

UBND TỈNH KON TUM
BAN VÌ SỰ TIẾN BỘ
CỦA PHỤ NỮ

Số: 1725 /QĐ-BVSTBCPN

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

Kon Tum, ngày 19 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động
của Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ tỉnh Kon Tum

TRƯỞNG BAN VÌ SỰ TIẾN BỘ CỦA PHỤ NỮ TỈNH KON TUM

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 274/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiện toàn Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ tỉnh Kon Tum (viết tắt là Ban VSTBCPN tỉnh).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2595/QĐ-BVSTBCPN ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Trưởng Ban VSTBCPN tỉnh về việc ban hành Quy chế hoạt động Ban VSTBCPN tỉnh Kon Tum.

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

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.NTMD

TRƯỞNG BAN



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH

Y Ngọc

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ tỉnh Kon Tum
(Kèm theo Quyết định số: 1725/QĐ-BVSTBCPN ngày 19 tháng 5 năm 2025
của Trưởng Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ tỉnh Kon Tum)

Chương I **NHỮNG 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 tỉnh Kon Tum (viết tắt là Ban VSTBCPN).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban VSTBCPN 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

Ban VSTBCPN thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Quyết định số 274/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiện toàn Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban VSTBCPN

1. Ban VSTBCPN làm việc theo nguyên tắc tập trung, 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 TRƯỞNG BAN, CÁC PHÓ TRƯỞNG BAN VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN VSTBCPN**

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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; 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 của Trung ương.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban

1. Phó Trưởng Ban thường trực (*Giám đốc Sở 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; theo dõi, kịp thời điều chỉnh khi có thay đổi để tiện liên hệ công tác chung của Ban VSTBCPN.

- 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.

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

- 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 cho Sở Nội vụ 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 VSTBCPN ủy quyền*).

- Thay mặt Trưởng 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 Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và các huyện, thành phố; 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 VSTBCPN chỉ đạo, phân công.

2. Phó Trưởng Ban (*Giám đốc Sở Tài chính*)

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan: Nghiên cứu, đề xuất 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 tỉnh 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.

- Ký các văn bản của Ban VSTBCPN, dự các cuộc họp và giải quyết công việc của Ban VSTBCPN (*khi được Trưởng Ban VSTBCPN ủy quyền*); 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 VSTBCPN chỉ đạo, phân công.

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

- 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, dự các cuộc họp và giải quyết công việc của Ban VSTBCPN (*khi được Trưởng Ban VSTBCPN ủy quyền*); 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 VSTBCPN chỉ đạo, phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của 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 đơn vị và nhiệm vụ được Trưởng Ban VSTBCPN giao 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 VSTBCPN phân công.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, BÁO CÁO VÀ KIỂM TRA, GIÁM SÁT

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 VSTBCPN hoặc các Phó Trưởng Ban VSTBCPN (*khi được Trưởng ban VSTBCPN 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 VSTBCPN có thể triệu tập họp đột xuất. Trưởng Ban VSTBCPN hoặc Phó Trưởng Ban VSTBCPN (*khi được Trưởng Ban VSTBCPN 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 10/6*) và hằng năm (*trước ngày 10/12*) các thành viên Ban VSTBCPN báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao và kiến nghị, đề xuất (*nếu có*) gửi cơ quan Thường trực Ban VSTBCPN để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban VSTBCPN, Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban Quốc gia VSTBCPN Việt Nam.

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.

Điều 8. Chế độ kiểm tra, giám sát

1. Ban VSTBCPN tổ chức kiểm tra, giám sát ít nhất một đợt/năm nhằm đánh giá kết quả thực hiện chính sách, pháp luật liên quan đến VSTBCPN; kết quả hoạt động của Ban VSTBCPN các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, địa phương.

2. Chương trình, nội dung và kế hoạch kiểm tra, giám sát sẽ được thông báo trước cho đơn vị được kiểm tra ít nhất 07 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, giám sát được thể hiện bằng Biên bản và được thống nhất đánh giá giữa đoàn kiểm tra và cơ quan, đơn vị được kiểm tra, giám sát.

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

Điều 9. Sử dụng con dấu

Trưởng Ban VSTBCPN sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh; 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 hằng năm và được tổng hợp chung vào dự toán chi thường xuyên của Sở Nội vụ theo quy định hiện hành.

2. Sở Nội vụ là cơ quan Thường trực Ban VSTBCPN; 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 Ủy ban quốc gia VSTBCPN Việt Nam và Ủy ban nhân dân tỉnh

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

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

Điều 12. Đối với Ban VSTBCPN các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và các huyện, thành phố

1. Ban VSTBCPN 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. Ban VSTBCPN các Sở, ban, ngành, đoàn thể và các huyện, thành phố thực hiện báo cáo định kỳ (*06 tháng và hằng năm*) và báo cáo chuyên đề cho Ban VSTBCPN tỉnh 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 phù hợp./