

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

Số: **56** /2018/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày **27** tháng 12 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Giờ: ... 8 ...
	Ngày: ... 21/11/19 ...

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Thực hiện Nghị quyết số 580/2018/UBTVQH14 ngày 04/10/2018 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thí điểm hợp nhất Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

Thực hiện Văn bản số 1303-CV/TU ngày 07/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương hợp nhất 03 văn phòng theo Nghị quyết số 580/2018/UBTVQH14 ngày 04/10/2018 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Thực hiện Nghị quyết số 118/NQ-HĐND ngày 13/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua Đề án hợp nhất Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thành Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Văn bản số 1619/SNV-TCBC ngày 27/12/2018 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Văn bản số 661/BC-STP ngày 26/12/2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là: Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh) là cơ quan hành chính nhà nước tương đương cấp sở, thuộc UBND tỉnh, có chức năng tham mưu tổng hợp, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng.

3. Trụ sở: Số 19, đường Nguyễn Tất Thành, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh

Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng ĐBQH, Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh trước khi hợp nhất theo quy định của pháp luật, cụ thể như sau:

1. Tổ chức tham mưu, phục vụ hoạt động của Đoàn ĐBQH, lãnh đạo Đoàn ĐBQH và ĐBQH tỉnh:

a) Tham mưu, tổ chức phục vụ Đoàn ĐBQH thảo luận về dự án luật, pháp lệnh và các dự án khác, dự kiến chương trình kỳ họp Quốc hội theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan giúp ĐBQH thực hiện quyền trình dự án luật, pháp lệnh và kiến nghị về luật, pháp lệnh;

b) Tham mưu, tổ chức phục vụ hoạt động giám sát, khảo sát của ĐBQH, Đoàn ĐBQH; thực hiện chỉ đạo của Đoàn ĐBQH trong 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;

c) Tham mưu, tổ chức phục vụ ĐBQH trong việc 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;

d) Tham mưu, tổ chức phục vụ ĐBQH trong việc tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân gửi đến ĐBQH, Đoàn ĐBQH; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân do ĐBQH, Đoàn ĐBQH chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

đ) Phối hợp phục vụ hoạt động của ĐBQH, Đoàn ĐBQH tại kỳ họp Quốc hội; giúp ĐBQH 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 các cơ quan của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

e) Giúp Đoàn ĐBQH xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng tháng, hàng quý, 06 tháng và cả năm; báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội về tình hình hoạt động của ĐBQH, Đoàn ĐBQH 06 tháng, cả năm hoặc theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

g) Xây dựng, khai thác hệ thống thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động của ĐBQH, Đoàn ĐBQH.

2. Tổ chức tham mưu, phục vụ hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, các Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh:

a) Giúp HĐND, Thường trực HĐND và các Ban HĐND tỉnh xây dựng chương trình làm việc, kế hoạch hoạt động hàng tháng, hàng quý, sáu tháng và cả năm; tổ chức phục vụ việc thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt;

b) Phục vụ Thường trực HĐND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch điều hành công việc chung của HĐND tỉnh; điều hoà, phối hợp hoạt động các Ban HĐND tỉnh; bảo đảm việc thực hiện quy chế hoạt động của HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh, nội quy kỳ họp HĐND tỉnh; giúp Thường trực HĐND tỉnh giữ mối liên hệ với Tổ đại biểu và đại biểu HĐND tỉnh; phục vụ HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh trong hoạt động đối ngoại;

c) Giúp Thường trực HĐND tỉnh xây dựng chương trình, tổ chức phục vụ kỳ họp HĐND tỉnh, phiên họp của Thường trực HĐND và các Ban HĐND tỉnh; phối hợp các cơ quan, tổ chức hữu quan chuẩn bị tài liệu phục vụ kỳ họp HĐND tỉnh, phiên họp của Thường trực HĐND tỉnh, cuộc họp của các Ban HĐND tỉnh; tổng hợp chất vấn của đại biểu HĐND;

d) Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh xây dựng báo cáo công tác; tham mưu, phục vụ các Ban HĐND tỉnh thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết; giúp Thường trực HĐND tỉnh hoàn thiện các dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh;

đ) Tham mưu, phục vụ HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh trong hoạt động giám sát; khảo sát, theo dõi, tổng hợp, đôn đốc cơ quan, tổ chức và cá nhân thực hiện kiến nghị trong kết luận giám sát;

e) Phục vụ Thường trực HĐND tỉnh và đại biểu HĐND tỉnh tiếp công dân, tiếp nhận, tham mưu xử lý kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến HĐND, Thường trực HĐND tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cơ quan, tổ chức, công dân;

g) 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, nguyện vọng của Nhân dân và gửi cơ quan, tổ chức có trách nhiệm xem xét giải quyết;

h) Phục vụ Thường trực HĐND tỉnh tổ chức lấy ý kiến đóng góp vào dự án Luật, dự án Pháp lệnh và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật khác theo yêu cầu của Ủy ban thường vụ Quốc hội; Chính phủ và các Bộ, ngành;

i) Phục vụ Thường trực HĐND tỉnh thực hiện công tác bầu cử ĐBQH và bầu cử đại biểu HĐND các cấp; phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên thường trực HĐND cấp huyện;

k) Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh giải quyết các vấn đề giữa hai kỳ họp; giúp các Ban HĐND tỉnh thẩm tra các văn bản do UBND tỉnh trình giữa hai kỳ họp của HĐND tỉnh theo sự phân công của HĐND tỉnh;

l) Tham mưu, phục vụ Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh tổ chức các cuộc họp giao ban, trao đổi kinh nghiệm, bồi dưỡng kỹ năng hoạt động cho đại biểu HĐND các cấp;

m) Tham mưu, phục vụ HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND tỉnh giữ mối liên hệ công tác với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các cơ quan, tổ chức Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, Thường trực Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Ban

Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân và các cơ quan, tổ chức, đoàn thể ở địa phương;

n) Được ký văn bản thông báo ý kiến, kết luận của Thường trực HĐND tỉnh; được quyền đề nghị hoặc yêu cầu các đơn vị cùng cấp, cấp dưới phối hợp thực hiện nhiệm vụ; được quyền yêu cầu các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu cho HĐND, Thường trực HĐND, các Ban HĐND, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh hoạt động theo quy định.

3. Tổng hợp tham mưu, phục vụ hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Trình UBND tỉnh ban hành:

- Quy chế làm việc của UBND tỉnh;
- Văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;
- Văn bản hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng HĐND và UBND huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi là Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện).

b) Trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành:

- Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;
- Các văn bản khác theo sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Tham mưu, xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của UBND tỉnh:

- Tổng hợp đề nghị của các sở, cơ quan ngang sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh (sau đây gọi chung là sở), UBND cấp huyện, cơ quan, tổ chức liên quan;
- Kiến nghị Chủ tịch UBND tỉnh đưa vào chương trình, kế hoạch công tác những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, điều hành hoặc giao cơ quan liên quan nghiên cứu, xây dựng đề án, dự án, dự thảo văn bản;
- Xây dựng, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành hoặc phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác;
- Theo dõi, đôn đốc các sở, UBND cấp huyện, các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng;
- Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện; kiến nghị giải pháp nhằm thực hiện có hiệu quả chương trình, kế hoạch công tác;
- Kịp thời báo cáo, điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Phục vụ hoạt động của UBND tỉnh:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các cuộc họp của UBND tỉnh;

- Thực hiện chế độ tổng hợp, báo cáo;
- Theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh;
- Tổ chức công tác tiếp công dân; tiếp nhận xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh liên quan đến trách nhiệm của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, những vấn đề cần báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến chỉ đạo theo quy định của pháp luật.

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Triệu tập, chủ trì các cuộc họp;
- Theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra công tác đối với các sở; HĐND và UBND cấp huyện;
- Thực hiện nhiệm vụ trước HĐND tỉnh; tiếp xúc, báo cáo, trả lời kiến nghị của cử tri;
- Chỉ đạo, áp dụng biện pháp cần thiết giải quyết công việc trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp;
- Cải tiến lề lối làm việc; duy trì kỷ luật, kỷ cương của bộ máy hành chính nhà nước ở địa phương.

e) Tiếp nhận, xử lý, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết những văn bản, hồ sơ do các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi, trình.

g) Quản lý nhà nước về dân tộc.

h) Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã.

4. Một số nhiệm vụ khác:

a) Phát hành, quản lý, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của Đoàn ĐBQH, lãnh đạo Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh:

- Quản lý, sử dụng con dấu, phát hành văn bản của Đoàn ĐBQH, lãnh đạo Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của Đoàn ĐBQH, lãnh đạo Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; định kỳ rà soát, báo cáo để đảm bảo sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành;

- Rà soát nhằm phát hiện vướng mắc, phát sinh về thẩm quyền, hồ sơ, trình tự, thủ tục và nghiệp vụ hành chính văn phòng trong quá trình chỉ đạo, điều

hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; kịp thời báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung; hàng năm, tổng hợp, báo cáo Văn phòng Chính phủ;

- Lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu của Đoàn ĐBQH, lãnh đạo Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Thực hiện chế độ thông tin:

- Tổ chức quản lý, cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Đoàn ĐBQH, lãnh đạo Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo về hoạt động của Cổng Thông tin điện tử và kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

- Xuất bản, phát hành Công báo tỉnh, bản tin Đại biểu nhân dân;

- Thiết lập, quản lý và duy trì hoạt động mạng tin học của Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;

- Xây dựng và triển khai ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của HĐND tỉnh; đồng thời đảm bảo công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động của Đoàn ĐBQH, ĐBQH, HĐND, đại biểu HĐND tỉnh và Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

c) Phục vụ Đoàn ĐBQH, lãnh đạo Đoàn ĐBQH, đại biểu Quốc hội, HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh.

d) Phục vụ lãnh đạo Đoàn ĐBQH, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh lập dự toán kinh phí hoạt động hàng năm, tổ chức thực hiện, quản lý kinh phí hoạt động của Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

đ) Bảo đảm điều kiện hoạt động của Đoàn ĐBQH, lãnh đạo Đoàn ĐBQH, ĐBQH, HĐND, Thường trực HĐND, UBND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND và đại biểu HĐND tỉnh; phục vụ lãnh đạo Đoàn ĐBQH và Thường trực HĐND tỉnh thực hiện chế độ, chính sách đối với ĐBQH và đại biểu HĐND tỉnh.

e) Hướng dẫn nghiệp vụ hành chính văn phòng đối với Văn phòng các sở, Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện, công chức Văn phòng - Thống kê xã, phường, thị trấn.

g) Thực hiện nhiệm vụ quản trị nội bộ:

- Tổ chức thực hiện các văn bản, quy hoạch, kế hoạch do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt liên quan đến hoạt động của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;

- Tiếp nhận, xử lý văn bản do cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; ban hành và quản lý văn bản theo quy định;

- Hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật và sự phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

- Nghiên cứu, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và cải cách hành chính phục vụ nhiệm vụ được giao;

- Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;

- Thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định;

h) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do lãnh đạo Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh

1. Lãnh đạo: Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng.

Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng sau khi thống nhất với Trưởng đoàn ĐBQH và Chủ tịch HĐND tỉnh.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Phòng Công tác đại biểu Quốc hội;
- b) Phòng Công tác Hội đồng nhân dân;
- c) Phòng Kinh tế - Tài chính;
- d) Phòng Văn hóa - Xã hội;
- đ) Phòng Nội chính - Pháp chế;
- e) Phòng Thư ký - Tổng hợp;
- g) Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên Môi trường;
- h) Phòng Hành chính - Tổ chức;
- i) Phòng Quản trị - Tài vụ;
- k) Ban Tiếp công dân tỉnh.

3. Đơn vị hành chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

4. Đơn vị sự nghiệp:

- a) Trung tâm Thông tin - Công báo - Tin học;
- b) Trung tâm Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp và Xúc tiến đầu tư tỉnh.

5. Biên chế công chức và số người làm việc của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh do UBND tỉnh quản lý, nằm trong tổng biên chế hành chính và số người làm việc được cấp có thẩm quyền giao; được xác định theo vị trí việc làm, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

6. Kinh phí hoạt động của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh thực hiện theo quy định hiện hành (không bao gồm kinh phí của Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh).

Điều 4. Điều khoản chuyển tiếp

1. Về hoạt động của các đơn vị được tổ chức lại: Trong thời gian tổ chức thực hiện bàn giao, tiếp nhận, các đơn vị được tổ chức lại tiếp tục hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế tài chính đã được giao.

2. Về lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh: Trong thời gian thực hiện thí điểm, số lượng Phó Chánh Văn phòng không vượt quá số lượng lãnh đạo hiện có của Văn phòng Đoàn ĐBQH, Văn phòng HĐND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh trước khi hợp nhất. Sau khi hợp nhất, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh xây dựng phương án để đến năm 2020 có số lượng Phó Chánh Văn phòng theo quy định chung.

3. Các trường hợp đang là công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các đơn vị thực hiện thí điểm, sau khi sắp xếp tổ chức thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc được bổ nhiệm vào chức vụ mới có phụ cấp chức vụ lãnh đạo thấp hơn so với phụ cấp chức vụ lãnh đạo cũ, được bảo lưu phụ cấp chức vụ cũ theo quy định hiện hành. Trong quá trình cơ cấu lại tổ chức bộ máy, việc bố trí, sắp xếp nhân sự cho phép thực hiện quy định chuyển tiếp theo Điều 17 Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 15/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn và trình tự bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng trong các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện.

4. Về bàn giao tài sản, tài chính, phương tiện làm việc: Sau khi Văn phòng ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh được thành lập, các đơn vị thực hiện thí điểm tiến hành bàn giao tài sản, tài chính, phương tiện làm việc cho Văn phòng ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh theo quy định.

5. Thời gian hoàn thành việc bàn giao nhân sự, tài sản, tài chính, phương tiện làm việc và các nội dung liên quan khác hoàn thành trước ngày 31/01/2019.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Đoàn ĐBQH, Văn phòng HĐND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh: Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện việc chuyển giao nhân sự, tài

chính, tài sản, hồ sơ, tài liệu và các nội dung khác có liên quan của đơn vị cho Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh.

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh: Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các sở, ngành liên quan tổ chức tiếp nhận nguyên trạng nhân sự, tài chính, tài sản, hồ sơ, tài liệu và các nội dung khác có liên quan từ Văn phòng Đoàn ĐBQH, Văn phòng HĐND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh bảo đảm theo đúng quy định hiện hành.

3. Sở Nội vụ: Chủ trì, tham mưu thực hiện việc điều chuyển biên chế tại các đơn vị được tổ chức lại cho Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh. Hướng dẫn các nội dung liên quan đến việc đề bạt, bổ nhiệm và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng khi thực hiện hợp nhất theo quy định hiện hành.

4. Sở Tài chính: Tham mưu cấp kinh phí cho Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh hoạt động. Hướng dẫn việc khóa sổ kế toán, lập báo cáo quyết toán tài chính; hướng dẫn công tác bàn giao tài chính, tài sản theo quy định.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

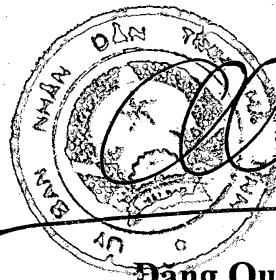
1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2019;

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH, Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, các Sở: Nội vụ, Tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Website Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban, UBKT, VP - Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn;
- Huyện, Thành, Thị ủy;
- UBND các huyện, TP, TX;
- Trung tâm CBTH;
- Lưu: VT, HCTC, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đặng Quốc Khánh