

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 4174/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo về đẩy mạnh
cải cách chế độ công vụ, công chức Thành phố Hồ Chí Minh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức”;

Căn cứ Quyết định số 2017/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Ban chỉ đạo về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3523/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn từ nay đến năm 2015;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 586/TTr-SNV ngày 26 tháng 7 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo về đẩy mạnh cải cách
chế độ công vụ, công chức tại Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4174/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2013
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, hoạt động, chế độ làm việc, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của các thành viên của Ban Chỉ đạo về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ nay đến năm 2015 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với thành viên Ban Chỉ đạo và Thủ trưởng các Sở - ban - ngành, quận - huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

1. Ban chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể bàn và quyết định theo đa số. Trường hợp ý kiến của tập thể Ban Chỉ đạo khác với ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thì Ban Chỉ đạo báo cáo lại Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

3. Ban Chỉ đạo họp 6 tháng một lần để kiểm điểm, đánh giá tiến độ thực hiện các nhiệm vụ theo kết luận của kỳ họp trước và giải quyết các vấn đề mới trong kỳ tiếp theo; căn cứ tình hình thực tiễn và yêu cầu công việc, Trưởng ban chỉ đạo tổ chức các cuộc họp đột xuất.

4. Các thành viên Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm có trách nhiệm

thực hiện nhiệm vụ và báo cáo kết quả nội dung công tác được phân công theo quy định tại Quy chế này.

5. Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban thường trực Ban chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân thành phố. Phó Trưởng Ban chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình theo nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ

1. Xây dựng kế hoạch cụ thể và triển khai thực hiện đầy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức theo Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 3523/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Kế hoạch đầy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn từ nay đến năm 2015 (gọi tắt là Kế hoạch).

2. Chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các Sở - ban - ngành, quận - huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện Kế hoạch và các kết luận định kỳ của Ban Chỉ đạo; tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết những khó khăn, vướng mắc, điều chỉnh chỉ tiêu, kế hoạch cho phù hợp với điều kiện thực tế.

3. Định kỳ hàng năm tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch cho Ban chỉ đạo Trung ương, Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố chuẩn bị nội dung, tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết và đề xuất khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Kế hoạch trên địa bàn thành phố.

Điều 4. Quyền hạn

1. Quyết định thành lập Tổ Chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo.

2. Phân công trách nhiệm từng thành viên Ban Chỉ đạo và thành viên tổ giúp việc để điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Được mời lãnh đạo các Sở - ban - ngành, quận - huyện, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội và lãnh đạo cơ quan, tổ chức liên quan tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và các buổi làm việc của Ban Chỉ đạo khi có các nội dung liên quan.

4. Tổ chức các đoàn kiểm tra các Sở - ban - ngành, quận - huyện và cơ quan,

đơn vị có liên quan trong việc triển khai, thực hiện Kế hoạch tại địa phương, cơ quan, đơn vị.

5. Đề xuất cơ quan có thẩm quyền phê bình, xử lý đối với cá nhân, tổ chức chậm trễ, thiếu trách nhiệm hoặc có hành vi cản trở tiến trình triển khai Kế hoạch trên địa bàn thành phố.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 5. Trưởng ban Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, điều hành chung các hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo.
2. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
3. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Phó Trưởng Ban thường trực Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban trực tiếp chỉ đạo, điều phối các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo.
2. Triệu tập các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo, thay mặt Trưởng Ban xử lý công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban giao.

Điều 7. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Phó Trưởng Ban thường trực Ban Tổ chức Thành ủy

Giúp Ban Chỉ đạo triển khai Kế hoạch, kết luận của Ban Chỉ đạo; theo dõi, tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo tình hình và kết quả thực hiện Kế hoạch đối với các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng và các tổ chức chính trị xã hội trên địa bàn thành phố.

Điều 8. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo - Giám đốc Sở Nội vụ

1. Giúp Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều phối các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.
2. Làm đầu mối trong việc phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai các mục tiêu của Kế hoạch đến năm 2015.

3. Theo dõi, chỉ đạo việc tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tình hình và kết quả thực hiện Kế hoạch trên địa bàn thành phố.

Điều 9. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.
2. Cùng tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quán triệt, tổ chức thực hiện Kế hoạch, các kết luận của Ban Chỉ đạo trong nội bộ ngành, cơ quan, đơn vị mình.
3. Kịp thời đề xuất biện pháp giải quyết những vướng mắc, khó khăn trong chỉ đạo việc tổ chức phối hợp các cơ quan có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch.
4. Định kỳ (hoặc đột xuất theo yêu cầu) báo cáo Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện kế hoạch của ngành, cơ quan, đơn vị phụ trách.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ đạo phân công.

Chương IV TỔ CHUYÊN VIÊN GIÚP VIỆC

Điều 10. Tổ Chuyên viên giúp việc Ban chỉ đạo gồm các thành viên: đại diện Sở Nội vụ và các Sở - ban - ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 11. Trách nhiệm Tổ Chuyên viên giúp việc

1. Dự thảo chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo và các văn bản chỉ đạo dự toán kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ đạo, Tổ Chuyên viên giúp việc báo cáo cấp có thẩm quyền.
2. Giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch trên địa bàn thành phố.
3. Chuẩn bị nội dung các phiên họp, hội nghị, các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo; theo dõi việc tổ chức thực hiện các kết luận của Ban Chỉ đạo và báo cáo định kỳ theo quy định.
4. Thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất do Ban Chỉ đạo giao.

Chương V BẢO ĐẢM CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG

Điều 12. Chế độ họp

Ban chỉ đạo định kỳ tổ chức họp 02 lần trong năm (tháng 6 và tháng 12) để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện kế hoạch đề ra và phương hướng nhiệm vụ công tác 6 tháng và năm sau, hoặc họp đột xuất để giải quyết công việc cụ thể khi cần thiết.

Điều 13. Chế độ báo cáo

1. Thủ trưởng các Sở - ban - ngành, quận - huyện và các đơn vị có liên quan báo cáo Ban Chỉ đạo thông qua Sở Nội vụ theo định kỳ quý, 6 tháng, 1 năm và báo cáo đột xuất về tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo là Thủ trưởng các Sở và cơ quan tương đương được sử dụng bộ máy của cơ quan mình để thực hiện các nhiệm vụ được phân công và báo cáo kết quả hoạt động định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.

Điều 14. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Chuyên viên giúp việc do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của Sở Nội vụ.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hằng năm và quản lý, thanh quyết toán kinh phí theo quy định tài chính hiện hành.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Triển khai thực hiện Quy chế

Trưởng Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành, quận - huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế tại đơn vị.

Điều 16. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, khi xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Nội vụ - Thường trực Ban chỉ đạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu thực tiễn của thành phố./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân