|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI Y HỌC DỰ PHÒNG**  **VIỆT NAM**  Số ....../Hội YHDPVN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN**

**ĐIỀU LỆ HỘI Y HỌC DỰ PHÒNG VIỆT NAM**

(***Điều lệ sửa đổi, bổ sung ban hành theo Quyết định số 437/QĐ-BNV***

***ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)***

**Đặt vấn đề**

Ban Thường vụ (TV) Hội Y học dự phòng Việt nam (dưới đây gọi tắt là “Hội”) hướng dẫn các tổ chức, cơ sở và cá nhân là hội viên của Hội thực hiện một số điều khoản trong Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) của Hội (dưới đây gọi tắt là “Điều lệ”). Các tổ chức, cơ sở, cá nhân khác có liên quan với Hội có thể tham khảo và cùng thực hiện theo văn bản này, nếu có yêu cầu.

Văn bản Hướng dẫn này không trình bày đầy đủ về các Điều, Khoản hoặc theo thứ tự Điều, Khoản có tại Điều lệ Hội, mà trình bày theo một số mục nội dung cần được làm rõ hơn và cần được hướng dẫn cách thức thực hiện cụ thể.

Một số biểu mẫu và văn bản liên quan được giới thiệu dưới dạng “Phụ lục” của văn bản Hướng dẫn này.

1. **Trình tự thủ tục vào Hội, ra Hội, cấp phát và sử dụng thẻ hội viên**

***1.1 Thủ tục ra nhập Hội của hội viên chính thức***

Hội viên (HV) chính thức là thành tố quan trọng nhất của Hội. Hội viên chính thức gồm có HV cá nhân và HV tổ chức. Tiêu chuẩn HV chính thức được quy định tại Điều 6, khoản 1 của Điều lệ Hội.

Hội viên cá nhân hoặc hội viên tổ chức khi ra nhập Hội đều phải có đơn xin nhập Hội theo mẫu đơn thống nhất.

Đơn của cá nhân được gửi tới Ban Chấp hành/Chi hội trưởng chi hội hoặc Ban chấp hành Hội YHDP tỉnh (dưới đây gọi tắt chung là các Hội cơ sở). Đơn xin ra nhập Hội phải được tổ chức nhận đơn trả lời (đồng ý hoặc không đồng ý) không muộn quá 15 ngày sau ngày nhận đơn. Trường hợp không đồng ý cần có lý do cụ thể cho người xin ra nhập. Danh sách HV ra nhập Hội được các BCH hội cơ sở chuyển lên Ban TV Hội YHDP Việt Nam hàng quý qua Văn phòng Hội.

Đơn ra nhập Hội của tổ chức được gửi trực tiếp tới Ban TV Hội, qua Văn phòng Hội. Sau khi nhận được danh sách HV hoặc đơn của tổ chức ra nhập Hội, Ban TV Hội YHDP Việt Nam có trách nhiệm xét duyệt và trả lời (đồng ý hay không đồng ý) cho cá nhân/tổ chức xin ra nhập không muộn quá 30 ngày kể từ ngày nhận được danh sách. Trường hợp không đồng ý cần có lý do cụ thể. Ban TV Hội ra quyết định công nhận HV cá nhân và HV tổ chức bằng văn bản. Tư cách HV cá nhân và HV tổ chức chính thức bắt đầu từ khi có quyết định của Ban TV Hội, kể cả khi chưa được cấp thẻ hội viên.

Danh sách của HV cá nhân và HV tổ chức được định kỳ cập nhật trên website của Hội vào dịp đầu năm hàng năm.

***1.2 Thủ tục ra Hội của hội viên chính thức***

Hội viên cá nhân hoặc tổ chức có thể tự nguyện xin ra khỏi Hội. Trường hợp HV cá nhân/tổ chức vi phạm pháp luật, đạo đức nghề nghiệp bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo luật định từ hình thức cảnh cáo trở lên, hoặc HV bị kỷ luật bằng hình thức khai trừ, sẽ bị đưa ra khỏi Hội.

Hội viên cá nhân khi tự nguyện ra khỏi Hội chỉ cần thông báo trực tiếp nguyện vọng cho Ban CH Hội cơ sở. Hội viên tổ chức tự nguyện ra khỏi Hội cần gửi thông báo văn bản tới Ban TV Hội.

Ban Chấp hành Hội cơ sở ra quyết định chấm dứt tư cách HV của HV cá nhân do bất cứ lý do nào và báo cáo danh sách cho Ban TV Hội hàng tháng (nếu có). Ban TV Hội YHDP Việt Nam ra quyết định chấm dứt tư cách HV tổ chức do bất cứ lý do nào và thông báo lại cho Hội cơ sở qua Văn phòng Hội.

Tư cách HV cá nhân, HV tổ chức ra khỏi Hội chấm dứt kể từ khi có quyết định chính thức. Việc ra quyết định ra khỏi Hội cho HV cá nhân/tổ chức không được chậm quá 15 ngày kể từ khi nhận được thông báo của cá nhân hoặc đơn của tổ chức, trừ trường hợp có khiếu nại hoặc chờ có kết luận thanh tra của Hội.

* 1. ***Thủ tục ra nhập Hội của hội viên danh dự, hội viên liên kết***

Hội viên danh dự và HV liên kết là những thành tố không tách rời của Hội, được quy định tại Điều 6, khoản 2 và khoản 3 của Điều lệ Hội.

Hội viên danh dự và HV liên kết do Ban TV Hội đề xuất mời và ra quyết định tư cách HV, sau khi nhận được sự đồng thuận ra nhập Hội của các cá nhân và tổ chức được mời.

Việc thôi xác nhận tư cách hội viên của HV danh dự và HV liên kết do Ban TV Hội tiến hành sau khi có sự đồng thuận của các HV liên quan.

Danh sách HV danh dự và HV liên kết được định kỳ cập nhật trên website của Hội vào dịp đầu mỗi năm.

***1.4 Thủ tục cấp phát và sử dụng thẻ hội viên***

Thẻ hội viên Hội YHDP Việt Nam (sau đây gọi tắt là Thẻ) là một biểu trưng cho tư cách HV của Hội.

Chỉ có HV cá nhân mới có thẻ hội viên (Thẻ). Hội viên tổ chức sử dụng giấy quyết định công nhận là HV do Ban TV Hội YHDP Việt Nam cấp thay cho thẻ HV. Giấy quyết định trong trường hợp này cũng được coi là “Thẻ”.

Hội viên được cấp Thẻ sau khi có quyết định ra nhập Hội, và bị thu hồi Thẻ sau khi có quyết định ra khỏi Hội vì các lý do kỷ luật. Hội viên tự nguyện xin ra khỏi Hội có thể giữ lại Thẻ như vật kỷ niệm và bảo đảm không lạm dụng Thẻ vào bất cứ mục đích vụ lợi nào.

Hình thức trình bày của Thẻ do Ban TV Hội quyết định. Các Thẻ đã được cấp trong các nhiệm kỳ trước Nhiệm kỳ Đại hội VIII vẫn còn giá trị sử dụng. Các Hội YHDP cơ sở không tùy tiện thêm, bớt nội dung trên Thẻ HV của mình.

Thủ tục lập Thẻ mới: Hội YHDP tỉnh, Chi hội YHDP trực thuộc lập danh sách HV cá nhân chưa có Thẻ. Gửi danh sách kèm với khoản phí lập thẻ mới do cá nhân HV chi trả tới Văn phòng Hội vào tháng đầu hàng quý (nếu có). Văn phòng có trách nhiệm thực hiện việc chốt danh sách, báo cáo cho Ban TV Hội danh sách cấp Thẻ, cho in Thẻ mới, ép plastic, gửi Thẻ cho các HV qua con đường Hội cơ sở.

Hội viên cá nhân có trách nhiệm giữ gìn và bảo quản Thẻ tốt và sử dụng Thẻ đúng quy định. Khi mất Thẻ, HV cần khai báo kịp thời cho Hội cơ sở để lập danh sách gửi Văn phòng Hội lập lại Thẻ mới.

Thẻ HV được sử dụng trong những trường hợp sau:

* Các kỳ Đại hội của Hội YHDP Việt Nam và Hội YHDP tỉnh.
* Truy cập miễn phí đối với một số trang website của Hội YHDP.VN. Khi đó cần có tài khoản cá nhân (*acount*) (sẽ có hướng dẫn riêng của Ban Biên tập Website Hội).
* Trong một số trường hợp khác do Ban TV Hội quy định.

Đối với các cá nhân HV danh dự, HV liên kết (cá nhân/tổ chức) cũng được cấp phát và sử dụng Thẻ (Giấy quyết định) như đối với HV chính thức. Ban TV Hội quy định cụ thể về hình thức Thẻ, việc cấp phát, sử dụng Thẻ cho những đối tượng này. Văn phòng Hội giúp Ban TV thực hiện việc lên danh sách, lập thẻ, cấp phát, thu hồi và kiểm tra việc sử dụng Thẻ với trường hợp HV danh dự và HV liên kết (cá nhân/tổ chức).

1. **Quy định về thành lập Hội YHDP tỉnh hoặc tương đương**

Hội YHDP tỉnh là Hội xã hội – nghề nghiệp, tự nguyện của những người hoạt động hoặc quan tâm tới lĩnh vực YHDP ở tỉnh hoặc đơn vị thành lập; tán thành Điều lệ Hội, tự nguyện xin ra nhập Hội, hoạt động độc lập theo Nghị định số 45/2010/NĐ-CP của Chính phủ Việt Nam ban hành ngày 21/04/2010.

Quy trình thành lập Hội YHDP tỉnh tuân thủ theo đúng Nghị định số 45/2010/NĐ-CP tóm tắt trong một số bước chính sau đây:

* Ban lãnh đạo của chi hội YHDP tỉnh (đang sinh hoạt trong Hội) có công văn bày tỏ nguyện vọng thành lập Hội YHDP tỉnh tới Ban Thường vụ Hội. Ban Thường vụ, sau khi đồng ý về chủ trương, sẽ có công văn gửi tới UBND tỉnh và các Sở liên quan (Nội vụ, Y tế) đề nghị cho phép và chỉ đạo cho việc tiến hành thành lập Hội YHDP tỉnh mình.
* Chi hội tỉnh thành lập Ban vận động thành lập Hội YHDP tỉnh. Sở Y tế ra quyết định công nhận Ban Vận động. Ban có nhiệm chính là vận động các đối tượng tiềm năng tham gia Hội; hoàn chỉnh hồ sơ thành lập Hội, dự thảo Điều lệ Hội YHDP tỉnh, sau đó trình hồ sơ thành lập và dự thảo điều lệ tới UBND tỉnh và các cơ quan có thẩm quyền (Điều 6 và 7 của Nghị định 45).
* Ủy ban nhân dân tỉnh, trên cơ sở xem xét hồ sơ đệ trình của Ban Vận động, ra quyết định thành lập Hội YHDP tỉnh và phê duyệt Điều lệ Hội YHDP tỉnh (Điều 14 của Nghị định 45)
* Ban Vận động đứng ra tổ chức Đại hội Hội YHDP tỉnh, phiên đầu tiên. Tại Đại hội sẽ thông qua Điều lệ hội, bầu các cơ quan lãnh đạo của Hội YHDP tỉnh, Ban kiểm tra của Hội, cùng một số văn kiện khác. Đồng thời tại Đại hội hội YHDP tỉnh cũng thông qua quyết định có tham gia làm hội viên tổ chức của Hội YHDP Việt nam hay không.
* Ban Thường vụ Hội YHDP tỉnh (mới thành lập) gửi công văn tới Ban Thường vụ Hội YHDP Việt Nam bày tỏ nguyện vọng tham gia với tư cách hội viên tổ chức của Hội YHDP Việt Nam.
* Ban Thường vụ Hội YHDP Việt Nam có công văn phúc đáp chính thức công nhận Hội YHDP tỉnh là hội viên chính thức của Hội.

1. **Quy định về hội phí và đóng hội phí**

***3.1 Hình thức hội phí***

Hội phí của HV (dưới đây gọi tắt là hội phí) là một hình thức thể hiện trách nhiệm và tính tự nguyện tham gia hoạt động Hội của hội viên. Hội phí được quy định tại Điều 7, khoản 7 và Điều 20, khoản 1 của Điều lệ Hội.

Hội viên chính thức, bao gồm cả HV cá nhân và HV tổ chức, có trách nhiệm đóng hội phí định kỳ trong thời gian có tư cách HV.

Hội viên danh dự và HV liên kết không đóng hội phí.

Có hai (2) hình thức hội phí của Hội: Hội phí HV cá nhân và hội phí HV tổ chức.

***3.2. Định mức và cách thu hội phí***

*- Hội phí HV cá nhân:* Mức đóng hội phí của HV cá nhân là 50.000 VN đồng/năm (áp dụng không thay đổi trong suốt Nhiệm kỳ VIII, 2012-2017). Hội viên cá nhân nộp hội phí cho Hội cơ sở theo định kỳ 1năm/lần, đóng vào dịp đầu năm của mỗi năm. Hội cơ sở sẽ trích hội phí cá nhân để đóng góp hội phí tổ chức.

*- Hội phí HV tổ chức và hội phí Chi hội*: Mức đóng hội phí là từ 500.000 tới 1.000.000 VN đồng/năm/mỗi HV tổ chức hoặc Chi hội (tương đương với khoảng 50% tổng số thu hội phí HV cá nhân đang sinh hoạt tại hội cơ sở đó). Ban Thường vụ Hội quyết định danh sách mức đóng hội phí là 500.000 đồng hay 1.000.000 đồng. Hội phí được Hội viên tổ chức/Chi hội nộp cho Ban TV Hội YHDP Việt nam, qua Văn phòng Hội, theo định kỳ 1 năm/lần, đóng vào dịp giữa năm của mỗi năm. Có thể áp dụng hình thức truy nộp hội phí nếu chưa nộp đủ theo quy định thời gian

Những HV cá nhân đã đóng hội phí được ký vào danh sách thu hội phí của Hội cơ sở. Hội viên tổ chức/Chi hội đã đóng hội phí được cấp giấy xác nhận do Ban TV Hội ký. Những HV cá nhân/tổ chức đã đóng hội phí trong năm sẽ được nêu danh trên website của Hội YHDP. Những HV cá nhân và tổ chức chưa đóng hội phí được nhắc nhở trong các cuộc họp thường niên của BCH hội cơ sở và Hội YHDP Việt nam. Đối với HV tổ chức/Chi hội nếu trong năm không đóng đủ hội phí sẽ có công văn nhắc nhở của Ban TV Hội và đăng danh sách trên website của Hội vào dịp đầu năm sau.

***3.3 Sử dụng hội phí và quyền lợi của người đóng hội phí***

Ban Chấp hành/Ban Thường trực Hội cơ sở quyết định việc sử dụng phần hội phí còn để lại (sau khi nộp đủ hội phí HV tổ chức) cho các hoạt động của Hội/Chi hội cơ sở.

Hội phí HV tổ chức và Chi hội đóng cho Hội YHDP Việt nam được sử dụng vào những công việc sau: (i) Chi phí vào các kỳ Đại hội; phiên họp Ban Thường vụ, Ban chấp hành Hội định kỳ; (ii) Các hội nghị KHKT thường niên của Hội; (iii) Khen thưởng trong thi đua của Hội; (iv) Các hoạt động truyền thông, quảng bá cho Hội cũng như một số nội dung hoạt động của các Ban chuyên môn của Hội. Mọi hoạt động có dùng kinh phí từ nguồn hội phí phải có sự đồng ý của Ban TV Hội và thực hiện một cách công khai, minh bạch theo đúng các quy định tài chính hiện hành.

Quyền lợi của HV cá nhân và HV tổ chức đã đóng đủ hội phí: (i) Được có tên trong danh sách đóng đủ hội phí trên website của Hội; (ii) Được cấp một “tài khoản” riêng cho phép từng HV cá nhân thuộc tổ chức đó truy nhập miễn phí một số trang web có thu phí của website Hội và website có liên quan tới Hội; (iii) Được phát miễn phí 03 - 05 cuốn/mỗi Hội cơ sở/mỗi số tạp chí thường kỳ của Tạp chí YHDP (Tạp chí mỗi năm ra 6 số thường kỳ; giá thành xuất bản tham khảo năm 2013: 54.000 đồng/mỗi cuốn/số thường kỳ); (iv) Được gửi biếu một số cuốn Tạp chí YHDP các số đặc biệt/chuyên đề/phụ bản, tùy theo tính chất nghề nghiệp của HV tổ chức.

1. **Hoạt động của các tổ chức trực thuộc Hội**

Các tổ chức trực thuộc Hội gồm có Văn phòng Hội, các Ban chuyên môn, Trung tâm Phát triển sức khỏe cộng đồng và các Chi hội YHDP trực thuộc, được nêu tại Điều 17 và Điều 18 của Điều lệ Hội.

***4.1 Văn phòng Hội***

Cơ cấu tổ chức và nhân sự của VP Hội do Ban TV Hội quy định.

Văn phòng Hội hoạt động tuân thủ theo Quy chế hoạt động của Văn phòng Hội (văn bản đính kèm)

Văn phòng Hội đặt tại Viện VSDTTƯ, số 1 Yersin, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội. Điện thoại: 04. 38212563; Fax: 04.38219504; Email: [hoiyhocduphongvn@gmail.com](mailto:hoiyhocduphongvn@gmail.com).

***4.2 Các Ban chuyên môn của Hội***

Ban chuyên môn trực thuộc Hội gồm có: (i) Ban Kiểm tra; (ii) Ban Phản biện và Tư vấn xã hội; (iii) Ban Chuyên môn-kỹ thuật. Trong đó Ban Kiểm tra do Đại hội nhiệm kỳ VIII bầu ra; các Ban còn lại do Ban TV Hội bầu theo quy định tại Điều lệ Hội.

Ban TV Hội quy định cụ thể về cơ cấu tổ chức và quy chế hoạt động của các Ban chuyên môn của Hội. Theo đó mỗi Ban có Trưởng ban (TB) và 01 Phó TB. Số thành viên của Ban Kiểm tra là 9 người, của Ban Phản biện và Tư vấn xã hội là 9 người và của Ban Chuyên môn-kỹ thuật là 18 người. Nhiệm kỳ hoạt động của Ban chuyên môn là 5 năm.

Quy chế hoạt động của từng Ban được đính kèm Hướng dẫn này.

***4.3 Chi hội Y học dự phòng***

Tất cả các cơ quan, đơn vị, tổ chức trong nước có từ 10 hội viên trở lện đều được quyền thành lập Chi hội trực thuộc Hội YHDP Việt nam. Các tỉnh, thành phố, đơn vị nếu chưa đủ điều kiện hoặc thấy không cần thiết thành lập Hội YHDP tỉnh theo quy định của pháp luật, có thể thành lập Chi hội.

Nếu có dưới 10 hội viên có thể ghép sinh hoạt với một Chi hội đơn vị khác. Việc thành lập Chi hội ghép do hội nghị liên tịch thành lập chi hội quyết định và được thủ trưởng của các đơn vị ghép đồng ý bằng việc ký vào Biên bản hội nghị. Việc đặt tên cho Chi hội ghép do hội nghị liên tịch thành lập chi hội quyết định.

Biên bản của Hội nghị phiên đầu tiên trong năm 2013 của chi hội/chi hội ghép được coi là phiên họp thành lập/tái thành lập chi hội, cần có chữ ký xác nhận của thủ trưởng (các) đơn vị và được gửi lên Ban Thường vụ Hội YHDP Việt Nam.

Những chi hội có từ 25 hội viên trở lên bầu ra Ban chấp hành chi hội. Ban chấp hành chi hội gồm từ 5 đến 7 ủy viên, có thể bầu ra Ban Thường trực, Chi hội trưởng và một số Phó chi hội trưởng. Chi hội có từ 10-24 hội viên chỉ bầu ra Chi hội trưởng và Phó chi hội trưởng. Ban Thường vụ Hội YHDP Việt Nam ra quyết định công nhận Chi hội, các chức danh của chi hội/chi hội ghép. Nhiệm kỳ của lãnh đạo Chi hội là 5 năm.

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Chi hội tuân thủ đúng Điều 18 của Điều lệ Hội. Hội phí Chi hội (với tư cách là HV tổ chức) và hội phí HV cá nhân thuộc Chi hội thực hiện theo đúng Mục 2 của Hướng dẫn này.

***4.4 Trung tâm Phát triển Sức khỏe cộng đồng***

Trung tâm Phát triển sức khỏe cộng đồng (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Hội YHDP Việt nam, do Ban TV Hội phê duyệt về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và Chủ tịch Hội ký quyết định thành lập.

Lĩnh vực hoạt động chính của Trung tâm là nghiên cứu khoa học và thực hiện các dịch vụ khoa học kỹ thuật và công nghệ. Nhiệm vụ chính của Trung tâm là: (i) Đào tạo, tư vấn, tổ chức nghiên cứu khoa học; (ii) Bồi dưỡng nghiệp vụ YHDP; (iii) Cung cấp các dịch vụ YHDP và một số nhiệm vị khác do Ban TV Hội quy định.

Trong quá trình hoạt động Trung tâm phải tuân thủ mọi quy định theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Hội. Quy chế hoạt động của Trung tâm đính kèm Hướng dẫn này.

Văn phòng Trung tâm đặt tại Viện VSDTTƯ, số 1 Yersin, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội. Điện thoại: 04. 38212563; Fax: 04.38219504; Email: [cchdvn@gmail.com](mailto:cchdvn@gmail.com).

1. **Các cơ quan ngôn luận của Hội YHDP Việt Nam**

Hội YHDP Việt Nam có một số cơ quan ngôn luận chính thức sau đây:

* Tạp chí YHDP và website của Tạp chí YHDP.
* Website Hội YHDP Việt Nam.
* Một số website chuyên đề YHDP.

***5.1 Tạp chí Y học Dự phòng***

Tạp chí YHDP là cơ quan ngôn luận về khoa học công nghệ của Hội YHDP Việt nam.

Tổng Biên tập, (các) Phó Tổng biên tập, Ban Biên tập và Hội đồng tư vấn của Tạp chí do Ban Thường vụ Hội phê duyệt và Chủ tịch Hội ký quyết định bổ nhiệm. Hoạt động của Tạp chí tuân thủ Quy chế tổ chức và hoạt động của Tạp chí YHDP (Có văn bản riêng) trên cơ sở của Luật Báo chí và của Điều lệ Hội.

Đối tượng phục vụ trọng tâm của Tạp chí là toàn bộ nhân viên y tế từ trung ương tới cơ sở (tuyến huyện, quận).

Là tạp chí có bình duyệt (*peer - reviewed*), nội dung chính gồm các bài Tổng quan, Công trình nghiên cứu gốc, Diễn đàn/Bình luận YHDP, Thông tin mới về mọi khía cạnh lĩnh vực YHDP; Giới thiệu xuất bản phẩm YHDP mới. Tạp chí phát hành 6 số/năm và một số phụ bản, chuyên đề YHDP dưới dạng báo giấy truyền thống và báo mạng – website Tạp chí YHDP (bắt đầu hoạt động từ năm 2014).

Hoạt động của Tạp chí tuân thủ Quy chế tổ chức và hoạt động của Tạp chí YHDP (có văn bản riêng) trên cơ sở của Luật Báo chí và của Điều lệ Hội.

Văn phòng Tòa soạn của Tạp chí đặt tại Viện VSDTTƯ, số 1 Yersin, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội. Điện thoại: 04. 38212563; Fax: 04.38219504; Email: [tapchiyhdp@gmail.com](mailto:tapchiyhdp@gmail.com). .

***5.2 Website Hội YHDP Việt nam và các website chuyên đề***

Website Hội YHDP Việt nam (<http://www.yhocduphong.com>) là cơ quan ngôn luận điện tử của Hội. Ban Biên tập và Hội đồng Tư vấn của Website Ban Thường vụ Hội phê duyệt và Chủ tịch Hội ký quyết định bổ nhiệm.

Hoạt động của Website Hội tuân thủ Quy chế tổ chức và hoạt động của Website Hội YHDP Việt nam (có văn bản riêng) trên cơ sở của Luật Báo chí và của Điều lệ Hội. Đối tượng phục vụ của website gồm toàn thể cộng đồng nhân dân trong, ngoài nước, trong đó có nhân viên y tế và YTDP các tuyến.

Bên cạnh Website Hội có địa chỉ tên miền như trên còn có một số trang web chuyên đề hoạt động theo danh nghĩa của Hội YHDP Việt Nam như <http://www.HPVinfor.com> ; <http://www.HIV_AIDS.com>...

Văn phòng Website Hội đặt tại Viện VSDTTƯ, số 1 Yersin, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội. Điện thoại: 04. 38212563; Fax: 04.38219504; Email: [hoiyhocduphongvn@gmail.com](mailto:hoiyhocduphongvn@gmail.com).

1. **Tài chính của Hội**

***6.1 Các nguồn thu của Hội:***Có 3 loại nguồn chính:

* Hội phí hàng năm của các HV tổ chức (xem Mục 2, Hướng dẫn này).
* Nguồn từ các hoạt động dịch vụ khoa học công nghệ, tư vấn chính sách và sức khỏe, xuất bản, phát hành, tổ chức hội nghị khoa học, hội thảo trong nước và quốc tế, đào tạo và tập huấn chuyên môn YTDP…của Hội, của các Ban chuyên môn, Trung tâm Phát triển sức khỏe cộng đồng, Tạp chí YHDP và website của Hội.
* Nguồn tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo định hướng chăm sóc sức khỏe cộng động một cách thiện nguyện, hảo tâm, thông qua các chính sách, văn bản hỗ trợ cho Hội hoặc các đơn vị trực thuộc Hội.

***6.2 Các khoản chi của Hội***

Các khoản chi của Hội theo đúng Điều 20, khoản 2 Điều lệ Hội.

***6.3 Lãnh đạo và điều phối công tác tài chính***

Ban TV Hội chịu trách nhiệm về toàn bộ công tác tài chính của Hội. Chủ tịch Hội hoặc Phó Chủ tịch kiêm Tổng Thư ký Hội trực tiếp phụ trách công tác tài chính của Hội. Văn phòng Hội là đầu mối điều phối chung về tài chính cho hoạt động của Hội.

Các đơn vị tự hạch toán gồm Trung tâm PTSKCĐ, Tạp chí YHDP, website Hội và các website chuyên đề của Hội phải lập đề án huy động tài chính dài hạn, trung hạn và kế hoạch tài chính định kỳ riêng cho đơn vị mình. Định kỳ 6 tháng báo cáo về kế hoạch và quyết toán tài chính cho Ban TV Hội thông qua Văn phòng Hội.

Hàng năm Văn phòng Hội lập kế hoạch tài chính của Hội theo năm hành chính trên cơ sở tổng hợp kế hoạch thu và chi do các Ban chuyên môn, Văn phòng Hội, Trung tâm PTSKCĐ và Tạp chí YHDP, website Hội (phần thu chi có liên quan với công tác Hội). Kế hoạch tài chính năm của Hội phải được lập và thông qua Ban TV Hội chậm nhất vào cuối tháng 9 của năm trước để kịp làm kế hoạch huy động với các bộ phận liên quan và các nhà tài trợ tiềm năng.

Mọi hoạt động tài chính của Hội phải được thực hiện một cách công khai, minh bạch, theo đúng pháp luật và Điều lệ Hội. Những kết quả quan trọng về tài chính phải được báo cáo trước hội nghị BCH Hội hoặc bằng văn bản tới các ủy viên BCH. Ban TV Hội sẽ quyết định việc hỗ trợ hoạt động cho một số Chi hội trực thuộc (nếu điều kiện cho phép) và một số hoạt động thu, chi đặc biệt khác (nếu có).

Mọi cá nhân, tổ chức, đơn vị có công đóng góp, kể cả việc cung cấp thông tin liên quan, về tài chính hay vật chất có giá trị cho hoạt động chung của Hội sẽ được ghi nhận và trích khen thưởng, bồi dưỡng. Mức khen thưởng, bồi dưỡng do Ban TV Hội quyết định tùy thuộc đầu việc và kết quả đóng góp.

1. **Quy định việc thi hành**

Văn bản Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội được phổ biến rộng rãi tới các hội viên cá nhân, hội viên tổ chức của Hội.

Những quy định cụ thể trong Văn bản này sẽ được sử dụng trong việc kiểm tra, đánh giá thi đua của Hội YHDP Việt Nam trong suốt nhiệm kỳ VIII của Hội.

Trong quá trình thực hiện nếu có bất cứ vấn đề gì xét thấy chưa hợp lý, chưa phù hợp với Điều lệ hoặc chưa phù hợp với hoàn cảnh cụ thể của các hội viên, đề nghị phản ảnh tới Ban Thường vụ Hội thông qua Văn phòng Hội để có biện pháp điều chỉnh kịp thời.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**   * *Các hội viên tổ chức* * *Các hội viên liên kết* * *Các hội viên danh dự* * *Các ủy viên BCH Hội* * *Các Ban trực thuộc Hội* * *Trung tâm CCHD* * *Tạp chí YHDP (công bố)* * *Website của Hội (công bố)* * *Tổng hội YHVN (Báo cáo)* * *Ban Phi CP-Bộ NV (Báo cáo)* * *Lưu VP Hội* | **TM. Ban Thường vụ Hội Y học Dự phòng Việt nam CHỦ TỊCH HỘI**  **GS. TS Nguyễn Trần Hiển** |