

## QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

### Của Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ phường Trường Quang Trọng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BVSTBPN ngày tháng 8 năm 2025  
của Trưởng Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ phường Trường Quang Trọng)

## Chương I

## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nhiệm vụ, mối quan hệ công tác, nguyên tắc và chế độ hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ phường Trường Quang Trọng (sau đây gọi tắt là Ban) nhằm phát huy tinh thần trách nhiệm của mỗi thành viên trong lĩnh vực được phân công phụ trách, đảm bảo thực hiện có hiệu quả các hoạt động vì sự tiến bộ của phụ nữ trên địa bàn phường.

### Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban

1. Nghiên cứu, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về phương hướng, giải pháp để giải quyết những vấn đề liên ngành liên quan đến sự tiến bộ của phụ nữ, về công tác cán bộ nữ trong phường.

2. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về việc phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn của phường trong việc tuyên truyền, phổ biến và vận động nhân dân thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến sự tiến bộ của phụ nữ trong phường.

3. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đôn đốc các cơ quan chuyên môn của phường trong việc phối hợp thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến sự tiến bộ của phụ nữ trong địa bàn phường.

4. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ tỉnh theo định kỳ hoặc theo yêu cầu về tình hình hoạt động của Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ của phường.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến sự tiến bộ của phụ nữ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao.

### Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Trưởng Ban VSTBPN phường là người điều hành mọi hoạt động của Ban; giúp việc Trưởng Ban là các Phó Ban và các thành viên Ban VSTBPN phường. Tổ chức và hoạt động của Ban thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách và làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Ban VSTBPN phường thảo luận tập thể và quyết định theo đa số những vấn đề sau:

- a) Chương tình, kế hoạch hành động toàn khóa.
- b) Chương trình hoạt động năm của Ban.
- c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị của phường tham mưu, xây dựng, đề xuất các chương trình, kế hoạch, chính sách liên quan đến sự tiến bộ của phụ nữ trình Đảng ủy phường, UBND phường, Chủ tịch UBND phường.
- d) Những vấn đề khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban mà Trưởng Ban thấy cần trao đổi với tập thể các thành viên của Ban.

## **Chương II**

### **PHẠM VI TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN TRONG BAN**

#### **Điều 4. Trưởng Ban**

- 1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về toàn bộ hoạt động của Ban.
- 2. Phân công trách nhiệm cho các thành viên của Ban.
- 3. Đề ra nội dung, chương trình công tác và chủ trì các hội nghị định kỳ hoặc đột xuất của Ban.
- 4. Thay mặt Ban làm việc với các cơ quan trong và ngoài phường, tỉnh hoặc tổ chức khác.

#### **Điều 5. Các Phó trưởng Ban**

- 1. Phó trưởng Ban Thường trực:
  - a) Thường trực giải quyết những công việc của Ban hoặc những công việc được Trưởng Ban ủy quyền.
  - b) Giúp Trưởng ban chuẩn bị nội dung chương trình hoạt động của Ban.
  - c) Tổng hợp và viết báo cáo sơ kết, tổng kết của Ban; chuẩn bị các điều kiện vật chất cho hoạt động của Ban và các thành viên trong Ban.
- 2. Các Phó trưởng Ban:
  - a) Trực tiếp chỉ đạo, phụ trách, theo dõi đôn đốc và triển khai nhiệm vụ trong một số lĩnh vực cụ thể được Trưởng Ban phân công.
  - b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về việc giải quyết các công việc trong phạm vi được phân công.
  - c) Phối hợp và điều hành hoạt động của các thành viên trong Ban. Trong khi giải quyết công việc được phân công, có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó trưởng Ban khác thì trực tiếp phối hợp với Phó trưởng Ban đó để giải quyết. Trường hợp có những ý kiến khác nhau thì báo cáo Trưởng Ban quyết định.

#### **Điều 6. Các thành viên khác**

- 1. Chịu sự phân công, điều hành của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban trong hoạt động Vì sự tiến bộ của phụ nữ phường Trương Quang Trọng.

2. Tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban, thảo luận và quyết định các nội dung công tác của Ban, các chương trình, kế hoạch hành động 5 năm, 10 năm, các chính sách trình Đảng ủy phường, UBND phường về sự tiến bộ của phụ nữ trên địa bàn phường. Cùng tập thể thành viên xây dựng và chủ động triển khai thực hiện chương trình công tác của Ban theo các nhiệm vụ được phân công.

3. Chịu trách nhiệm phụ trách theo dõi, đôn đốc và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ vì sự tiến bộ của phụ nữ trên lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mà thành viên đang công tác hoặc các cơ quan, đơn vị, địa bàn mà thành viên đó được phân công phụ trách.

4. Định kỳ báo cáo với Trưởng Ban (*trực tiếp hoặc qua cơ quan thường trực của Ban*) về tình hình, kết quả công tác Vì sự tiến bộ của phụ nữ trên các lĩnh vực quản lý theo sự phân công tại khoản 3 Điều này.

5. Tham gia các đoàn kiểm tra, giám sát việc thực hiện Luật, Pháp lệnh, các chính sách, chế độ đối với phụ nữ và công tác Vì sự tiến bộ của phụ nữ theo phân công của Trưởng Ban.

6. Thay mặt Ban làm việc với các cơ quan, đơn vị khi được phân công.

**Điều 7. Bộ phận Thường trực của Ban** (*đặt tại Phòng Văn hoá – Xã hội phường*)

1. Bộ phận thường trực của Ban có nhiệm vụ tham mưu giúp lãnh đạo Ban:

- a) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban.
- b) Xây dựng phương hướng, giải pháp để giải quyết những vấn đề liên ngành liên quan đến sự tiến bộ của phụ nữ.
- c) Xây dựng kế hoạch phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị tuyên truyền, phổ biến và vận động nhân dân thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến sự tiến bộ của phụ nữ.
- d) Theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai các hoạt động Vì sự tiến bộ của phụ nữ phường Trương Quang Trọng trong phạm vi trách nhiệm của Ban; định kỳ và đột xuất báo cáo tình hình hoạt động của Ban.

2. Chuẩn bị nội dung và các điều kiện để tổ chức các cuộc họp của Ban, Thường trực Ban.

3. Thực hiện công tác hành chính của Ban theo quy định của Nhà nước.

4. Là đầu mối liên hệ để phối hợp hoạt động giữa các thành viên trong Ban. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Ban giao.

### **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

**Điều 8. Chương trình và kế hoạch công tác**

1. Các chương trình, kế hoạch hành động Vì sự tiến bộ phụ nữ của phường; Chương trình công tác hàng năm của Ban do Hội nghị toàn thể Ban VSTBPN phường thảo luận, quyết định.

2. Chương trình, kế hoạch hành động, các chính sách trình Đảng ủy phường, Ban Thường vụ Đảng ủy phường, UBND phường, Chương trình công tác năm của Ban VSTBPN phường do Bộ phận Thường trực chịu trách nhiệm xây dựng dự thảo và gửi cho các thành viên trước khi tổ chức Hội nghị toàn thể ít nhất 5 ngày.

3. Trên cơ sở Chương trình công tác của Ban VSTBPN phường, Bộ phận Thường trực có nhiệm vụ hoàn thiện, cụ thể hoá thành kế hoạch công tác theo chuyên đề, từng quý, tháng và trình Trưởng Ban ký ban hành.

### **Điều 9. Chế độ Hội nghị**

1. Hội nghị thường kỳ tổ chức 6 tháng một lần vào tháng 01 và tháng 7 hàng năm để thông qua chương trình công tác, đánh giá kết quả hoạt động của Ban và thực hiện những nội dung đã nêu tại khoản 2, Điều 3. Khi cần Trưởng ban có thể triệu tập cuộc họp đột xuất.

2. Thành viên Ban VSTBPN phường phải tham gia đầy đủ các hội nghị toàn thể của Ban. Trường hợp không thể có mặt thì phải báo cáo trực tiếp với Trưởng Ban hoặc qua Bộ phận Thường trực Ban và phải cử người có đủ thẩm quyền dự họp thay, sau đó cần tiếp thu toàn bộ các nội dung trong Hội nghị.

### **Điều 10. Chế độ kiểm tra**

1. Mỗi năm một lần, Ban VSTBPN phường xây dựng kế hoạch kiểm tra hoạt động VSTBPN và tình hình thực hiện luật pháp, chính sách đối với phụ nữ ở các ngành, đoàn thể trong phường.

2. Thành viên Ban có trách nhiệm triển khai công tác kiểm tra theo đúng kế hoạch và yêu cầu đề ra; báo cáo bằng văn bản tới Bộ phận Thường trực của Ban chậm nhất là sau 15 ngày, kể từ khi kết thúc đợt kiểm tra.

3. Bộ phận Thường trực của Ban có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo về công tác kiểm tra của Ban, để báo cáo Ban VSTBPN của tỉnh, Đảng ủy, UBND phường và các cơ quan liên quan khác theo quy định; và phối hợp theo dõi tình hình giải quyết kiến nghị đề cập.

### **Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Từng thành viên của Ban có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Trưởng ban 6 tháng một lần vào cuối tháng 6, tháng 12 của năm bằng văn bản về tình hình, kết quả và những vấn đề liên quan đến công tác VSTBPN theo lĩnh vực được phân công phụ trách qua Bộ phận Thường trực của Ban.

2. Bộ phận Thường trực có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin hàng ngày và báo cáo với Trưởng ban, các Phó Trưởng ban (nếu cần) để giải quyết; cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tư liệu về bình đẳng giới và tiến bộ của phụ nữ đến từng thành viên của Ban.

3. Ban thông báo và trao đổi thông tin với các cơ quan, đơn vị về chương trình, kế hoạch và kết quả hoạt động của Ban; phối hợp với các ngành, các cấp

triển khai chương trình công tác và tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện những nội dung liên quan tới hoạt động vì sự tiến bộ của phụ nữ phường Trương Quang Trọng.

4. Định kỳ 6 tháng một lần hoặc theo yêu cầu, Ban báo cáo Chủ tịch UBND phường kết quả công tác và kiến nghị *(nếu có)* về những vấn đề liên quan đến công tác Vì sự tiến bộ phụ nữ cần giải quyết.

### **Điều 12. Chế độ tài chính**

1. Kinh phí hoạt động của Ban do ngân sách địa phương đảm bảo hàng năm và được tổng hợp chung vào dự toán ngân sách của Phòng Văn hoá – Xã hội phường theo quy định hiện hành.

2. Bộ phận Thường trực Ban có trách nhiệm lập dự toán hàng năm, dự trù kinh phí cho các hoạt động theo kế hoạch, đề trình Ủy ban nhân dân phường.

3. Trưởng Ban giao Bộ phận Thường trực Ban có trách nhiệm quản lý công tác thu, chi theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 13.** Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ phường và các thành viên của Ban có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, tập thể các thành viên Ban sẽ thảo luận, quyết định việc bổ sung, sửa đổi./.

---