

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ
Văn phòng và các Ban Liên đoàn Cầu lông Việt Nam nhiệm kỳ VI (2018-2023)**

CHỦ TỊCH LIÊN ĐOÀN CẦU LÔNG VIỆT NAM

Căn cứ quyết định số 294-CT ngày 14/8/1990 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ tướng Chính phủ) về việc thành lập Liên đoàn Cầu lông Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ Liên đoàn Cầu lông Việt Nam nhiệm kỳ VI (2018-2023) đã được Bộ Nội vụ phê duyệt theo quyết định số: 59/QĐ-BNV ngày 16 tháng 01 năm 2019;

Căn cứ Nghị Quyết của hội nghị Ban Chấp hành Liên đoàn Cầu lông Việt Nam lần thứ II, ngày 02 tháng 3 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng nhiệm vụ Văn phòng và các Ban Liên đoàn Cầu lông Việt Nam nhiệm kỳ VI (2018-2023).

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

Điều 3. Các Ủy viên Ban chấp hành; Ban Thường vụ; Thường trực Ban chấp hành; Chánh Văn phòng; Trưởng các Ban chức năng thuộc Liên đoàn Cầu lông Việt Nam và tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Ư*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ VH,TT&DL;
- Tổng cục TDTT;
- Lưu: VPLĐ





**QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ
VĂN PHÒNG VÀ CÁC BAN LIÊN ĐOÀN CẦU LÔNG VIỆT NAM**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 11 /QĐ-LĐCLVN, ngày 17 tháng 6 năm 2019 của Ban chấp hành Liên đoàn Cầu lông Việt Nam)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng Ban chức năng Liên đoàn Cầu lông Việt Nam; mối quan hệ phối hợp giữa các Ban và các Liên đoàn Cầu lông Hội viên trong việc thúc đẩy sự nghiệp phát triển cầu lông Việt Nam và thực hiện các nhiệm vụ theo Điều lệ tổ chức, hoạt động của Liên đoàn và các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Quy định này phát huy tối đa năng lực, sự nhiệt tình của các thành viên Ban chấp hành Liên đoàn nhiệm kỳ VI (2018-2023) trên cơ sở của sự phân công, nhiệm vụ rõ ràng đối với các phòng, ban.

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các Ban, các thành viên và các đơn vị liên quan để mọi hoạt động về cầu lông Việt Nam đạt được hiệu quả cao.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 2. Văn phòng

1. Vị trí, chức năng:

Văn phòng là bộ phận tổng hợp về công tác hành chính, hậu cần, là đầu mối liên lạc truyền tải các văn bản thông tin của Lãnh đạo Liên đoàn Cầu lông Việt Nam đến các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế; Văn bản không thuộc thẩm quyền xử lý thông tin thì báo cáo Chủ tịch; Phó chủ tịch thường trực hoặc Tổng thư ký trước khi gửi đến các tổ chức, cá nhân liên quan.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

2.1. Công tác điều hành hoạt động chung

- a) Tập hợp thông tin từ các Ban chức năng, dự thảo kế hoạch công tác và báo cáo hoạt động với cấp có thẩm quyền;
- b) Quản lý thống nhất việc lưu hành các văn bản của Liên đoàn;
- c) Giúp Tổng thư ký tổ chức thực hiện mối quan hệ giữa các Ban với Ban thường vụ, Thường trực của Liên đoàn;
- d) Duy trì, phát triển các mối quan hệ của Liên đoàn;

2.2. Các hoạt động hành chính;

a) Tổ chức và phục vụ các hoạt động, hội thảo, hội nghị, các hoạt động kỷ niệm và các sự kiện khác do thường trực Liên đoàn giao;

b) Phân loại, lưu trữ các tài liệu liên quan đến hoạt động của Liên đoàn gọn gàng, khoa học;

c) Tiếp nhận và xử lý các thông tin, văn bản thuộc chức năng nhiệm vụ của văn phòng. Nếu thông tin, văn bản không thuộc thẩm quyền xử lý thì báo cáo Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch thường trực giải quyết;

d) Chịu trách nhiệm đảm bảo trang thiết bị văn phòng, văn phòng phẩm, cơ sở vật chất, phương tiện làm việc cho toàn bộ các bộ phận của Liên đoàn, trang thiết bị cho các đội tuyển quốc gia (quản lý, bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị tài sản hiện có của Liên đoàn);

đ) Chịu trách nhiệm quản lý, điều động, bố trí xe thuộc sự quản lý của văn phòng theo yêu cầu công tác;

e) Chịu trách nhiệm về toàn bộ các vấn đề liên quan đến an ninh và an toàn vệ sinh lao động trong Liên đoàn.

Điều 3. Ban chuyên môn

1. Chức năng:

Ban chuyên môn là bộ phận tham mưu giúp lãnh đạo Liên đoàn (Chủ tịch) tổ chức quản lý, các đội tuyển quốc gia, đội ngũ trọng tài, tổ chức thi đấu thuộc hệ thống giải quốc gia và phối hợp tổ chức các giải quốc tế tại Việt Nam. Dịch, viết và truyền đạt các tài liệu chuyên môn phục vụ cho Cầu lông Việt Nam.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Tiếp nhận và xử lý những thông tin, công việc liên quan đến việc tổ chức các giải thi đấu, đội tuyển quốc gia;

b) Trên cơ sở lịch thi đấu quốc tế của BWF (Liên đoàn Cầu lông thế giới), BA (Cầu lông châu Á) và kế hoạch các giải trong nước, kế hoạch của các đội tuyển quốc gia, xây dựng chương trình thi đấu hàng năm trên toàn quốc để trình Ban chấp hành thông qua;

c) Đề xuất nhân sự tham gia ban tổ chức các giải cầu lông trong nước và quốc tế do Liên đoàn Cầu lông Việt Nam phối hợp tổ chức;

d) Nghiên cứu xây dựng phương thức thi đấu cho từng giải phù hợp với yêu cầu chuyên môn và thông lệ quy định của quốc tế;

đ) Soạn thảo điều lệ các giải thuộc hệ thống thi đấu quốc gia, các giải quốc tế tại Việt Nam để trình cấp có thẩm quyền ban hành. Phổ biến theo dõi, giám sát việc áp dụng điều lệ đã ban hành. Đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc hướng dẫn đối với điều lệ các giải thi đấu để cấp có thẩm quyền ban hành;

e) Hỗ trợ chuyên môn cho các địa phương, ngành và các đoàn thể tổ chức các giải thi đấu cầu lông phong trào có quy mô quốc gia, quốc tế.

f) Phát hiện vận động viên, huấn luyện viên tốt cho các đội tuyển quốc gia và đề xuất phong tặng cấp bậc, danh hiệu vinh dự;

g) Lập danh sách và phân công trọng tài do hội đồng trọng tài giới thiệu làm nhiệm vụ trong các giải thuộc hệ thống giải quốc gia, quốc tế;

h) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức các khoá học, hội thảo bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ;

i) Hỗ trợ về chuyên môn cho các địa phương, ngành trong công tác đào tạo huấn luyện viên, trọng tài và kiến nghị cấp có thẩm quyền ban hành quy định, chính sách đối với huấn luyện viên, vận động viên và trọng tài;

j) Đảm bảo công tác quản lý, giáo dục vận động viên các đội tuyển;

k) Phối hợp với Hội đồng huấn luyện viên và các chuyên gia cầu lông nghiên cứu, xây dựng và cung cấp tài liệu phục vụ công tác tuyển chọn huấn luyện và đào tạo;

l) Phối hợp với Ban Đối ngoại khai thác cơ hội đào tạo tại các quốc gia có nền Cầu lông phát triển cho HLV, VĐV đặc biệt là VĐV trẻ;

m) Nghiên cứu ban hành các quy chế về câu lạc bộ Cầu lông chuyên nghiệp.

Trưởng ban chịu trách nhiệm phân công các thành viên trong Ban và xây dựng kế hoạch hoạt động trong suốt nhiệm kỳ.

Điều 4. Ban Đối ngoại

1. Chức năng:

a) Ban đối ngoại có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Liên đoàn (Chủ tịch), là đầu mối xây dựng mối quan hệ hợp tác chặt chẽ với BWF và BA;

b) Xây dựng và thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế với các Liên đoàn trong khu vực và thế giới, đặc biệt trong lĩnh vực huấn luyện, đào tạo, tham gia thi đấu các giải quốc tế.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng mối quan hệ quốc tế giữa Liên đoàn Cầu lông Việt Nam với Liên đoàn Cầu lông thế giới (BWF), Cầu lông châu Á (BA) và mở rộng quan hệ hợp tác với các Liên đoàn thành viên, các tổ chức quốc tế trong phạm vi quản lý Liên đoàn;

b) Đề xuất và phối hợp với các bộ phận chức năng xây dựng chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm trình Chủ tịch Liên đoàn phê duyệt và tổ chức thực hiện;

c) Phối hợp với các bộ phận chức năng xin ý kiến cấp có thẩm quyền để cử cán bộ chuyên môn tham gia vào các tổ chức quốc tế;

d) Phối hợp với các bộ phận chức năng lập kế hoạch xin ý kiến cấp có thẩm quyền về việc tổ chức các sự kiện Cầu lông quốc tế tại Việt Nam và cử các đoàn vận động viên ra nước ngoài tham dự các sự kiện Cầu lông quốc tế.

đ) Định kỳ báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Tổng cục Thể dục thể thao về chương trình hợp tác quốc tế của Liên đoàn;

e) Là đầu mối phối hợp với bộ phận chức năng tổ chức biên dịch các tài liệu phục vụ công tác của Liên đoàn.

f) Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế liên quan đến lĩnh vực cầu lông.

g) Chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức thực hiện đoàn ra, đoàn vào và tiếp khách nước ngoài theo kế hoạch hoặc đột xuất;

h) Theo dõi, quản lý các đoàn nước ngoài vào làm việc với Lãnh đạo Liên đoàn và báo cáo đánh giá kết quả các đoàn được cử đi công tác nước ngoài.

i) Tham gia quản lý chương trình, dự án hợp tác quốc tế, tổ chức thu hút các nguồn lực của các tổ chức, cá nhân nước ngoài hỗ trợ đầu tư phát triển cho cầu lông Việt Nam.

Trưởng ban chịu trách nhiệm phân công các thành viên trong Ban và xây dựng kế hoạch hoạt động trong suốt nhiệm kỳ.

Điều 5. Ban Tài chính - Vận động tài trợ

1. Chức năng:

Ban Tài chính - Vận động tài trợ có chức năng tham mưu, giúp lãnh đạo Liên đoàn (Chủ tịch) trong công tác tiếp thị, vận động tài trợ tạo nguồn tài chính ổn định, lập kế hoạch, quản lý hoạt động tài chính, tổ chức và chỉ đạo công tác kế toán của Liên đoàn.

2. Nhiệm vụ:

a) Tiếp nhận và xử lý các thông tin, công việc liên quan đến tài trợ và hoạt động tài chính, kế toán của Liên đoàn;

b) Xây dựng kế hoạch tiếp thị tài trợ, khai thác bản quyền (bao gồm quyền truyền hình) trong nước và quốc tế cho các giải thuộc hệ thống thi đấu quốc gia, các giải quốc tế tổ chức tại Việt Nam và các trận đấu của các đội tuyển quốc gia;

c) Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Liên đoàn và phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật, tìm kiếm, đàm phán, thương thảo với đối tác là các nhà tài trợ, các đài truyền hình trong nước và quốc tế và đối tác khác để đi đến ký hợp đồng khai thác tối ưu thương hiệu của Liên đoàn và các đội tuyển Cầu lông quốc gia với mục đích tăng nguồn thu phục vụ các nhiệm vụ của Cầu lông Việt Nam;

d) Theo dõi việc thực hiện các hợp đồng tài trợ nhằm đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của Liên đoàn và các nhà tài trợ;

đ) Định kỳ báo cáo các cấp có thẩm quyền về tiến độ thực hiện các hợp đồng tài trợ;

e) Tham mưu, tư vấn với các bộ phận chức năng và Lãnh đạo Liên đoàn có những hoạt động nhằm giới thiệu, quảng bá hình ảnh của Cầu lông Việt Nam, để Liên đoàn có thể đảm bảo khai thác hiệu quả các nguồn tài trợ;

f) Phối hợp chặt chẽ với bộ phận thông tin tuyên truyền để đảm bảo quảng bá tối đa và chính xác về tất cả các hoạt động của Liên đoàn cũng như hình ảnh của nhà tài trợ, đối tác trên các phương tiện thông tin đại chúng;

g) Thiết lập mối quan hệ tốt với nhà tài trợ, cơ quan truyền thông đại chúng và đại lý tiếp thị, tổ chức tiếp thị trong nước và quốc tế;

h) Phối hợp với các bộ phận chức năng xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm trình thường trực để Thường trực báo cáo với Ban chấp hành xem xét, thảo luận, quyết định kiểm tra việc thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt tại các bộ phận chức năng;

i) Căn cứ vào quy định hiện hành của pháp luật, điều lệ Liên đoàn và tình hình thực tế của Cầu lông Việt Nam, thực hiện các chế độ, chính sách tài chính, kế toán, thống kê, công tác quản lý thu chi tài chính của Liên đoàn, thực hiện thanh toán tiền lương và các chế độ khác cho cán bộ công nhân viên theo phê duyệt của Chủ tịch.

j) Phối hợp với các bộ phận chức năng lập dự án hoặc tiến hành các thủ tục cần thiết nhằm tiếp nhận sự hỗ trợ kinh phí tiền, hàng viện trợ của các tổ chức cá nhân trong và ngoài nước cho Cầu lông Việt Nam, đôn đốc giám sát các bộ phận chức năng trong việc sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và phù hợp với quy định của Nhà nước;

k) Tham gia kiểm tra, giám sát và tham mưu cho Lãnh đạo Liên đoàn trong việc ký kết thực hiện các hợp đồng kinh tế trên nguyên tắc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Liên đoàn Cầu lông Việt Nam quy định của pháp luật và đảm bảo các quyền lợi kinh tế hợp pháp của Liên đoàn;

l) Tham mưu cho Lãnh đạo Liên đoàn sử dụng có hiệu quả và đúng pháp luật các nguồn lực tài chính, khai thác và tạo nguồn thu, phấn đấu dần tới chủ động và ổn định tài chính của Liên đoàn;

m) Tổ chức thực hiện tốt công tác quản lý tài chính, kế toán, thống kê theo quy định hiện hành của Nhà nước và chịu sự quản lý, kiểm tra của Tổng cục Thể dục thể thao, các cơ quan chức năng về việc thực hiện chế độ tài chính, kế toán của Nhà nước. Thực hiện các nghiệp vụ thanh toán trong và ngoài nước, chấp hành tốt và hướng dẫn thực hiện nghĩa vụ thuế theo luật định, mua các loại bảo hiểm, nộp niên liễm, lệ phí cho các tổ chức Cầu lông quốc tế, châu Á theo quy định hiện hành;

n) Theo dõi quản lý cơ sở vật chất, tài sản cố định của Liên đoàn;

p) Phối hợp với bộ phận chức năng liên quan, xây dựng và thực hiện quy định tài chính cho các sự kiện cầu lông do Liên đoàn Cầu lông Việt Nam trực tiếp tổ chức và điều hành.

q) Quản lý, lưu trữ các hồ sơ tài chính khoa học, gọn gàng, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ để giúp Chủ tịch, Tổng thư ký, Thường trực Ban chấp hành nắm vững, xử lý các hoạt động liên quan đến tài chính. Lập báo cáo tài chính quý, năm gửi các cơ quan chức năng theo quy định. Thực hiện chế độ kiểm

toán, báo cáo tài chính hàng năm trong Đại hội hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền;

Trưởng ban chịu trách nhiệm phân công các thành viên trong Ban và xây dựng kế hoạch hoạt động trong suốt nhiệm kỳ.

Điều 6. Ban tổ chức phát triển

1. Chức năng: Là bộ phận tham mưu giúp Lãnh đạo Liên đoàn việc tổ chức thực hiện phát triển nguồn nhân lực và Cầu lông phong trào.

2. Nhiệm vụ:

a) Tiếp nhận và xử lý những vấn đề về phát triển nguồn nhân lực và Cầu lông phong trào;

b) Lập kế hoạch phát triển các nguồn nhân lực trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch được phê duyệt;

c) Phối hợp với các phòng chức năng tổ chức đào tạo HLV, trọng tài, cán bộ marketing và cán bộ làm Cầu lông phong trào;

d) Quản lý đội ngũ trọng tài, huấn luyện viên, vận động viên cấp kiện tướng và cấp I;

e) Tổ chức thí điểm và nhân rộng mô hình Câu lạc bộ cầu lông chuyên nghiệp nhằm thực hiện chủ trương xã hội hoá trong ngành thể thao của Chính phủ và Tổng cục Thể dục thể thao;

đ) Phối hợp với vụ TTTT cao II, Vụ thể thao quần chúng - Tổng cục Thể dục thể thao theo dõi tình hình phát triển phong trào Cầu lông quần chúng trong cả nước, khuyến khích phong trào tập luyện cầu lông góp phần nâng cao thể chất người dân, đồng thời tạo môi trường phát triển tài năng Cầu lông;

đ) Phối hợp với các địa phương, ngành và đoàn thể xây dựng kế hoạch phát triển các Liên đoàn cấp tỉnh, ngành, đoàn thể; đồng thời quan tâm củng cố các Liên đoàn Cầu lông hiện có.

Trưởng ban chịu trách nhiệm phân công các thành viên trong Ban và xây dựng kế hoạch hoạt động trong suốt nhiệm kỳ.

Điều 7. Ban khen thưởng, kỷ luật

1. Chức năng:

Ban khen thưởng, kỷ luật có chức năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo Liên đoàn về công tác khen thưởng và kỷ luật.

2. Nhiệm vụ:

a) Tham mưu tư vấn, soạn thảo đề lãnh đạo Liên đoàn ban hành văn bản về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật;

b) Phổ biến và theo dõi việc thực hiện các văn bản về thi đua khen thưởng của nhà nước, chính phủ;

c) Phối hợp với các ban xét và trình lãnh đạo Liên đoàn về công tác khen thưởng và kỷ luật trong Ban chấp hành và các thành viên trực thuộc Liên đoàn trung ương;

d) Duy trì quan hệ với bộ phận khen thưởng, kỷ luật của cơ quan quản lý nhà nước để công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật được chính xác và kịp thời.

Trưởng ban chịu trách nhiệm phân công các thành viên trong Ban và xây dựng kế hoạch hoạt động trong suốt nhiệm kỳ.

Điều 8. Mối quan hệ với Liên đoàn Cầu lông Tỉnh, Thành, Ngành

1. Văn phòng và các ban của LĐCLVN thực hiện các nhiệm vụ liên quan tại Điều 17 của quy chế hoạt động BCH.

2. Văn phòng và các ban của LĐCLVN phối hợp với Liên đoàn Cầu lông Tỉnh, Thành thực hiện các quyền và nghĩa vụ của tổ chức hội viên theo Điều lệ LĐCLVN.

3. Trong quá trình phối hợp làm việc nếu có những vấn đề phát sinh ngoài quy chế thì các ban báo cáo xin ý kiến Chủ tịch.

Nơi nhận:

- Ủy viên BCH NKVI;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ VH, TT & DL;
- Tổng cục TDTT;
- Liên đoàn hội viên;
- Lưu VPLĐ.

