

Số: 86 /QĐ-BCĐ

Hải Phòng, ngày 12 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo
về Nhân quyền thành phố Hải Phòng**

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ NHÂN QUYỀN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 23/2023/QĐ-TTg, ngày 18/9/2023 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành;

Căn cứ Quyết định số 3220/QĐ-UBND ngày 11/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo về Nhân quyền thành phố;

Theo đề nghị của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về Nhân quyền thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 59/QĐ-BCĐ ngày 01/7/2022 của Trưởng Ban Chỉ đạo về Nhân quyền thành phố Hải Phòng ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo về Nhân quyền thành phố Hải Phòng và Quyết định số 40/QĐ-BCĐ ngày 19/6/2020 của Trưởng Ban Chỉ đạo về Nhân quyền tỉnh Hải Dương ban hành quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo về Nhân quyền tỉnh Hải Dương.

Điều 3. Các sở, ban, ngành, đơn vị là thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo về Nhân quyền thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Chữ ký]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Đối ngoại, BCA;
- TTTU;
- CT, các PCT UBND TP;
- Công an thành phố;
- CVP, các PCVP UBND TP;
- Phòng Nội chính;
- Lưu: VT, L.Thụy.



TRƯỞNG BAN
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN
Lê Ngọc Châu

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về Nhân quyền thành phố Hải Phòng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 86 /QĐ-BCĐ ngày 12 / 8 /2025
của Trưởng Ban Chỉ đạo về Nhân quyền thành phố)

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc, chế độ trách nhiệm, quan hệ phối hợp công tác, cách thức giải quyết công việc của Ban Chỉ đạo về Nhân quyền thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng cho Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan giúp việc cho thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo là tổ chức phối hợp liên ngành, làm việc theo chế độ tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu và của từng thành viên Ban Chỉ đạo; thực hiện cá thể hóa trách nhiệm, mỗi nhiệm vụ chỉ giao cho một người chủ trì và chịu trách nhiệm; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các sở, ban, ngành, đơn vị và các cơ quan, tổ chức hữu quan trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2. Mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo phải tuân thủ quy định Hiến pháp, pháp luật, quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố; đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ.

3. Ban Chỉ đạo họp định kỳ sơ kết 6 tháng, tổng kết năm hoặc đột xuất để đánh giá tình hình, đề ra phương hướng công tác, giải quyết vấn đề quan trọng liên quan đến dân chủ, nhân quyền. Trường hợp vì lý do khách quan không tổ chức cuộc họp Ban Chỉ đạo, giao Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, các đơn vị thành viên Ban Chỉ đạo được giao chủ trì nhiệm vụ có văn bản xin ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo trước khi triển khai các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Trách nhiệm, phạm vi, thẩm quyền hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Những vấn đề Ban Chỉ đạo thảo luận, cho ý kiến:

- Những vấn đề, vụ việc nhân quyền ngoài nước, trong nước và trên địa bàn thành phố Hải Phòng liên quan đến yêu cầu an ninh, đối ngoại của thành phố.

- Những tác động chính sách lớn liên quan đến quyền con người.
- Những rào cản ảnh hưởng đến việc thực thi chính sách, pháp luật về quyền con người liên quan đến nhiều sở, ngành, địa phương.
- Các kế hoạch, chương trình truyền thông về quyền con người.
- Đôn đốc, thúc đẩy công tác phối hợp liên ngành để các cơ quan chủ trì thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ việc nghiên cứu, tham mưu và đề xuất tham gia, thực thi các điều ước quốc tế về nhân quyền.
- Những vấn đề quan trọng, đột xuất và những nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác nhân quyền của Ban Chỉ đạo.
- Tình hình và kết quả công tác của Ban Chỉ đạo 06 tháng, cả năm. Chương trình công tác của Ban Chỉ đạo hằng năm; kiểm điểm công tác của Ban Chỉ đạo, Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên Ban Chỉ đạo và thực hiện Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.
- Những vấn đề quan trọng, cần thiết khác được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Ban Chỉ đạo.

2. Thẩm quyền hoạt động của Ban Chỉ đạo:

- Xây dựng kế hoạch công tác năm.
- Cho ý kiến tư vấn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đối với những vấn đề thuộc trách nhiệm của Ban Chỉ đạo.
- Chỉ đạo, tổ chức việc nghiên cứu, theo dõi các vấn đề quan trọng liên ngành trên lĩnh vực nhân quyền thuộc trách nhiệm của Ban Chỉ đạo.
- Ban Chỉ đạo giải quyết công việc, quyết định các vấn đề thuộc trách nhiệm thông qua các phiên họp Ban Chỉ đạo hoặc thông qua phiếu lấy ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Trưởng Ban Chỉ đạo

- Chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo về Nhân quyền Chính phủ về mọi mặt hoạt động của Ban Chỉ đạo.
- Lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo; quyết định những vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.
- Quyết định triệu tập và chủ trì các hội nghị, cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Duyệt, ký các kế hoạch, chương trình hành động, báo cáo tổng kết một năm, báo cáo đột xuất của Ban Chỉ đạo gửi Ban Chỉ đạo về Nhân quyền Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, thay mặt Trưởng ban điều hành công việc của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban đi vắng hoặc được ủy quyền.

- Báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về tổ chức, biên chế, nhân sự của bộ phận thường trực giúp việc của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo điều hành công tác phối hợp giữa các sở, ban, ngành, đơn vị và địa phương; chỉ đạo công tác theo dõi, kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết việc thực hiện công tác nhân quyền ở các sở, ban, ngành, đơn vị thành viên Ban Chỉ đạo và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu.

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo việc xây dựng báo cáo định kỳ tháng, quý, sáu tháng, một năm hoặc đột xuất về tình hình, công tác nhân quyền cũng như hoạt động của Ban Chỉ đạo; chủ trì các hội nghị, cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo sự ủy nhiệm của Trưởng ban. Ký các báo cáo của Ban Chỉ đạo gửi Ban Chỉ đạo về Nhân quyền Chính phủ theo sự ủy nhiệm của Trưởng ban.

3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, nắm tình hình, phát hiện những vấn đề khó khăn, vướng mắc trong công tác bảo vệ và đấu tranh về nhân quyền thuộc chức năng, nhiệm vụ của sở, ban, ngành, đơn vị mình để kiến nghị, tham mưu cho Ban Chỉ đạo; tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo phân công.

- Chỉ đạo sở, ban, ngành, đơn vị mình phụ trách thực hiện có hiệu quả công tác phối hợp thực hiện các nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo; có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện các kế hoạch, chương trình của sở, ban, ngành, đơn vị mình phụ trách nhằm triển khai các nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị ý kiến đóng góp về các vấn đề trong chương trình họp của Ban Chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo của Ban Chỉ đạo.

- Các ủy viên Ban Chỉ đạo chỉ đạo đơn vị chức năng của sở, ban, ngành, đơn vị mình phụ trách gửi báo cáo định kỳ tháng, quý, sáu tháng, một năm hoặc đột xuất về tình hình, kết quả công tác nhân quyền thuộc lĩnh vực sở, ban, ngành, đơn vị mình phụ trách gửi Ban Chỉ đạo (qua Cơ quan Thường trực). Theo dõi, đánh giá, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ bán chuyên trách của Cơ quan Thường trực, kịp thời chấn chỉnh các thiếu sót, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ và chế độ thông tin, báo cáo của đội ngũ cán bộ bán chuyên trách Cơ quan Thường trực.



- Xây dựng chương trình công tác hằng năm thực hiện nhiệm vụ thành viên Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo việc theo dõi, tập hợp, đánh giá những vấn đề nhân quyền ở lĩnh vực quản lý của ngành mình mang tính chất quan trọng thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Ban Chỉ đạo để báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, thảo luận, quyết định. Chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ do Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo giao tại ngành mình.

- Khi thành viên Ban Chỉ đạo có sự thay đổi về vị trí công tác, chức vụ, quyền hạn thì cơ quan quản lý trực tiếp thành viên phải báo cáo Trưởng ban (qua Cơ quan Thường trực) bằng văn bản và cử người thay thế để tập hợp, kiện toàn.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Cơ quan Thường trực

1. Tổ chức nghiên cứu, theo dõi, tham mưu cho Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Giúp Cơ quan Thường trực chuẩn bị nội dung, tài liệu để Ban Chỉ đạo họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Tổng hợp, soạn thảo các báo cáo định kỳ, đột xuất; các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn của Ban Chỉ đạo.

4. Tổ chức thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Ban Chỉ đạo.

5. Chánh Văn phòng Cơ quan Thường trực ký các báo cáo gửi Ban Chỉ đạo về Nhân quyền Chính phủ, Ban Chỉ đạo và truyền đạt ý kiến Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo cho các sở, ban, ngành, đơn vị thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Chế độ thông tin, báo cáo

Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Công an thành phố) có trách nhiệm báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo về Nhân quyền Chính phủ, Văn phòng Thường trực Ban Chỉ đạo về Nhân quyền Chính phủ và theo yêu cầu của Trưởng ban về tình hình hoạt động của Ban Chỉ đạo./.