

Số: 73/TTr-HĐND

Quảng Trị, ngày 02 tháng 03 năm 2021

TỜ TRÌNH

**Về việc thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội
và Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị

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

Căn cứ Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18/9/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thành lập và quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

Thực hiện Thông báo số 54-TB/TU ngày 02/3/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Trị về chủ trương thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh;

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị với các nội dung cơ bản sau:

1. Vị trí, chức năng

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh là cơ quan tương đương Sở, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

Văn phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị thực hiện theo quy định tại Điều 2, Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18/9/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

3. Cơ cấu tổ chức

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có Chánh Văn phòng và 03 Phó Chánh Văn phòng.

Có 04 phòng chuyên môn, gồm:

- Phòng Công tác Quốc hội.

- Phòng Công tác Hội đồng nhân dân.
- Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị.
- Phòng Thông tin - Công tác đại biểu.

4. Về biên chế

Tổng số biên chế của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh là 34 chỉ tiêu. Trong đó: 26 biên chế hành chính và 08 hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ (không bao gồm biên chế đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND tỉnh hoạt động chuyên trách).

5. Tổ chức thực hiện

a) Sau khi Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị có hiệu lực thi hành, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thống nhất với lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội:

- Bổ nhiệm Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Chỉ đạo Chánh Văn phòng xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh để quy định nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các phòng chuyên môn trực thuộc Văn phòng; thành lập, tổ chức bộ máy các phòng chuyên môn; xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo đúng quy định của pháp luật...

b) Thời gian thực hiện: Từ 01 tháng 07 năm 2021.

Hồ sơ kèm theo Tờ trình:

- Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18/9/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thành lập và quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Đề án thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị.

- Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị.

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh kính trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Quang Chiến

Quảng Trị, ngày 02 tháng 03 năm 2021

ĐỀ ÁN

Thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Quảng Trị

(Kèm theo Tờ trình số 73/TTr-HĐND ngày 02/03/2021

của Thường trực HĐND tỉnh)

Căn cứ Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18/9/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thành lập và quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (HĐND) thống nhất với lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội (Đoàn ĐBQH) tỉnh Quảng Trị xây dựng đề án thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh và Văn phòng HĐND tỉnh, cụ thể như sau:

Phần 1

**THỰC TRẠNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI TỈNH
VÀ VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

I. VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI TỈNH

1. Quá trình thành lập

Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh được thành lập theo Nghị quyết số 1097/2015/UBTVQH13 ngày 22/12/2015 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

2. Chức năng, nhiệm vụ

Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh là cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của các đại biểu Quốc hội, Đoàn ĐBQH tỉnh và trực thuộc Văn phòng Quốc hội. Thực hiện 12 nhiệm vụ quy định tại khoản (1), (2), (3), Điều 3, Nghị quyết số 1097/2015/UBTVQH13 ngày 22/12/2015 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

3. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo Văn phòng: Hiện nay chưa có Chánh Văn phòng, có 01 Phó Chánh Văn phòng phụ trách (vừa được điều chuyển công tác).

b) Bộ máy Văn phòng: Không tổ chức các phòng chuyên môn, mà chỉ có công chức tham mưu trực tiếp và một số lao động hợp đồng.

c) Tổng chỉ tiêu biên chế theo luật định: 10 chỉ tiêu. Trong đó:

- Biên chế hành chính: 08 người.
- Hợp đồng lao động: 02 người.

d) Số người làm việc hiện tại:

- Biên chế hành chính: 05 người (04 công chức chuyên môn, 01 công chức lái xe).

- Hợp đồng lao động: 02 người.

So với số lượng biên chế theo luật định, hiện nay còn thiếu 03 biên chế hành chính (01 lãnh đạo Văn phòng và 02 công chức chuyên môn).

4. Thực trạng tài sản, tài chính của Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh

Hiện nay, trụ sở Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh làm việc tại số 256, đường Hùng Vương, thành phố Đông Hà, tỉnh Quảng Trị.

Văn phòng đang quản lý 03 xe ô tô (01 xe 07 chỗ, 01 xe 4 chỗ, 01 xe 16 chỗ) và các tài sản khác.

Kinh phí chi thường xuyên cho bộ máy Văn phòng nằm trong kinh phí hoạt động của Đoàn ĐBQH tỉnh thuộc thẩm quyền quản lý, điều hành của Trường Đoàn ĐBQH tỉnh.

5. Tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh

Kể từ khi thành lập đến nay, trong điều kiện nhân sự còn thiếu so với nhu cầu thực tế, khối lượng công việc lớn, nhưng tập thể công chức, người lao động Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh đã có nhiều nỗ lực, tích cực, chủ động trong công tác tham mưu, phục vụ, vượt qua các khó khăn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Tham mưu, phục vụ tốt hoạt động của Đoàn ĐBQH tỉnh trong công tác xây dựng các dự án luật; giám sát, khảo sát; tiếp xúc cử tri; tiếp công dân và xử lý, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; phục vụ đại biểu Quốc hội, Đoàn ĐBQH tỉnh dự các kỳ họp Quốc hội...

II. VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

1. Quá trình thành lập

Thực hiện Nghị định số 48/2016/NĐ-CP ngày 27/5/2016 của Chính phủ quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Ngày 30/3/2016, Thường trực HĐND tỉnh ban hành Quyết định số 179/QĐ-HĐND về việc thành lập Văn phòng HĐND tỉnh.

2. Chức năng, nhiệm vụ

Văn phòng HĐND tỉnh là cơ quan tham mưu, giúp việc phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban của HĐND, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh. Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 2, Nghị định số 48/2016/NĐ-CP ngày 27/5/2016 của Chính phủ.

3. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo Văn phòng:

Có 01 Chánh Văn phòng và 02 Phó Chánh Văn phòng.

b) Bộ máy Văn phòng: Tổ chức thành 02 phòng chuyên môn, gồm:

- Phòng Tổng hợp, có 10 biên chế hành chính. Trong đó, có 01 Trưởng phòng và 01 Phó phòng.

- Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị, có 04 biên chế hành chính và 07 lao động hợp đồng. Trong đó, có 01 Trưởng phòng và 01 Phó phòng.

c) Tổng chỉ tiêu biên chế được giao năm 2021¹: 25 chỉ tiêu. Trong đó:

- Biên chế hành chính: 19 người.
- Hợp đồng lao động: 06 người.

d) Số người làm việc hiện tại:

- Biên chế hành chính: 17 người.
- Hợp đồng theo Nghị định 161: 06 người.

So với số lượng biên chế được giao 2021, hiện nay còn thiếu 02 biên chế hành chính chưa tuyển dụng được (01 chuyên viên công nghệ thông tin và nhân viên văn thư).

Văn phòng HĐND tỉnh đã thực hiện tinh giản đủ 03 biên chế theo Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2015 - 2021 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Năm 2021, tiếp tục bị cắt giảm 01 hợp đồng lao động theo Nghị định 161.

4. Thực trạng tài sản, tài chính của Văn phòng HĐND tỉnh

Hiện nay, trụ sở Văn phòng HĐND tỉnh làm việc tại số 254, đường Hùng Vương, thành phố Đông Hà, tỉnh Quảng Trị.

Văn phòng đang quản lý 4 xe ô tô (02 xe 07 chỗ, 01 xe 16 chỗ, 01 xe 4 chỗ đang thanh lý) và các tài sản khác.

Kinh phí hoạt động của cơ quan Văn phòng HĐND do HĐND tỉnh quyết định, UBND tỉnh bố trí theo dự toán hàng năm và thanh quyết toán theo quy định. Văn phòng HĐND tỉnh không có các nguồn thu khác.

5. Đánh giá tình hình hoạt động của Văn phòng HĐND tỉnh

Sau khi thành lập, Văn phòng HĐND tỉnh đã sắp xếp, bố trí lại nhân sự theo quy định của Nghị định số 48/2016/NĐ-CP để đáp ứng yêu cầu trong việc tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, Ban HĐND và đại biểu HĐND.

Công tác tham mưu, phục vụ của Văn phòng HĐND tỉnh có nhiều đổi mới, hiệu quả và hướng đến tính chuyên nghiệp; góp phần nâng cao chất lượng hoạt động HĐND, Thường trực HĐND và các Ban HĐND tỉnh. Đến nay, Văn phòng đang đề nghị tặng thưởng Huân chương lao động hạng nhất.

Phần 2

THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI VÀ HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC

1. Mục tiêu

Thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trên cơ sở hợp nhất hai Văn phòng Đoàn ĐBQH - Văn phòng HĐND tỉnh. Sắp xếp, bố trí lại tổ chức bộ máy, nhân sự đảm bảo khoa học, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đi đôi với kiện

¹ Nghị quyết số 115/NQ-HĐND ngày 09/12/2020 của HĐND tỉnh

toàn thống nhất tổ chức Đảng, đoàn thể trong cơ quan; tạo mối quan hệ công tác chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị, địa phương và Trung ương, nhất là đối với Văn phòng Quốc hội, các cơ quan thuộc Quốc hội, Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng UBND tỉnh, Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh.

2. Yêu cầu

- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh phải kế thừa, phát huy những mặt ưu điểm, tiến bộ đạt được; đồng thời, khắc phục những hạn chế, tồn tại; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có bản lĩnh chính trị vững vàng, giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, năng động, sáng tạo, đáp ứng tốt yêu cầu tham mưu, phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

- Củng cố, kiện toàn đội ngũ công chức, người lao động của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh phải đảm bảo “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm” thực hiện tốt hơn, hiệu quả hơn chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Không làm gián đoạn công tác tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh. Vừa phải đảm bảo cho hoạt động chung, vừa phải đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ riêng của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

- Giải quyết chế độ, chính sách đối với công chức, người lao động sau khi hợp nhất phù hợp, đúng quy định.

3. Nguyên tắc hợp nhất

- Đảm bảo thực hiện tốt vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; đúng cơ cấu tổ chức và các quy định khác đối với Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh theo Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14.

- Các quyết định của cấp có thẩm quyền liên quan đến việc thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, giới thiệu, bổ nhiệm cán bộ phải thực hiện đúng theo quy trình, quy định của cấp thẩm quyền; Thường trực HĐND tỉnh quyết định trên cơ sở có ý kiến thống nhất của lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh.

II. TÊN GỌI: Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Quảng Trị

III. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Quảng Trị là cơ quan tương đương Sở, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH và Thường trực HĐND tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội và HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, đại biểu HĐND tỉnh (*Quy định tại Khoản 3, Điều 1 Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội*).

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật. Kinh phí hoạt động của Đoàn ĐBQH do ngân sách Trung ương bảo đảm; kinh phí hoạt động của HĐND và Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh do ngân sách địa phương bảo đảm. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tổ chức việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước (*Quy định tại Điều 5 Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội*).

IV. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN (Quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội)

1. Trong việc tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội:

a) Tham mưu, giúp Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động hằng tháng, hằng quý, 06 tháng và cả năm của Đoàn ĐBQH, triệu tập các cuộc họp của Đoàn ĐBQH, giữ mối liên hệ với đại biểu Quốc hội trong Đoàn;

b) Phối hợp với cơ quan, tổ chức hữu quan phục vụ đại biểu Quốc hội tiếp xúc cử tri; giúp Đoàn ĐBQH tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật;

c) Phục vụ đại biểu Quốc hội tiếp công dân; tiếp nhận, tham mưu xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân gửi đến Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân do Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

d) Tham mưu, tổ chức phục vụ Đoàn ĐBQH trong công tác xây dựng pháp luật, thảo luận, góp ý kiến về các nội dung theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

đ) Tham mưu, phục vụ hoạt động giám sát, khảo sát của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; thực hiện chỉ đạo của Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH trong việc phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan phục vụ hoạt động giám sát, khảo sát của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội tại địa phương;

e) Tham mưu, giúp Đoàn ĐBQH chuẩn bị báo cáo về tình hình hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội 06 tháng, cả năm hoặc theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

g) Phối hợp phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội tại kỳ họp Quốc hội; giúp đại biểu Quốc hội tham gia hoạt động của Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội mà đại biểu là thành viên và các hoạt động khác của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, các cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

h) Tham mưu, giúp Phó Trưởng Đoàn ĐBQH thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Trưởng Đoàn ĐBQH.

2. Trong việc tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, đại biểu HĐND tỉnh:

a) Tham mưu, giúp HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình làm việc, kế hoạch hoạt động hằng tháng, hằng quý, 06 tháng và cả năm;

b) Tham mưu, giúp Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh xây dựng chương trình, tổ chức phục vụ kỳ họp HĐND, phiên họp Thường trực HĐND, cuộc họp của Ban của HĐND tỉnh; phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan chuẩn bị tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND, phiên họp Thường trực HĐND, cuộc

họp của Ban của HĐND tỉnh; tham mưu, phục vụ Ban của HĐND tỉnh trong việc thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; hoàn thiện các dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo của HĐND tỉnh;

c) Tham mưu, phục vụ HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh trong hoạt động giám sát, khảo sát; tổng hợp chất vấn của đại biểu HĐND; theo dõi, tổng hợp, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện nghị quyết về giám sát, chất vấn;

d) Phối hợp với cơ quan, tổ chức hữu quan phục vụ đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri; giúp Thường trực HĐND tỉnh tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật;

đ) Phục vụ Thường trực HĐND và đại biểu HĐND tỉnh tiếp công dân; tiếp nhận, tham mưu xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân gửi đến HĐND, Thường trực HĐND tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân do HĐND, Thường trực HĐND, đại biểu HĐND tỉnh chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

e) Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh dự kiến cơ cấu, thành phần, số lượng đại biểu HĐND cấp mình để chuẩn bị tổ chức bầu cử đại biểu HĐND nhiệm kỳ sau; phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND cấp huyện; giải quyết các vấn đề giữa hai kỳ họp HĐND; giữ mối liên hệ với các Ban của HĐND, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh;

g) Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh trong việc tổ chức các cuộc họp giao ban, trao đổi kinh nghiệm, bồi dưỡng kỹ năng hoạt động cho đại biểu HĐND các cấp; xây dựng báo cáo công tác trình cấp có thẩm quyền;

h) Phục vụ Thường trực HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh điều hành công việc chung của HĐND tỉnh; điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của HĐND tỉnh; bảo đảm việc thực hiện quy chế hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, nội quy kỳ họp HĐND tỉnh; phục vụ HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, đại biểu HĐND tỉnh trong hoạt động đối ngoại.

3. Trong công tác hành chính, tổ chức, quản trị:

a) Phục vụ Đoàn ĐBQH, Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan nhà nước ở trung ương và ở các tỉnh, thành phố khác trực thuộc trung ương, với Thường trực Tỉnh ủy, Thành ủy, UBND, UBMTTQVN, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân cùng cấp và các cơ quan, tổ chức, đoàn thể khác ở địa phương;

b) Lập dự toán ngân sách nhà nước phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trên cơ sở đã xin ý kiến của lãnh đạo Đoàn ĐBQH, Thường trực HĐND tỉnh; tổ chức thực hiện, quản lý kinh phí hoạt động của Đoàn ĐBQH và kinh phí hoạt động của HĐND tỉnh;

c) Bảo đảm điều kiện hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội, HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND

tỉnh; tham mưu việc thực hiện chế độ, chính sách đối với đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND tỉnh;

d) Quản lý cơ sở vật chất, tài sản công, công tác hành chính, bảo vệ và lễ tân của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;

đ) Tham gia xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện việc quản lý công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh theo quy định của pháp luật;

e) Tổ chức nghiên cứu khoa học; xây dựng, khai thác hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh; tổ chức nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin vào các công tác của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh giao;

h) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

Phần 4

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3 Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định:

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có Chánh Văn phòng và không quá 03 Phó Chánh Văn phòng. Được tổ chức thành 04 phòng, gồm: Phòng Công tác Quốc hội; Phòng Công tác HĐND; Phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị và 01 phòng để phụ trách mảng công việc có tính chất tương đối độc lập, thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng.

Phòng có thể có Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng được quy định đối tỉnh loại II và loại III có ít hơn 08 biên chế công chức được bố trí 01 Phó Trưởng phòng; có từ 08 đến 14 biên chế công chức được bố trí không quá 02 Phó Trưởng phòng.

Biên chế công chức của Văn phòng nằm trong tổng biên chế hành chính của địa phương, do HĐND tỉnh quyết định (Không bao gồm biên chế đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách tại Đoàn ĐBQH và biên chế đại biểu HĐND tỉnh hoạt động chuyên trách).

Căn cứ quy định trên, đề xuất cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh như sau:

I. BIÊN CHẾ

Căn cứ Nghị quyết số 115/NQ-HĐND ngày 09/12/2020 của HĐND tỉnh về giao chỉ tiêu biên chế năm 2021 của Văn phòng HĐND tỉnh: 25 chỉ tiêu (19 biên chế hành chính, 06 hợp đồng lao động) và số biên chế theo quy định của Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh: 09 chỉ tiêu (07 biên chế hành chính, 02 hợp đồng lao

động)²; không bao gồm biên chế đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND tỉnh hoạt động chuyên trách. Như vậy:

Tổng biên chế của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND: 34 chỉ tiêu; trong đó: 26 biên chế hành chính và 08 hợp đồng lao động.

II. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Lãnh đạo Văn phòng: 04 biên chế hành chính, gồm:

- 01 Chánh Văn phòng phụ trách chung
- 01 Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác Quốc hội (hiện còn thiếu)
- 01 Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác HĐND
- 01 Phó Chánh Văn phòng phụ trách hành chính, tổ chức, quản Trị.

2. Bộ máy Văn phòng:

2.1. Phòng Công tác Quốc hội:

a) Chức năng, nhiệm vụ

- Tham mưu, giúp Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động hằng tháng, hằng quý, 06 tháng và cả năm của Đoàn ĐBQH, triệu tập các cuộc họp của Đoàn ĐBQH, giữ mối liên hệ với đại biểu Quốc hội trong Đoàn;

- Phối hợp với cơ quan, tổ chức hữu quan phục vụ đại biểu Quốc hội tiếp xúc cử tri; giúp Đoàn ĐBQH tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật;

- Phục vụ đại biểu Quốc hội tiếp công dân; tiếp nhận, tham mưu xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân gửi đến Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân do Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

- Tham mưu, tổ chức phục vụ Đoàn ĐBQH trong công tác xây dựng pháp luật, thảo luận, góp ý kiến về các nội dung theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

- Tham mưu, phục vụ hoạt động giám sát, khảo sát của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; thực hiện chỉ đạo của Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH trong việc phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan phục vụ hoạt động giám sát, khảo sát của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội tại địa phương;

- Tham mưu, giúp Đoàn ĐBQH chuẩn bị báo cáo về tình hình hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội 06 tháng, cả năm hoặc theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

- Phối hợp phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội tại kỳ họp Quốc hội; giúp đại biểu Quốc hội tham gia hoạt động của Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội mà đại biểu là thành viên và các hoạt động khác của Quốc

² Hiện nay, Văn phòng Quốc hội chưa chuyển giao Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh về địa phương quản lý, trong đó có biên chế cụ thể của Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh. Do đó, số lượng biên chế của Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh được xác định theo quy định pháp luật và nhu cầu thực tế.

hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, các cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

- Tham mưu, giúp Phó Trưởng Đoàn ĐBQH thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Trưởng Đoàn ĐBQH.

- Phục vụ Đoàn ĐBQH, Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan nhà nước ở trung ương và ở các tỉnh, thành phố khác trực thuộc trung ương, với Thường trực Tỉnh ủy, UBND, UBMTTQVN, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân cùng cấp và các cơ quan, tổ chức, đoàn thể khác ở địa phương;

- Lập dự toán ngân sách nhà nước phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH tỉnh trên cơ sở đã xin ý kiến của lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh; tổ chức thực hiện, quản lý kinh phí hoạt động của Đoàn ĐBQH tỉnh;

- Bảo đảm điều kiện hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; tham mưu việc thực hiện chế độ, chính sách đối với đại biểu Quốc hội. Quản lý cơ sở vật chất, tài sản công, công tác hành chính, bảo vệ và lễ tân của Đoàn ĐBQH tỉnh;

- Tổ chức nghiên cứu khoa học; xây dựng, khai thác hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH tỉnh;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giao.

b) Biên chế: 06 biên chế hành chính và 02 hợp đồng lao động, gồm:

- 01 Trưởng phòng.

- 01 Phó Trưởng phòng.

- 03 chuyên viên tham mưu, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH.

- 01 công chức lái xe phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH.

- 02 hợp đồng lao động (nhân viên phục vụ và bảo vệ kiêm lái xe).

2.2. Phòng Công tác HĐND:

a) Chức năng, nhiệm vụ

- Tham mưu, giúp HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình làm việc, kế hoạch hoạt động hằng tháng, hằng quý, 06 tháng và cả năm;

- Tham mưu, giúp Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh xây dựng chương trình, tổ chức phục vụ kỳ họp HĐND, phiên họp Thường trực HĐND, cuộc họp của Ban của HĐND tỉnh; phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan chuẩn bị tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND, phiên họp Thường trực HĐND, cuộc họp của Ban của HĐND tỉnh; tham mưu, phục vụ Ban của HĐND tỉnh trong việc thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo; hoàn thiện các dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo của HĐND tỉnh;

- Tham mưu, phục vụ HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh trong hoạt động giám sát, khảo sát; theo dõi, tổng hợp, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện nghị quyết về giám sát;

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh giải quyết các vấn đề giữa hai kỳ họp HĐND; giữ mối liên hệ với các Ban của HĐND;

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh trong việc tổ chức các cuộc họp giao ban, trao đổi kinh nghiệm, bồi dưỡng kỹ năng hoạt động cho đại biểu HĐND các cấp; xây dựng báo cáo công tác trình cấp có thẩm quyền;

- Phục vụ Thường trực HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh điều hành công việc chung của HĐND tỉnh; điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của HĐND tỉnh; bảo đảm việc thực hiện quy chế hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, nội quy kỳ họp HĐND tỉnh; phục vụ HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, đại biểu HĐND tỉnh trong hoạt động đối ngoại.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giao.

b) Biên chế: 08 biên chế hành chính, gồm:

- 01 Trưởng phòng.

- 02 Phó Trưởng phòng (trong đó, 01 Phó phòng trực tiếp phụ trách công tác tổng hợp của HĐND).

- 02 chuyên viên tham mưu lĩnh vực kinh tế, ngân sách.

- 01 chuyên viên tham mưu lĩnh vực văn hóa, xã hội.

- 01 chuyên viên tham mưu lĩnh vực dân tộc.

- 01 chuyên viên tham mưu lĩnh vực pháp chế.

2.3. Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản Trị:

a) Chức năng, nhiệm vụ

- Tham mưu, giúp Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình làm việc, kế hoạch hoạt động hằng tháng, hằng quý, 06 tháng và cả năm;

- Phục vụ HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan nhà nước ở trung ương và ở các tỉnh, thành phố khác trực thuộc trung ương, với Thường trực Tỉnh ủy, Thành ủy, UBND, UBMTTQVN, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân cùng cấp và các cơ quan, tổ chức, đoàn thể khác ở địa phương;

- Lập dự toán ngân sách nhà nước phục vụ hoạt động của HĐND tỉnh trên cơ sở đã xin ý kiến của Thường trực HĐND tỉnh; lập dự toán ngân sách nhà nước phục vụ hoạt động của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; tổ chức thực hiện, quản lý kinh phí hoạt động của HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;

- Bảo đảm điều kiện hoạt động của Thường trực HĐND, Ban của HĐND, Tổ đại biểu, đại biểu HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; tham mưu việc thực hiện chế độ, chính sách đối với HĐND tỉnh;

- Tổ chức nghiên cứu khoa học; quản lý cơ sở vật chất, tài sản công, công tác hành chính, bảo vệ và lễ tân của HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;

- Tham mưu công tác tổ chức; xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện việc quản lý công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giao.

b) Biên chế: 05 biên chế hành chính và 05 hợp đồng lao động, gồm:

- 01 Trưởng phòng.
- 01 Phó Trưởng phòng.
- 01 chuyên viên tham mưu công tác tổ chức và tổng hợp của Văn phòng.
- 01 kế toán.
- 01 nhân viên Văn thư.
- 05 hợp đồng lao động: 01 nhân viên lễ tân, phục vụ và 04 nhân viên lái xe.

2.4. Phòng Thông tin - Công tác đại biểu:

a) Chức năng, nhiệm vụ

- Tham mưu, phục vụ HĐND, Thường trực HĐND tỉnh tổng hợp chất vấn của đại biểu HĐND; theo dõi, tổng hợp, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện nghị quyết về chất vấn;

- Phối hợp với cơ quan, tổ chức hữu quan phục vụ đại biểu HĐND tỉnh tiếp xúc cử tri; giúp Thường trực HĐND tỉnh tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật;

- Phục vụ Thường trực HĐND và đại biểu HĐND tỉnh tiếp công dân; tiếp nhận, tham mưu xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân gửi đến HĐND, Thường trực HĐND tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân do HĐND, Thường trực HĐND, đại biểu HĐND tỉnh chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

- Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh dự kiến cơ cấu, thành phần, số lượng đại biểu HĐND cấp mình để chuẩn bị tổ chức bầu cử đại biểu HĐND nhiệm kỳ sau;

- Tham mưu, phục vụ HĐND, Thường trực HĐND tỉnh trong việc bầu, miễn nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền HĐND; phê chuẩn danh sách ủy viên của các Ban HĐND; lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm các chức danh theo quy định của pháp luật; phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND huyện.

- Tham mưu, phục vụ HĐND, Thường trực HĐND tỉnh giữ mối liên hệ với các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh; theo dõi hoạt động của các Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh.

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền các hoạt động của HĐND tỉnh. Xây dựng, khai thác hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động của HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; tổ chức nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;

- Quản trị Trang Thông tin điện tử của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; phục vụ kỳ họp “không giấy” của HĐND tỉnh, các cuộc họp trực tuyến của Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn, Phó Trưởng Đoàn ĐBQH, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giao.

b) Biên chế: 03 biên chế hành chính và 01 hợp đồng lao động, gồm:

- 01 Trưởng phòng.
- 01 Phó Trưởng phòng.
- 01 chuyên viên công nghệ thông tin.
- 01 hợp đồng lao động (nhân viên kỹ thuật máy tính).

Phần 4

SẮP XẾP BỔ TRÍ CÁC CHỨC DANH

I. SỐ CÔNG CHỨC, NHÂN VIÊN VÀ CÁC CHỨC DANH CÒN THIẾU

1. Số biên chế còn thiếu:

So với tổng số biên chế của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh theo đề án là: 26 biên chế hành chính và 08 lao động hợp đồng, còn thiếu 04 biên chế, cụ thể:

- 01 Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác Quốc hội.
- 01 chuyên viên phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH tỉnh (Phòng Công tác Quốc hội).
- 01 chuyên viên công nghệ thông tin (Phòng Thông tin - Công tác đại biểu).
- 01 nhân viên Văn thư (Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản Trị).

2. Các chức danh Trưởng, Phó phòng còn thiếu:

So với cơ cấu tổ chức bộ máy theo Đề án, còn thiếu 05 chức danh Trưởng, Phó phòng chưa bổ nhiệm, cụ thể:

- 01 Trưởng Phòng Công tác Quốc hội.
- 01 Phó Trưởng Phòng Công tác Quốc hội.
- 01 Phó Trưởng Phòng Công tác HĐND.
- 01 Trưởng Phòng Thông tin - Công tác đại biểu.
- 01 Phó Trưởng Phòng Thông tin - Công tác đại biểu.

II. ĐỀ XUẤT SẮP XẾP, BỔ TRÍ CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG

1. Đồng chí Bùi Thị Vân: Chánh Văn phòng HĐND tỉnh bổ nhiệm giữ chức vụ Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

2. Đồng chí Trần Ngọc Ký: Phó Chánh Văn phòng HĐND tỉnh bổ nhiệm giữ chức vụ Phó Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

3. Đồng chí Đặng Mai Nhi: Phó Chánh Văn phòng HĐND tỉnh bổ nhiệm giữ chức vụ Phó Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

4. Đối với các chức danh Phó Chánh Văn phòng; Trưởng, Phó phòng và biên chế còn thiếu sẽ tiếp tục bổ nhiệm, tuyển dụng, bổ trí từng bước theo đúng quy trình và tiêu chuẩn cán bộ, công chức đảm bảo chất lượng, hoạt động có hiệu quả.

Phần 5

CÁC TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ ĐOÀN THỂ

1. Các tổ chức Đảng và đoàn thể hiện tại

- Chi bộ Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh có 05 đảng viên (trong đó có 01 Trưởng Đoàn chuyên trách), trực thuộc Đảng bộ Khối Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh. Đảng bộ Văn phòng HĐND tỉnh có 26 đảng viên trực thuộc Đảng bộ Khối cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh.

- Công đoàn Văn phòng Đoàn ĐBQH có 08 đoàn viên trực thuộc Công đoàn Văn phòng Quốc hội. Công đoàn Văn phòng HĐND tỉnh có 29 đoàn viên trực thuộc Công đoàn Viên chức tỉnh.

- Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Văn phòng HĐND tỉnh có 11 đoàn viên (trong đó có 02 đoàn viên thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh sinh hoạt ghép) trực thuộc Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Khối Cơ quan và Doanh nghiệp tỉnh.

- Hội Cựu chiến binh Văn phòng HĐND có 07 hội viên (trong đó có 02 hội viên thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh) trực thuộc Hội Cựu chiến binh tỉnh.

2. Sắp xếp tổ chức Đảng và đoàn thể

Căn cứ Quyết định hợp nhất 02 Văn phòng, các cấp uỷ, Ban chấp hành Công đoàn, Ban chấp hành Chi đoàn và Hội Cựu Chiến binh báo cáo cấp trên để có hướng dẫn cụ thể về nguyên tắc, thủ tục hợp nhất, thành lập, đổi tên tổ chức Đảng, đoàn thể Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Quảng Trị.

Phần 6

TRỤ SỞ LÀM VIỆC VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

I. TRỤ SỞ LÀM VIỆC

Giữ nguyên hiện trạng và sử dụng đồng thời 02 trụ sở. Bố trí Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác Quốc hội, Phòng Công tác Quốc hội thuộc Văn phòng phục vụ các hoạt động của Đoàn ĐBQH tại trụ sở 256 Hùng Vương, Đông Hà, Quảng Trị.

II. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Căn cứ vào chương trình hoạt động của Đoàn ĐBQH và đại biểu Quốc hội tại địa phương, Chánh Văn phòng đề xuất với lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh dự toán kinh phí hàng năm của Đoàn ĐBQH để báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội xem xét, quyết định, đồng thời giúp Thường trực HĐND về xây dựng dự toán kinh phí hoạt động của HĐND.

Cán bộ, công chức, người lao động Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh thuộc biên chế và hưởng lương từ ngân sách địa phương.

Phần 7

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Sau khi được HĐND tỉnh xem xét quyết định thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh và khi nghị quyết có hiệu lực thi hành, Thường trực HĐND tỉnh thống nhất với lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội:

1. Bổ nhiệm Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; quyết định tổ chức bộ máy Văn phòng theo quy định.

2. Chỉ đạo Chánh Văn phòng:

- Xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng; quy định nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các phòng thuộc Văn phòng.

- Cùng cố tổ chức bộ máy các Phòng; biên chế Văn phòng sau khi được thành lập không vượt quá số lượng biên chế công chức được phê duyệt của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trước khi thực hiện hợp nhất; xây dựng, hoàn thiện hệ thống vị trí việc làm, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức theo đúng quy định.

- Tiến hành kiểm kê, xác định lại tài sản của 02 Văn phòng; nhận chuyển giao cơ sở vật chất, kinh phí và biên chế công chức từ Văn phòng Quốc hội; sắp xếp trụ sở làm việc đảm bảo hoạt động của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

3. Thời gian thực hiện: Từ 01/7/2021./.

**Ý KIẾN CỦA TRƯỞNG ĐOÀN
ĐBQH TỈNH**



Handwritten signature in blue ink.

Hoàng Đức Thắng

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Handwritten signature in blue ink.

Lê Quang Chiến