

Số: 2350 /QĐ-UBND

Vinh Thuận, ngày 17 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa các phòng, ban, ngành huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong thực hiện nhiệm vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 Quyết định số 3668/QĐ-UBND, ngày 17 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Vinh Thuận về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Vinh Thuận nhiệm kỳ 2016-2021;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 48/TTr-PNV, ngày 25 tháng 6 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa các phòng, ban, ngành huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- Ủy ban MTTQVN huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- LĐVP, CVNC;
- Website Vinh Thuận;
- Lưu: VT, Inđa.

CHỦ TỊCH



Huỳnh Thanh Bình

QUY CHẾ

Phối hợp giữa các phòng, ban, ngành huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong thực hiện nhiệm vụ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2350 /QĐ- UBND ngày 17 tháng 7 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Thuận)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định trách nhiệm, nội dung phối hợp giữa các phòng, ban, ngành huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc tham mưu cụ thể hóa các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; xây dựng kế hoạch, đề tài, dự án, văn bản quy phạm pháp luật; giải quyết nhiệm vụ chuyên môn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; đề xuất, kiến nghị, xin chủ trương Ủy ban nhân dân huyện; các hoạt động của Ban Chỉ đạo, các tổ chức tư vấn, liên ngành của Ủy ban nhân dân huyện thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Các công việc khác ngoài nội dung quy định tại Quy chế này, sẽ được thực hiện theo Quyết định số 3668/QĐ-UBND, ngày 17/11/2016 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Thuận, nhiệm kỳ 2016-2021 (sau đây gọi tắt là Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các phòng, ban, ngành huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Phải tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; đảm bảo tính thứ bậc và phối hợp thường xuyên, kịp thời, chặt chẽ. Mỗi việc chỉ giao một cơ quan, đơn vị, một người chủ trì và chịu trách nhiệm; không vượt thẩm quyền, đùn đẩy trách nhiệm và làm cản trở, ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị liên quan.

2. Thực hiện thống nhất giữa các phòng, ban, ngành huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

3. Tất cả các đơn vị chủ động giải quyết công việc đúng phạm vi, trách nhiệm, thẩm quyền được phân công. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo kế hoạch, quy chế làm việc, công tác phối hợp của Ủy ban nhân dân huyện và đúng quy định của pháp luật.

Chương II

NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 4. Phối hợp trong việc tham mưu cụ thể hóa các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước

1. Thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện (gọi tắt là Thủ trưởng các ngành huyện) và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn được giao nhiệm vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện cụ thể hóa các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, phải chủ động tham mưu kịp thời, đảm bảo tiến độ và nội dung, không chờ văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Trường hợp được giao chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị khác tham mưu cụ thể các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thì cơ quan, đơn vị đó tổ chức cuộc họp hoặc gửi văn bản xin ý kiến. Nếu lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan, đơn vị phải gửi kèm các nội dung có liên quan đến việc lấy ý kiến hoặc xây dựng đề cương chi tiết kèm theo các biểu mẫu, thống kê (áp dụng từng trường hợp yêu cầu báo cáo, cung cấp số liệu) gửi các đơn vị có liên quan và ghi rõ thời hạn trả lời, nhưng không ít hơn 05 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản (trừ trường hợp đột xuất). Trường hợp tổ chức cuộc họp lấy ý kiến, cơ quan, đơn vị chủ trì phải gửi văn bản trước ngày họp ít nhất 02 ngày làm việc để cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu trước.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều này phải có trách nhiệm trả lời (thống nhất hoặc không thống nhất) bằng văn bản và phải chịu trách nhiệm về nội dung đó.

Trường hợp tổ chức cuộc họp lấy ý kiến thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp có trách nhiệm cử người có thẩm quyền, đúng chuyên môn được giao tham dự. Ý kiến của người dự họp là ý kiến chính thức của cơ quan, đơn vị đó (trong trường hợp vắng mặt phải báo cáo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho cơ quan, đơn vị chủ trì biết).

4. Khi hết thời hạn nhưng chưa có ý kiến trả lời của cơ quan, đơn vị về nội dung lấy ý kiến thì cơ quan, đơn vị chủ trì có văn bản đôn đốc để hoàn chỉnh hồ sơ trước khi trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Nếu cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến vẫn không trả lời thì xem như cơ quan, đơn vị này đồng ý theo đề nghị và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét.

5. Đối với các nội dung quan trọng chưa có sự thống nhất giữa các cơ quan có liên quan, thì đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện chuẩn bị chương trình, nội dung, thành phần tổ chức cuộc họp để trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

Điều 5. Phối hợp trong xây dựng kế hoạch, đề tài, dự án, văn bản quy phạm pháp luật

1. Chậm nhất đến ngày 15 tháng 10 hàng năm, các ngành huyện phải đăng

ký việc tham mưu Ủy ban nhân dân huyện (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện) các kế hoạch, chương trình, đề án, dự án,... Thủ trưởng các ngành huyện phải chịu trách nhiệm về nội dung đăng ký, đảm bảo tiến độ và tổ chức thực hiện có hiệu quả.

2. Khi cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch, đề tài, dự án thuộc ngành, lĩnh vực, phạm vi quản lý mà theo quy định trước khi trình Ủy ban nhân dân huyện phải gửi cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện thẩm định nội dung, hồ sơ, thì cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì có trách nhiệm phối hợp, thống nhất với cơ quan chuyên môn trước khi trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

3. Trường hợp kế hoạch, đề tài, dự án có nhiều cơ quan, đơn vị chịu sự tác động, thì cơ quan, đơn vị được giao chủ trì lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu sự tác động có trách nhiệm trả lời (thống nhất hoặc không thống nhất) bằng văn bản trong thời hạn cơ quan, đơn vị đề nghị và phải chịu trách nhiệm về nội dung đó. Trường hợp cơ quan chủ trì đã đôn đốc cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản, nhưng cơ quan đó vẫn không trả lời, thì cơ quan chủ trì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, xử lý.

4. Đối với việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan, đơn vị được giao chủ trì và cơ quan, đơn vị có liên quan phải thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 6. Phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn giữa Thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện

1. Thủ trưởng các ngành huyện khi giải quyết công việc thuộc thẩm quyền nhưng có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các ngành khác, cần phải hội ý, trao đổi thống nhất để tổ chức thực hiện.

a) Khi giải quyết công việc thuộc thẩm quyền nhưng liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các ngành khác thì cơ quan chủ trì căn cứ vào tính chất, mức độ của công việc mà tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp để lấy ý kiến.

- Khi tổ chức cuộc họp, cơ quan chủ trì phải gửi giấy mời, kèm theo các tài liệu có liên quan trước ngày họp ít nhất là 02 ngày để các ngành được lấy ý kiến nghiên cứu trước. Cơ quan, đơn vị được mời họp có trách nhiệm dự họp hoặc cử người có đủ thẩm quyền, trình độ chuyên môn dự họp, ý kiến của người dự họp là ý kiến chính thức của cơ quan được mời. Hội nghị phải lập thành biên bản ghi đầy đủ ý kiến của đại biểu và có kết luận của ngành chủ trì. Tất cả thành viên tham gia cuộc họp phải ký vào biên bản cuộc họp.

- Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, nếu pháp luật có quy định thời hạn lấy ý kiến và trả lời ý kiến đối với công việc đó thì cơ quan, đơn vị lấy ý kiến ghi rõ thời hạn trả lời theo quy định. Nếu pháp luật chưa hoặc không có quy định thời gian lấy ý kiến thì tùy theo tính chất của nội dung lấy ý kiến, cơ quan, đơn vị lấy ý kiến ghi rõ thời hạn trả lời nhưng không ít hơn 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan nhận được văn bản (trừ trường hợp đột xuất).

b) Thủ trưởng các ngành được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời ý kiến bằng văn bản trong thời hạn cơ quan, đơn vị đề nghị và phải chịu trách nhiệm về nội dung trả lời. Nếu quá thời hạn mà Thủ trưởng các ngành được lấy ý kiến không trả lời hoặc chậm trả lời bằng văn bản thì xem như là đồng ý với nội dung xin ý kiến.

c) Trường hợp các ngành được lấy ý kiến buộc phải có ý kiến nhưng không cử người tham dự cuộc họp, hoặc không có văn bản trả lời theo yêu cầu của cơ quan chủ trì, thì cơ quan chủ trì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, xử lý.

2. Thủ trưởng các ngành được phân công làm nhiệm vụ thẩm định, thẩm tra các đề án, dự án, văn bản, hồ sơ phải chịu trách nhiệm về chất lượng nội dung, thời hạn thực hiện công việc được giao theo quy định và phải chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về nội dung phối hợp của ngành mình.

3. Đối với công việc thuộc thẩm quyền được Ủy ban nhân dân huyện, hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân cấp, hoặc ủy quyền quản lý, thì Thủ trưởng các ngành phải tổ chức thực hiện những vấn đề được phân cấp, ủy quyền đó. Không được chuyển cho các ngành khác. Trường hợp bất khả kháng phải báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

4. Trong phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền được giao nếu còn chồng chéo chức năng, nhiệm vụ giữa các văn bản chuyên môn và văn bản quy phạm pháp luật, thì Thủ trưởng các ngành có văn bản trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

5. Thủ trưởng các ngành có nhu cầu đăng ký làm việc với Thủ trưởng các ngành khác phải có văn bản gửi hoặc trao đổi thông tin bằng điện thoại. Thủ trưởng các ngành được liên hệ công việc phải bố trí lịch làm việc và cử đúng thành phần tham dự.

6. Đối với các phần công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện nếu nội dung liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc chức năng tham mưu của cơ quan chuyên môn nào thì cơ quan chuyên môn đó tổng hợp, nghiên cứu hồ sơ, tham mưu, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết.

Điều 7. Phối hợp trong giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, Thủ trưởng các ngành huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phối hợp thực hiện nghiêm túc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của ngành nào, thì ngành đó chủ động phối hợp với ngành có liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết kịp thời, đúng quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và pháp luật về việc giải quyết hoặc tham mưu giải quyết của ngành mình.

3. Đối với công việc cần cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn các ngành có liên quan tham gia thì Thủ trưởng các ngành gửi văn bản đề nghị ngành

có liên quan cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tham gia và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức đó tham gia công việc chung cho đến khi kết thúc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 8. Phối hợp trong đề xuất, kiến nghị, xin chủ trương Ủy ban nhân dân huyện

1. Ngoài các nội dung nêu tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy chế này, nếu các ngành huyện hoặc Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn còn có những nội dung cần phải xin ý kiến trực tiếp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện để đăng ký lịch làm việc cụ thể.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện căn cứ nội dung đăng ký, có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc Phó Chủ tịch phụ trách lĩnh vực để sắp xếp lịch làm việc; mời các ngành có liên quan đến nội dung và thông báo cho cơ quan đăng ký biết.

3. Ngành đăng ký phải chuẩn bị đầy đủ tài liệu liên quan đến nội dung xin chủ trương và trình bày tại cuộc họp đề chủ trì cuộc họp xem xét, quyết định.

Điều 9. Phối hợp trong các hoạt động của Ban Chỉ đạo, các tổ chức tư vấn liên ngành của Ủy ban nhân dân huyện

1. Các Ban Chỉ đạo, tổ chức tư vấn liên ngành (sau đây gọi chung là Ban Chỉ đạo) phải có Quy chế làm việc. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thi hành, tham gia đầy đủ các cuộc họp do Trưởng Ban triệu tập, trường hợp vắng mặt phải xin ý kiến Trưởng Ban.

2. Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo có trách nhiệm tham mưu toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo cho Trưởng Ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã tham mưu.

3. Ban Chỉ đạo thực hiện chế độ hội, họp theo Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo hoặc theo quy định của cấp có thẩm quyền.

4. Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thông báo kết luận của Trưởng Ban sau các cuộc họp do Trưởng Ban triệu tập hoặc thông báo đầy đủ các nội dung hoạt động của Ban Chỉ đạo trong trường hợp không tổ chức cuộc họp Ban Chỉ đạo.

Chương III

XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM PHÓP HỢP TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 10. Xử lý trách nhiệm và khen thưởng trong thực hiện nhiệm vụ

1. Đối với các công việc đã có ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bằng văn bản, nhưng ngành không thực hiện hoặc không phối hợp thực hiện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có văn bản đôn đốc, nhắc nhở đến lần thứ 02 (hai), nhưng ngành vẫn không thực hiện mà không báo cáo cụ thể nguyên nhân thì nội dung này sẽ đưa vào việc đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức cuối năm; gắn với trách nhiệm của người

đứng đầu ngành.

Nếu các ngành không triển khai thực hiện ý kiến chỉ đạo mà dẫn đến gây hậu quả thì tùy theo tính chất, mức độ hậu quả mà thủ trưởng ngành đó sẽ bị xem xét để xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Đối với công việc theo yêu cầu của cơ quan chủ trì cần phối hợp để giải quyết các công việc quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 Quy chế này nếu ngành phối hợp từ chối mà không có lý do chính đáng, không cho ý kiến, hoặc cho ý kiến không đảm bảo theo yêu cầu, thì ngành chủ trì tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, xử lý trách nhiệm.

3. Các ngành thực hiện tốt công tác phối hợp theo Quy chế này sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các ngành chuyên môn huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong thực hiện nhiệm vụ phối hợp tại Quy chế này.

2. Thủ trưởng các ngành chuyên môn huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện triển khai đầy đủ các nội dung quy định tại Quy chế này. Đồng thời quán triệt Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động biết để thực hiện.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các ngành phản ánh về Phòng Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.