

Số: 19/2026/QĐ.BCN

Đồng Nai, ngày 01 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Truyền thông văn thể Đoàn Luật sư thành phố Đồng Nai

BAN CHỦ NHIỆM ĐOÀN LUẬT SƯ THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI

- Căn cứ Luật Luật sư; Căn cứ Điều lệ Liên đoàn Luật sư Việt Nam; Căn cứ Nội quy Đoàn Luật sư thành phố Đồng Nai;
- Căn cứ Nghị Quyết số 02/NQ-BCN ngày 09/05/2026 của Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư thành phố Đồng Nai;
- Căn cứ nhu cầu tổ chức và hoạt động của Ban Truyền thông Văn thể Đoàn Luật sư TP. Đồng Nai,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Truyền thông văn thể Đoàn Luật sư thành phố Đồng Nai.

Điều 2. Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, chế độ làm việc và mối quan hệ phối hợp của Ban Truyền thông văn thể với Ban Chủ nhiệm, Văn phòng Đoàn Luật sư và các Ban chuyên môn thuộc Đoàn Luật sư thành phố Đồng Nai.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Đoàn Luật sư thành phố Đồng Nai, Trưởng Ban Truyền thông Văn thể và các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- LĐLSVN (b/c);
- UBMTTQVN tp (b/c);
- STP (b/c);
- Cấp ủy, BCN;
- Lưu: VT.ĐLS.

TM. BAN CHỦ NHIỆM
CHỦ NHIỆM



Luật sư Lê Quang Y



**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
BAN TRUYỀN THÔNG VĂN THỂ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2026/QĐ.BCN ngày 01 tháng 6 năm 2026
của Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư thành phố Đồng Nai)*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, hoạt động, chế độ làm việc, và mối quan hệ của Ban Truyền thông Văn thể - Đoàn luật sư Tp. Đồng Nai với Ban Chủ nhiệm, Văn phòng Đoàn Luật sư, các Ban chuyên môn thuộc Đoàn Luật sư Tp. Đồng Nai.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Truyền thông, Văn thể là Ban chuyên môn trực thuộc của Đoàn Luật sư Tp. Đồng Nai, hoạt động dưới sự lãnh đạo của Ban chủ nhiệm Đoàn Luật sư Tp. Đồng Nai theo quy định của pháp luật và Điều lệ Đoàn luật sư Tp. Đồng Nai.

2. Ban Truyền thông Văn thể là đơn vị tham mưu cho Ban Chủ nhiệm và chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện các công tác về truyền thông, văn hóa, thể thao của Đoàn Luật sư Tp. Đồng Nai. Thông tin kịp thời, chính xác về những đóng góp của đội ngũ Luật sư Đồng Nai trong công cuộc cải cách tư pháp và xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

**CHƯƠNG II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

Điều 3. Chức năng và nhiệm vụ

1. Ban Truyền thông Văn thể có chức năng truyền thông về Luật sư, nghề Luật sư và tổ chức xã hội - nghề nghiệp Luật sư, về những đóng góp của giới Luật sư nói chung và Luật sư Đồng Nai đối với Nhà nước và xã hội nói riêng. Đồng thời, phối hợp với các cơ quan, tổ chức truyền thông khác để quảng bá, truyền thông về Luật sư và nghề Luật sư, từ đó tiếp nhận sự hiểu biết và ủng hộ của Nhà nước, xã hội để đóng góp xây dựng đội ngũ Luật sư và nghề Luật sư phát triển vững chắc, đúng hướng.

2. Nghiên cứu, đề xuất, tham mưu cho Ban Chủ nhiệm về công tác và hoạt động truyền thông. Đồng thời, đề xuất Ban Chủ nhiệm kiến nghị với cơ quan Đảng và chính quyền địa phương trong việc xây dựng pháp luật để xây dựng, đào tạo đội ngũ Luật sư đáp ứng các nhu cầu hội nhập và tình hình thực tiễn của xã hội.



3. Xây dựng kế hoạch về việc phát triển các hoạt động về thể thao, văn hóa nhằm góp phần nâng cao đời sống tinh thần của các Luật sư, xây dựng uy tín và hình ảnh đẹp của giới Luật sư đối với cộng đồng và xã hội.

Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn

1. Tham mưu, đề xuất cho Ban chủ nhiệm Đoàn Luật sư về việc quản lý, định hướng, theo dõi hoạt động truyền thông, văn hoá, thể thao của Đoàn Luật sư.

2. Định hướng, giám sát, đánh giá hoạt động truyền thông, văn hóa thể thao của Đoàn Luật sư.

3. Chủ trì, phối hợp với các Ban chuyên môn khác, Văn phòng Đoàn Luật sư để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Truyền thông, Văn thể. Tham mưu cho Ban chủ nhiệm trong việc tổ chức các hội nghị, hội thảo, sự kiện tuyên truyền, quảng bá hình ảnh về Luật sư và nghề Luật sư.

4. Xây dựng kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất về công tác truyền thông, tổ chức các hoạt động truyền thông phù hợp với định hướng truyền thông của Liên đoàn Luật sư Việt Nam.

Nội dung truyền thông bao gồm:

a) Tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về Luật sư, nghề Luật sư và những đóng góp của đội ngũ Luật sư trong hoạt động tư pháp, cải cách hành chính, cải cách tư pháp, xây dựng pháp luật, phát triển và xây dựng nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa;

b) Trao đổi nghiệp vụ, kinh nghiệm quản lý, thông tin, hoạt động hành nghề của Luật sư, bảo vệ quyền lợi Luật sư;

c) Thông tin về hoạt động của Đoàn Luật sư trong việc tổ chức và hoạt động tư vấn pháp luật, đại diện ngoài tổ tụng, tham gia tố tụng và các dịch vụ pháp lý khác cũng như các hoạt động từ thiện xã hội của Luật sư Tp. Đồng Nai;

d) Tham mưu cho Ban chủ nhiệm về định hướng công tác truyền thông, về nghiên cứu lý luận khoa học pháp lý và các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ Luật sư.

Nội dung văn hóa, thể thao bao gồm:

a) Xây dựng kế hoạch và phát triển các hoạt động văn hóa, thể thao nói chung của Đoàn Luật sư nhằm nâng cao đời sống tinh thần cho các Luật sư và người tập sự nghề Luật sư. Qua đó, xây dựng tinh thần đoàn kết, gắn bó giữa các tổ chức hành nghề Luật sư, các Luật sư trong việc thực hiện các phong trào của Đoàn Luật sư.

b) Thông qua hoạt động truyền thông, văn hóa, thể thao tham mưu cho Ban chủ nhiệm để tổ chức hoạt động giao lưu với các cơ quan, tổ chức khác thực hiện các chương trình văn hóa, thể thao.

CHƯƠNG III CƠ CẤU TỔ CHỨC, CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

Ban Truyền thông, Văn thể của Đoàn Luật sư Tp. Đồng Nai bao gồm Trưởng ban, các Phó ban và các thành viên. Căn cứ vào hoạt động và nhu cầu thực tiễn của Ban, Trưởng ban đề xuất Ban Chủ nhiệm bổ sung thêm Phó ban và các ủy viên theo quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban

1. Trưởng Ban lãnh đạo các hoạt động của Ban và chịu trách nhiệm trước Ban Chủ nhiệm về hoạt động của Ban.
2. Xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban; tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi đã được Ban Chủ nhiệm phê duyệt; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Ban;
3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban theo định kỳ hoặc đột xuất để tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban;
4. Phân công nhiệm vụ các Phó Trưởng Ban, Thành viên phụ trách một số lĩnh vực công tác của Ban;
5. Ký các văn bản liên quan đến hoạt động của Ban, tờ trình về chương trình hoạt động, kế hoạch công tác của Ban và một số văn bản khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban theo quy định của Nội quy và Quy chế làm việc của Ban Chủ nhiệm;
6. Giới thiệu nhân sự vào các chức danh Phó Trưởng Ban, Thành viên để trình Ban Chủ nhiệm xem xét quyết định, đề nghị Ban Chủ nhiệm Đoàn miễn nhiệm, đình chỉ tư cách Phó Trưởng Ban, Thành viên.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban

1. Phụ trách điều hành một số lĩnh vực công tác do Trưởng Ban phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về lĩnh vực công tác đó.
2. Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch thuộc lĩnh vực mình phụ trách hiệu quả và đúng thời hạn được giao. Báo cáo Trưởng Ban kết quả hoặc tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao.
3. Thay mặt Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban và Chủ trì các cuộc họp của Ban trong trường hợp Trưởng Ban ủy quyền hoặc vắng mặt. Ký thay Trưởng Ban một số văn bản báo cáo, tờ trình của Ban theo lĩnh vực phụ trách.
4. Tham gia xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động hàng năm và tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Thành viên Ban

1. Phụ trách lĩnh vực công tác hoặc công việc cụ thể do Trưởng Ban phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban phụ trách về lĩnh vực công tác hoặc công việc được phân công; đóng góp xây dựng dự thảo báo cáo về tổ chức và hoạt động của Ban theo chức năng, nhiệm vụ của Ban;

2. Thực hiện đầy đủ, hiệu quả các nhiệm vụ được Trưởng Ban giao. Chủ động thực hiện, tham mưu đề xuất giải quyết các công việc được phân công; Báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban phụ trách về tình hình triển khai, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, khó khăn, vướng mắc và đề xuất hướng giải quyết khó khăn vướng mắc khi thực hiện;

3. Tham gia xây dựng báo cáo, kế hoạch hoạt động và tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban.

CHƯƠNG IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, BÁO CÁO CỦA BAN

Điều 9. Chế độ làm việc

Ban họp định kỳ sáu tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Trưởng ban sẽ quyết định triệu tập hoặc theo đề xuất của các Phó ban. Các công việc thuộc thẩm quyền của Ban đều được đưa ra thảo luận dân chủ tại cuộc họp của Ban hoặc được lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử (email), fax, điện thoại, ứng dụng Zalo và các hình thức phù hợp khác trong trường hợp không thể tổ chức họp trực tiếp.

Điều 10. Cuộc họp của Ban

1. Trưởng Ban triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban. Trường hợp xét thấy cần thiết hoặc theo yêu cầu Ban Chủ nhiệm thì Trưởng Ban triệu tập cuộc họp đột xuất. Trình tự triệu tập và tổ chức cuộc họp đột xuất được thực hiện như đối với cuộc họp thường kỳ.

2. Trưởng Ban quyết định cụ thể ngày, địa điểm tổ chức cuộc họp trên cơ sở phối hợp với Văn phòng Đoàn Luật sư về chương trình, điều kiện tổ chức cuộc họp.

3. Phó Trưởng Ban, Thành viên phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm giúp Trưởng Ban chuẩn bị nội dung, chương trình họp và thông báo mời họp cùng tài liệu phục vụ cuộc họp cho các thành viên Ban chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp định kỳ; đối với cuộc họp đột xuất thì tài liệu họp phải gửi cho các thành viên dự họp ngay trước giờ họp.

4. Thành viên Ban có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp Ban, nếu vắng mặt phải báo cáo bằng văn bản hoặc qua các phương tiện thông tin khác. Cuộc họp Ban có thể mời các thành viên Ban khác có liên quan tham dự theo quyết định của Trưởng Ban.

Điều 11. Quyết định các vấn đề của Ban thông qua hình thức văn bản xin ý kiến, thư điện tử (email), điện thoại hoặc hình thức thông tin liên lạc khác

Trưởng Ban có thể quyết định việc lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản hoặc qua thư điện tử (email), trao đổi trên điện thoại, mạng Zalo hoặc phương tiện thông tin liên lạc

khác. Phương thức tiến hành trong các trường hợp này được quy định như sau:

1. Đối với các trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Trưởng Ban chuẩn bị văn bản lấy ý kiến, các tài liệu liên quan và gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của các thành viên; các thành viên Ban có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét trả lời bằng văn bản và gửi về Trưởng Ban trong thời hạn quy định.

2. Đối với trường hợp thảo luận, lấy ý kiến thông qua phương tiện thư điện tử (email), điện thoại, mạng Zalo thì thành viên được coi là đã có ý kiến trả lời, biểu quyết khi có hồi đáp qua những phương tiện này.

3. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử (email), điện thoại, mạng Zalo có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp.

Điều 12. Chế độ kiểm tra, báo cáo

Ban Truyền thông Văn thể tổ chức kiểm tra, kiểm soát nội bộ và báo cáo Ban chủ nhiệm thường kỳ hàng năm, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ban Chủ nhiệm đối với hoạt động của Ban.

CHƯƠNG V

KHEN THƯỞNG, MIỄN NHIỆM, ĐÌNH CHỈ,

CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN, KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 13. Khen thưởng

Căn cứ vào các quy định của Luật Luật sư, Điều lệ Liên đoàn Luật sư, Nội quy, Quy chế này và các văn bản khác có liên quan đến thi đua khen thưởng Trưởng Ban đề xuất khen thưởng trình Ban chủ nhiệm Đoàn xem xét khi có đề nghị của thành viên Ban.

Điều 14. Các trường hợp bị miễn nhiệm, đình chỉ hoặc chấm dứt tư cách thành viên Ban

1. Thành viên Ban vi phạm mà đến mức bị Ban chủ nhiệm Đoàn áp dụng hình thức kỷ luật “Cảnh cáo” trở lên;
2. Vắng họp quá 03 (ba) lần trở lên mà không có lý do chính đáng;
3. Không tham gia các hoạt động quan trọng của Ban quá 03 (ba) lần liên tiếp trở lên hoặc quá 05 (năm) lần trong một năm công tác mà không có lý do chính đáng;
4. Chấm dứt tư cách thành viên Ban khi có đơn đề nghị của chính thành viên đó.

Điều 15. Kinh phí hoạt động.

1. Ban Truyền thông Văn thể được Ban Chủ nhiệm phân bổ, hỗ trợ kinh phí hoạt động thường niên hoặc đột xuất theo chương trình, kế hoạch hàng năm từ kinh phí của Đoàn Luật sư.

2. Ngoài các khoản kinh phí do Ban Chủ nhiệm phân bổ, hỗ trợ, Ban Truyền thông Văn thể có thể vận động tài trợ từ các cá nhân, tổ chức khác cho các chương trình, sự kiện quan trọng khi được sự đồng ý của Ban Chủ nhiệm.



3. Ban Truyền thông Văn thể có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định của pháp luật, quy chế chi tiêu của Đoàn luật sư, đảm bảo hóa đơn chứng từ, hồ sơ quyết toán các chi phí phát sinh theo quy định của Nội quy Đoàn luật sư và các quy định về tài chính, kế toán.

Điều 16. Quản lý và sử dụng tài sản

Ban truyền thông có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản theo đúng mục đích theo quy định của Đoàn Luật sư giao. Đối với các tài sản do Ban tự hình thành sẽ do Trưởng ban cùng các thành viên của Ban quản lý đúng công năng, sử dụng hiệu quả và theo đúng các quy định pháp luật.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này đã được Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư Tp. Đồng Nai thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư Tp. Đồng Nai quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế này theo đề nghị của Trưởng Ban.