, các Chi hội, tổ chức thành viên, CLB, doanh nghiệp hội viên trong quá trình hoạt động.

**Chương V**  
**CHI HỘI DOANH NGHIỆP HUYỆN, THÀNH PHỐ;**  
**TỔ CHỨC HỘI THÀNH VIÊN**

Chi hội Doanh nghiệp các huyện, thành phố, gọi chung là Chi hội trực thuộc Hiệp hội.

**Điều 21. Điều kiện thành lập Chi hội trực thuộc**

1. Có mục đích hoạt động không trái với pháp luật, không trùng lặp về tên gọi và lĩnh vực hoạt động chính với Chi hội đã được thành lập hợp pháp trước đó trên cùng địa bàn lãnh thổ.

2. Có Quy chế hoạt động.

3. Có địa điểm đặt văn phòng giao dịch.

4. Có số lượng thành viên, tổ chức Việt Nam đăng ký tham gia thành lập: Chi hội có phạm vi hoạt động trong huyện hoặc hoạt động trong lĩnh vực ngành nghề có ít nhất hai mươi thành viên, tổ chức trong huyện hoặc khối ngành nghề có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn xin phép thành lập Chi hội.

5. Tên của Chi hội được viết bằng tiếng Việt; tên, biểu tượng của Chi hội không được trùng lặp, gây nhầm lẫn với tên của hội khác đã được thành lập hợp pháp; không vi phạm đạo đức xã hội, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hoá dân tộc.

6. Các Chi hội được Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh thành lập không có tư cách pháp nhân.

### **Điều 22. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động của Chi hội**

Tổ chức, hoạt động của Chi hội được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

1. Tự nguyện; tự quản.
2. Dân chủ, bình đẳng, công khai, minh bạch.
3. Tự bảo đảm kinh phí hoạt động.
4. Không vì mục đích lợi nhuận.
5. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và quy chế của Chi hội.

### **Điều 23. Ban vận động thành lập Chi hội.**

1. Muốn thành lập Chi hội, những người sáng lập phải thành lập Ban vận động thành lập Chi hội. Số thành viên trong Ban vận động phải có ít nhất từ 03 thành viên trở lên. Ban vận động phải được Ban Thường trực Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh quyết định công nhận.

2. Người đứng đầu Ban vận động thành lập Chi hội là công dân Việt Nam, có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Sơn La, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có sức khỏe và có uy tín trong lĩnh vực, phạm vi Chi hội dự kiến hoạt động.

3. Hồ sơ đề nghị công nhận Ban vận động thành lập Chi hội gồm:

- Đơn xin công nhận Ban vận động thành lập Chi hội; trong đơn nêu rõ tên hội, tôn chỉ, mục đích của Chi hội, lĩnh vực chi hội dự kiến hoạt động, phạm vi hoạt động, dự kiến thời gian trì bị thành lập Chi hội và nơi tạm thời làm địa điểm hội họp.

- Danh sách và trích ngang của những người dự kiến trong Ban vận động thành lập hội: họ tên, ngày, tháng, năm sinh; trú quán; trình độ văn hóa; trình độ chuyên môn.

4. Nhiệm vụ của Ban vận động thành lập Chi hội sau khi được công nhận:

- Vận động công dân, tổ chức đăng ký tham gia Chi hội;
- Hoàn chỉnh hồ sơ xin phép thành lập Chi hội theo quy định tại **Điều 24** của Quy chế này.

- Ban vận động thành lập Chi hội tự giải thể khi Đại hội bầu ra Ban lãnh đạo của Chi hội.

### **Điều 24. Hồ sơ xin phép thành lập Chi hội**

Sau khi nhận đơn của tổ chức, cá nhân; Ban vận động lập danh sách, hoàn chỉnh hồ sơ xin phép thành lập Chi hội và gửi về Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh. Đối với các Chi hội trực thuộc có ít nhất 10 công dân, tổ chức trong địa bàn huyện hoặc lĩnh vực ngành nghề. Hồ sơ gồm:

1. Đơn xin phép thành lập Chi hội.
2. Dự thảo Quy chế. Nội dung chính của dự thảo Quy chế cần có:
  - Tên gọi của Chi hội.
  - Tôn chỉ, mục đích, lĩnh vực và phạm vi hoạt động của Chi hội.
  - Nhiệm vụ, quyền hạn của Chi hội.
  - Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Chi hội.
  - Thẻ thức vào, ra Chi hội, thẩm quyền kết nạp, khai trừ hội viên.
  - Tiêu chuẩn hội viên.
  - Quyền, nghĩa vụ của hội viên.
  - Cơ cấu, tổ chức, thẻ thức bầu và miễn nhiệm, nhiệm vụ, quyền hạn của ban lãnh đạo Chi hội; nguyên tắc, hình thức biểu quyết.
  - Tài sản, tài chính và phương thức quản lý tài sản, tài chính của Chi hội.
  - Điều kiện giải thể và thanh quyết toán tài sản, tài chính.
  - Khen thưởng, kỷ luật, khiếu nại, giải quyết khiếu nại trong nội bộ Chi hội.
  - Thẻ thức sửa đổi, bổ sung Quy chế.
  - Hiệu lực thi hành.
3. Dự kiến phương hướng hoạt động.
4. Danh sách những người trong Ban vận động thành lập Chi hội được Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh công nhận.
5. Lý lịch tư pháp người đứng đầu Ban vận động thành lập Chi hội.
6. Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của Chi hội.
7. Bản kê khai tài sản do các sáng lập viên tự nguyện đóng gói (nếu có).

Trong thời gian 30 ngày, kể từ khi nhận hồ sơ hợp pháp, Ban Thường trực có trách nhiệm xem xét, quyết định cho phép thành lập. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.



### **Điều 25. Đại hội thành lập Chi hội**

1. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày ký Quyết định cho phép thành lập Chi hội có hiệu lực, Ban vận động thành lập Chi hội phải tổ chức Đại hội.

2. Nếu quá thời hạn trên không tổ chức đại hội, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn tổ chức đại hội theo quy định, Ban Vận động thành lập Chi hội có văn bản gửi Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh đề nghị gia hạn. Thời gian gia hạn không quá ba mươi ngày, nếu quá thời gian được gia hạn mà không tổ chức Đại hội thì quyết định cho phép thành lập Chi hội hết hiệu lực.

### **Điều 26. Nội dung chủ yếu trong Đại hội thành lập**

1. Công bố quyết định cho phép thành lập Chi hội.
2. Thảo luận và biểu quyết Quy chế.
3. Bầu Chi hội trưởng, Chi hội phó và các chức danh khác.
4. Thông qua chương trình hoạt động của Chi hội.
5. Thông qua Nghị quyết Đại hội.

### **Điều 27. Báo cáo kết quả Đại hội**

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Đại hội, ban lãnh đạo Chi hội gửi tài liệu Đại hội đến Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn, gồm:

1. Quy chế và biên bản thông qua Quy chế hoạt động của Chi hội.
2. Biên bản bầu Chi hội trưởng, Chi hội phó, các ủy viên Ban Chấp hành Chi hội và lý lịch người đứng đầu Chi hội.
3. Chương trình hoạt động của Chi hội.
4. Nghị quyết Đại hội.

### **Điều 28. Phê duyệt Quy chế hoạt động**

1. Ban Thường trực Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh quyết định phê duyệt Quy chế khi Quy chế này đã được Đại hội thông qua. Trường hợp quy định của Quy chế trái với pháp luật thì Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh từ chối phê duyệt và yêu cầu Chi hội sửa đổi.

2. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày Chủ tịch Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh ký quyết định phê duyệt.

### **Điều 29. Quy định khác**

1. Trong thời gian chưa tổ chức Đại hội Chi hội, Ủy viên Ban Chấp hành được chỉ định làm Chi hội trưởng lâm thời tại các địa bàn; có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức bầu ra Chi hội trưởng, Chi hội phó lâm thời.

2. Sau khi thành lập, Ban lãnh đạo Chi hội có nhiệm vụ đôn đốc hội viên thực hiện Điều lệ, Nghị quyết của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và Quy chế của Chi hội.

3. Chi hội quy định mức thu phí tham gia lần đầu, hội phí, có quy định chi tiêu nội bộ riêng; trong trường hợp tham gia các sự kiện do Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh tổ chức, có sự tham gia của các hội viên Chi hội, phần chi phí sẽ do các Chi hội đóng góp hoặc quyết định của Ban Thường trực Hiệp hội.

4. Chi hội tổ chức hội nghị toàn thể hội viên 5 năm một lần để bầu Chi hội trưởng và các Chi hội phó (số lượng các Chi hội phó do Ban Chấp hành Chi hội Quyết định); bàn kế hoạch hoạt động của Chi hội trong năm.

5. Chi hội trưởng là người đại diện Chi hội, trực tiếp lãnh đạo Chi hội; có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh; xây dựng quy chế hoạt động của Chi hội để các hội viên tham gia ý kiến và thông qua; xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi hội; hàng năm báo cáo kết quả hoạt động của Chi hội với Ban Thường trực Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

### **Điều 30. Quy định tổ chức Hội thành viên**

1. Tổ chức Hội (Hội, Hiệp hội, Câu lạc bộ...) có tư cách pháp nhân, muốn tham gia thành viên Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh cần có đơn xin tham gia và được Ban Chấp hành Hiệp hội quyết định công nhận thành viên.

2. Các tổ chức Hội, Hiệp hội, Câu lạc bộ... thành viên của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh hoạt động theo quy định tại Điều lệ của tổ chức Hội, Hiệp hội, Câu lạc bộ... và Điều lệ, Quy chế của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

3. Tổ chức Hội thành viên luôn giữ mối quan hệ phối hợp với Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và các Chi hội Doanh nghiệp huyện, thành phố.

### **Điều 31. Mối quan hệ phối hợp hoạt động giữa Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh với các Chi hội và tổ chức Hội thành viên.**

1. Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh giữ mối quan hệ phối hợp hoạt động với các Chi hội và tổ chức Hội thành viên trong những hoạt động sau:

a) Phối hợp tuyên truyền, vận động hội viên chấp hành mọi chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước và quy định của pháp luật.

b) Cung cấp thông tin về chủ trương, chính sách, những văn bản chỉ đạo của trung ương, của tỉnh... có liên quan đến Chi hội và tổ chức Hội thành viên nắm để triển khai.

c) Thông báo chương trình, kế hoạch hoạt động của Hiệp hội đến các Chi hội, tổ chức hội thành viên để làm căn cứ xây dựng kế hoạch hoạt động và phối hợp của mỗi tổ chức.

d) Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của các Chi hội, tổ chức hội thành viên để gửi các cơ quan chức năng xem xét giải quyết; các ý kiến tham gia vào dự thảo xây dựng văn bản của cơ quan nhà nước.

e) Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh mời Chi hội Doanh nghiệp huyện thành phố và tổ chức hội thành viên tham gia các hoạt động sự kiện do Tỉnh, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam... các Hiệp hội tổ chức.

f) Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh giữ vai trò đại diện, làm cầu nối để liên kết, kết nối giữa các doanh nghiệp hội viên của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, các Chi hội Doanh nghiệp và tổ chức hội thành viên.

**2. Chi hội Doanh nghiệp và các tổ chức hội thành viên giữ mối quan hệ phối hợp hoạt động với Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh trong những hoạt động sau:**

a) Phối hợp tuyên truyền vận động hội viên chấp hành mọi chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, những quy định của pháp luật.

b) Căn cứ chương trình, kế hoạch hoạt động của Hiệp hội để xây dựng kế hoạch hoạt động cho phù hợp với từng tổ chức.

c) Thường xuyên giữ mối quan hệ với Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh trong phản ánh ý kiến, kiến nghị của hội viên; những khó khăn vướng mắc gửi Hiệp hội tổng hợp để phản ánh với cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết.

d) Tham gia ý kiến, cung cấp thông tin với Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh về những vấn đề mà Hiệp hội yêu cầu phối hợp.

e) Vận động hội viên hưởng ứng tham gia những hoạt động sự kiện, những phong trào do các cấp và Hiệp hội tổ chức.

f) Chi hội Doanh nghiệp và tổ chức hội thành viên mời đại diện Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh tham dự những sự kiện và các hoạt động do Chi hội, tổ chức thành viên thuộc Hiệp hội tổ chức.

i) Chi hội Doanh nghiệp và tổ chức thành viên báo cáo Kế hoạch công tác và kết quả công tác 3 tháng, 6 tháng và hàng năm.

## **Chương VI**

### **HỘI VIÊN HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP TỈNH SƠN LA**

#### **Điều 32. Hội viên của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh**

Bao gồm: hội viên chính thức, hội viên liên kết, hội viên thông tấn và hội viên danh dự.

#### **Điều 33. Hội viên chính thức**

1. Đại diện lãnh đạo các doanh nghiệp hội viên; đại diện tham gia tán thành Điều lệ và Quy chế hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

2. Tự nguyện gia nhập Hiệp hội, có đủ tiêu chuẩn hội viên theo quy định của Điều lệ Hiệp hội, có thể trở thành hội viên chính thức của Hiệp hội.

3. Thẩm quyền và thủ tục kết nạp hội viên thực hiện theo quy định của Điều lệ Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

### **Điều 34. Hội viên liên kết, hội viên thông tấn, hội viên danh dự**

1. Hội viên liên kết: các doanh nghiệp liên doanh và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được phép hoạt động tại tỉnh Sơn La, có đóng góp cho sự phát triển của tỉnh, của Hiệp hội Doanh nghiệp; tán thành Điều lệ, được Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh xem xét, công nhận là hội viên liên kết.

2. Hội viên thông tấn là công dân không có điều kiện hoặc không có đủ tiêu chuẩn trở thành hội viên chính thức của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh nhưng tán thành điều lệ, có khả năng thực hiện một số nhiệm vụ của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, tự nguyện xin vào Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, được Hiệp hội công nhận là hội viên thông tấn.

3. Hội viên danh dự: là những người có uy tín trong xã hội, được Ban Thường trực mời và tán hành với Điều lệ của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, được Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh suy tôn là hội viên danh dự.

4. Hội viên liên kết, hội viên danh dự được hưởng quyền và nghĩa vụ như hội viên chính thức của Hiệp hội, trừ quyền biểu quyết các vấn đề của Hiệp hội và không được ứng cử vào Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra.

5. Hội viên thông tấn có trách nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ và Quy chế của Hiệp hội. Trong trường hợp cần thiết, Ban Thường trực sẽ đề cử hội viên thông tấn vào các chức danh của Hiệp hội để Ban Chấp hành xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

### **Điều 35. Quy trình gia nhập hội viên**

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có nhu cầu tham gia hội viên Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh nghiên cứu Điều lệ, Quy chế hoạt động của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh tại web [sba.vn](http://sba.vn) hoặc văn bản gửi trực tiếp. Sau khi nghiên cứu và đồng ý với Điều lệ, nhất trí với phương hướng hoạt động nộp đăng ký gia nhập (mẫu đơn tại website [sba.vn](http://sba.vn) mục THỦ TỤC GIA NHẬP).

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có nhu cầu tham gia hội viên Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh phải hoàn thiện hồ sơ gia nhập, gồm:

- 01 đơn gia nhập Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.
- 01 bản photo có công chứng Giấy phép Đăng ký kinh doanh.
- 04 ảnh 3 x 4 của người đại diện tổ chức, doanh nghiệp tham gia Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.
- Thông tin người đại diện tổ chức, doanh nghiệp tham gia Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

Hồ sơ gửi về: Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh Sơn La, Số 09, đường Khau Cỏ, Phường Tô Hiệu, Thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La. (Điện thoại: 02123.3854.666 - Fax: (022) 3.753.228 - email: [hhdn.sonla@gmail.com](mailto:hhdn.sonla@gmail.com))

Bước 3: Trong vòng 01 tuần kể từ ngày nhận được hồ sơ, Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh gửi thông báo về việc gia nhập của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân.

Bước 4: Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh hoàn thiện thủ tục trình Ban Thường trực ký Quyết định công nhận hội viên trong vòng 2 tuần kể từ khi hội viên hoàn thành đầy đủ các điều kiện.

Bước 5: Tổ chức trao Giấy chứng nhận Hội viên vào các sự kiện thích hợp. Ban Thường trực Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh chủ trì tổ chức trao cho tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân là hội viên.

### **Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của hội viên**

Thực hiện theo quy định tại Chương III, Điều lệ Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

### **Điều 37. Thôi tư cách Hội viên**

Hội viên đương nhiên không còn tư cách Hội viên nếu xảy ra một trong những trường hợp sau:

1. Hội viên 3 năm liền không thực hiện đóng phí, hội phí theo quy định.
2. Bị đình chỉ hoặc chấm dứt hoạt động, giải thể hoặc phá sản; Chết hoặc bị kết án (Tòa án nhân dân các cấp).
3. Theo quyết định của Ban Thường trực khi:
  - a) Không thực hiện đúng hoặc vi phạm nghiêm trọng Điều lệ Hiệp hội, quy định, quy chế, nghị quyết của Hiệp hội.
  - b) Hoạt động trái với tôn chỉ, mục đích của Hiệp hội; gây tổn hại đến uy tín hoặc quyền lợi của Hiệp hội.
5. Hội viên tự nguyện và có đơn xin thôi tư cách Hội viên.
6. Người bị tước tư cách hội viên có quyền khiếu nại, kiến nghị lên Ban Thường trực, Ban Chấp hành Hiệp hội hoặc Đại hội Hiệp hội; Quyết định của Đại hội là quyết định cuối cùng.

## **Chương VII QUY ĐỊNH VỀ PHÍ, HỘI PHÍ, CÁC KHOẢN THU KHÁC VÀ NGUỒN KINH PHÍ NGÂN SÁCH HỖ TRỢ**

### **Điều 38. Quy định về Hội phí; phí gia nhập; ủng hộ tự nguyện.**

1. Hội viên gia nhập, nộp phí gia nhập: 5.000.000 đồng/doanh nghiệp (Năm triệu đồng/doanh nghiệp) đóng 01 lần. Phí gia nhập được hoàn trả lại khi hội viên không tham gia Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.
2. Hội phí hàng năm có 02 mức:
  - Đối với doanh nghiệp có doanh thu bình quân sản xuất kinh doanh hàng năm (bình quân trong 03 năm trước năm nộp phí) dưới 30 tỷ đồng/năm; mức nộp hội phí là: 3.000.000 đồng/hội viên/năm (Ba triệu đồng)

- Các doanh nghiệp có doanh thu bình quân sản xuất kinh doanh hàng năm (bình quân trong 03 năm) từ 30 tỷ đồng/năm trở lên; mức nộp hội phí là: 5.000.000 đồng/hội viên/năm (Năm triệu đồng)

Mức thu hội phí hàng năm do Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp đề xuất, Ban Chấp hành ủy quyền Ban Thường trực xem xét quyết định (báo cáo với Ban Chấp hành tại phiên họp 6 tháng và cuối năm).

3. Tùy điều kiện thực tế, Ban Chấp hành Hiệp hội ủy quyền Ban Thường trực quyết định hoãn, giảm, miễn nộp phí gia nhập, hội phí hàng năm cho hội viên, báo cáo Ban Chấp hành vào phiên họp gần nhất.

4. Việc sử dụng nguồn thu từ phí, hội phí được thực hiện theo quy định do Ban Chấp hành Hiệp hội quyết định ban hành.

5. Hàng năm, Văn phòng Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh có văn bản thông báo nộp và kết quả nộp hội phí đến các doanh nghiệp hội viên.

6. Các khoản ủng hộ, hỗ trợ, tài trợ tự nguyện của tổ chức, cá nhân cho Hiệp hội được quản lý theo quy định, sử dụng đúng mục đích, công khai, minh bạch; hạch toán theo quy định đối với đơn vị sự nghiệp và Luật Kế toán.

### **Điều 39. Nguồn ngân sách hỗ trợ.**

1. Nguồn ngân sách hỗ trợ Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh được sử dụng cho các mục chi theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về mức chi công tác phí, chế độ hội nghị, các khoản chi khác trên địa bàn tỉnh và các quy định hiện hành của nhà nước, của tỉnh về các khoản chi từ ngân sách nhà nước hỗ trợ.

2. Kế hoạch, dự toán sử dụng kinh phí hằng năm phải gắn với nhiệm vụ được giao. Thực hiện đúng quy định về trình tự, thủ tục thanh, quyết toán.

3. Hàng năm, Văn phòng Hiệp hội căn cứ chương trình hoạt động để lập kế hoạch tài chính, dự toán kinh phí đề nghị ngân sách hỗ trợ gửi Ban Tài chính, Ban Kiểm tra của Hiệp hội; trình Ban Thường trực xem xét, phê duyệt trước khi gửi Sở Tài chính; lập báo cáo quyết toán báo cáo Ban Tài chính, Ban Kiểm tra và trình Ban Thường trực, Ban Chấp hành và Sở Tài chính khi kết thúc năm tài chính theo quy định.

4. Việc lập dự toán, điều chỉnh dự toán, quản lý, sử dụng, quyết toán nguồn kinh phí ngân sách hỗ trợ phải đảm bảo tiết kiệm, công khai, minh bạch; quá trình sử dụng đảm bảo đúng nguồn, đúng định mức và thực hành triệt để tiết kiệm theo quy định của nhà nước, của tỉnh và Quy chế quản lý, sử dụng nguồn ngân sách do Ban Chấp hành quyết định ban hành.

5. Văn phòng Hiệp hội chịu trách nhiệm tham mưu giúp Ban Thường trực, Thường trực, Chủ tịch quản lý, theo dõi, hạch toán quá trình sử dụng, quyết toán, kinh phí từ nguồn ngân sách hỗ trợ.

## **Điều 40. Các loại quỹ khác**

1. Hàng năm Ban Thường trực Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh có các chương trình vận động ủng hộ Quỹ Doanh nghiệp vì cộng đồng để tổ chức các hoạt động từ thiện xã hội. Quỹ hoạt động theo Quyết định số 110/QĐ-SBA ngày 21/10/2010 của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh về việc thành lập Quỹ Doanh nghiệp vì cộng đồng và ban hành Quy chế hoạt động của Ban Quản lý Quỹ.

2. Thực hiện chương trình công tác năm, quý: Ban Chấp hành, Ban Thường trực tổ chức một số hoạt động xã hội, an sinh xã hội theo kế hoạch và đề nghị của các tổ chức, doanh nghiệp, đoàn thể của tỉnh; việc quản lý, sử dụng nguồn ủng hộ tự nguyện và thực hiện các chương trình an sinh xã hội phải đảm bảo các quy định của pháp luật, đúng mục đích, công khai, minh bạch nguồn thu và sử dụng báo cáo Ban Chấp hành tại phiên họp 6 tháng và hàng năm.

## **Chương VIII TIỀN LƯƠNG, PHỤ CẤP, TRỢ CẤP, THÙ LAO CỦA CÁN BỘ, NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG HIỆP HỘI**

### **Điều 41. Quy định về chế độ tiền lương, thù lao**

1. Chế độ thù lao của cán bộ lãnh đạo chuyên trách được thực hiện theo Quyết định số 30/2011/QĐ-TTg ngày 01/6/2011 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, hướng dẫn của Sở Nội vụ về chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách tại các hội.

2. Nhân viên Văn phòng làm việc chuyên trách được hưởng chế độ tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Bộ Luật Lao động và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Chế độ tiền lương, phụ cấp, trợ cấp của người làm việc kiêm nhiệm do Ban Thường trực Hiệp hội xem xét quyết định, đảm bảo các quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định của pháp luật hiện hành.

4. Hàng tháng, Tổng Thư ký thực hiện chấm công, tổng hợp báo cáo Chủ tịch xem xét quyết định mức chi làm thêm giờ (nếu có) theo quy định của Bộ luật Lao động và tình hình tài chính của Hiệp hội.

5. Khi có sự thay đổi về chế độ tiền lương, phụ cấp, trợ cấp, thù lao; Ban Thường trực báo cáo Ban Chấp hành quyết định.

6. Các khoản chi tại Điều 39, Điều 41 được cụ thể hóa và quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Hiệp hội.

**Điều 42. Chế độ phụ cấp, hỗ trợ, tiền thưởng đối với cán bộ, nhân viên văn phòng**

1. Chi hỗ trợ cước điện thoại: Do yêu cầu công việc thường xuyên phải giao dịch, quan hệ công tác; lãnh đạo, nhân viên Văn phòng được hỗ trợ cước phí điện thoại theo định mức hỗ trợ:

- Tổng Thư ký: 200.000 đồng/người/tháng.
- Nhân viên Kế toán: 150.000 đồng/người/tháng.
- Nhân viên Tổng hợp, Văn thư, Thủ quỹ: 150.000 đồng/người/tháng.

2. Chi hỗ trợ xăng xe đối với nhân viên Tổng hợp, Văn thư, Thủ quỹ, Kế toán, Lái xe. Mức chi hỗ trợ: 300.000 đồng/người/tháng.

3. Phụ cấp quản trị website, phụ cấp khác (nếu có): Trên cơ sở nguồn kinh phí thực tế, Ban Chấp hành ủy quyền Ban Thường trực xem xét quyết định.

4. Căn cứ quy định hiện hành, Tổng Thư ký đề xuất Ban Thường trực Hiệp hội xem xét quyết định mức chi thưởng từ nguồn tiền thưởng; chi hỗ trợ thu nhập tăng thêm từ nguồn tiết kiệm chi cho cán bộ, người lao động tại Văn phòng. Quy trình chi thực hiện theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ và tình hình tài chính thực tế của Hiệp hội.

5. Các khoản chi tại điểm 1 - 4, Điều 42 được chi từ nguồn quỹ hội phí; báo cáo công khai tài chính tại kỳ họp Ban Chấp hành.

**Chương IX**

**CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM, KHEN THƯỞNG KỶ LUẬT  
VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 43. Chế độ trách nhiệm:**

1. Ban Thường trực, Ban Chấp hành làm việc theo nguyên tắc dân chủ tập trung, thảo luận tập thể và quyết định theo đa số có mặt, cá nhân chịu trách nhiệm theo nhiệm vụ được phân công.

2. Quyền phát ngôn chính thức của Hiệp hội phân công cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực và Tổng Thư ký. Các Phó Chủ tịch, Ủy viên Ban Thường trực, Ủy viên Ban Chấp hành chỉ được phát ngôn trong phạm vi quyền hạn, trách nhiệm được giao và báo cáo với Chủ tịch Hiệp hội; không nhân danh Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh để phát ngôn hoặc làm những việc khi không được phân công của Chủ tịch Hiệp hội.



**Điều 44. Khen thưởng, kỷ luật:**

1. Các Ủy viên Ban Thường trực, Ban Chấp hành; hội viên có thành tích xuất sắc sẽ được xem xét, đề nghị các cấp khen thưởng thích hợp.

2. Ủy viên Ban Thường trực, Ban Chấp hành; hội viên vi phạm các quy định của Hiệp hội sẽ tùy trường hợp mà đề nghị các biện pháp kỷ luật theo quy định của Điều lệ Hiệp hội.

**Điều 45. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành**

1. Ban Thường trực, Ban Chấp hành, hội viên Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, các tổ chức thành viên và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế, các ủy viên Ban Chấp hành Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh cần phản ánh kịp thời với Ban Thường trực để trình Ban Chấp hành Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh xem xét quyết định.

3. Quy chế này gồm 09 Chương, 45 Điều và có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quy chế tổ chức hoạt động (nhiệm kỳ 2015 - 2020) kèm theo Quyết định số 146/QĐ-SBA ngày 26/10/2015 của Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh./.

**TM. BAN CHẤP HÀNH  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Quốc Khánh**