

VĂN PHÒNG QUỐC HỘI CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2085/HD-VPQH

Hà Nội, ngày 02 tháng 12 năm 2020

HƯỚNG DẪN

Chuyển giao công chức, lao động hợp đồng, tổ chức công đoàn và cơ sở vật chất của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18/9/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

Thực hiện 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 và Kế hoạch số 2071/KH-VPQH ngày 30/11/2020 của Văn phòng Quốc hội; Văn phòng Quốc hội hướng dẫn việc chuyển giao biên chế, tổ chức công đoàn và cơ sở vật chất của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội về Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, cụ thể như sau:

I. VỀ CHUYỂN GIAO CÔNG CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG, ĐOÀN VIÊN CÔNG ĐOÀN

1. Xác định biên chế công chức chuyển giao

Biên chế chuyển giao là công chức trong biên chế và lao động hợp đồng của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội thuộc Văn phòng Quốc hội.

2. Chuyển giao công chức, lao động hợp đồng của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, thành phố

- Biên chế công chức bao gồm: Công chức trong biên chế đang thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, kế toán; các trường hợp đang làm nhiệm vụ khác như lái xe... theo quy định.

- Lao động hợp đồng gồm: Hợp đồng không xác định thời hạn, hợp đồng xác định thời hạn... đang thực hiện nhiệm vụ bảo vệ, lái xe, phục vụ.

- Hồ sơ gồm: Hồ sơ của công chức, lao động hợp đồng được Văn phòng Quốc hội đang quản lý theo quy định. Các tài liệu liên quan đến hồ sơ như: Văn bản phê duyệt quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý đối với công chức, đánh giá, phân loại công chức, lao động hợp đồng, quyết định bổ nhiệm, văn bằng,

chứng chỉ...; văn bản nhận xét, đánh giá đối với công chức tập sự trong thời gian thực hiện tập sự tại Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội.

- Thành phần thực hiện ký biên bản chuyển giao: Đại diện bên chuyển giao là Lãnh đạo Văn phòng Quốc hội; đại diện bên nhận chuyển giao là đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Thời gian tiến hành ngay sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố ban hành Quyết định tiếp nhận công chức, lao động hợp đồng.

- Việc chuyển giao công chức, lao động hợp đồng được lập thành biên bản bàn giao, tiếp nhận (theo mẫu).

3. Điều động, tiếp nhận công chức, lao động hợp đồng

- Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội ban hành Quyết định điều động công chức, lao động hợp đồng từ Văn phòng Quốc hội về Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý, thời điểm có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ban hành Quyết định tiếp nhận công chức, lao động hợp đồng thuộc đối tượng trên, thời điểm có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

- Trưởng đoàn Đoàn đại biểu Quốc hội nơi thực hiện bàn giao làm việc, thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy trong việc bố trí, sắp xếp công chức lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội; chỉ đạo việc bố trí công chức, người lao động trực tiếp tham mưu tổng hợp, phục vụ hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội.

4. Chuyển giao tổ chức và đoàn viên công đoàn Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội trực thuộc Công đoàn Văn phòng Quốc hội về cơ quan công đoàn địa phương quản lý

- Chuyển giao tổ chức, đoàn viên công đoàn và tài chính công đoàn cơ sở Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội.

- Công đoàn cơ quan Văn phòng Quốc hội ban hành quyết định chuyển giao tổ chức, đoàn viên công đoàn và tài chính công đoàn Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội.

- Thành phần thực hiện ký biên bản chuyển giao công chức, người lao động: Đại diện bên chuyển giao là Lãnh đạo Công đoàn cơ quan Văn phòng Quốc hội; bên nhận chuyển giao là Lãnh đạo Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố.

- Việc chuyển giao được lập thành biên bản.

- Công đoàn cơ quan Văn phòng Quốc hội liên hệ với Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố để tiến hành chuyển giao tổ chức, đoàn viên công đoàn và tài chính công đoàn theo quy định.

5. Tổ chức thực hiện

- Vụ Tổ chức – Cán bộ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố, các đơn vị có liên quan chuẩn bị tổ chức lễ chuyển giao theo các nội dung trên.

- Vụ Công tác đại biểu chủ trì tham mưu: Hướng dẫn, trả lời các nội dung có liên quan đến thực hiện Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; đề xuất giải quyết các khó khăn, vướng mắc về thủ tục chuyên môn trong quá trình chuyển giao; đồng thời, phối hợp với Vụ Tổ chức – Cán bộ trong việc tổ chức lễ chuyển giao theo Hướng dẫn này.

- Công đoàn cơ quan Văn phòng Quốc hội chủ trì phối hợp với Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các nội dung tại mục 4 phần I nêu trên.

II. CHUYỂN GIAO CƠ SỞ VẬT CHẤT

Việc bàn giao cơ sở vật chất sẽ có hướng dẫn riêng (do Vụ Kế hoạch – Tài chính chủ trì xây dựng).

III. VỀ VIỆC SỬ DỤNG CON DẤU

Việc đăng ký mẫu con dấu; thu hồi, hủy con dấu và hủy giá trị sử dụng con dấu được thực hiện theo quy định của Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

Trên đây là Hướng dẫn về việc chuyển giao công chức, lao động hợp đồng, tổ chức công đoàn và cơ sở vật chất của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18/9/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Văn phòng Quốc hội (qua Vụ Tổ chức – Cán bộ, Vụ Công tác đại biểu, Vụ Kế hoạch - Tài chính, Công đoàn cơ quan Văn phòng Quốc hội) để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Quốc hội (để b/c);
- TT Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, thành phố (để phối hợp chỉ đạo);
- Trưởng Đoàn, Đoàn ĐBQH, Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh, thành phố;
- Lãnh đạo VPQH;
- Thường trực Đảng ủy; Công đoàn VPQH;
- Vụ TCCB, Vụ KH-TC, Vụ CTĐB, Cục Quản trị;
- Lưu: HC, TCCB (TCBC).

Số e-PAS: 30765 *Thuy*



MẪU MAKET

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 2085/HĐ-VPQH ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Văn phòng Quốc hội)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ....

VĂN PHÒNG QUỐC HỘI

LỄ CHUYỂN GIAO

VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ...

TỪ VĂN PHÒNG QUỐC HỘI VỀ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...

..., ngày ... tháng ... năm 2021

MẪU BIÊN BẢN

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số 2085/HĐ-VPQH ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Văn phòng Quốc hội)

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

BIÊN BẢN CHUYỂN GIAO

CÔNG CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG
THUỘC VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ ...
TỪ VĂN PHÒNG QUỐC HỘI VỀ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VPQH ngày .../.../2020 của Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội v/v điều động công chức và lao động hợp đồng)

Hôm nay, vào hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm 2020, tại Trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố hoặc Trụ sở Đoàn đại biểu Quốc hội hoặc Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố....., Văn phòng Quốc hội và Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố tiến hành chuyển giao công chức, lao động hợp đồng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh/thành phố..... từ Văn phòng Quốc hội về Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

BÊN CHUYỂN GIAO: VĂN PHÒNG QUỐC HỘI

Họ và tên Người đại diện:

Chức vụ:

BÊN NHẬN CHUYỂN GIAO: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

Họ và tên Người đại diện:

Chức vụ:

Tiến hành chuyển giao công chức, lao động hợp đồng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh/thành phố từ Văn phòng Quốc hội về Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

(Có danh sách, hồ sơ công chức, lao động hợp đồng kèm theo Quyết định số/QĐ-VPQH ngày tháng năm 2020 của Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội).

Lễ chuyển giao kết thúc hồi:.....giờ cùng ngày.

Biên bản này được lập thành 02 bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, được lưu giữ tại Văn phòng Quốc hội và Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố/.

BÊN NHẬN CHUYỂN GIAO

(ký tên, đóng dấu,
ghi rõ chức vụ và họ tên)

BÊN CHUYỂN GIAO

(ký tên, đóng dấu,
ghi rõ chức vụ và họ tên)