

Số: /QĐ-BVSTBCPN

Ia H'Drai, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của
Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ huyện Ia H'Drai

TRƯỞNG BAN VÌ SỰ TIẾN BỘ CỦA PHỤ NỮ HUYỆN IA H'DRAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;
Căn cứ Luật Bình đẳng giới ngày 29 tháng 11 năm 2006;
Căn cứ Quyết định số 1855/QĐ-TTg, ngày 11 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập, kiện toàn Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ ở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cấp huyện;
Căn cứ Quyết định số 312/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2021 về việc ủy quyền cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố quyết định thành lập, kiện toàn Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ các huyện, thành phố;
Căn cứ Quyết định số 106/QĐ-UBND, ngày 27 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc kiện toàn Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ huyện Ia H'Drai;
Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ (Cơ quan Thường trực Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ huyện) tại Tờ trình số 309/TTr-PNV ngày 08/5/2025,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ huyện Ia H'Drai (Ban VSTBCPN huyện).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 02/QĐ-BVSTBCPN ngày 06/01/2023 của Trưởng Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ huyện Ia H'Drai về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ huyện Ia H'Drai.

Điều 3. Trưởng phòng Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên Ban VSTBCPN huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban VSTBCPN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Lưu: VT, LT.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Tiến Dũng

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ huyện Ia H'Drai
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVSTBCPN ngày tháng năm 2025
của Trưởng Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ huyện Ia H'Drai)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ công tác, nguyên tắc hoạt động của Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ huyện Ia H'Drai (*viết tắt là Ban VSTBCPN huyện*) nhằm phát huy tinh thần trách nhiệm của mỗi thành viên trong lĩnh vực được phân công, đảm bảo thực hiện có hiệu quả các hoạt động VSTBCPN trên địa bàn huyện Ia H'Drai.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban VSTBCPN huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình phối hợp công tác.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban VSTBCPN huyện

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xây dựng, tổ chức chỉ đạo và triển khai thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu về bình đẳng giới và VSTBCPN trên địa bàn huyện.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của Ban VSTBCPN các phòng, ban, ngành, đoàn thể và các xã theo quy định.

3. Nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về phương hướng, giải pháp để triển khai thực hiện hiệu quả Chiến lược quốc gia về bình đẳng giới, giai đoạn 2021-2030⁽¹⁾; giải quyết những vấn đề liên ngành liên quan đến sự tiến bộ của phụ nữ, về công tác cán bộ nữ trên địa bàn huyện.

4. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện triển khai công tác phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện với các đoàn thể cấp huyện trong việc tuyên truyền, phổ biến, vận động Nhân dân và trong triển khai thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến bình đẳng giới và sự tiến bộ của phụ nữ trên địa bàn huyện.

5. Định kỳ 06 tháng hoặc đột xuất (*khi có yêu cầu*), báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Ban VSTBCPN tỉnh Kon Tum về tình hình hoạt động của Ban VSTBCPN huyện.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến bình đẳng giới và sự tiến bộ của phụ nữ do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban VSTBCPN

⁽¹⁾ Theo Nghị quyết số 28/NQ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chiến lược quốc gia về bình đẳng giới giai đoạn 2021 - 2030; Kế hoạch số 153/KH-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2021 của UBND huyện về triển khai thực hiện Chiến lược quốc gia về bình đẳng giới giai đoạn 2021-2030 trên địa bàn huyện Ia H'Drai.

1. Ban VSTBCPN làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm của cá nhân người đứng đầu; tập thể thảo luận, Trưởng Ban VSTBCPN kết luận và chỉ đạo thực hiện.

2. Các thành viên Ban VSTBCPN có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban VSTBCPN; giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này; thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban VSTBCPN về nhiệm vụ được phân công.

3. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN VSTBCPN

Điều 4. Trưởng Ban

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về các hoạt động của Ban VSTBCPN trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Ban VSTBCPN; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban VSTBCPN.

3. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban VSTBCPN; ký ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban VSTBCPN.

4. Chỉ đạo hoạt động phối hợp của Ban VSTBCPN với các cơ quan, tổ chức liên quan.

Điều 5. Các Phó Trưởng Ban

1. Phó Trưởng Ban Thường trực (*Trưởng phòng Nội vụ*)

- Giúp Trưởng Ban VSTBCPN theo dõi, triển khai thực hiện Quy chế này.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan thành viên Ban VSTBCPN tổng hợp và báo cáo Trưởng Ban VSTBCPN về danh sách thành viên Ban VSTBCPN. Đồng thời, theo dõi, kịp thời điều chỉnh khi có thay đổi để tiện liên hệ công tác chung của Ban VSTBCPN.

- Ký các văn bản hướng dẫn, báo cáo định kỳ; có trách nhiệm sử dụng, thanh, quyết toán kinh phí hoạt động của Ban VSTBCPN được cấp theo đúng quy định pháp luật hiện hành; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban VSTBCPN về các lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được phân công.

- Theo dõi, xử lý công việc thường xuyên của Ban VSTBCPN; chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Ban VSTBCPN. Chủ trì các cuộc họp, hội nghị của Ban VSTBCPN và ký các văn bản của Ban VSTBCPN (*khi được Trưởng Ban ủy quyền*).

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban VSTBCPN điều hành hoạt động chung của Ban VSTBCPN theo Chương trình công tác và chỉ đạo điều hành của cấp trên;

theo dõi, đôn đốc các thành viên Ban VSTBCPN và các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện trong phối hợp thực hiện Chương trình công tác hằng năm của Ban VSTBCPN; các Chương trình, Kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện thực hiện Chiến lược Quốc gia về bình đẳng giới và công tác phòng chống bạo lực trên cơ sở giới trên địa bàn huyện.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền trong công tác quy hoạch, tạo nguồn cán bộ nữ đảm bảo theo quy định; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng cho nữ lãnh đạo, quản lý đương nhiệm và trong diện quy hoạch theo lộ trình. Cập nhật thông tin, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện lĩnh vực được phân công phụ trách theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan nghiên cứu, đề xuất một số chỉ tiêu liên quan đến phòng ngừa và ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới theo từng giai đoạn và hằng năm. Cập nhật thông tin, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện lĩnh vực được phân công phụ trách theo quy định.

- Thay mặt Trưởng Ban VSTBCPN tham dự các cuộc họp, hội nghị sơ kết, tổng kết đánh giá hoạt động của Ban VSTBCPN và bình đẳng giới tại các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện và các xã; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban VSTBCPN về kết quả thực hiện các công việc được giao.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban chỉ đạo, phân công.

2. Phó Trưởng Ban (*Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch*)

- Trên cơ sở đề xuất của phòng Nội vụ, tổng hợp đưa một số chỉ tiêu liên quan đến phòng ngừa và ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới vào Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của huyện theo từng giai đoạn và hằng năm. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện lĩnh vực được phân công phụ trách theo quy định.

- Ký các văn bản của Ban VSTBCPN (*khi được Trưởng Ban ủy quyền*); dự các cuộc họp và giải quyết công việc của Ban VSTBCPN theo nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban VSTBCPN về các lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được phân công.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng ban chỉ đạo, phân công.

3. Phó Trưởng Ban (*Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ huyện*)

- Chỉ đạo các cấp Hội phụ nữ tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về công tác VSTBCPN, bình đẳng giới và phòng ngừa bạo lực trên cơ sở giới; giám sát việc chấp hành pháp luật về bình đẳng giới và VSTBCPN; vận động hội viên tham gia các hoạt động nhận đỡ đầu, chăm sóc, nuôi dưỡng người yếu thế trong xã hội, tích cực phản biện xã hội và tố giác các hành vi vi phạm quyền phụ nữ và trẻ em.

- Tiếp tục triển khai và nhân rộng mô hình Địa chỉ tin cậy - Nhà tạm lánh cộng đồng; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho hội viên về phòng chống bạo lực gia đình và phòng chống bạo lực trên cơ sở giới; tham gia hỗ trợ, tham vấn phụ nữ, trẻ em là nạn nhân của các vụ việc bạo lực, xâm hại; cập nhật thông tin báo cáo theo định kỳ các hoạt động triển khai trong tổ chức hội và

nhiệm vụ được phân công.

- Ký các văn bản của Ban VSTBCPN (*khi được Trưởng Ban ủy quyền*); dự các cuộc họp và giải quyết công việc của Ban VSTBCPN theo nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban VSTBCPN về các lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được phân công.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban chỉ đạo, phân công.

Điều 6. Các Ủy viên

1. Theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, tham mưu xây dựng và triển khai thực hiện Chương trình công tác của Ban VSTBCPN; thực hiện nhiệm vụ được Trưởng Ban VSTBCPN phân công.

2. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, hội nghị của Ban VSTBCPN; thảo luận, đóng góp ý kiến và biểu quyết các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban VSTBCPN. Chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động có liên quan đến công tác VSTBCPN và bình đẳng giới do đơn vị mình phụ trách.

3. Báo cáo, phản ánh về lĩnh vực hoạt động của mình trước Ban VSTBCPN, đề xuất các vấn đề có liên quan đến công tác bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của phụ nữ; duy trì mối quan hệ phối hợp thường xuyên với cơ quan thường trực Ban VSTBCPN.

4. Được cung cấp các thông tin, các kết quả nghiên cứu về vấn đề bình đẳng giới, VSTBCPN và hoạt động của Ban VSTBCPN; được tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng, các cuộc hội thảo liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách trong điều kiện thực tế của Ban VSTBCPN.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng ban phân công.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, BÁO CÁO VÀ CÔNG TÁC KIỂM TRA

Điều 7. Chế độ làm việc, họp và thông tin, báo cáo

1. Ban VSTBCPN làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; thảo luận tập thể và quyết định theo đa số thông qua các phiên họp định kỳ và đột xuất dưới sự chủ trì của Trưởng Ban hoặc các Phó Trưởng Ban (*khi được Trưởng ban ủy quyền*). Những vấn đề có ý kiến khác nhau thì ý kiến của Trưởng Ban VSTBCPN là kết luận của Ban VSTBCPN.

2. Ban VSTBCPN họp định kỳ 06 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban có thể triệu tập họp đột xuất. Trưởng Ban VSTBCPN hoặc Phó Trưởng Ban (*khi được Trưởng Ban ủy quyền*) chủ trì các cuộc họp của Ban VSTBCPN. Các thành viên Ban VSTBCPN có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp, trường hợp vắng mặt phải được sự đồng ý của Chủ trì cuộc họp và phải cử cán bộ họp thay để nắm tình hình, tham gia và tiếp thu các ý kiến của cuộc họp.

3. Định kỳ 06 tháng (*trước ngày 05/6*) và hằng năm (*trước ngày 05/12*), các thành viên Ban VSTBCPN báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao và kiến

ngợi, đề xuất (nếu có) gửi cơ quan Thường trực Ban VSTBCPN để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban VSTBCPN, Ủy ban nhân dân huyện và Ban VSTBCPN tỉnh.

4. Các thông tin, báo cáo, văn bản chỉ đạo, điều hành của Ban VSTBCPN được gửi đến tất cả các thành viên Ban VSTBCPN huyện.

Điều 8. Chế độ công tác kiểm tra

1. Ban VSTBCPN huyện tổ chức kiểm tra ít nhất 01 đợt/năm nhằm đánh giá kết quả thực hiện chính sách, pháp luật liên quan đến VSTBCPN, kết quả hoạt động của Ban VSTBCPN tại các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, địa phương (có thể lồng ghép kiểm tra).

2. Chương trình, nội dung và kế hoạch kiểm tra sẽ được thông báo trước cho các đơn vị được kiểm tra ít nhất 05 ngày làm việc; các Ủy viên Ban VSTBCPN có trách nhiệm sắp xếp thời gian tham gia khi được phân công.

3. Kết quả kiểm tra được thể hiện bằng Biên bản và được thống nhất đánh giá giữa Đoàn kiểm tra và cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

4. Sau mỗi đợt kiểm tra, cơ quan Thường trực Ban VSTBCPN có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra về Trưởng Ban VSTBCPN và Ủy ban nhân dân huyện. Đồng thời, phối hợp theo dõi tình hình giải quyết các kiến nghị sau kiểm tra.

Điều 9. Sử dụng con dấu

Trưởng Ban VSTBCPN sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân huyện; các Phó Trưởng Ban VSTBCPN sử dụng con dấu của cơ quan mình khi thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

Điều 10. Kinh phí, điều kiện hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban VSTBCPN do ngân sách địa phương bảo đảm hàng năm và được tổng hợp chung vào dự toán chi thường xuyên của phòng Nội vụ theo quy định hiện hành.

2. Phòng Nội vụ là cơ quan Thường trực Ban VSTBCPN huyện có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất nhân sự giúp việc Ban VSTBCPN và bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Ban VSTBCPN theo quy định.

Chương IV MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 11. Đối với Ban VSTBCPN tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện

1. Ban VSTBCPN chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban VSTBCPN tỉnh.

2. Ban VSTBCPN báo cáo Ban VSTBCPN tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện theo định kỳ và đột xuất về chương trình công tác, kết quả hoạt động của Ban VSTBCPN.

Điều 12. Đối với các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện và Ủy ban nhân dân các xã

1. Ban VSTBCPN huyện thông báo các Chương trình, Kế hoạch công tác của Ban VSTBCPN; chỉ đạo, hướng dẫn, phối hợp trong triển khai thực hiện Kế hoạch, Chương trình hoạt động của Ban VSTBCPN; cung cấp thông tin, hướng dẫn nội dung và nghiệp vụ công tác VSTBCPN.

2. Các phòng, ban, ngành, đoàn thể và UBND các xã thực hiện báo cáo định kỳ (06 tháng và hằng năm) và báo cáo đột xuất cho Ban VSTBCPN huyện theo yêu cầu.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban VSTBCPN căn cứ nội dung Quy chế, chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

2. Giao cơ quan Thường trực Ban VSTBCPN theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, các thành viên Ban VSTBCPN báo cáo bằng văn bản gửi về cơ quan Thường trực Ban VSTBCPN để tổng hợp, trình Trưởng Ban VSTBCPN xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.
