

Số: /QĐ-UBND

Hà Đông, ngày tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy chế hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành
Xã Hà Đông về phòng, chống mại dâm**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ ĐÔNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 178/2004/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2004 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều của pháp lệnh phòng, chống mại dâm;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2006/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 6 năm 2006 của
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thành lập và tổ chức hoạt động
của Đội kiểm tra liên ngành về phòng, chống mại dâm;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2014/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BYT ngày 30
tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an và Bộ
Y tế hướng dẫn phối hợp liên ngành trong công tác phòng, chống mại dâm;*

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành xã Hà Đông về phòng, chống mại dâm (*Gọi tắt là Đội kiểm tra liên ngành 178 xã*).

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên Đội kiểm tra liên ngành 178 xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu, VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Đại

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HÀ ĐÔNG**

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành Xã Hà Đông về phòng, chống mại dâm

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11 /2025
của UBND xã Hà Đông)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành về phòng, chống mại dâm (gọi tắt là *Đội kiểm tra liên ngành 178 xã*).

Quy chế này áp dụng cho các thành viên Đội kiểm tra liên ngành 178 xã và các tổ chức, cá nhân có quan hệ phối hợp với Đội được quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 2. Đội kiểm tra liên ngành 178 xã

Đội kiểm tra liên ngành 178 xã là lực lượng phối hợp liên ngành làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, do chủ tịch UBND xã thành lập và giao phòng Văn hoá - Xã hội quản lý hoạt động.

1. Văn phòng thường trực của Đội kiểm tra liên ngành 178 xã đặt tại phòng Văn hoá - Xã hội; Đội sử dụng con dấu của phòng Văn hoá - Xã hội phục vụ quá trình hoạt động.

2. Các thành viên của Đội được Chủ tịch UBND xã cấp thẻ kiểm tra để sử dụng trong quá trình thực thi nhiệm vụ. Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội có trách nhiệm tổng hợp, cập nhật danh sách thành viên Đội và đề xuất Chủ tịch UBND xã cấp thẻ kiểm tra; thu hồi thẻ kiểm tra đối với các trường hợp không còn tham gia đội.

3. Tùy theo yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế hoạt động, Đội trưởng thành lập một số tổ kiểm tra chuyên đề. Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Đội trưởng khi điều hành, tổ chức kiểm tra và đề xuất xử lý vi phạm. Khi cần thiết Đội trưởng có thể điều động lực lượng của tổ này bổ sung, tăng cường cho tổ khác nhằm đáp ứng yêu cầu của các cuộc kiểm tra.

Điều 3. Chức năng Đội kiểm tra liên ngành 178 xã

Kiểm tra các hành vi vi phạm pháp luật về phòng, chống tệ nạn mại dâm và hoạt động văn hóa, dịch vụ văn hóa trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nhiệm vụ Đội kiểm tra liên ngành 178 xã

1. Tổ chức theo dõi, khảo sát nắm tình hình, xây dựng chương trình, kế

hoạch kiểm tra hàng năm và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra định kỳ về phòng, chống tệ nạn mại dâm trên địa bàn. Kế hoạch kiểm tra phải xác định rõ nội dung kiểm tra, thời gian, tiến độ thực hiện, phân công trách nhiệm cụ thể của từng thành viên.

2. Kiểm tra đột xuất khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh của công dân, báo chí; chỉ đạo của lãnh đạo xã, Ban Chỉ đạo xã hoặc do yêu cầu công việc cần kiểm tra đột xuất.

3. Chủ động đề xuất với các ngành chức năng về các biện pháp quản lý, phòng ngừa, ngăn chặn, hạn chế các vụ việc vi phạm pháp luật về phòng, chống tệ nạn mại dâm và hoạt động văn hóa, dịch vụ văn hóa trên địa bàn.

4. Định kỳ 6 tháng, hàng năm, thực hiện báo cáo UBND xã.

Điều 5. Quyền hạn của Đội kiểm tra liên ngành 178 xã

1. Kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất các cơ sở kinh doanh, dịch vụ; nhà nghỉ, nhà trọ, nhà hàng, quán Karaoke, cơ sở Massage, xông hơi, gội đầu thư giãn, kinh doanh dịch vụ băng đĩa, các điểm vui chơi giải trí nhạy cảm dễ phát sinh tệ nạn mại dâm.

2. Yêu cầu các tổ chức, cá nhân bị kiểm tra cung cấp tình hình, số liệu, tài liệu và trả lời các vấn đề liên quan đến việc kiểm tra.

3. Liên hệ với các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan để xác minh, thu thập thông tin phục vụ cho công tác kiểm tra.

4. Lập biên bản khi phát hiện hành vi vi phạm hành chính và xử lý các hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền. Đối với hành vi vi phạm vượt quá thẩm quyền xử lý của Đội hoặc hành vi có dấu hiệu phạm tội phải lập biên bản và chuyển biên bản, tài liệu liên quan, tang vật, phương tiện vi phạm (nếu có) đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đội trưởng, Đội phó và các thành viên của Đội

1. Đội trưởng

- Trực tiếp điều hành chung hoạt động của Đội; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về toàn bộ hoạt động của Đội.

- Trực tiếp xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra, hoạt động hàng năm của Đội theo quy định của pháp luật.

- Quyết định việc kiểm tra đột xuất theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy chế này; sau khi kiểm tra, chủ trì việc xử lý vi phạm và báo cáo kịp thời kết quả kiểm tra, xử lý đến Chủ tịch UBND xã.

- Chủ trì các cuộc họp và tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Đội (Trường hợp Đội trưởng vắng mặt thì có thể ủy quyền cho một Đội phó chủ trì, sau đó báo cáo kết quả cuộc họp với Đội trưởng); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về kết quả hoạt động của Đội theo quy định.

- Thực hiện việc nhận xét, đánh giá đối với các thành viên của Đội và kiến nghị Thủ trưởng các cơ quan đơn vị liên quan để xem xét đánh giá cán bộ, thực hiện khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền hoặc thay đổi các thành viên không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

- Có quyền điều động các thành viên của Đội theo yêu cầu hoạt động kiểm tra trong trường hợp tổ chức ngoài giờ hành chính. Nếu điều động trong giờ hành chính phải thông báo trước cho Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có cán bộ tham gia biết.

- Tham mưu với UBND xã lập dự trù kinh phí hoạt động hàng năm, đề xuất việc trang bị phương tiện làm việc thiết yếu của Đội và phương tiện đi lại. Trực tiếp quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động, trang thiết bị, phương tiện làm việc của Đội theo đúng quy định của nhà nước.

2. Đội phó

- Đội phó có trách nhiệm giúp Đội trưởng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Quy chế này và thực hiện nhiệm vụ do Đội trưởng phân công.

- Thực hiện, xử lý một số nhiệm vụ theo ủy quyền của Đội trưởng và phải chịu trách nhiệm đối với công việc được ủy quyền.

- Thành viên của Đội chịu sự chỉ đạo điều hành, phân công của Đội trưởng và chịu trách nhiệm trước Đội trưởng và trước pháp luật về việc làm của mình trong thời gian thi hành nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG II

NGUYÊN TẮC, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 7. Nguyên tắc kiểm tra

1. Việc kiểm tra phải được tiến hành đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

2. Khi tiến hành kiểm tra phải có ít nhất 04 thành viên của Đội tham gia; trong đó có Đội trưởng hoặc 01 Đội phó chủ trì thực hiện, 01 thành viên đảm nhận việc lập biên bản kiểm tra. Các thành viên phải xuất trình thẻ kiểm tra với đại diện cơ sở được kiểm tra.

3. Thành phần tham gia kiểm tra do Đội trưởng hoặc Đội phó kiêm Tổ trưởng triệu tập.

4. Trong quá trình kiểm tra, các thành viên Đội phải chấp hành sự chỉ đạo, phân công của Đội trưởng hoặc Đội phó kiêm Tổ trưởng; thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; không gây khó khăn, cản trở các hoạt động bình thường của cơ sở kinh doanh; đồng thời có trách nhiệm bảo mật thông tin và thực hiện đúng nguyên tắc phát ngôn do Đội trưởng quy định.

5. Mọi trường hợp vi phạm được Đội kiểm tra, phát hiện phải được xử lý kịp thời theo đúng quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 8. Đối tượng, nội dung kiểm tra

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 178/2004/NĐ-CP ngày 15/10/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh phòng, chống mại dâm; Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa cộng đồng và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 9. Quy trình kiểm tra, xử lý vi phạm

1. Quy trình kiểm tra

- Trước khi tiến hành kiểm tra, đội trưởng phải xuất trình thẻ và nói rõ mục đích, yêu cầu của việc kiểm tra cho người đại diện cơ sở kinh doanh, dịch vụ được kiểm tra.

- Các thành viên của đội kiểm tra tiến hành kiểm tra theo nhiệm vụ được phân công và phải đảm bảo kiểm tra đầy đủ các nội dung quy định tại Điều 8 Quy chế này.

- Kết thúc kiểm tra, đội kiểm tra phải hội ý thống nhất các lỗi vi phạm để lập biên bản kiểm tra. Trường hợp không phát hiện lỗi hoặc hành vi, vi phạm thì đội kiểm tra lập biên bản nêu rõ tại thời điểm kiểm tra đội kiểm tra không phát hiện lỗi hoặc hành vi, vi phạm của cơ sở kinh doanh dịch vụ. Biên bản lập thành 02 bản, 01 bản để lưu hồ sơ của Đội, 01 bản giao cho cơ sở để trình cho các đoàn kiểm tra liên ngành khi có yêu cầu.

- Lập biên bản vi phạm hành chính (*nếu phát hiện có vi phạm pháp luật*).

2. Quy trình xử lý vi phạm

- Đối với các cơ sở vi phạm đã được lập biên bản với sự có mặt của chủ cơ sở kinh doanh, dịch vụ hoặc người được ủy quyền quản lý cơ sở kinh doanh, dịch vụ có đầy đủ giấy tờ, hồ sơ có liên quan thì Đội trưởng chủ trì họp Đội kiểm tra thống nhất mức độ vi phạm để đề nghị cơ quan chức năng xử phạt theo quy định. Trường hợp lỗi vi phạm đến mức xử lý đình chỉ hoạt động thì phải có biên bản cuộc họp và thống nhất của đội trước khi trình cho các cơ quan chức năng xử lý theo quy định.

- Đối với các cơ sở có vi phạm nhưng vắng mặt chủ cơ sở kinh doanh, dịch vụ hoặc người được ủy quyền quản lý cơ sở kinh doanh, dịch vụ chưa xuất trình đầy đủ các giấy tờ có liên quan đến lĩnh vực hoạt động thì lập biên bản vắng mặt có người làm chứng; sau đó mời chủ cơ sở kinh doanh, dịch vụ đến làm việc với Đội kiểm tra. Đội trưởng chủ trì buổi làm việc với chủ cơ sở kinh doanh, dịch vụ; xác định mức độ vi phạm để làm cơ sở đề nghị xử lý hành vi vi phạm.

- Trong thời gian 05 ngày sau khi lập biên bản vi phạm hành chính, Đội tiến hành họp bàn đề nghị mức xử phạt hành chính và lập công văn đề nghị xử phạt đến

các cơ quan có thẩm quyền để thực hiện việc xử phạt vi phạm hành chính.

- Ngoài việc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính, Đội kiểm tra liên ngành 178 xã có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính, Đội kiểm tra liên ngành 178 xã có trách nhiệm đề xuất, kiến nghị đến các cơ quan, đơn vị có liên quan các giải pháp nhằm xử lý triệt để, ngăn chặn, phòng ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về phòng, chống mại dâm và hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa cộng đồng.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ SINH HOẠT VÀ MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP CỦA ĐỘI KIỂM TRA LIÊN NGÀNH 178 XÃ

Điều 10. Chế độ sinh hoạt

1. Chế độ họp

- Họp toàn Đội theo định kỳ 6 tháng, năm để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, kết quả hoạt động của Đội.

- Họp các Tổ kiểm tra, các thành viên trực tiếp tham gia kiểm tra sau mỗi đợt kiểm tra hoặc theo định kỳ hàng tháng.

- Họp Đội đột xuất khi cần thiết.

2. Chế độ báo cáo

- Định kỳ 6 tháng, hàng năm thực hiện báo cáo về tình hình, kết quả hoạt động của Đội.

- Báo cáo nhanh về các vụ việc đột xuất, có tính chất phức tạp hoặc báo cáo theo yêu cầu của Chủ tịch UBND xã.

3. Chế độ thông tin

- Việc cung cấp, trao đổi thông tin liên quan đến hoạt động kiểm tra, kết quả kiểm tra, hình thức xử phạt đối với các đối tượng bị kiểm tra do Đội trưởng trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho 01 Đội phó trực tiếp tham gia việc kiểm tra thực hiện.

- Việc cung cấp thông tin về kết quả hoạt động của Đội cho cơ quan báo chí do Đội trưởng thực hiện (*sau khi xin ý kiến của Chủ tịch UBND xã*).

- Các thành viên khác của Đội không được cung cấp các thông tin liên quan đến hoạt động kiểm tra của Đội.

Điều 11. Mối quan hệ phối hợp

1. Quan hệ với Công an xã

- Đội kiểm tra liên ngành 178 xã và Công an xã phối hợp chặt chẽ trong việc chia sẻ thông tin về tình hình thực hiện đăng ký tạm trú, tạm vắng cho nhân viên, khách lưu trú, tình hình chấp hành các quy định của pháp luật về phòng, chống mại dâm và các hoạt động văn hóa, dịch vụ văn hóa của các cơ sở kinh doanh dịch vụ trên địa bàn.

- Theo đề nghị của Đội trưởng Đội kiểm tra liên ngành 178 xã, Công an xã

có trách nhiệm:

+ Hỗ trợ Đội kiểm tra liên ngành thực thi nhiệm vụ trên địa bàn; ngăn chặn, xử lý kịp thời hành vi cản trở hoặc chống người thi hành công vụ.

+ Tiếp nhận hồ sơ, biên bản, đối tượng trong các vụ việc có tính chất phức tạp, vượt thẩm quyền và khả năng xử lý của Đội kiểm tra liên ngành xã.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG, CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

Điều 12. Kinh phí

Kinh phí hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành 178 xã, ngân sách xã cấp trong dự toán chi hàng năm.

Điều 13. Phương tiện hoạt động

Đội kiểm tra liên ngành 178 xã được trang bị công cụ hỗ trợ và bố trí phương tiện đi lại, thông tin liên lạc để thực hiện nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 14. Chế độ chính sách

1. Các thành viên Đội kiểm tra liên ngành 178 xã được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.

2. Thành viên Đội kiểm tra liên ngành 178 xã bị thiệt hại về tài sản, sức khỏe, tính mạng khi thi hành nhiệm vụ được hưởng các chính sách, chế độ trợ cấp theo quy định hiện hành.

3. Giao phòng Văn hoá và Xã hội đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết chế độ, chính sách đối với thành viên Đội kiểm tra liên ngành 178 xã theo quy định.

Điều 15. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng

Tập thể, thành viên Đội kiểm tra liên ngành 178 có thành tích trong công tác được khen thưởng. Trình tự, thủ tục, hồ sơ khen thưởng thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các quy định hiện hành về công tác thi đua, khen thưởng của xã.

2. Kỷ luật

Trong khi thi hành nhiệm vụ, thành viên Đội kiểm tra liên ngành 178 xã có hành vi vi phạm thì Đội trưởng có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản đến Chủ tịch UBND xã và Thủ trưởng các cơ quan quản lý trực tiếp của thành viên đó biết, thống nhất thực hiện, hình thức xử lý kỷ luật theo thẩm quyền và quy định của pháp luật; báo cáo kết quả xử lý đến các cơ quan liên quan.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Phòng Văn hoá- Xã hội trực tiếp quản lý Đội kiểm tra liên ngành 178 xã có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc điều

hành hoạt động của Đội, trình UBND xã ra Quyết định thay thế, bổ sung thành viên của Đội; phối hợp với phòng Kinh tế lập dự toán, phân bổ, quyết toán kinh phí, đảm bảo cho hoạt động của Đội; định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động, báo cáo Chủ tịch UBND xã.

Điều 17. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có cán bộ tham gia Đội kiểm tra liên ngành 178 của xã có trách nhiệm bố trí, đôn đốc và tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ tham gia các hoạt động của Đội. Trường hợp thay đổi cán bộ phải báo cáo UBND xã (*thông qua phòng Văn hoá- Xã hội*) để kịp thời củng cố, kiện toàn tổ chức Đội.

Điều 18. Các thành viên Đội kiểm tra liên ngành 178 xã có trách nhiệm phối hợp thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Quy chế này.

Điều 19. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các phòng, cơ quan liên quan, các cơ sở kinh doanh dịch vụ và các thành viên Đội kiểm tra liên ngành 178 xã phản ánh về phòng Văn hoá- Xã hội để tổng hợp, đề nghị UBND xã sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.