

K/g: CB, QV, NV

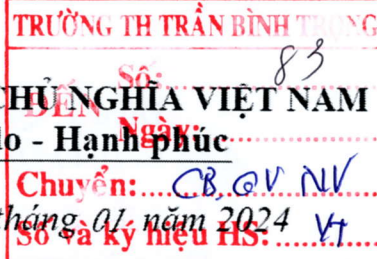
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 311 /QĐ-UBND

Quận 5, ngày 26 tháng 01 năm 2024



QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn Kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử và các hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 310 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 5 về thành lập các Đoàn Kiểm tra quy tắc ứng xử và các hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ Quận 5 tại Tờ trình số 173/TTr-NV ngày 19 tháng 01 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

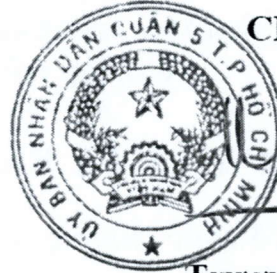
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn Kiểm tra quy tắc ứng xử và các hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay cho Quyết định số 1040/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Quận 5.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 5, Trưởng Phòng Nội vụ, Đoàn Kiểm tra được thành lập theo Quyết định số 310 /QĐ-UBND, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường thuộc quận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ/TP;
- TT Quận ủy/Q5;
- TT.UBND/Q5;
- UBMTTQVN/Q5;
- Lưu: VT, PNV.Nh.



CHỦ TỊCH

Trương Minh Kiều



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Đoàn Kiểm tra liên ngành việc thực hiện quy tắc ứng xử và các hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5

(Ban hành kèm theo Quyết định số 311/QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 5)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về vị trí, chức năng, nguyên tắc làm việc, tổ chức, phương thức hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử và các hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5 (sau đây gọi tắt là Đoàn kiểm tra), được thành lập theo Quyết định số 310 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 5.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng với Đoàn Kiểm tra, thành viên Đoàn Kiểm tra và các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động

1. Đoàn Kiểm tra hoạt động theo hình thức liên ngành và được bố trí, trang bị các phương tiện làm việc theo yêu cầu công tác.

2. Mỗi thành viên của Đoàn Kiểm tra được cấp Thẻ công vụ để sử dụng và chứng minh tư cách thành viên Đoàn Kiểm tra.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 quyết định cấp, thu hồi Thẻ công vụ của Đoàn Kiểm tra theo đề nghị của Trưởng đoàn.

4. Đoàn Kiểm tra làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, đề cao trách nhiệm của Trưởng Đoàn; thành viên Đoàn Kiểm tra chịu trách nhiệm trước Trưởng Đoàn về những nội dung đã được phân công; Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 về hoạt động của Đoàn Kiểm tra.

5. Đoàn Kiểm tra họp định kỳ một tháng một lần hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 hoặc Trưởng đoàn; khi cần thiết lấy ý kiến

thành viên Đoàn Kiểm tra bằng văn bản (bên cạnh hình thức họp trực tiếp để thảo luận, Đoàn Kiểm tra có thể lấy ý kiến tham gia của các thành viên bằng văn bản).

Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 1 năm, thành viên Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện, kiến nghị giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện với Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 5.

6. Được sử dụng con dấu, tài khoản của Phòng Nội vụ trong điều hành hoạt động thường xuyên của Đoàn Kiểm tra.

Chương II **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Đoàn Kiểm tra

1. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 kế hoạch kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử và các hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5

2. Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất việc thực hiện các quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố và các hoạt động công vụ khác trên địa bàn Quận 5.

3. Kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật của cơ quan, tổ chức và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong hoạt động công vụ tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5.

4. Phát hiện các hành vi hoặc dấu hiệu vi phạm trong hoạt động công vụ thì tiến hành kiểm tra, lập biên bản, đồng thời có thể ghi âm, ghi hình để làm chứng cứ. Nếu phát hiện vi phạm, các sai phạm nghiêm trọng thì kiến nghị Thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất việc giao các cơ quan thanh tra chuyên ngành tiến hành các cuộc thanh tra theo quy định.

5. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất, kiến nghị các biện pháp xử lý theo quy định.

6. Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5, các tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ Đoàn Kiểm tra thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình trong suốt quá trình kiểm tra.

7. Yêu cầu tổ chức, cá nhân được kiểm tra chấp hành quyết định kiểm tra; xuất trình, cung cấp đầy đủ các giấy tờ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và hợp tác với Đoàn Kiểm tra trong suốt thời gian kiểm tra.

8. Được đảm bảo đầy đủ các điều kiện làm việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Quận 5 giao.

Điều 5. Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và thành viên Đoàn Kiểm tra

1. Trưởng đoàn:

- a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 về hoạt động của Đoàn Kiểm tra.
- b) Ký các văn bản điều hành hoạt động của Đoàn Kiểm tra và các văn bản liên quan đến việc kiểm tra.
- c) Phê duyệt, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Tổ công tác.
- d) Điều hành, phân công, chỉ đạo các thành viên Đoàn Kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- đ) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Đoàn Kiểm tra.
- e) Chỉ đạo, thực hiện các nhiệm vụ khác của Đoàn Kiểm tra theo quy định pháp luật.

2. Phó Trưởng đoàn:

- a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về các nhiệm vụ được phân công.
- b) Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Đoàn Kiểm tra theo phân công của Trưởng đoàn hoặc khi được Trưởng đoàn ủy quyền.
- c) Ký các văn bản điều hành hoạt động của Đoàn Kiểm tra và các văn bản liên quan đến việc kiểm tra theo sự phân công hoặc ủy quyền của Trưởng đoàn kiểm tra.
- d) Điều hành, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên Đoàn kiểm tra trong phạm vi nhiệm vụ được giao.
- đ) Báo cáo Trưởng đoàn về kết quả thực hiện các công việc, các mặt hoạt động đã được phân công, ủy quyền.

3. Thành viên Đoàn Kiểm tra:

- a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- b) Theo dõi, đánh giá kết quả việc thực hiện các quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố, việc chấp hành các quy định của pháp luật và các văn bản liên quan trọng hoạt động công vụ thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.
- c) Phát hiện những vướng mắc, bất cập trong quá trình thực hiện các quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, các quy định của pháp luật và các văn bản liên quan trong hoạt động công vụ của các cơ quan hành chính, đơn sự nghiệp công lập và đề xuất giải quyết những vướng mắc, bất cập đó.

d) Đề xuất các nội dung kiểm tra thuộc lĩnh vực được giao theo dõi, phụ trách; phối hợp với Thư ký Đoàn Kiểm tra chuẩn bị tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra do mình đề xuất hoặc theo phân công của Trưởng đoàn.

đ) Báo cáo, cung cấp chính xác các thông tin liên quan đến việc kiểm tra do mình phụ trách, theo dõi theo yêu cầu của Trưởng đoàn.

e) Đề cao trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ với Phó Trưởng đoàn trong xử lý công việc.

g) Tham gia đầy đủ các hoạt động của Đoàn Kiểm tra; nếu vắng vì lý do công tác phải báo cáo Trưởng đoàn và xin đề cử người đi thay. Trường hợp thành viên Đoàn Kiểm tra đi công tác, học tập từ 06 tháng trở lên hoặc có thay đổi về nhân sự thì cơ quan chủ quản phải thông báo bằng văn bản với Đoàn Kiểm tra và cử người thay thế.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Đoàn Kiểm tra

1. Đoàn Kiểm tra do Ủy ban nhân dân Quận 5 thành lập.
2. Đoàn Kiểm tra có Trưởng đoàn là Trưởng Phòng Nội vụ; Phó Trưởng đoàn là đại diện lãnh đạo Thanh tra Quận 5, Phòng Nội vụ Quận 5, Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 5; các thành viên là đại diện của Phòng Nội vụ Quận 5 và một số thành viên từ các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.
3. Trong trường hợp cần thiết, theo yêu cầu, tính chất công việc, Đoàn Kiểm tra mời các đồng chí Thường trực Ủy ban nhân dân quận và đại diện các ban, ngành, đoàn thể quận tham gia Đoàn Kiểm tra và thực hiện chức năng giám sát.
4. Đoàn Kiểm tra được quyền yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan hành chính (có liên quan) cử nhân sự làm thành viên Đoàn Kiểm tra (tăng cường) để kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và các hoạt động công vụ theo quy định.

Chương IV KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Kinh phí và cơ sở vật chất hoạt động

Kinh phí hoạt động của Đoàn Kiểm tra do ngân sách Nhà nước cấp, được bố trí trong dự toán hàng năm của Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật, được sử dụng theo quy định hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan

1. Phòng Nội vụ Quận 5:

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5 điều hành hoạt động của Đoàn Kiểm tra. Chủ trì các cuộc họp giao ban định kỳ, đột xuất; tổng hợp, xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động của Đoàn Kiểm tra.

b) Chủ động phối hợp với các phòng, ban liên quan thuộc quận nhằm đảm bảo đưa quy tắc ứng xử này đến từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này; đưa tiêu chí thực hiện Quy chế vào hoạt động đánh giá, xếp loại thi đua hàng năm.

c) Phối hợp Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 5 và các cơ quan khác xử lý các thông tin phản ánh về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Trường hợp có dấu hiệu sai phạm, kiến nghị Thủ trưởng của đơn vị xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền giải quyết, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 5.

d) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế và tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế để tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Quận 5 xem xét, giải quyết.

đ) Phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 5 dự trù kinh phí hoạt động hàng năm của Đoàn Kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 5, Thanh tra Quận 5 và một số thành viên từ các cơ quan, đơn vị khác có liên quan có trách nhiệm hỗ trợ Đoàn Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ; cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra và tạo mọi điều kiện thuận lợi để công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 5 bố trí ngân sách đảm bảo kinh phí hoạt động hàng năm cho Đoàn kiểm tra.

4. Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5 phối hợp cùng Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 5 tổ chức giám sát theo định kỳ hoặc đột xuất về tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động với tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ khi Đoàn Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Giao Trưởng Phòng Nội vụ quyết định cấp, thu hồi Thẻ công vụ của Đoàn Kiểm tra theo quy định.

2. Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 5 và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết Trưởng đoàn đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Quận 5 xem xét, quyết định việc điều chỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với nhu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5