

Số: 1524/QĐ-UBND

Yên Châu, ngày 11 tháng 11 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp  
thuộc UBND huyện Yên Châu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

*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 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của  
Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân  
huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của  
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày  
05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy  
ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 08/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của Ủy ban  
nhân dân tỉnh Sơn La về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ  
máy trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn  
tỉnh Sơn La;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 344/TTr-NV ngày  
05 tháng 11 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện Yên Châu gồm 4 chương, 10 điều.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Thường trực huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện (b/c);
- Các PCT UBND huyện;
- Cổng Thông tin điện tử huyện;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NV (40 bản).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lù văn Cường**

## **QUY CHẾ PHỐI HỢP**

### **Giữa các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc của Ủy ban nhân dân huyện Yên Châu**

*(Kèm theo Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 11/11/2021 của Ủy ban nhân dân huyện)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về công tác phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp của UBND huyện Yên Châu.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp; công chức, viên chức, người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp của UBND huyện Yên Châu.

#### **Điều 2. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp của Ủy ban nhân dân huyện Yên Châu**

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện: Phòng Tài chính – Kế hoạch, Văn phòng HĐND – UBND huyện, phòng Tư pháp, phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, phòng Tài nguyên và Môi trường, phòng Nội vụ, phòng Kinh tế - Hạ tầng, phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Dân tộc, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, phòng Giáo dục và Đào tạo, Thanh tra huyện.

2. Các đơn vị sự nghiệp GD&ĐT thuộc UBND huyện gồm các trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, trường Tiểu học – Trung học cơ sở, trường PTDTBT Trung học cơ sở trên địa bàn huyện.

3. Các đơn vị sự nghiệp khác: Trung tâm Truyền thông – Văn hóa, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp, Ban quản lý dự án và Đầu tư xây dựng.

## **Chương II**

### **NGUYÊN TẮC VÀ NỘI DUNG PHỐI HỢP CHUNG**

#### **Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

1. Công tác phối hợp dựa trên nguyên tắc kịp thời, hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của pháp luật, nhằm phát huy sức mạnh và hiệu quả trong hoạt động của UBND huyện.

2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị (*sau đây gọi chung là đơn vị*) để thực hiện nhiệm vụ phối hợp và không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn của các đơn vị có liên quan.

3. Trong quá trình phối hợp thực hiện, công việc phải được thực hiện nhanh chóng, đảm bảo bí mật và tuân thủ đúng nội quy, quy chế của UBND huyện. Chương trình, quy trình, kế hoạch phối hợp phải được cung cấp bằng văn bản thể hiện trên giấy hoặc văn bản điện tử có xác nhận của đơn vị cung cấp.

4. Việc giải quyết các công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị phải được thực hiện theo nguyên tắc; công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị nào thì đơn vị đó chủ trì giải quyết, các đơn vị khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp khi có yêu cầu giải quyết theo quy chế làm việc của UBND huyện khóa XXI.

#### **Điều 4. Nội dung phối hợp chung**

1. Phối hợp trong việc tham mưu, đề xuất với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện biện pháp, giải pháp nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc, cung cấp, trao đổi thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND huyện.

2. Phối hợp thực hiện các hoạt động, kế hoạch, định hướng hoạt động của UBND huyện. Các biện pháp, giải pháp nâng cao chất lượng công tác chuyên môn; công tác tham mưu chỉ đạo điều hành của UBND huyện.

3. Phát hiện những bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phải kịp thời phản ánh, tham mưu cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện để xem xét sửa đổi, bổ sung.

### **Chương III**

#### **CÁC MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Quan hệ phối hợp trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện**

1. Khi thực hiện nhiệm vụ cần có sự phối hợp làm việc, giải quyết của nhiều đơn vị trực thuộc, UBND huyện phân công một đơn vị chủ trì hoặc làm đầu mối để thực hiện.

2. Đơn vị trực thuộc UBND huyện khi được phân công chủ trì thực hiện công việc phải chịu trách nhiệm thực hiện công việc có chất lượng và đúng thời hạn theo quy định. Hết thời hạn quy định, nếu chưa nhận được sự phối hợp thì đơn vị chủ trì báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách khối để chỉ đạo giải quyết.

3. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm chính về toàn bộ quá trình xử lý công việc, có trách nhiệm chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến đơn vị phối hợp. Đơn vị phối hợp có trách nhiệm tham gia ý kiến về những nội dung công việc có liên quan đến lĩnh vực đơn vị mình phụ trách hoặc cung cấp thông tin liên quan để đơn vị chủ trì biết và tổ chức thực hiện. Thời gian tham gia theo đề nghị đơn vị chủ trì.

4. Đối với những vấn đề không thuộc chức năng của đơn vị hoặc vượt quá khả năng giải quyết thì đơn vị chủ trì chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan để báo cáo xin ý kiến Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách khối xem xét, quyết định.

#### **Điều 6. Quan hệ giữa người đứng đầu cơ quan chuyên môn, Trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện**

1. Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc UBND huyện khi giải quyết các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị khác nhất thiết phải trao đổi với đơn vị đó thông qua cuộc họp có biên bản hoặc bằng văn bản. Trưởng đơn vị được hỏi ý kiến phải có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo đề nghị của đơn vị xin ý kiến.

2. Trường hợp các đơn vị được đơn vị cùng cấp mời họp phải tham gia hoặc cử người có đủ thẩm quyền dự họp.

#### **Điều 7. Quan hệ công tác giữa trưởng, phó đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện với công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị**

1. Trong phạm vi công tác do mình phụ trách, cấp dưới phải phục tùng cấp trên và chấp hành chỉ đạo của cấp trên. Trường hợp cấp dưới không nhất trí với chỉ đạo của cấp trên về các công việc được giao thuộc trách nhiệm của mình thì vẫn phải chấp hành nhưng có quyền bảo lưu ý kiến bằng văn bản báo cáo trưởng đơn vị và không chịu trách nhiệm nếu chỉ đạo của trưởng, phó đơn vị là không đúng.

2. Trong trường hợp nhiệm vụ được giao không đúng mảng công việc được phân công của mình và không có khả năng thực hiện thì người được giao nhiệm vụ phải có ý kiến phản hồi ngay với người giao nhiệm vụ để phân công người khác.

3. Trình tự giải quyết công việc phải tuân thủ đúng các quy định về phân công phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mỗi cấp: Cấp trên không bao biện làm thay chức năng, nhiệm vụ cấp dưới, cấp dưới không đùn đẩy trách nhiệm lên cấp trên. Cấp trên tôn trọng và chấp nhận các quyết định, đề xuất phù hợp, đúng quy định của cấp dưới. Trong trường hợp cấp trên thay đổi các quyết định hoặc bác bỏ các đề xuất của cấp dưới thì cấp trên phải chỉ rõ lí do bác bỏ hoặc thay đổi bằng văn bản.

### **Điều 8. Quan hệ giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện với người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện**

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch phụ trách khối định kỳ hoặc đột xuất tổ chức họp với người đứng đầu các đơn vị thuộc khối hoặc tập thể lãnh đạo từng đơn vị phụ trách để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác thuộc khối.

2. Phó Chủ tịch phụ trách khối phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về công tác chỉ đạo, điều hành, kết quả chất lượng tham mưu của đơn vị giao phụ trách.

3. Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc UBND huyện có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách khối kết quả thực hiện công tác, kiến nghị các vấn đề cần giải quyết khi thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được phân công.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Xử lí vi phạm**

Công chức, viên chức, người lao động tại các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy chế này. Các tập thể, cá nhân vi phạm quy chế này trong mức độ sẽ bị xem xét, xử lí kỷ luật theo quy định.

#### **Điều 10. Điều khoản thi hành**

1. Giao Chánh văn phòng UBND – HĐND huyện có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện có trách nhiệm phổ biến quy chế này đến công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị để thực hiện.

3. Các khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện quy chế, các đơn vị báo cáo UBND huyện (qua Văn phòng UBND – HĐND huyện) để xem xét, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lù Văn Cường**