

TỜ TRÌNH
**Về việc thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội
và Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân tỉnh.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015
(được sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2019);

Căn cứ Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18 tháng 9 năm 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 Kết luận số 15-KL/TU, ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Đề án thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Cà Mau.

Thường trực HĐND tỉnh kính trình HĐND tỉnh xem xét thông qua Nghị quyết thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, như sau:

1. Sự cần thiết ban hành nghị quyết

Ngày 18/9/2020, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 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”. Nghị quyết có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021; đồng thời, giao HĐND tỉnh quyết định thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh và Văn phòng HĐND tỉnh; xem xét, quyết định dự toán ngân sách nhà nước năm 2021 đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng sau khi hợp nhất.

Hiện nay, Văn phòng Đoàn ĐBQH và Văn phòng HĐND tỉnh hoạt động độc lập: cán bộ, công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh thuộc Văn phòng Quốc hội quản về biên chế, chi trả tiền lương, kinh phí hoạt động; cán bộ, công chức, người lao động của Văn phòng HĐND tỉnh thuộc biên chế của tỉnh, lương và kinh phí hoạt động do ngân sách tỉnh đảm bảo và phân bổ theo kế hoạch ngân sách hằng năm của tỉnh.

Thực hiện Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Thường trực HĐND tỉnh thống nhất với lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh xây dựng Đề án thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trên cơ sở hợp nhất Văn phòng ĐBQH và Văn phòng HĐND tỉnh. Đề án đã được Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến tại Kết luận số 15-KL/TU, ngày 02 tháng 12 năm 2020.

2. Vị trí, chức năng

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh 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.

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.

3. Tổ chức bộ máy

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có Chánh Văn phòng và 02 Phó Chánh Văn phòng.

Văn phòng có 03 phòng: Phòng Công tác Quốc hội; Phòng Công tác Hội đồng nhân dân và Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị.

4. Về biên chế

Biên chế công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh nằm trong tổng biên chế hành chính của tỉnh.

Hằng năm, HĐND tỉnh xem xét giao biên chế cho Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

Biên chế ĐBQH hoạt động chuyên trách tại Đoàn ĐBQH và biên chế đại biểu HĐND tỉnh hoạt động chuyên trách không thuộc biên chế công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh mà thuộc biên chế khối lãnh đạo các cơ quan dân cử ở tỉnh trong tổng số lượng biên chế cán bộ, công chức của tỉnh, do Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2019) và văn bản khác quy định.

5. 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 ĐBQH tỉnh:

a) Bổ nhiệm Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể và tổ chức bộ máy Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

b) 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.

- Thành lập, tổ chức bộ máy các Phòng; xây dựng đề án vị trí việc làm; cơ cấu, củng cố, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức theo đúng yêu cầu, quy định.

- Kinh phí và tài sản của Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh thực hiện theo quy định của pháp luật.

(Kèm theo: Dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh về việc thành lập Văn phòng ĐBQH và HĐND tỉnh; Đề án thành lập Văn phòng ĐBQH và HĐND tỉnh, kèm theo các Phụ lục và các hồ sơ có liên quan).

Thường trực HĐND kính trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Đại biểu HĐND tỉnh Khóa IX;
- Lưu: VT, ĐTT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Hiện



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

Cà Mau, ngày tháng 12 năm 2020

NGHỊ QUYẾT

Về việc thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội
và Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU KHÓA IX, KỲ HỌP THỨ 15

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2019);

Căn cứ Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18 tháng 9 năm 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;

Xét Tờ trình số 11/TTr-TTHĐND ngày 01 tháng 12 năm 2020 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau;

Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau Khóa IX, Kỳ họp thứ 15 đã thảo luận và thống nhất.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Cà Mau và Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau, cụ thể như sau:

1. Vị trí, chức năng

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau 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. Tổ chức bộ máy

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có: Chánh Văn phòng và 02 Phó Chánh Văn phòng.

Văn phòng có 03 Phòng: Phòng Công tác Quốc hội; Phòng Công tác Hội đồng nhân dân và Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị.

3. Về biên chế

Biên chế công chức của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh nằm trong tổng biên chế hành chính của tỉnh.

Hằng năm, Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét quyết định giao biên chế cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Sau khi 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 có hiệu lực thi hành, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thống nhất với lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội:

a) Bổ nhiệm Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể và tổ chức bộ máy Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) 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 trực thuộc Văn phòng;

Xây dựng đề án vị trí việc làm; cơ cấu, củng cố, sắp xếp lại đội ngũ công chức Văn phòng theo đúng yêu cầu, quy định;

Kinh phí và tài sản của Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện nghị quyết.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau khóa IX, Kỳ họp thứ 15 thông qua ngày 09 tháng 12 năm 2020 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Ban Công tác đại biểu;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- TT. HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- LĐVP. ĐDBQH, VP. HĐND tỉnh;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Hiện

Số: 03 /ĐA-HĐND

Cà Mau, ngày 30 tháng 11 năm 2020

**ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI
VÀ HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU**

Thực hiện 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”.

Xuất phát từ tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau xây dựng Đề án thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội (ĐBQH) và Hội đồng nhân dân (HĐND) tỉnh, như sau:

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. SỰ CẦN THIẾT

- Ngày 18/9/2020, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 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”. Nghị quyết có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021; đồng thời, giao HĐND tỉnh quyết định thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh và Văn phòng HĐND tỉnh; xem xét, quyết định dự toán ngân sách nhà nước năm 2021 đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng sau khi hợp nhất.

- Hiện nay, Văn phòng Đoàn ĐBQH và Văn phòng HĐND tỉnh hoạt động độc lập: cán bộ, công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh thuộc Văn phòng Quốc hội quản về biên chế, chi trả tiền lương, kinh phí hoạt động; cán bộ, công chức, người lao động của Văn phòng HĐND tỉnh thuộc biên chế của tỉnh, lương và kinh phí hoạt động do ngân sách tỉnh đảm bảo và phân bổ theo kế hoạch ngân sách hằng năm của tỉnh.

Vì vậy, việc xây dựng Đề án thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh theo Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội trình cấp có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến; sau đó trình HĐND tỉnh ban hành nghị quyết thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh vào Kỳ họp thứ 15 (kỳ họp cuối năm 2020) là thật sự cần thiết và cấp bách.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung

ương Đảng (khóa XII) “một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”;

2. Nghị quyết số 56/2017/QH14 ngày 24/11/2017 của Quốc hội về tiếp tục cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

3. Luật Tổ chức Quốc hội số 57/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 65/2020/QH14;

4. Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 47/2019/QH14;

5. 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 ĐBQH và HĐND cấp tỉnh;

6. Công văn số 1830/VPQH-TCCB ngày 14 tháng 10 năm 2020 của Văn phòng Quốc hội về việc quan tâm công tác cán bộ Văn phòng Đoàn ĐBQH.

Phần II

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ CỦA VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH VÀ VĂN PHÒNG HĐND TỈNH

I. VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH TỈNH

1. Trụ sở làm việc

Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh làm việc chung trụ sở với Văn phòng HĐND tỉnh tại số 288, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau.

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; cơ cấu tổ chức, biên chế

Văn phòng Đoàn ĐBQH được thành lập ngày 01/4/2016 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 các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”. Là đơn vị trực thuộc Văn phòng Quốc hội; biên chế được giao không quá 08 công chức; được bố trí chức danh Chánh Văn phòng và 01 Phó Chánh Văn phòng.

Hiện tại, đã bố trí: **07/08** biên chế công chức (có 01 Phó Chánh Văn phòng phụ trách chung, 06 chuyên viên) và **02** hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP).

(Phụ lục 1- Kèm theo danh sách)

II. VĂN PHÒNG HĐND TỈNH

1. Trụ sở làm việc

Văn phòng HĐND tỉnh làm việc chung trụ sở với Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh (tại số 288, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau).

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

Thực hiện Nghị định số 48/2016/NĐ-CP ngày 27/5/2016 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế Văn phòng

Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Văn phòng HĐND tỉnh được thành lập theo Quyết định số 04/QĐ-HĐND ngày 30/6/2016 của Thường trực HĐND tỉnh.

3. Tổ chức bộ máy, biên chế

3.1. Tổ chức bộ máy

Văn phòng HĐND tỉnh, có 02 phòng: Phòng Tổng hợp và Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị.

3.2. Biên chế

Hiện tại, Văn phòng HĐND tỉnh có **25/26** biên chế so với chỉ tiêu được giao năm 2020 (kể cả đại biểu HĐND tỉnh hoạt động chuyên trách) và **5/7** hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ). Cụ thể như sau:

- *Lãnh đạo HĐND và các Ban HĐND tỉnh: 08 cán bộ* (Chủ tịch, Phó Chủ tịch: 02; Trưởng ban, Phó Trưởng Ban: 06);

- *Lãnh đạo Văn phòng và các phòng: 07 công chức* (Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng: 03; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng: 04);

- *Chuyên viên: 10 công chức* (Phòng Tổng hợp: 06 chuyên viên; Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị: 04 chuyên viên);

- *Hợp đồng: 05 hợp đồng lao động* (Tài xế: 03; Phục vụ: 02).

(Phụ lục 1- Kèm theo danh sách)

Phần III

NỘI DUNG, PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH VÀ HĐND TỈNH

I. NỘI DUNG

1. Quan điểm xây dựng Đề án

Thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh cần tiếp tục quán triệt thực hiện các quan điểm, chủ trương, nghị quyết của Đảng, Quốc hội, Chính phủ và cấp ủy, chính quyền địa phương về đổi mới tổ chức, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tham mưu, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trong tình hình mới.

2. Mục tiêu của Đề án

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

3. Yêu cầu

- Thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh bảo đảm không tăng thêm biên chế được giao; bám sát chức năng, nhiệm vụ được quy định; xác định rõ khối lượng công việc chung của Văn phòng, của từng Phòng để bố trí nhân sự, không để trùng lắp, chồng chéo nhiệm vụ các phòng; xác định vị trí, bố trí con người theo yêu cầu công việc, không theo hiện trạng đội ngũ cán bộ.

- Thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh phải kế thừa, phát triển những mặt ưu điểm, tiến bộ đạt được; đồng thời, khắc phục những hạn chế, khuyết điểm “vừa thừa, vừa thiếu cán bộ”; xây dựng đội ngũ công chức có bản lĩnh chính trị vững vàng, tinh thông 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, HĐND và Thường trực 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; một người có thể đảm nhận nhiều việc, một việc chỉ giao một người hoặc một phòng chủ trì chịu trách nhiệm chính.

- 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.

4. 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, giới thiệu, bổ nhiệm công chức 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.

5. Chế độ chính sách sau khi thành lập

- Việc giải quyết chính sách đối với công chức, người lao động không tiếp tục làm việc (nếu có) phải đảm bảo đúng theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản khác có liên quan.

- Đối với lãnh đạo Văn phòng, lãnh đạo các phòng thuộc Văn phòng sau khi hợp nhất, sắp xếp lại tổ chức, nếu không còn giữ chức vụ hoặc chức vụ thấp hơn thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ đang giữ theo đúng quy định của Chính Phủ.

II. TÊN GỌI, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, MỐI QUAN CÔNG TÁC, CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH VÀ HĐND TỈNH

1. Tên gọi

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau (Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Cà Mau).

2. Vị trí, chức năng

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh 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, ĐBQH và HĐND, Thường trực HĐND, Ban của HĐND, đại biểu HĐND 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.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

3.1. Trong tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, 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 sự phân công của Trưởng đoàn ĐBQH.

3.2. Trong 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 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 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.

k) Tham mưu, tổng hợp, giúp Thường trực, các Ban và đại biểu HĐND tỉnh nắm bắt tình hình triển khai, thực hiện nghị quyết của HĐND tỉnh; thông tin mới, có liên quan về quy định của pháp luật; thông tin có giá trị tham khảo, vận dụng để nâng cao chất lượng hoạt động của HĐND, Thường trực, Ban HĐND tỉnh. Quản lý Trang thông tin điện tử của Văn phòng; tổ chức thông tin, phản ánh hoạt động của HĐND, Thường trực, các Ban và đại biểu HĐND tỉnh.

3.3. Trong công tác hành chính, tổ chức, quản trị, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh:

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, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, 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 Trưởng 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.

4. Mối quan hệ công tác

- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giữ mối quan hệ công tác với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng Ủy ban MTTQVN tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác ở địa phương để phối hợp tham mưu, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh giữ mối quan hệ công tác với Văn phòng Quốc hội; phối hợp với các vụ, đơn vị thuộc Văn phòng Quốc hội trong việc tham mưu, phục vụ các hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội và hoạt động

của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, các cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội tại địa phương.

5. Phương án tổ chức bộ máy

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Đề án đề xuất, như sau:

5.1. Lãnh đạo Văn phòng

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có Chánh Văn phòng và 02 Phó Chánh Văn phòng.

Sau khi thực hiện quy trình công tác cán bộ và thống nhất với Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực HĐND tỉnh quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng; xem xét, đánh giá công chức đối với Chánh Văn phòng.

5.2. Tổ chức bộ máy

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có 03 phòng: Phòng Công tác Quốc hội; Phòng Công tác Hội đồng nhân dân và Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị.

5.3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Chánh Văn phòng quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể của các phòng thuộc Văn phòng sau khi xin ý kiến của lãnh đạo Đoàn ĐBQH và Thường trực HĐND tỉnh, với một số nội dung cơ bản, chủ yếu như sau:

- Phòng Công tác Quốc hội

Tham mưu, giúp lãnh đạo Văn phòng xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của Đoàn ĐBQH tỉnh. Tham mưu, tổ chức phục vụ công tác xây dựng pháp luật; hoạt động giám sát, khảo sát của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội.

Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch tiếp xúc cử tri của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi đến Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; theo dõi, đôn đốc việc xử lý, giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri do Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền. Cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; phục vụ hoạt động đối ngoại và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo.

- Phòng Công tác Hội đồng nhân dân

Tham mưu, giúp lãnh đạo Văn phòng xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của HĐND, Thường trực và các Ban HĐND tỉnh.

Tham mưu xây dựng chương trình, tổ chức phục vụ kỳ họp, phiên họp, tiếp xúc cử tri, thẩm tra, giám sát, khảo sát của HĐND, Thường trực và các Ban HĐND tỉnh; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi đến Thường trực HĐND, đại biểu HĐND tỉnh; việc xử lý, giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri do Thường trực HĐND, đại biểu HĐND tỉnh chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; hoàn thiện các dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo của HĐND, Thường trực HĐND

tinh; tổng hợp chất vấn; theo dõi, đôn đốc cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện nghị quyết về giám sát, chất vấn; tham mưu, phục vụ tổ chức các cuộc họp giao ban, trao đổi kinh nghiệm, bồi dưỡng kỹ năng hoạt động. Phối hợp, tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động, báo cáo của Đảng đoàn và Đảng ủy Văn phòng; phục vụ hoạt động đối ngoại và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo.

Cập nhật, cung cấp thông tin, dữ liệu mới có liên quan về quy định của pháp luật phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực, các Ban và đại biểu HĐND tỉnh. Quản lý Trang thông tin điện tử của Văn phòng; truyền thông, phản ánh hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực, các Ban và đại biểu HĐND tỉnh.

Nghiên cứu, theo dõi, phối hợp với các cơ quan, đơn vị của tỉnh đề xuất xây dựng, ban hành chính sách nhằm thể chế hóa các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chính sách đặc thù của địa phương.

- Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị

Tham mưu, giúp lãnh đạo Văn phòng xây dựng chương trình, kế hoạch phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội, HĐND, Thường trực, các Ban và đại biểu HĐND tỉnh.

Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch tiếp công dân của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội, HĐND, đại biểu HĐND tỉnh; tiếp nhận, tham mưu, đề xuất xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân. Trực tiếp tham mưu, giúp lãnh đạo Văn phòng xây dựng văn bản về tổ chức cán bộ của Đảng đoàn, Thường trực, Đảng ủy và của Văn phòng HĐND tỉnh;

Tham mưu lập dự toán, quản lý kinh phí hoạt động; thực hiện chế độ, chính sách; quản lý cơ sở vật chất, tài sản công, công tác hành chính, bảo vệ và lễ tân; xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; ứng dụng công nghệ thông tin; phục vụ hoạt động đối ngoại và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo.

5.4. Số lượng Phó Trưởng phòng

Phòng có thể có Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng. Nếu phòng có ít hơn 08 biên chế công chức thì được bố trí 01 Phó Trưởng phòng; phòng có từ 08 biên chế công chức trở lên được bố trí không quá 02 Phó Trưởng phòng¹. Tùy theo tình hình thực tế, cấp thẩm quyền xem xét, quyết định số lượng Phó trưởng phòng.

5.5. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng

Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng sau khi thực hiện quy trình công tác cán bộ và xin ý kiến của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn ĐBQH tỉnh và Thường trực HĐND tỉnh.

¹ Theo điểm a, b khoản 4 Điều 3 Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14.

5.6. Phương án sắp xếp, bố trí công chức các phòng, như sau:

- *Phòng Công tác Quốc hội:* Giữ lại một số công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH hiện tại; chuyển một số công chức có chuyên môn phục vụ chung như: hành chính - quản trị, kế toán, lái xe, phục vụ sang Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị; chuyển một số công chức của Phòng Tổng hợp Văn phòng HĐND tỉnh sang; hoặc tiếp nhận, tuyển mới.

- *Phòng Công tác Hội đồng nhân dân:* Giữ lại một số công chức của Phòng Tổng hợp Văn phòng HĐND tỉnh hiện tại; củng cố, tiếp nhận hoặc tuyển mới bổ sung thêm một số công chức đảm bảo theo yêu cầu của Đề án và phương án tổ chức bộ máy đã nêu.

- *Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị:* Giữ lại số công chức của Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị của Văn phòng HĐND tỉnh hiện tại; chuyển các công chức đang phụ trách công tác tiếp dân của Văn phòng Đoàn ĐBQH, Phòng Tổng hợp Văn HĐND tỉnh sang; tiếp nhận một số công chức, người lao động (công tác hành chính - quản trị, kế toán, lái xe, phục vụ) của Văn phòng Đoàn ĐBQH chuyển sang. Sau đó, củng cố, phân công, tuyển mới, sắp xếp lại đội ngũ công chức, người lao động của Phòng, đảm bảo theo mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ Đề án đã nêu.

6. Vị trí việc làm và biên chế

6.1. Về vị trí việc làm

- Sau khi ban hành nghị quyết thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, Văn phòng sẽ xây dựng Đề án vị trí việc làm của Văn phòng trình cấp thẩm quyền phê duyệt. Trước mắt, Đề án này dự kiến nhu cầu bố trí đội ngũ công chức theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng và từng phòng thuộc Văn phòng được mô tả ở Phụ lục 2 kèm theo.

- Khi thực hiện bố trí nhân sự đúng vị trí việc làm, đội ngũ công chức hiện nay của một số phòng có thể sẽ thiếu số lượng, chất lượng (thiếu một số tiêu chí theo khung năng lực quy định) và một số vị trí phục vụ chung có thể sẽ dôi dư. Vì vậy, sau khi thành lập, cấp thẩm quyền sẽ từng bước củng cố, sắp xếp, bố trí lại theo lộ trình, đảm bảo đúng mục tiêu, yêu cầu của Đề án đã đề ra.

6.2. Biên chế

Biên chế công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh nằm trong tổng biên chế hành chính của tỉnh, do HĐND tỉnh quyết định.

Biên chế đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách tại Đoàn ĐBQH và biên chế đại biểu HĐND tỉnh hoạt động chuyên trách không thuộc biên chế công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh mà thuộc biên chế khối lãnh đạo các cơ quan dân cử ở tỉnh trong tổng số lượng biên chế cán bộ, công chức của tỉnh².

Dự kiến tổng số công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh là **24 công chức**, bố trí như sau:

² Theo khoản 6 Điều 3, Nghị quyết số 1004/NQ-UBTVQH14.

- *Lãnh đạo Văn phòng*: Cần có **03 công chức** (Chánh Văn phòng và 02 Phó Chánh Văn phòng);

- *Phòng Công tác Quốc hội*: Cần có **05 công chức** (Trưởng phòng và 04 chuyên viên);

- *Phòng Công tác Hội đồng nhân dân*: Cần có **08 công chức** (Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 05 chuyên viên);

- *Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị*: Cần có **08 công chức** (Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, 06 chuyên viên).

(kèm theo Phụ lục 2)

7. Tổ chức đảng, đoàn thể

Sau khi hợp nhất hai Văn phòng, Chi bộ Văn phòng Đoàn ĐBQH sẽ thống nhất với Đảng ủy HĐND tỉnh xin chủ trương cấp uỷ và công đoàn cấp trên về: Hợp nhất 02 tổ chức đảng (Chi bộ Văn phòng Đoàn ĐBQH và Đảng bộ Văn phòng HĐND tỉnh) thành lập Đảng bộ Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh; hợp nhất 02 tổ chức công đoàn (Công đoàn cơ sở Văn phòng Đoàn ĐBQH³ và Công đoàn cơ sở Văn phòng HĐND tỉnh) thành lập Công đoàn cơ sở Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh (có Đề án riêng).

8. Cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo hoạt động

8.1. Trụ sở

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có trụ sở làm việc tại số 288, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau.

8.2. Kinh phí và trang thiết bị

8.2.1. Về kinh phí

- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng do Chánh Văn phòng làm chủ tài khoản.

- Kinh phí hoạt động của Đoàn ĐBQH do ngân sách Văn phòng Quốc hội bảo đảm và hướng dẫn việc quản lý, sử dụng. Kinh phí hoạt động của HĐND và Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh do ngân sách tỉnh bảo đảm. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh tổ chức việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật về kế toán, thống kê⁴.

8.2.2. Về trang thiết bị

- Sau khi hợp nhất, Văn phòng Quốc hội chuyển giao cơ sở vật chất, kinh phí... của Văn phòng Đoàn ĐBQH về tỉnh quản lý theo quy định của pháp luật⁵.

- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh đề xuất cơ quan chức năng của tỉnh mua sắm bổ sung trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị (nếu có) phù hợp, có

³ Hiện tại, Công đoàn cơ sở Văn phòng Đoàn ĐBQH trực thuộc Công đoàn Quốc hội.

⁴ Theo khoản 1,2,3,4, Điều 5 Nghị quyết 1004/2020/UBTVQH14.

⁵ Theo khoản 4, Điều 8 Nghị quyết 1004/2020/UBTVQH14.

chất lượng, đảm bảo phục vụ tốt hoạt động của Đoàn ĐBQH, Thường trực HĐND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

III. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ, KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Tính hiệu quả thực hiện Đề án

- Thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trên cơ sở hợp nhất hai Văn phòng sẽ giảm đầu mối cơ quan cấp tỉnh; xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

- Thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh làm cơ sở cho việc tổ chức bộ máy; sắp xếp, bố trí lại đội ngũ công chức, người lao động tinh gọn; xác định rõ hơn vị trí việc làm của công chức, người lao động, biên chế⁶; nâng cao chất lượng công tác tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

2. Khó khăn, vướng mắc

- Hiện tại biên chế của Văn phòng HĐND tỉnh bao gồm cả lãnh đạo HĐND và các ban HĐND tỉnh. Thực hiện theo Nghị quyết 1004/2020/UBTVQH14 số lượng cán bộ lãnh đạo nêu trên không thuộc biên chế Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh. Do đó, sau khi thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh cần phải bổ sung thêm số lượng công chức để bố trí đủ các vị trí việc làm theo Đề án.

- Một số chế độ, chính sách của công chức, người lao động Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh, sau khi hợp nhất, sẽ không còn được hưởng theo quy định của Văn phòng Quốc hội, điều này sẽ ảnh hưởng nhất định đến tâm tư, đời sống của công chức, người lao động của Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh.

3. Một số giải pháp thực hiện Đề án

- Lãnh đạo tốt công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, nâng cao nhận thức và trách nhiệm của công chức, người lao động của Văn phòng Đoàn ĐBQH và Văn phòng HDND tỉnh trong việc chấp hành, thực hiện chủ trương của Đảng, Quốc hội, Chính phủ và của cấp uỷ, chính quyền địa phương về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực và hiệu quả.

- Củng cố, sắp xếp đội ngũ công chức, người lao động của hai Văn phòng phải đảm bảo tính công khai, dân chủ, minh bạch, đúng quy trình, quy định, nhất là trách nhiệm và thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan.

- Bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc sau khi hợp nhất.

- Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng công chức, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, cải cách hành chính và từng bước củng cố, tiếp nhận, tuyển dụng, bổ sung đội ngũ công chức có chất lượng về trình độ và năng lực, đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ ngày càng cao của Văn phòng trong tình hình mới.

⁶ Biên chế ĐBQH hoạt động chuyên trách tại Đoàn ĐBQH và biên chế đại biểu HĐND tỉnh hoạt động chuyên trách không thuộc biên chế công chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc triển khai, tổ chức thực hiện Đề án theo quyết định phê duyệt của Tỉnh ủy và Nghị quyết của HĐND tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Thường trực HĐND tỉnh

1.1. Lãnh đạo việc xây dựng, hoàn thiện Đề án trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến⁷.

- Trên cơ sở ý kiến của cấp thẩm quyền, Thường trực HĐND tỉnh trình HĐND tỉnh tại kỳ họp thứ 15 (kỳ họp cuối năm) để ban hành Nghị quyết thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.

- Thường trực HĐND tỉnh quyết định bổ nhiệm Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng đảm bảo công khai, dân chủ, minh bạch, đúng quy trình, quy định về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử.

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh

- Xây dựng, ban hành quy chế làm việc của Văn phòng; thực hiện quy trình bổ nhiệm các Trưởng phòng, Phó trưởng phòng theo quy định.

- Xây dựng, ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng thuộc Văn phòng; củng cố, bố trí, sắp xếp hoàn thiện vị trí việc làm theo Đề án.

- Kiện toàn tổ chức đảng, đoàn thể của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh theo đúng quy định.

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh trình cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Củng cố, sắp xếp, bố trí công chức và người lao động các phòng thuộc Văn phòng theo Nghị quyết của HĐND tỉnh và Đề án vị trí việc làm của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh được phê duyệt.

V. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Trong tháng 11 năm 2020, sau khi thống nhất với lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến.

2. Đầu tháng 12 năm 2020, Thường trực HĐND tỉnh trình HĐND tỉnh tại kỳ họp 15 (kỳ họp cuối năm) để ban hành Nghị quyết thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

3. Từ ngày 20-12-2020, tổ chức triển khai, thực hiện Nghị quyết của HĐND tỉnh về thành lập Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, đảm bảo thời gian đi vào hoạt động từ ngày 01/01/2021.

4. Trong quý I năm 2021, xây dựng Đề án vị trí việc làm của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HDND tỉnh trình cấp thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo chậm nhất đến 30/6/2021, cơ bản bố trí, sắp xếp ổn định vị trí việc làm, biên chế và hoạt động có hiệu quả.

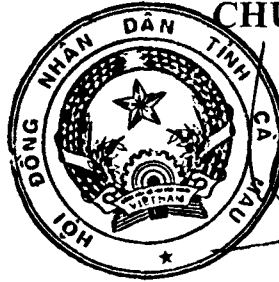
⁷ Tại khoản 3 Điều 1 Quy chế làm việc số 07-QC/TU ngày 14/10/2019 của BCH Đảng bộ tỉnh khóa XV, nhiệm kỳ 2015-2020, quy định nhiệm vụ, quyền hạn của BCH Đảng bộ tỉnh: "...Cho ý kiến đề trình cấp thẩm quyền xem xét quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh...".

Trong quá trình tổ chức thực hiện Đề án và Nghị quyết của HĐND tỉnh, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, lãnh đạo Văn phòng báo cáo Thường trực HĐND tỉnh, lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh để kịp thời chỉ đạo điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thường trực, BTV Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo các Ban HĐND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, ĐTT.

**TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Hiện

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cà Mau, ngày 30 tháng 11 năm 2020

Phụ lục 1

**THỰC TRẠNG TỔ CHỨC BỘ MÁY, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ
CỦA VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH VÀ VĂN PHÒNG HĐND TỈNH**

Tổ chức bộ máy/vị trí việc làm	Biên chế và HĐLĐ	Ghi chú
I. VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH TỈNH	09	
1. Lãnh đạo Văn phòng : Phó Chánh Văn phòng phụ trách Văn phòng	01	
2. Công chức tham mưu, phục vụ Đoàn ĐBQH tỉnh: + <i>Chuyên viên 1:</i> Tham mưu, phục vụ công tác xây dựng pháp luật, công tác xây dựng pháp luật, thảo luận, góp ý về các nội dung theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động Đoàn ĐBQH tỉnh; + <i>Chuyên viên 2:</i> Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động giám sát, khảo sát của Đoàn ĐBQH tỉnh; phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan phục vụ hoạt động giám sát, khảo sát của Đoàn ĐBQH tỉnh; + <i>Chuyên viên 3:</i> Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch tiếp xúc cử tri của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; chủ động phối hợp phục vụ tiếp xúc cử tri của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi đến Đoàn ĐBQH tỉnh; + <i>Chuyên viên 4:</i> Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động tiếp công dân của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; tổng hợp, tham mưu xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh của công dân gửi đến Đoàn ĐBQH tỉnh.	04	
3. Công chức Kế toán Văn phòng	01	
4. Công chức Văn thư kiêm Thủ quỹ	01	
5. Hợp đồng lao động (lái xe, tạp vụ)	02	
II. VĂN PHÒNG HĐND TỈNH	30	
1. Lãnh đạo HĐND và các Ban HĐND tỉnh	08	

2. Lãnh đạo Văn phòng HĐND tỉnh	03	
3. Lãnh đạo 02 phòng trực thuộc Văn phòng	04	
4. Công chức và hợp đồng 02 phòng thuộc Văn phòng	10 + 05	
4.1. Phòng Tổng hợp - <i>Trưởng phòng</i> : Phụ trách chung; trực tiếp tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban, Đảng đoàn, Đảng ủy và Văn phòng HĐND tỉnh; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; - <i>Phó Trưởng phòng</i> : Tham mưu, phục vụ theo phân công của Trưởng phòng; trực tiếp phụ trách công tác Tiếp công dân; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo. - <i>06 Chuyên viên</i> : + <i>Chuyên viên 1</i> : Trực tiếp theo dõi, giúp việc lĩnh vực Pháp chế; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + <i>Chuyên viên 2 và 3</i> : Trực tiếp tham mưu theo dõi, giúp việc lĩnh vực Kinh tế - Ngân sách; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + <i>Chuyên viên 4 và 5</i> : Trực tiếp tham mưu theo dõi, giúp việc lĩnh vực Văn hóa - Xã hội; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + <i>Chuyên viên 6</i> : Trực tiếp tham mưu theo dõi, giúp việc lĩnh vực tiếp công dân; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo.	08	
4.2. Phòng Hành chính-Tổ chức-Quản trị - <i>Trưởng phòng</i> : Phụ trách chung; trực tiếp phụ trách công tác Tổ chức, quản trị; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; - <i>Phó trưởng phòng</i> : Phụ trách lĩnh vực Hành chính kiêm công tác Văn thư - Lưu trữ; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo.	11	

- 04 Chuyên viên: + <i>Chuyên viên 1:</i> Trực tiếp tham mưu, giúp việc công tác Tổ chức cán bộ; thi đua khen thưởng của Đảng đoàn, Đảng ủy và của Văn phòng; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + <i>Chuyên viên 2:</i> Trực tiếp tham mưu, giúp việc công tác Quản trị, Công nghệ thông tin, quản lý Trang thông tin điện tử Văn phòng; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + <i>Chuyên viên 3:</i> Trực tiếp tham mưu, giúp việc lĩnh vực Hành chính - Tổng hợp kiêm Thủ quỹ; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + <i>Chuyên viên 4:</i> Kế toán Văn phòng; phối hợp, tham gia phục vụ hoạt động HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo. - 05 Hợp đồng lao động: + 03 lái xe; + 02 phục vụ.		
---	--	--

** Tổng số cán bộ, công chức và hợp đồng lao động hiện có của 02 Văn phòng là 39. Trong đó, cán bộ 08 (Chủ tịch, Phó Chủ tịch: 02; Trưởng ban, Phó Trưởng ban: 06); công chức 24 (lãnh đạo Văn phòng 04; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng 04; chuyên viên: 16) và hợp đồng lao động: 07 (Lái xe: 04, Phục vụ: 03).*



Cà Mau, ngày 30 tháng 11 năm 2020

Phụ lục 2

**TỔ CHỨC BỘ MÁY, NỘI DUNG CÔNG VIỆC TỪNG CHỨC DANH,
BIÊN CHẾ CỦA VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH VÀ HĐND TỈNH**

Tổ chức bộ máy/nội dung công việc từng chức danh	Biên chế	Ghi chú
Lãnh đạo Văn phòng và các phòng thuộc Văn phòng	24	
1. Lãnh đạo Văn phòng - Chánh Văn phòng: Là người đứng đầu, điều hành công việc chung của Văn phòng , chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực HĐND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng. Trực tiếp phụ trách Phòng Công tác HĐND, công tác Tổ chức, chủ tài khoản , công tác đối ngoại của cơ quan Văn phòng và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo. - Có 02 Phó Chánh Văn phòng, trong đó: + 01 Phó Chánh Văn phòng: Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chánh Văn phòng. Trực tiếp phụ trách Phòng Công tác Quốc hội ; tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của Đoàn ĐBQH tỉnh, triệu tập các cuộc họp của Đoàn ĐBQH, giữ mối liên hệ với đại biểu Quốc hội trong Đoàn. Phối hợp tham mưu, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + 01 Phó Chánh Văn phòng: Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chánh Văn phòng. Trực tiếp phụ trách lĩnh vực Hành chính - Quản trị - Tiếp công dân ; phối hợp tham mưu, phục vụ hoạt động của HĐND, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo.	03	
2. Các phòng thuộc Văn phòng		
2.1. Phòng Công tác Quốc hội - Trưởng phòng: Giúp Chánh Văn phòng điều hành hoạt động chung của Phòng theo chức năng, nhiệm vụ. Trực tiếp tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của Đoàn ĐBQH tỉnh; tham	05	

mưu phục vụ công tác xây dựng pháp luật, thảo luận, góp ý; hoạt động khảo sát, giám sát, tiếp xúc cử tri của Đoàn ĐBQH tỉnh. Phối hợp, tham mưu phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo. - 04 Chuyên viên: + Chuyên viên 1 và 2: Trực tiếp tham mưu, phục vụ công tác xây dựng pháp luật, thảo luận, góp ý về các nội dung theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; cập nhật, cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội. Phối hợp phục vụ hoạt động Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + Chuyên viên 3: Trực tiếp tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động tiếp xúc cử tri của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội. Tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi đến Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; theo dõi, đôn đốc việc xử lý, giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri do Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền. Phối hợp, tham mưu phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo. + Chuyên viên 4: Trực tiếp tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động khảo sát, giám sát của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội. Phối hợp, tham mưu phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo.		
2.2. Phòng Công tác Hội đồng nhân dân - Trưởng phòng: Giúp Chánh Văn phòng điều hành hoạt động chung của Phòng theo chức năng, nhiệm vụ. Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh; tham mưu, theo dõi, đề xuất xây dựng chính sách của HĐND tỉnh. Phối hợp tham mưu, phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo. - Phó Trưởng phòng: Giúp Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng phòng. Trực tiếp tham mưu, phục vụ các kỳ họp, phiên họp, tiếp xúc cử tri, thẩm tra, giám sát, khảo sát; tổng hợp chất vấn; tổng hợp, theo dõi, đôn đốc thực hiện nghị quyết về giám sát, chất vấn; cập nhật, cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo. - 06 Chuyên viên: + Chuyên viên 1: Tham mưu, giúp việc cho HĐND, Thường trực	08	

HĐND tỉnh. Trực tiếp tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND tỉnh. Phối hợp tham mưu, phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND tỉnh; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + Chuyên viên 2: Trực tiếp cập nhật, <i>cung cấp thông tin, dữ liệu</i> có liên quan về quy định của pháp luật; thông tin có giá trị tham khảo, vận dụng để nâng cao chất lượng hoạt động của HĐND, Thường trực và đại biểu HĐND tỉnh; tổng hợp tham mưu, <i>theo dõi, đề xuất xây dựng chính sách của HĐND tỉnh.</i> Phối hợp tham mưu, phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND tỉnh; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + Chuyên viên 3: Tham mưu, giúp việc <i>Ban Pháp chế</i> HĐND tỉnh. Trực tiếp tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của Ban; tham mưu, theo dõi, đề xuất xây dựng chính sách thuộc lĩnh vực phân công; phối hợp phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + Chuyên viên 4: Tham mưu, giúp việc <i>Ban Kinh tế - Ngân sách</i> HĐND tỉnh. Trực tiếp tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của Ban; phụ trách <i>lĩnh vực Kinh tế</i> của Ban; phối hợp phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + Chuyên viên 5: Tham mưu, giúp việc Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND tỉnh; phụ trách <i>lĩnh vực Ngân sách</i> của Ban; tham mưu, theo dõi, đề xuất <i>xây dựng chính sách thuộc lĩnh vực Ban;</i> phối hợp phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo; + Chuyên viên 6: Tham mưu, giúp việc <i>Ban Văn hóa - Xã hội</i> HĐND tỉnh. Trực tiếp tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của Ban; tham mưu, theo dõi, đề xuất xây dựng chính sách thuộc lĩnh vực phân công; phối hợp tham gia, phục vụ hoạt động HĐND, các Ban HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo.		
2.3. Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị - Trưởng phòng: Giúp Chánh Văn phòng điều hành hoạt động chung của Phòng theo chức năng, nhiệm vụ. Trực tiếp phụ trách lĩnh vực <i>Tổ chức - Quản trị - Tiếp công dân.</i> Phối hợp tham mưu, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội; HĐND, Thường trực, các Ban, đại biểu HĐND tỉnh (gọi chung là của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực HĐND tỉnh) và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo;	08	

- **Phó Trưởng phòng:** Giúp Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng phòng. Trực tiếp phụ trách **Hành chính - Tổng hợp**; tham mưu, xây dựng chương trình, kế hoạch, báo cáo tháng, quý, 6 tháng và năm của Văn phòng. Phối hợp tham mưu, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công.

- **06 Chuyên viên:**

+ **Chuyên viên 1:** Trực tiếp tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch **tiếp công dân** của Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội, HĐND, Thường trực, đại biểu HĐND tỉnh; phục vụ đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND tiếp công dân; tiếp nhận, tham mưu, đề xuất xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân do Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội, Thường trực, đại biểu HĐND tỉnh chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo;

+ **Chuyên viên 2:** Trực tiếp tham mưu, giúp việc công tác **Tổ chức** của Đảng đoàn, Đảng ủy và Văn phòng; công tác **thi đua khen thưởng** của Văn phòng; phối hợp phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo;

+ **Chuyên viên 3 và 4: Kế toán Văn phòng;** phối hợp phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo;

+ **Chuyên viên 5:** Trực tiếp tham mưu công tác **quản trị, công nghệ thông tin**; tham mưu, đề xuất, hướng dẫn việc ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực, các Ban và Văn phòng; duy tu, sửa chữa trang thiết bị, máy móc công nghệ thông tin cơ quan Văn phòng; phối hợp phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực HĐND tỉnh và thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo;

+ **Chuyên viên 6: Văn thư - Lưu trữ - Thủ quỹ** của Văn phòng; phối hợp phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND, Thường trực và Văn phòng HĐND tỉnh; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo.

* **Tổng số công chức Văn phòng theo dự kiến là 24; trong đó, lãnh đạo Văn phòng: 03; lãnh đạo các phòng: 05; chuyên viên: 16./.**



TÓM TẮT
NỘI DUNG CÔNG VIỆC TỪNG CHỨC DANH CỦA
TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH VÀ HĐND TỈNH
(Theo phụ lục 2)

Tổ chức bộ máy	Nhiệm vụ chính	Biên chế
I. Lãnh đạo Văn phòng		3
<i>1. Chánh Văn phòng</i>	Phụ trách chung; trực tiếp phụ trách Phòng Công tác HĐND, tổ chức, chủ tài khoản.	
<i>2. Phó Chánh Văn phòng</i>	Phụ trách Phòng Công tác Quốc hội.	
<i>3. Phó Chánh Văn phòng</i>	Phụ trách lĩnh vực Hành chính - Quản trị và Tiếp công dân.	
II. Các phòng trực thuộc Văn phòng		
<i>1. Phòng công tác Quốc hội</i>		5
<i>- Trưởng phòng</i>	Phụ trách chung.	
<i>- Chuyên viên 1 và 2</i>	Trực tiếp tham mưu, phục vụ công tác xây dựng pháp luật; thảo luận, góp ý;	
<i>- Chuyên viên 3</i>	Trực tiếp tham mưu, phục vụ công tác tiếp xúc cử tri;	
<i>- Chuyên viên 4</i>	Trực tiếp tham mưu, phục vụ công tác giám sát, khảo sát.	
<i>2. Phòng công tác HĐND</i>		8
<i>- Trưởng phòng</i>	Phụ trách chung; tổng hợp tham mưu, đề xuất xây dựng chính sách của HĐND tỉnh.	
<i>- Phó trưởng phòng</i>	Tham mưu, phục vụ kỳ họp, phiên họp; tiếp xúc cử tri, thẩm tra, giám sát, khảo sát; cung cấp thông tin, dữ liệu.	
<i>- Chuyên viên 1</i>	Trực tiếp tham mưu, giúp việc HĐND, Thường trực HĐND tỉnh;	
<i>- Chuyên viên 2</i>	Trực tiếp nghiên cứu, theo dõi, đề xuất xây dựng chính sách của HĐND;	

- Chuyên viên 3	Tham mưu, giúp việc Ban Pháp chế;	
- Chuyên viên 4	Tham mưu, giúp việc Ban Kinh tế - ngân sách; trực tiếp theo dõi lĩnh vực kinh tế;	
- Chuyên viên 5	Tham mưu, giúp việc Ban Kinh tế - ngân sách; trực tiếp theo dõi lĩnh vực ngân sách;	
- Chuyên viên 6	Tham mưu, giúp việc Ban Văn hoá - xã hội HĐND tỉnh.	
3. Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị		8
- Trưởng phòng	Phụ trách chung; trực tiếp phụ trách lĩnh vực Tổ chức; Quản trị và tiếp công dân.	
- Phó trưởng phòng	Trực tiếp phụ trách Hành chính - Tổng hợp của Văn phòng.	
- Chuyên viên 1	Trực tiếp tham mưu, phục vụ tiếp công dân của Đoàn ĐBQH, HĐND;	
- Chuyên viên 2	Trực tiếp tham mưu công tác tổ chức cán bộ; thi đua khen thưởng;	
- Chuyên viên 3 và 4	Kế toán Văn phòng;	
- Chuyên viên 5	Quản trị và Công nghệ thông tin;	
- Chuyên viên 6	Văn thư - Lưu trữ và Thủ quỹ.	
Tổng cộng:		24