

Số: 209 /BC-UBND

Đắk Lắk, ngày 21 tháng 10 năm 2016

## **BÁO CÁO**

### **Về tổ chức, biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk**

Thực hiện Công văn số 4599/BNV-TCBC ngày 30/9/2016 của Bộ Nội vụ về việc báo cáo về tổ chức, biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk báo cáo như sau:

#### **A. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 48/2016/NĐ-CP CỦA CHÍNH PHỦ**

**I. Thực trạng của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk trước khi 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 Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

##### **1. Về tổ chức**

Trước khi chia tách Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, tổ chức bộ máy của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh gồm có:

- Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng.
- 04 Phòng chuyên môn, gồm: Phòng Công tác Đại biểu quốc hội, Phòng Công tác Hội đồng nhân dân, Phòng Thông tin - Dân nguyện và Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị.

Sau khi chia tách Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, tổ chức bộ máy của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh còn lại:

- Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng.
- 03 Phòng chuyên môn, gồm: Phòng Công tác Hội đồng nhân dân, Phòng Thông tin - Dân nguyện và Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị.

##### **2. Về biên chế**

Năm 2016, Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk giao cho Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh 32 biên chế công chức (sau khi chuyển giao lĩnh vực đoàn đại biểu quốc hội), cụ thể như sau:

- Lãnh đạo Văn phòng có 04 người, gồm: 01 Chánh Văn phòng và 03 Phó Chánh Văn phòng.
- Phòng Công tác Hội đồng nhân dân có 07 người, gồm: 03 Phó trưởng phòng (khuyết Trưởng phòng) và 04 chuyên viên (thiếu 02 biên chế chưa tuyển dụng).

- Phòng Thông tin - Dân nguyện có 03 người, gồm: 01 Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng và 01 chuyên viên (thiếu 03 biên chế chưa tuyển dụng).

- Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị có 15 người (chuyên viên, cán sự: 07 người và 08 nhân viên Hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP), cụ thể như sau: 01 Trưởng phòng, 02 Phó trưởng phòng, 01 chuyên viên, 01 Kế toán, 02 cán sự làm Văn thư, Thủ Quỹ và 08 nhân viên lái xe, phục vụ (thiếu 03 biên chế chưa tuyển dụng).

## **II. Tình hình triển khai thực hiện Nghị định số 48/2016/NĐ-CP của Chính phủ**

Triển khai 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 Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đã chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh các nội dung sau:

- Xây dựng Dự thảo Quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ và biên chế các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

- Phối hợp với Sở Nội vụ, lấy ý kiến các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh để điều chỉnh, bổ sung dự thảo Đề án vị trí việc làm của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Chuẩn bị phương án về điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của các Phòng chuyên môn và đối với từng cá nhân công chức trong Văn phòng từ lãnh đạo Văn phòng đến lãnh đạo quản lý các phòng chuyên môn, chuyên viên và cán sự.

- Phối hợp cùng với các tổ chức Đảng, đoàn thể chuẩn bị làm công tác tư tưởng cho công chức trong Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh khi có thay đổi chức vụ và nhiệm vụ.

## **III. Thuận lợi, khó khăn khi triển khai Nghị định số 48/2016/NĐ-CP của Chính phủ**

### **1. Thuận lợi**

Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo thường xuyên của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong công tác tổ chức, cán bộ; sự phối hợp trong hoạt động của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; sự chỉ đạo sâu sát của Chi bộ, Chi ủy Văn phòng và sự phối hợp của các tổ chức đoàn thể. Do vậy, công chức, nhân viên của Văn phòng Hội đồng nhân dân đều tích cực thực hiện nhiệm vụ, nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

### **2. Khó khăn**

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương đã có nhiều điểm mới nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân, trong đó có việc tăng cường số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động chuyên trách, tăng cường hoạt động giám sát... nhưng biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh lại

không thay đổi, nên rất khó khăn trong công tác tham mưu, giúp việc cho Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Nghị định số 48/2016/NĐ-CP của Chính phủ quy định Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ có 2 phòng, mỗi phòng chỉ có 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng. Điều này sẽ không thể đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ của Văn phòng khi thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân; đồng thời, còn khiến cho việc thu hút người có năng lực tham gia hoạt động tại cơ quan dân cử địa phương vốn đã khó khăn, nay trở nên khó khăn hơn. Theo quy định mới, nhiều công chức được quy hoạch, bố trí nhiệm kỳ trước hiện đang được quy hoạch vào các vị trí Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, các công chức này sau nhiều năm phấn đấu rèn luyện, đều hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không vi phạm kỷ luật nhưng thực hiện quy định mới nên không được bổ nhiệm, dẫn đến tâm lý trì trệ, mất động lực phấn đấu.

- Hội đồng nhân dân về mặt tổ chức không có hệ thống ngành dọc và Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh. Hiện nay, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh chưa rõ thuộc hệ thống cơ quan nào, trực thuộc Văn phòng Chính phủ hay Văn phòng Quốc hội, nên hoạt động có phần lúng túng, thiếu sự hướng dẫn cụ thể về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương.

Do những khó khăn trên nên đến nay Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đang tiếp tục chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện các thủ tục chuẩn bị, chưa chính thức quyết định thực hiện theo Nghị định số 48/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

#### **IV. Kiến nghị, đề xuất**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh phải là đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, như vậy, vai trò của Chánh Văn phòng là Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, nhiệm vụ của Chánh Văn phòng ngày càng tăng nhiều so với trước đây, để đáp ứng được nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cho Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật thì cần thiết phải có 03 Phó Chánh Văn phòng giúp việc cho Chánh Văn phòng theo 3 lĩnh vực hoạt động của Văn phòng (đề xuất bổ sung thêm 01 Phó Chánh Văn phòng so với quy định tại Nghị định 48/2016/NĐ-CP Chính phủ).

Đề nghị Bộ Nội vụ tham mưu cho Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 48/2016/NĐ-CP của Chính phủ theo hướng Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh có 01 Chánh Văn phòng, 03 Phó Chánh Văn phòng và 03 phòng chuyên môn tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân trên các lĩnh vực: Tổng hợp, Thông tin - Dân nguyện, Hành chính - Tổ chức - Quản trị. Việc thành lập các phòng trên là hết sức cần thiết, bảo đảm chuyên môn hóa và nâng cao năng lực nghiệp vụ của đội ngũ công chức, chuyên viên Văn phòng để đáp ứng yêu cầu tham mưu, giúp việc, phục vụ các hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực, các Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả

hoạt động của cơ quan quyền lực nhà nước ở địa phương theo quy định mới của pháp luật.

\* Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của các phòng:

- Phòng Tổng hợp: Tham mưu, phục vụ cho Đảng, đoàn Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch, các Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Phòng có 01 Trưởng phòng, 03 Phó Trưởng phòng và 9 chuyên viên.

- Phòng Thông tin - Dân nguyện: Tham mưu, phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong công tác tiếp công dân; tiếp xúc cử tri; tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; theo dõi, giám sát việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; cung cấp thông tin, bồi dưỡng kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân. Phòng 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng và 03 chuyên viên.

- Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị: Tham mưu, phục vụ Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh. Tham mưu lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh trong các lĩnh vực về Hành chính - Tổ chức - Quản trị: Quản lý kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh; bảo đảm điều kiện hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; thực hiện chế độ, chính sách đối với đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các công tác khác thuộc nhiệm vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh... Phòng có 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng, 3 chuyên viên, 4 cán sự, 8 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

## B. BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC CỦA VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI

Biên chế của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh đã chuyển sang Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh có 06 người, trong đó có 02 Phó chánh Văn phòng, 01 chuyên viên, 01 cán sự và 02 nhân viên Hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

Trên đây là Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về tình hình thực hiện Nghị định số 48/2016/NĐ-CP của Chính phủ, kính đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, có ý kiến chỉ đạo để địa phương thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. /.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- VP HĐND tỉnh, VP Đoàn ĐBQH;
- Sở Nội vụ;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Ph).

17



Phạm Ngọc Nghị