

## ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI

ỦY BAN THƯỜNG VỤ  
QUỐC HỘI

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

Nghị quyết số: 545/2007/  
UBTVQH12

### NGHỊ QUYẾT

**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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI NƯỚC CỘNG HÒA  
XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã  
hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992 đã  
được sửa đổi, bổ sung một số điều theo  
Nghị quyết số 51/2001/QH10;*

*Xét đề nghị của Trưởng ban Công tác  
đại biểu,*

### QUYẾT NGHỊ:

*Căn cứ Luật tổ chức Quốc hội;*

*Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân  
dân và Ủy ban nhân dân;*

*Căn cứ Quy chế hoạt động của đại  
biểu Quốc hội và Đoàn đại biểu Quốc  
hội ban hành kèm theo Nghị quyết số  
08/2002/QH11;*

*Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội  
đồng nhân dân ban hành kèm theo Nghị  
quyết số 753/2005/NQ-UBTVQH11;*

*Sau khi thống nhất với Chính phủ;*

### Điều 1.

1. Thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân) trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh,

thành phố trực thuộc Trung ương sau khi thống nhất với Trường Đoàn đại biểu Quốc hội quyết định thành lập Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân là cơ quan giúp việc của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là cấp tỉnh) có nhiệm vụ tham mưu và tổ chức phục vụ hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, Trường Đoàn, Phó Trường Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

3. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước theo quy định của pháp luật.

## **Điều 2.**

1. Trong việc tổ chức phục vụ hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, Trường Đoàn, Phó Trường Đoàn đại biểu Quốc hội và đại biểu Quốc hội, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân có các nhiệm vụ sau đây:

a) Tham mưu xây dựng chương trình làm việc, kế hoạch hoạt động hàng tháng, hàng quý, sáu tháng và cả năm của Đoàn

đại biểu Quốc hội; tổ chức phục vụ việc thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt;

b) Phục vụ Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội trực tiếp đóng góp ý kiến, tổ chức lấy ý kiến đóng góp vào dự án Luật, dự án Pháp lệnh, dự thảo Nghị quyết và các văn bản khác theo yêu cầu của Ủy ban thường vụ Quốc hội;

c) Phục vụ Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội trong hoạt động giám sát; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức và cá nhân thực hiện kiến nghị trong kết luận giám sát;

d) Phục vụ Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân;

đ) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan phục vụ đại biểu Quốc hội tiếp xúc cử tri; giúp Trường Đoàn đại biểu Quốc hội xây dựng báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri gửi Ủy ban thường vụ Quốc hội và cơ quan, tổ chức có trách nhiệm xem xét giải quyết;

e) Giúp Trường Đoàn, Phó Trường Đoàn đại biểu Quốc hội tổng hợp tình hình hoạt động của Đoàn để báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội, giữ mối liên hệ với các đại biểu Quốc hội; phục vụ

Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội tại kỳ họp Quốc hội và hoạt động đối ngoại.

2. Trong việc tổ chức phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân có các nhiệm vụ sau đây:

a) Tham mưu xây dựng chương trình làm việc, kế hoạch hoạt động hàng tháng, hàng quý, sáu tháng và cả năm của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân; tổ chức phục vụ việc thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt;

b) Tham mưu, phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân điều hành công việc chung của Hội đồng nhân dân; điều hòa, phối hợp hoạt động các Ban của Hội đồng nhân dân; bảo đảm việc thực hiện quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, nội quy kỳ họp Hội đồng nhân dân; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ với Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân; phục vụ Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân trong hoạt động đối ngoại;

c) Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xây dựng chương trình, tổ chức phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân, cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban của Hội đồng nhân dân; đôn đốc cơ quan, tổ chức hữu quan chuẩn bị tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân, cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, cuộc họp Ban của Hội đồng nhân dân;

d) Giúp Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân xây dựng báo cáo công tác; phục vụ Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra đề án, báo cáo, dự thảo nghị quyết; giúp Thư ký kỳ họp Hội đồng nhân dân hoàn chỉnh Nghị quyết của Hội đồng nhân dân; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân hoàn thiện các nghị quyết của Hội đồng nhân dân;

đ) Phục vụ Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân trong hoạt động giám sát; theo dõi, đôn đốc cơ quan, tổ chức và cá nhân thực hiện kiến nghị trong kết luận giám sát;

e) Phục vụ Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý kiến nghị, đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; theo dõi, đôn đốc việc giải

quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của công dân;

g) Phối hợp với cơ quan, tổ chức hữu quan phục vụ đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri; giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri và gửi cơ quan, tổ chức có trách nhiệm xem xét giải quyết;

h) Phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức lấy ý kiến đóng góp vào dự án Luật, dự án Pháp lệnh và các văn bản khác theo yêu cầu của Ủy ban thường vụ Quốc hội;

i) Phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân trong công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp; phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân cấp dưới trực tiếp;

k) Phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân trong công tác giao ban, trao đổi kinh nghiệm, bồi dưỡng kỹ năng hoạt động cho đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

3. Ngoài các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân còn có các nhiệm vụ sau đây:

a) Phục vụ Đoàn đại biểu Quốc hội, Trưởng Đoàn, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân,

Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân giữ mối liên hệ công tác với các cơ quan Trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thường trực Tỉnh ủy, Thành ủy, Ủy ban nhân dân, 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;

b) Phục vụ Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân lập dự toán kinh phí hoạt động hàng năm, tổ chức thực hiện, quản lý kinh phí hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội và kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân;

c) Bảo đảm điều kiện hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội, Trưởng Đoàn, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân; phục vụ Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội và Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện chế độ, chính sách đối với đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân;

d) Quản lý cơ sở vật chất, hoạt động nghiên cứu khoa học, công tác hành chính, lưu trữ, bảo vệ và lễ tân của cơ quan, của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

đ) Tham gia xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Đoàn, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân giao.

### **Điều 3.**

1. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân có Chánh Văn phòng và không quá 3 Phó Chánh Văn phòng. Thường trực Hội đồng nhân dân sau khi thống nhất với Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân có Phòng Công tác đại biểu Quốc hội, Phòng Công tác Hội đồng nhân dân, Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị.

Căn cứ tình hình thực tế của địa phương và yêu cầu thật sự cần thiết, Thường trực Hội đồng nhân dân sau khi thống nhất với Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội quyết định thành lập thêm phòng.

Chức năng, nhiệm vụ và biên chế của từng Phòng do Thường trực Hội đồng nhân dân sau khi thống nhất với Trưởng

Đoàn đại biểu Quốc hội quyết định. Các Phòng có Trưởng phòng và không quá 2 Phó Trưởng phòng. Chánh Văn phòng sau khi xin ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân và Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội bổ nhiệm, cách chức Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng.

3. Biên chế của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân nằm trong tổng biên chế hành chính của địa phương do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân bổ sau khi thống nhất với Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội và Thường trực Hội đồng nhân dân.

4. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ thủ trưởng. Chánh Văn phòng là người đứng đầu Văn phòng, điều hành công việc chung của Văn phòng và chịu trách nhiệm trước Thường trực Hội đồng nhân dân, Trưởng Đoàn, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng. Các Phó Chánh Văn phòng giúp Chánh Văn phòng thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chánh Văn phòng.

5. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân có quy chế làm việc. Quy chế làm việc do Chánh Văn phòng ban hành.

**Điều 4.** Kinh phí hoạt động của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội

đồng nhân dân nằm trong kinh phí hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

#### **Điều 5.**

1. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân giữ mối quan hệ công tác với Văn phòng Tỉnh ủy, Thành ủy, Văn phòng Ủy ban nhân dân, Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các sở, ngành cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức, đơn vị ở địa phương để phối hợp phục vụ hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

2. Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Ban Công tác đại biểu thuộc Ủy ban thường vụ Quốc hội theo chức năng, nhiệm vụ của mình hướng dẫn hoạt động của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

**Điều 6.** Chủ nhiệm Văn phòng Quốc

hội, Bộ trưởng - Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Trưởng Ban Công tác đại biểu, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

#### **Điều 7.**

1. Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2008.

2. Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 416/NQ-UBTVQH11 ngày 25 tháng 9 năm 2003 của Ủy ban thường vụ Quốc hội và Nghị định số 133/2004/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ. Bãi bỏ đoạn 1 và đoạn 2 Điều 79 Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân ban hành kèm theo Nghị quyết số 753/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Hà Nội, ngày 11 tháng 12 năm 2007  
TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI  
CHỦ TỊCH

Nguyễn Phú Trọng