

Số: 1799/NQ-UBTVQH15

Hà Nội, ngày 26 tháng 8 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT****Quy định về phối hợp công tác giữa Thường trực Hội đồng Dân tộc,  
Thường trực các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội****ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI**

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 194/2025/QH15 ngày 05 tháng 05 năm 2025 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Tổ chức Quốc hội số 57/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 65/2020/QH14 và Luật số 62/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 71/2025/UBTVQH15 ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể và cơ cấu tổ chức của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội;

Căn cứ Nghị quyết số 74/2025/UBTVQH15 ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Quốc hội;

Theo đề nghị của Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội.

**QUYẾT NGHỊ:****Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Nghị quyết này quy định mục đích, nguyên tắc, phương thức, nội dung và trách nhiệm phối hợp công tác giữa Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội trong hoạt động của các cơ quan; thực hiện chế độ, chính sách và nghiệp vụ công tác cán bộ đối với công chức các Vụ chuyên môn của Hội đồng, Ủy ban (sau đây gọi là Vụ chuyên môn).

Nghị quyết này áp dụng đối với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội, Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Quốc hội, các Vụ chuyên môn của Hội đồng, Ủy ban, các vụ, cục, đơn vị trực thuộc Văn phòng Quốc hội và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

## **Điều 2. Mục đích phối hợp**

1. Bảo đảm sự thống nhất, hiệu quả, kịp thời trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội và Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, lãnh đạo Văn phòng Quốc hội.

2. Xác định rõ trách nhiệm giữa các bên trong công tác phối hợp thực hiện hoạt động của Hội đồng, Ủy ban, thực hiện chế độ, chính sách và nghiệp vụ công tác cán bộ đối với công chức các Vụ chuyên môn của Hội đồng, Ủy ban, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

## **Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

1. Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Thường vụ Đảng ủy Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội, Đảng ủy Văn phòng Quốc hội, Đảng ủy Hội đồng Dân tộc, Đảng ủy các Ủy ban của Quốc hội.

2. Bảo đảm đúng chức năng, nhiệm vụ, đúng nguyên tắc, tôn trọng vai trò chủ trì phối hợp, không làm thay trong tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật.

3. Bảo đảm thống nhất, không chồng chéo, tránh bỏ sót công việc trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; bảo đảm hoạt động phối hợp được triển khai thực hiện thường xuyên, kịp thời, hiệu quả và không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ khác của mỗi cơ quan; bảo đảm chế độ bảo mật thông tin theo quy định.

4. Chủ động phối hợp thực hiện các nội dung quy định tại Nghị quyết này và tạo điều kiện thuận lợi trong triển khai công việc để các cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Đối với các nội dung khác chưa được quy định cụ thể tại Nghị quyết này, cơ quan chủ trì thực hiện công việc cần nêu rõ nội dung phối hợp hoặc lấy ý kiến gửi đến cơ quan phối hợp bằng văn bản (đối với các công việc gấp thì văn bản đề nghị phối hợp hoặc xin ý kiến phải gửi trước ít nhất 01 ngày làm việc). Cơ quan phối hợp khi nhận được đề nghị cần tích cực, chủ động thực hiện nhiệm vụ phối hợp hoặc tham gia ý kiến theo chức năng của mình.

Trường hợp cơ quan nhận được văn bản lấy ý kiến mà không tham gia ý kiến theo thời hạn văn bản yêu cầu thì được hiểu là đồng ý và chịu trách nhiệm trước pháp luật, cấp có thẩm quyền về các nội dung thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

## **Điều 4. Phương thức phối hợp**

1. Mỗi cơ quan kịp thời cung cấp, trao đổi thông tin, tài liệu theo lĩnh vực phối hợp của cơ quan mình cho các cơ quan có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử.

2. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội làm việc, trao đổi trực tiếp với Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm các Ủy ban của Quốc hội

hoặc đại diện Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội và ngược lại để thống nhất nội dung trước khi tổ chức thực hiện hoặc trước khi báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch Quốc hội hoặc các Phó Chủ tịch Quốc hội trong trường hợp chưa thống nhất các nội dung phối hợp hoặc trong trường hợp cần thiết.

3. Hằng quý hoặc trong trường hợp cần thiết, Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì họp các vụ, cục, đơn vị thuộc Văn phòng Quốc hội, Vụ chuyên môn của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội trao đổi thông tin về việc thực hiện công tác phối hợp.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG, TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP**

#### **Mục 1**

### **PHỐI HỢP TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG DÂN TỘC, CÁC ỦY BAN CỦA QUỐC HỘI VÀ VĂN PHÒNG QUỐC HỘI**

#### **Điều 5. Phối hợp trong công tác xây dựng pháp luật**

1. Trong việc soạn thảo các dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, dự án pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

a) Trường hợp Văn phòng Quốc hội được giao chủ trì soạn thảo, Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội cử người tham gia theo đề nghị của Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội và có ý kiến tham gia đối với các nội dung có liên quan.

b) Trường hợp Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội được giao chủ trì soạn thảo, Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội cử người tham gia theo đề nghị của Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội và có ý kiến đối với các nội dung có liên quan.

2. Trong việc đăng tải, lấy ý kiến Nhân dân trên Cổng thông tin điện tử Quốc hội về Hồ sơ dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, dự thảo pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

a) Trường hợp Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội được giao chủ trì soạn thảo, Văn phòng Quốc hội đăng tải lấy ý kiến Nhân dân về dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết lên Cổng thông tin điện tử Quốc hội theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực Ủy ban của Quốc hội; tổ chức tập họp các ý kiến góp ý (nếu có) gửi tới Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực Ủy ban của Quốc hội.

Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội cung cấp tài liệu trong Hồ sơ dự án tới Văn phòng Quốc hội để đăng tải.

b) Trường hợp Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội được giao chủ trì thẩm tra, Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo đơn

vị chức năng của Văn phòng Quốc hội phối hợp với Vụ chuyên môn đăng tải dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết sau khi nhận được hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết.

### 3. Trong việc trình Quốc hội xem xét, thông qua dự thảo luật, nghị quyết

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội tổ chức tổng hợp ý kiến đại biểu Quốc hội thảo luận tại các phiên thảo luận toàn thể, Tổ đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội tại Kỳ họp. Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội (cơ quan chủ trì nội dung) chỉ đạo Vụ chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Văn phòng Quốc hội triển khai việc tổng hợp ý kiến đại biểu Quốc hội và phối hợp với Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội để phát hành báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu Quốc hội về từng nội dung.

c) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội xây dựng, tiếp thu, chỉnh lý, ban hành Nghị quyết do Văn phòng Quốc hội chủ trì.

### 4. Phối hợp trong hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành

a) Căn cứ Chương trình kỳ họp của Quốc hội, Chương trình phiên họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Văn phòng Quốc hội cử đại diện tham dự cuộc họp rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo đề nghị của Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội.

b) Căn cứ luật, nghị quyết quy phạm pháp luật của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết quy phạm pháp luật của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo triển khai hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

c) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội cử công chức Vụ chuyên môn tham gia việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

### 5. Phối hợp trong rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành

a) Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, trên cơ sở đề nghị của Bộ Tư pháp, Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội chủ trì tham mưu soạn thảo.

b) Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực Ủy ban của Quốc hội có trách nhiệm phối hợp, cho ý kiến vào Tập hệ thống hóa.

c) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội có trách nhiệm công bố trên Cổng thông tin điện tử Quốc hội Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm

pháp luật do Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội chủ trì tham mưu soạn thảo.

6. Phối hợp trong pháp điển quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành

a) Căn cứ Pháp lệnh Pháp điển quy phạm pháp luật, theo phân công của Thủ tướng Chính phủ, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì tổ chức rà soát, hệ thống hóa và pháp điển quy phạm pháp luật.

b) Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực Ủy ban của Quốc hội có trách nhiệm phối hợp, cho ý kiến vào kết quả pháp điển.

c) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội ký ban hành kết quả pháp điển đề mục, gửi Bộ Tư pháp cập nhật trên Phần mềm hỗ trợ Pháp điển điện tử và Công thông tin điện tử pháp điển.

### **Điều 6. Phối hợp trong hoạt động giám sát**

Việc phối hợp trong thực hiện hoạt động giám sát của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội thực hiện theo quy chế của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về tổ chức thực hiện một số hoạt động giám sát của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội và đại biểu Quốc hội.

### **Điều 7. Phối hợp trong việc chuẩn bị đề trình Quốc hội xem xét, quyết định các vấn đề quan trọng của đất nước**

1. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội tổ chức tổng hợp ý kiến đại biểu Quốc hội thảo luận tại các phiên thảo luận toàn thể, Tổ đại biểu Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội tại Kỳ họp.

Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội (cơ quan chủ trì nội dung) chỉ đạo Vụ chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Văn phòng Quốc hội triển khai việc tổng hợp ý kiến đại biểu Quốc hội và phối hợp với Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội để phát hành báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận của đại biểu Quốc hội.

Đối với các phiên thảo luận Đoàn đại biểu Quốc hội về công tác nhân sự, căn cứ điều kiện thực tế, Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội tham mưu Ủy ban Thường vụ Quốc hội giao Thường trực Ủy ban Công tác đại biểu của Quốc hội tổng hợp và giải trình ý kiến đại biểu Quốc hội thảo luận tại Đoàn đại biểu Quốc hội về nội dung thuộc công tác nhân sự.

2. Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chủ trì, phối hợp với Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội và cơ quan, tổ chức có liên quan hoàn thiện dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội để trình Chủ tịch Quốc hội ký nghị quyết về vấn đề quan trọng của đất nước.

## **Điều 8. Phối hợp xây dựng, thực hiện Chương trình kỳ họp Quốc hội**

1. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội dự kiến nội dung, Chương trình kỳ họp Quốc hội; tổng hợp, tiếp thu, chỉnh lý và hoàn thiện dự kiến Chương trình kỳ họp để báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội xem xét trước khi trình Quốc hội quyết định tại phiên trù bị; phối hợp chặt chẽ với Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội để kịp thời báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội trình Quốc hội xem xét, thông qua việc thay đổi, bổ sung Chương trình kỳ họp Quốc hội; điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung trong Chương trình kỳ họp đã được Quốc hội thông qua, trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội báo cáo Quốc hội xem xét, quyết định.

2. Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chủ động tham gia ý kiến về dự kiến nội dung, Chương trình kỳ họp; theo dõi tiến độ và kịp thời đề xuất bổ sung hoặc rút nội dung ra khỏi Chương trình kỳ họp đối với các nội dung thuộc trách nhiệm phụ trách; thẩm tra các nội dung của kỳ họp bảo đảm chất lượng và tiến độ.

3. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội dự kiến danh mục tài liệu chính thức của kỳ họp để trình Chủ tịch Quốc hội xem xét, quyết định; đôn đốc việc gửi tài liệu kỳ họp đến các vị đại biểu Quốc hội theo đúng quy định. Đồng thời, có trách nhiệm cung cấp tài liệu tham khảo phục vụ đại biểu Quốc hội tại kỳ họp.

## **Điều 9. Phối hợp xây dựng, triển khai Chương trình công tác năm, Chương trình công tác quý, Chương trình phiên họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội**

1. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội dự kiến Chương trình công tác năm, Chương trình công tác quý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội trên cơ sở đề xuất của Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội; tổng hợp và gửi xin ý kiến Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Chương trình công tác năm, Chương trình công tác quý; đôn đốc, theo dõi việc thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Dự kiến và tổ chức triển khai Chương trình phiên họp

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội dự kiến Chương trình phiên họp Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

b) Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội, căn cứ vào tình hình thực tế và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chủ động theo dõi tiến độ chuẩn bị và đề xuất bổ sung hoặc rút nội dung ra khỏi Chương trình phiên họp Ủy ban Thường vụ Quốc hội; tổ chức thẩm tra các nội dung của phiên họp để bảo đảm chất lượng và tiến độ; kịp thời có ý kiến bằng văn bản gửi Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội để báo cáo Ủy ban

Thường vụ Quốc hội đối với nội dung không đủ thủ tục, hồ sơ, không bảo đảm chất lượng và tiến độ.

3. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội dự kiến thành phần, khách mời tham dự phiên họp, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Quốc hội xem xét, quyết định.

4. Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội (cơ quan chủ trì nội dung) chủ trì xây dựng, hoàn thiện và xin ý kiến Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội về dự thảo kết luận phiên họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về từng nội dung; phối hợp với Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội ban hành thông báo kết luận của Ủy ban Thường vụ Quốc hội gửi đến Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và các cơ quan liên quan để triển khai thực hiện.

**Điều 10. Phối hợp phục vụ các hoạt động của Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội**

1. Chậm nhất ngày 25 hằng tháng, Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội gửi báo cáo kết quả công tác của cơ quan; tình hình triển khai nhiệm vụ được giao tại các văn bản, nghị quyết, kế hoạch, kết luận của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Ban Chỉ đạo, Ban Soạn thảo, Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội và các văn bản phân công nhiệm vụ (nếu có); dự kiến nhiệm vụ trọng tâm tháng tiếp theo về Văn phòng Quốc hội để tổng hợp, xây dựng Báo cáo phục vụ cuộc họp giao ban của Chủ tịch Quốc hội với các Phó Chủ tịch Quốc hội và cuộc họp giao ban của Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội, Lãnh đạo Văn phòng Quốc hội.

2. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội (theo nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách) tham mưu chuẩn bị nội dung, bài phát biểu của Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội tại các cuộc làm việc, hội nghị, cuộc gặp mặt, các sự kiện quan trọng khác; trả lời đề xuất, kiến nghị của các Bộ, ngành, địa phương tại các cuộc làm việc...

**Điều 11. Phối hợp tổ chức Hội nghị đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách; hội nghị, hội thảo, cuộc họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội; Hội nghị tiếp xúc cử tri nơi công tác**

1. Việc tổ chức Hội nghị đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách được thực hiện như sau:

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội dự kiến nội dung, chương trình, kế hoạch tổ chức; tổng hợp và trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội quyết định tổ chức Hội nghị đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách.

b) Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chủ động đề xuất nội dung cần thảo luận tại Hội nghị, bố trí thời gian thảo luận đối với các nội dung thuộc trách nhiệm phụ trách; chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị bảo đảm chất lượng và tiến độ.

Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội dự kiến thành phần, khách mời tham dự Hội nghị, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội xem xét, quyết định.

c) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội dự kiến danh mục tài liệu chính thức của Hội nghị để trình Chủ tịch Quốc hội xem xét, quyết định; đôn đốc việc gửi tài liệu Hội nghị theo đúng quy định.

d) Thường trực Ủy ban Công tác đại biểu chủ trì thực hiện tổng hợp tình hình tham dự Hội nghị của các đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách, báo cáo Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội trước phiên khai mạc Hội nghị.

2. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội được thực hiện như sau:

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, lễ tân, hậu cần, công tác thông tin tuyên truyền phục vụ các hội nghị, hội thảo, cuộc họp và các điều kiện bảo đảm khác theo quy định của pháp luật và Văn phòng Quốc hội.

b) Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chủ động thông báo đến Văn phòng Quốc hội về hình thức, thời gian tổ chức, số lượng đại biểu và các thông tin cần thiết khác về hội nghị, hội thảo, cuộc họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội do cơ quan mình chủ trì tham mưu tổ chức hoặc hội nghị, hội thảo, cuộc họp do cơ quan mình tổ chức. Thực hiện đúng quy định của pháp luật về việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

3. Khi nhận được đề nghị của đại biểu Quốc hội chuyên trách ở trung ương về tiếp xúc cử tri nơi công tác, Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội tổ chức, phục vụ Hội nghị theo đề nghị của đại biểu Quốc hội (thành phần cử tri, gửi giấy mời, bố trí hội trường, khánh tiết, công tác thông tin tuyên truyền, đảm bảo an ninh, an toàn cho hội nghị và các điều kiện vật chất khác).

## **Điều 12. Phối hợp trong hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế**

Việc phối hợp trong thực hiện hoạt động đối ngoại (bao gồm: các hoạt động đoàn ra, đoàn vào; nhận, tặng các hình thức khen thưởng có yếu tố nước ngoài; gia nhập hoặc rút khỏi tổ chức liên nghị viện thế giới và khu vực; đăng cai, tổ chức hội nghị, hội thảo liên nghị viện thế giới và khu vực; hợp tác quốc tế; tiếp khách quốc tế; trả lời phỏng vấn của phóng viên nước ngoài và đưa tin về hoạt động đối ngoại) và hợp tác quốc tế của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của

Quốc hội thực hiện theo Quy chế hoạt động đối ngoại của Quốc hội và Quy trình phối hợp triển khai hoạt động đối ngoại của Quốc hội.

**Điều 13. Phối hợp trong thực hiện một số công tác cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội**

1. Trong việc thực hiện chế độ, chính sách

- Chủ nhiệm Ủy ban Công tác đại biểu chủ trì, phối hợp với Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội tham mưu quy định về chế độ, chính sách đối với đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách ở trung ương và địa phương, cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Chủ nhiệm Ủy ban Công tác đại biểu thực hiện các chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động cho đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách ở trung ương và địa phương, cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội theo quy định.

2. Trong trao tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng

- Chủ nhiệm Ủy ban Công tác đại biểu chủ trì, phối hợp với Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội tham mưu kế hoạch, chương trình, nội dung tổ chức Lễ trao tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với đại biểu Quốc hội chuyên trách và cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Chủ nhiệm Ủy ban Công tác đại biểu, Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội phục vụ Lễ trao tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đối với đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách và cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (gửi giấy mời, bố trí hội trường, khánh tiết, công tác thông tin tuyên truyền, đảm bảo an ninh, an toàn cho hội nghị và các điều kiện vật chất khác).

**Điều 14. Phối hợp trong công tác thư viện, thông tin, tuyên truyền, xuất bản về hoạt động của Quốc hội**

Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội:

1. Tổ chức họp báo, cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí về hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội; tổ chức họp giao ban với đại diện Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội về công tác thông tin, tuyên truyền định kỳ hoặc đột xuất về hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội.

Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội có trách nhiệm cung cấp thông tin liên quan cho Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm

Văn phòng Quốc hội để thực hiện nhiệm vụ người phát ngôn của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Tổ chức công tác nghiên cứu khoa học lập pháp, tổ chức thông tin khoa học lập pháp để tham mưu chính sách, tư vấn, hỗ trợ, phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội.

3. Tổ chức công tác thu thập, bổ sung, xử lý, lưu giữ, bảo quản, kết nối và phát triển tài nguyên thông tin; cung cấp thông tin dịch vụ, nghiên cứu để phục vụ nhu cầu tham khảo của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, các đại biểu Quốc hội.

Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội có trách nhiệm cung cấp các tài liệu hội nghị, hội thảo tới Thư viện Quốc hội để bổ sung nguồn tài liệu nội sinh của Quốc hội.

### **Điều 15. Phối hợp trong công tác quản lý khoa học**

1. Văn phòng Quốc hội thực hiện chức năng quản lý hoạt động khoa học trong Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; là cơ quan chủ quản và tổ chức chủ trì đối với các nhiệm vụ khoa học trong Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

2. Việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chủ quản, tổ chức chủ trì của Văn phòng Quốc hội thực hiện theo quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và quy định của pháp luật.

3. Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội, lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội, các Vụ chuyên môn của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Quốc hội trong quản lý, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ khoa học mà chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học công tác tại cơ quan mình, bảo đảm đúng quy định, chất lượng và hiệu quả.

## **Mục 2**

### **PHỐI HỢP TRONG THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH VÀ NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC CÁN BỘ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC CÁC VỤ CHUYÊN MÔN**

#### **Điều 16. Phối hợp trong công tác thực hiện chế độ, chính sách**

1. Nâng lương thường xuyên (nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung)

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện:

- Hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp thông tin lý lịch nhân sự; cung cấp mẫu các văn bản để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện;

- Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện chi trả tiền lương và đóng nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Chủ trì thực hiện quy trình, tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành quyết định nâng lương thường xuyên đối với nhân sự.

- Gửi quyết định nâng lương thường xuyên đến Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, theo dõi lưu hồ sơ, thực hiện chế độ lương, chế độ bảo hiểm theo quy định.

## 2. Kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện:

- Hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp thông tin lý lịch nhân sự; cung cấp mẫu các văn bản để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện;

- Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện chi trả tiền lương và đóng nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Chủ trì thực hiện quy trình kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên khi có thông báo hoặc quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền là không hoàn thành nhiệm vụ được giao hằng năm hoặc bị kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức; tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành quyết định kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên đối với công chức.

- Gửi quyết định kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên đến Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, theo dõi lưu hồ sơ và thực hiện chế độ lương, chế độ bảo hiểm theo quy định.

## 3. Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện:

- Hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp thông tin lý lịch nhân sự; cung cấp mẫu các văn bản để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện;

- Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện chi trả tiền lương và đóng nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Trước ngày 05 tháng 12 hằng năm, Vụ trưởng Vụ chuyên môn trao đổi, thống nhất với cấp ủy cùng cấp tổ chức thực hiện việc bình xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đủ điều kiện tiêu chuẩn theo quy định. Chủ trì thực hiện quy trình và tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành quyết định nâng bậc lương trước thời hạn.

- Gửi quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đến Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, theo dõi lưu hồ sơ và thực hiện chế độ lương, chế độ bảo hiểm theo quy định.

4. Nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức đã có thông báo nghỉ hưu

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện:

- Hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp thông tin lý lịch nhân sự; cung cấp mẫu các văn bản để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện;

- Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện chi trả tiền lương và đóng nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Căn cứ quy định rà soát các trường hợp công chức đã có thông báo nghỉ hưu đủ điều kiện, tiêu chuẩn nâng bậc lương trước thời hạn. Chủ trì thực hiện quy trình và tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức đã có thông báo nghỉ hưu.

- Gửi Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đến Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, theo dõi lưu hồ sơ và thực hiện chế độ lương, chế độ bảo hiểm theo quy định.

5. Chuyển ngạch và chuyển xếp lương đối với công chức

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện:

- Hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp thông tin lý lịch nhân sự; cung cấp mẫu các văn bản để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện.

- Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện chi trả tiền lương và đóng nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Căn cứ quy định, chủ trì, thực hiện quy trình và tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành quyết định việc chuyển ngạch và chuyển xếp lương đối với công chức.

- Gửi Quyết định chuyển ngạch và chuyển xếp lương công chức đến Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, theo dõi lưu hồ sơ và thực hiện chế độ lương, chế độ bảo hiểm theo quy định.

#### 6. Giải quyết chế độ ốm đau

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện:

- Cung cấp hồ sơ quá trình tham gia bảo hiểm của công chức (nếu có) và hỗ trợ nghiệp vụ theo đề nghị của Vụ chuyên môn.

- Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện chế độ lương và bảo hiểm xã hội theo quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Căn cứ quy định và Đơn đề nghị của công chức, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét giải quyết chế độ ốm đau đối với công chức. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban đồng ý thì tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban ban hành văn bản giải quyết chế độ ốm đau đối với công chức.

- Gửi văn bản về việc giải quyết chế độ ốm đau đối với công chức đến Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, theo dõi lưu hồ sơ và thực hiện chế độ lương, chế độ bảo hiểm theo quy định.

#### 7. Chế độ thai sản

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện:

- Cung cấp hồ sơ quá trình tham gia bảo hiểm của công chức (nếu có) và hỗ trợ nghiệp vụ theo đề nghị của Vụ chuyên môn.

- Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện chế độ lương và bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Căn cứ quy định và Đơn đề nghị của công chức, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét giải quyết và ban hành văn bản giải quyết chế độ thai sản đối với công chức.

- Gửi văn bản về việc giải quyết chế độ thai sản đối với công chức về Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, theo dõi lưu hồ sơ và thực hiện chế độ lương, chế độ bảo hiểm theo quy định.

#### 8. Chế độ hưu trí

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện:

- Cung cấp hồ sơ công chức, hồ sơ bảo hiểm, hồ sơ lương của công chức (nếu có) và hỗ trợ nghiệp vụ theo đề nghị của Vụ chuyên môn.

- Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội để thực hiện chế độ hưu trí cho công chức theo quy định (sau khi nhận được quyết định nghỉ hưởng chế độ hưu trí do Vụ chuyên môn gửi).

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức - Cán bộ lập danh sách nghỉ hưu đối với công chức hằng năm theo quy định, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban phê duyệt.

- Trên cơ sở danh sách nghỉ hưu đã được phê duyệt, tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành Thông báo nghỉ hưu đối với công chức (trước 06 tháng, tính đến ngày công chức nghỉ hưu); ban hành quyết định nghỉ hưu (trước 03 tháng, tính đến ngày công chức nghỉ hưu).

- Gửi thông báo nghỉ hưu và quyết định nghỉ hưu đối với công chức đến Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, theo dõi lưu hồ sơ và thực hiện chế độ hưu trí theo quy định.

#### 9. Chế độ tử tuất

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ phối hợp các đơn vị liên quan và cơ quan Bảo hiểm xã hội giải quyết chế độ tử tuất đối với công chức.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn phối hợp gia đình công chức từ trần hoàn thiện hồ sơ hưởng chế độ tử tuất gửi đến Vụ Tổ chức - Cán bộ để tổng hợp gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

10. Công tác tang lễ khi công chức hoặc thân nhân công chức (bao gồm cả công chức đã nghỉ hưu) từ trần

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Cục Quản trị, Vụ Hành chính, Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan phối hợp với các Vụ chuyên môn thực hiện công tác tang lễ đối với công chức hoặc thân nhân công chức từ trần.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Tham mưu tổ chức lễ tang đối với công chức từ trần.

- Tham mưu phục vụ đoàn viếng đối với lễ tang thân nhân của cán bộ, công chức đang công tác hoặc đã nghỉ hưu thuộc cơ quan, đơn vị mình khi từ trần.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan của Văn phòng Quốc hội để bảo đảm các điều kiện phục vụ tang lễ bao gồm: phương tiện di chuyển, an ninh, y tế (nếu cần thiết), đặt hoa viếng và thông tin trên mạng nội bộ.

11. Công tác giải quyết chế độ nghỉ hằng năm, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương trong nước và ở nước ngoài

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện:

- Cung cấp hồ sơ quá trình tham gia bảo hiểm của công chức (nếu có) và hỗ trợ nghiệp vụ theo đề nghị của Vụ chuyên môn.

- Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, cơ quan Bảo hiểm xã hội để thực hiện chế độ lương, chế độ bảo hiểm xã hội cho công chức theo quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Căn cứ quy định và Đơn đề nghị của công chức, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban đồng ý thì tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban ban hành văn bản về việc giải quyết chế độ nghỉ hằng năm, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương trong nước và ở nước ngoài đối với công chức.

- Gửi văn bản về việc giải quyết chế độ nghỉ hằng năm, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương trong nước và ở nước ngoài đối với công chức đến Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, theo dõi lưu hồ sơ và thực hiện chế độ lương, chế độ bảo hiểm theo quy định.

12. Công tác báo tăng, giảm, điều chỉnh đóng bảo hiểm

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện báo tăng, giảm, điều chỉnh, trích nộp bảo hiểm theo quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn: chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định hoặc văn bản có liên quan (tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm, chuyển công tác, thôi việc, nâng ngạch, chuyển ngạch, nâng lương, kéo dài thời hạn nâng lương, điều chỉnh phụ cấp, nghỉ không hưởng lương, ốm đau, thai sản, hưu trí, tử tuất....) phải gửi đến Vụ Tổ chức - Cán bộ để thực hiện điều chỉnh tăng, giảm, đóng bảo hiểm đối với công chức; trường hợp gửi muộn, Vụ chuyên môn xem xét trách nhiệm và yêu cầu cá nhân có liên quan nộp phạt lãi bảo hiểm cho cơ quan bảo hiểm theo quy định.

13. Công tác tổ chức gặp mặt cán bộ hưu trí cuối năm (đại biểu Quốc hội chuyên trách và cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, công chức, viên chức, người lao động...)

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo:

- Vụ Tổ chức - Cán bộ:

+) Phối hợp với Vụ Công tác đại biểu trong xây dựng Kế hoạch, chương trình, kịch bản buổi gặp mặt.

+) Chủ trì, phối hợp với các Vụ chuyên môn lập danh sách công chức, người lao động nghỉ hưu và mừng thọ.

- Vụ Kế hoạch - Tài chính: chủ trì chuẩn bị và cấp phát kinh phí theo kế hoạch.

- Vụ Hành chính: tham mưu, gửi Giấy mời theo danh sách; đón khách, bố trí chỗ ngồi và các nhiệm vụ khách theo phân công.

- Các đơn vị: Cục Quản trị, Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị khác liên quan thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

b) Chủ nhiệm Ủy ban Công tác đại biểu chỉ đạo Vụ Công tác đại biểu chủ trì thực hiện: lập danh sách cán bộ hưu trí và danh sách mừng thọ (là đại biểu Quốc hội chuyên trách và cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội); xây dựng Kế hoạch, chương trình, kịch bản và điều hành chương trình buổi gặp mặt.

Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn cung cấp danh sách công chức nghỉ hưu, danh sách công chức mừng thọ của đơn vị gửi đến Vụ Tổ chức - Cán bộ để tổng hợp chung.

14. Chế độ chi khen thưởng trong 10% quỹ lương: thực hiện theo quy định riêng.

15. Các chế độ chính sách khác: thanh toán tiền nghỉ phép, ăn trưa, khoán chi và các ngày lễ tết...

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện chế độ thanh toán tiền nghỉ phép, ăn trưa, khoán chi và các ngày lễ tết theo quy định.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn gửi đến Vụ Kế hoạch - Tài chính các hồ sơ có liên quan của công chức để thực hiện các chế độ chính sách theo quy định: thanh toán tiền nghỉ phép, ăn trưa và các ngày lễ tết...

### **Điều 17. Phối hợp trong thực hiện nghiệp vụ công tác cán bộ**

1. Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, miễn nhiệm, từ chức; bổ nhiệm Thư ký Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội giao Vụ Tổ chức - Cán bộ hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp thông tin lý lịch nhân sự; cung cấp mẫu các văn bản để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn tham mưu tổ chức thực hiện quy trình; quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, miễn nhiệm và cho công chức lãnh đạo quản lý từ chức; bổ nhiệm Thư ký Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

### **2. Công tác tuyển dụng**

a) Công tác thi tuyển công chức hoặc xét tuyển công chức thuộc đối tượng sinh viên xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng

- Trường hợp Hội đồng Dân tộc, Ủy ban chủ động thực hiện:

+) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội phối hợp thực hiện:

Giao Vụ Tổ chức - Cán bộ hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp mẫu các văn bản của Văn phòng Quốc hội: Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng, việc thành lập Hội đồng thi tuyển, xét tuyển và các Ban giúp việc Hội đồng, Tờ trình, các văn bản liên quan đến tổ chức kỳ thi...; cử lãnh đạo hoặc công chức trực tiếp tham dự Hội đồng thi tuyển, xét tuyển nếu Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội đề nghị.

Giao các Vụ, đơn vị liên quan (Cục Quản trị, Vụ Hành chính...): triển khai nội dung phối hợp trong công tác đảm bảo tổ chức kỳ thi theo chức năng của đơn vị.

+) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn tham mưu tổ chức thực hiện công tác thi tuyển công chức hoặc xét tuyển công chức thuộc đối tượng sinh viên xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng.

- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội đề xuất Văn phòng Quốc hội tổ chức kỳ thi tuyển công chức hoặc xét tuyển công chức thuộc đối tượng sinh viên xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng chung cho Văn phòng Quốc hội và các cơ quan:

+) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo: tổ chức kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển; gửi kết quả thi tuyển, xét tuyển để Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội xem xét, quyết định tuyển dụng.

+) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo: đề xuất vị trí, số lượng tuyển dụng của từng vị trí, đề xuất các tiêu chuẩn, điều kiện riêng ngoài các tiêu chuẩn chung theo quy định của pháp luật (nếu có); xây dựng danh mục tài liệu, nội dung thi tuyển, xét tuyển để làm cơ sở xây dựng Đề thi tuyển, xét tuyển; cử nhân sự tham gia Hội đồng thi tuyển, xét tuyển và các Ban giúp việc Hội đồng nếu Văn phòng Quốc hội đề nghị; quyết định tuyển dụng công chức khi có kết quả thi tuyển, xét tuyển.

b) Công tác tiếp nhận vào làm công chức

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội giao Vụ Tổ chức - Cán bộ hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp mẫu các văn bản của Văn phòng Quốc hội: Tờ trình, các văn bản liên quan đến việc thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch, việc tổ chức kiểm tra, sát hạch, văn bản gửi cơ quan nơi nhân sự đang công tác, Quyết định tiếp nhận vào làm công chức... (nếu có yêu cầu) để vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện; cử lãnh đạo hoặc công chức Vụ Tổ chức - Cán bộ trực tiếp tham dự Hội đồng kiểm tra, sát hạch (nếu có theo quy định), chuẩn bị nội dung và ra câu hỏi phỏng vấn phần kiến thức chung nếu Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội đề nghị.

- Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chủ trì chỉ đạo thực hiện quy trình và quyết định tiếp nhận vào làm công chức đối với các đối tượng theo quy định của pháp luật (Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập; người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc

trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức; người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác...).

c) Công tác tiếp nhận người là công chức về công tác tại Vụ chuyên môn

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội giao Vụ Tổ chức - Cán bộ hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp mẫu các văn bản của Văn phòng Quốc hội: Tờ trình, các văn bản liên quan đến việc kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ, văn bản gửi cơ quan nơi nhân sự đang công tác, Quyết định tiếp nhận công chức... (nếu có yêu cầu) để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện.

- Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chủ trì chỉ đạo thực hiện, quyết định tiếp nhận người là công chức về công tác tại Vụ chuyên môn của Hội đồng, Ủy ban.

3. Công tác điều động, luân chuyển, biệt phái, cho công chức chuyển công tác, thôi việc

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội phối hợp thực hiện:

- Giao Vụ Tổ chức - Cán bộ hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp mẫu các văn bản của Văn phòng Quốc hội: Tờ trình, văn bản gửi cơ quan, đơn vị, Quyết định... (nếu có yêu cầu) để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện.

- Giao Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục Quản trị, Vụ Chuyển đổi số...: cho ý kiến về nghĩa vụ tài chính, tài sản thuộc trách nhiệm của cá nhân công chức đối với cơ quan, đơn vị (nếu có), việc sử dụng mạng máy tính, an ninh, an toàn cho mạng thông tin nội bộ... (nếu có yêu cầu).

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chủ trì chỉ đạo thực hiện quy trình và quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái, cho công chức chuyển công tác đến các cơ quan, đơn vị khác và cho thôi việc.

4. Công tác quy hoạch cán bộ

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội giao Vụ Tổ chức - Cán bộ hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp thông tin lý lịch nhân sự; cung cấp mẫu các văn bản của Văn phòng Quốc hội: Tờ trình, Quyết định phê duyệt quy hoạch, bổ sung quy hoạch... (nếu có yêu cầu) để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chủ trì chỉ đạo thực hiện quy trình quy hoạch, rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ; quyết định phê duyệt quy hoạch, rà soát, bổ sung quy hoạch.

**Điều 18. Phối hợp trong công tác đào tạo, bồi dưỡng và các đoàn công tác nước ngoài**

1. Xây dựng kế hoạch, ngân sách đào tạo, bồi dưỡng hằng năm và thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo:

- Vụ Tổ chức - Cán bộ tổng hợp kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; lập dự toán kinh phí trên cơ sở kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng (trước ngày 20 tháng 7 năm kế hoạch) gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính.

Vụ Kế hoạch - Tài chính thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán ngân sách hoạt động đào tạo, bồi dưỡng. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng do Văn phòng Quốc hội theo dõi chung, không phân bổ theo từng cơ quan của Quốc hội.

- Vụ Kế hoạch - Tài chính căn cứ hồ sơ, chứng từ do Vụ chuyên môn gửi (quyết định cử công chức tham gia khóa học, hóa đơn hoặc phiếu thu của cơ sở đào tạo....) thực hiện thanh toán theo quy định.

Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện đối chiếu, theo dõi theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được phê duyệt.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện:

- Căn cứ thông báo của Văn phòng Quốc hội và yêu cầu công tác, xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức của đơn vị; lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội cho ý kiến và gửi đến Vụ Tổ chức - Cán bộ.

- Đề nghị thanh toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính (bao gồm các hồ sơ, chứng từ theo quy định kèm theo); đồng thời gửi bản photo đến Vụ Tổ chức - Cán bộ để theo dõi.

## 2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng trong nước

### a) Đào tạo Lý luận chính trị

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ:

+) Làm đầu mối tổng hợp, tham mưu xây dựng kế hoạch và đăng ký chỉ tiêu và danh sách công chức tham gia đào tạo cao cấp, trung cấp lý luận chính trị gửi Ban Tổ chức Trung ương, Thành ủy Hà Nội.

+) Tham mưu văn bản cử công chức đi học.

- Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn:

+) Hằng năm, căn cứ văn bản của Văn phòng Quốc hội gửi (theo nội dung yêu cầu cụ thể từng năm của Ban Tổ chức Trung ương và Thành ủy Hà Nội) thực hiện rà soát, lập danh sách đăng ký chỉ tiêu đào tạo cao cấp, trung cấp lý luận chính trị, báo cáo xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội và gửi đến Vụ Tổ chức - Cán bộ.

+) Tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành quyết định cử công chức đi học khi nhận được thông báo trúng tuyển và gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ tổng hợp để tham mưu văn bản chung gửi cơ sở đào tạo

theo quy định; ban hành quyết định tiếp nhận công chức đã hoàn thành khóa học hệ tập trung.

b) Đào tạo sau đại học; triển khai các nội dung bồi dưỡng (bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý; quản lý nhà nước theo ngạch; Quốc phòng An ninh đối tượng 2; bồi dưỡng theo vị trí việc làm và các nội dung khác do các đơn vị đào tạo, bồi dưỡng tổ chức hoặc các cơ quan hữu quan mời tham gia).

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện quy trình đăng ký, cử công chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng và theo dõi thực hiện theo kế hoạch đào tạo chung.

- Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn:

+) Căn cứ kế hoạch đào tạo hằng năm, văn bản của cơ sở đào tạo về tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội có văn bản đăng ký công chức tham gia các khóa học, gửi cơ sở đào tạo, đồng thời gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ để phối hợp thực hiện.

+) Căn cứ văn bản triệu tập công chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng của cơ sở đào tạo, tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành quyết định cử công chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng gửi cơ sở đào tạo, đồng thời gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ và Vụ Kế hoạch - Tài chính để phối hợp thực hiện.

Đối với trường hợp được cử đi đào tạo sau đại học nhưng chưa kết thúc khóa học đúng thời hạn, tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội quyết định gia hạn thời gian tham gia khóa đào tạo theo quy định của pháp luật; gửi quyết định đến cơ sở đào tạo, đồng thời gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ và Vụ Kế hoạch - Tài chính để phối hợp thực hiện.

c) Bồi dưỡng quốc phòng và an ninh đối tượng 4

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ:

+) Chủ trì tham mưu tổ chức khóa bồi dưỡng; thông báo kế hoạch tổ chức để các Vụ chuyên môn tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội cử công chức tham gia khóa đào tạo.

+) Tham mưu Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội ban hành quyết định công nhận công chức hoàn thành chương trình bồi dưỡng; chuẩn bị giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng gửi Vụ chuyên môn để trình Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ký giấy chứng nhận.

+) Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện các thủ tục thanh, quyết toán kinh phí lớp bồi dưỡng theo quy định.

- Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn:

+) Căn cứ kế hoạch đào tạo hằng năm, văn bản của Vụ Tổ chức - Cán bộ, rà soát, lập danh sách nhân sự tham gia khóa bồi dưỡng, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội cho ý kiến và gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ.

+) Căn cứ kết quả khóa bồi dưỡng do Văn phòng Quốc hội gửi, tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ký giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh đối tượng 4 (giấy chứng nhận do Vụ Tổ chức - Cán bộ chuẩn bị).

d) Bồi dưỡng theo vị trí việc làm; ngoại ngữ và các lớp đào tạo, bồi dưỡng khác do Văn phòng Quốc hội chủ trì tổ chức chung.

- Văn phòng Quốc hội chủ trì tổ chức thực hiện các lớp đào tạo và thông báo kết quả đào tạo, bồi dưỡng đến Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội.

- Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn: gửi danh sách nhân sự đăng ký tham gia đào tạo, bồi dưỡng; phối hợp thực hiện các nội dung khác liên quan (xây dựng nội dung bồi dưỡng, mời giảng viên...).

### 3. Đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

a) Đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài đầu mỗi là Văn phòng Quốc hội.

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện:

+) Tham mưu văn bản gửi Vụ chuyên môn thông báo về khóa đào tạo, bồi dưỡng; tổng hợp danh sách gửi cơ quan có thẩm quyền để xét tuyển công chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng.

+) Thông báo kết quả xét tuyển đến Vụ chuyên môn để tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành quyết định cử công chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng.

+) Phối hợp với Vụ chuyên môn thực hiện quy trình, thủ tục, cung cấp các văn bản, mẫu biểu liên quan theo yêu cầu để Vụ chuyên môn tham khảo, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội xem xét, quyết định.

- Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn:

+) Căn cứ văn bản của cơ quan chức năng và Văn phòng Quốc hội về tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội có văn bản cử công chức đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ để tổng hợp.

+) Căn cứ văn bản thông báo công chức được xét duyệt tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan có thẩm quyền hoặc Văn phòng Quốc hội, tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành quyết định

cử công chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ và Vụ Kế hoạch - Tài chính để phối hợp thực hiện.

+) Tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội ban hành quyết định tiếp nhận công chức hoàn thành khóa đào tạo (đối với khóa học trung hạn và dài hạn) trở về công tác tại Vụ chuyên môn gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ và Vụ Kế hoạch - Tài chính để phối hợp thực hiện.

Đối với trường hợp được cử đi đào tạo đại học và sau đại học nhưng chưa kết thúc khóa học đúng thời hạn, tham mưu Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội việc gia hạn thời gian tham gia khóa đào tạo theo quy định của pháp luật; gửi quyết định đến cơ quan có thẩm quyền, đồng thời gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ và Vụ Kế hoạch - Tài chính để phối hợp thực hiện.

b) Đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài do Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội là đầu mối.

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ phối hợp với Vụ chuyên môn thực hiện quy trình, thủ tục, cung cấp các văn bản, mẫu biểu liên quan theo yêu cầu để Vụ chuyên môn tham khảo, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội xem xét, quyết định.

- Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội quyết định cử công chức tham gia xét tuyển, cử công chức đi học; gia hạn thời gian tham gia khóa đào tạo đối với nhân sự được cử đi đào tạo đại học, sau đại học nhưng chưa kết thúc khóa học đúng thời hạn; tiếp nhận nhân sự về công tác tại Vụ chuyên môn sau khi kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng.

### **Điều 19. Phối hợp trong công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá, xếp loại chất lượng công chức**

1. Việc phối hợp thực hiện công tác thi đua, khen thưởng công chức các Vụ chuyên môn thực hiện theo quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về thi đua, khen thưởng đối với đại biểu Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội và cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ theo đề nghị của Vụ chuyên môn.

b) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

### **Điều 20. Phối hợp trong công tác thẩm tra lý lịch nhân sự và kiểm tra, kỷ luật**

1. Thẩm tra lý lịch nhân sự phục vụ công tác cán bộ

a) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn tham mưu văn bản gửi cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (Cục An ninh Chính trị nội bộ, Bộ Công an) thẩm tra lý lịch nhân sự để phục vụ công tác

cán bộ (kèm theo lý lịch nhân sự); gửi kết quả xác minh đến Văn phòng Quốc hội (qua Vụ Tổ chức - Cán bộ) để lưu trữ.

b) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ lưu trữ kết quả xác minh lý lịch nhân sự vào hồ sơ nhân sự sau khi Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội gửi kết quả xác minh đến Văn phòng Quốc hội.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội đề nghị Văn phòng Quốc hội thực hiện thẩm tra lý lịch, Văn phòng Quốc hội sẽ gửi hồ sơ đề nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để thẩm tra lý lịch nhân sự và gửi kết quả thẩm tra đến Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội khi cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trả lời kết quả thẩm tra.

## 2. Kiểm tra việc thi hành công vụ

a) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn tham mưu tổ chức thực hiện kiểm tra việc thi hành công vụ của công chức Vụ chuyên môn trực thuộc Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội.

b) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp mẫu văn bản: tờ trình, kế hoạch kiểm tra, quyết định thành lập đoàn hoặc tổ kiểm tra, biên bản, kết luận kiểm tra... (nếu có yêu cầu) để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện.

## 3. Kỷ luật công chức

a) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn tham mưu thực hiện trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật công chức theo quy định của pháp luật; ban hành quyết định kỷ luật đối với công chức theo thẩm quyền gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ để lưu hồ sơ nhân sự.

b) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ hỗ trợ thực hiện quy trình nghiệp vụ; cung cấp mẫu văn bản: tờ trình, hồ sơ tổ chức họp kiểm điểm, thành lập Hội đồng kỷ luật, phiếu kiến nghị hình thức kỷ luật, biên bản, quyết định xử lý kỷ luật... (nếu có yêu cầu) để Vụ chuyên môn tham khảo tham mưu thực hiện; lưu vào hồ sơ nhân sự quyết định kỷ luật công chức.

## **Điều 21. Phối hợp trong công tác quản lý hồ sơ cán bộ**

### 1. Công tác lưu trữ, bảo quản hồ sơ công chức

a) Định kỳ hằng năm (vào cuối năm), các Vụ chuyên môn rà soát các văn bản liên quan đến hồ sơ cán bộ, công chức thuộc đơn vị mình quản lý (quyết định bổ nhiệm, nâng ngạch, nâng lương, chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật...) nhưng chưa gửi cùng để lưu hồ sơ cán bộ thì gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ để cập nhật vào hồ sơ cán bộ, công chức.

b) Vụ Tổ chức - Cán bộ chịu trách nhiệm lưu trữ, bảo quản hồ sơ công chức các Vụ chuyên môn của Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội tại Vụ Tổ chức - Cán bộ.

c) Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý, sử dụng, khai thác hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật.

## 2. Công tác lập hồ sơ đối với công chức mới tuyển

a) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn chủ trì thực hiện lập hồ sơ đối với công chức mới tuyển bảo đảm đủ thành phần hồ sơ theo quy định và chuyển Vụ Tổ chức - Cán bộ lưu trữ.

b) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ phối hợp tham gia thực hiện lập hồ sơ công chức và thực hiện lưu trữ theo quy định.

## 3. Công tác tiếp nhận hồ sơ đối với công chức, viên chức chuyên về Vụ chuyên môn

a) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện tiếp nhận hồ sơ gốc công chức, viên chức và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật được tiếp nhận về làm công chức của Vụ chuyên môn (ký và đóng dấu vào phiếu giao, nhận hồ sơ); sau đó bàn giao về Vụ Tổ chức - Cán bộ chậm nhất sau 30 ngày sau khi có quyết định tiếp nhận công chức để lưu trữ theo quy định.

b) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ công chức (căn cứ vào phiếu giao, nhận hồ sơ hoặc danh mục tài liệu trong hồ sơ nếu có) từ Vụ chuyên môn để đưa vào lưu giữ, bảo quản theo quy định.

## 4. Chuyển giao hồ sơ đối với công chức chuyển công tác đến các cơ quan, đơn vị ngoài khối Quốc hội

a) Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện chuyển giao hồ sơ công chức đến cơ quan, đơn vị công chức chuyển công tác đến (có ký vào phiếu chuyển hồ sơ).

b) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ lập Phiếu chuyển hồ sơ và thực hiện bàn giao hồ sơ.

## 5. Công tác khai thác, nghiên cứu hồ sơ

a) Thường trực Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội, các Vụ chuyên môn có nhu cầu khai thác, nghiên cứu hồ sơ công chức của cơ quan mình phải có văn bản đề nghị khai thác gửi đến Vụ Tổ chức - Cán bộ.

b) Công chức làm công tác quản lý hồ sơ có trách nhiệm cung cấp hồ sơ tại phòng làm việc của Vụ Tổ chức - Cán bộ, lập Phiếu nghiên cứu, khai thác hồ sơ theo quy định.

## 6. Công tác bổ sung hồ sơ, xác nhận lý lịch

### a) Bổ sung thành phần hồ sơ công chức

- Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn chuyển riêng 01 bản chính các văn bản thuộc thành phần hồ sơ ngay

khi phát sinh trong quá trình quản lý công chức đến bộ phận quản lý hồ sơ cán bộ, Vụ Tổ chức - Cán bộ để cập nhật vào hồ sơ công chức, như: quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, quyết định không bổ nhiệm lại; quyết định điều động; phân công nhiệm vụ; quyết định nâng lương, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức; quyết định nghỉ hưu, thôi việc; quyết định khen thưởng, kỷ luật; Phiếu bổ sung lý lịch công chức; Phiếu đánh giá, xếp loại công chức, Kế khai tài sản, thu nhập hằng năm; văn bằng chứng chỉ, đào tạo khác liên quan đến công chức (nếu có)...

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ lưu vào hồ sơ công chức ngay sau khi nhận được các văn bản thành phần hồ sơ công chức.

b) Xác nhận lý lịch công chức

- Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện rà soát, xác nhận lý lịch, thời gian công tác của công chức Vụ chuyên môn.

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ phối hợp rà soát, cung cấp hồ sơ công chức để phục vụ công tác xác nhận lý lịch, thời gian công tác của công chức Vụ chuyên môn.

**Điều 22. Phối hợp trong công tác trung tập kỳ họp**

1. Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn đề xuất trung tập, cộng tác viên phục vụ các kỳ họp của Quốc hội gửi Văn phòng Quốc hội tổng hợp chung.

2. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ, các đơn vị liên quan xây dựng hướng dẫn về công tác cộng tác viên, trung tập kỳ họp theo đề nghị của các Vụ chuyên môn. Phối hợp thanh toán kinh phí trung tập, cộng tác viên theo quy định (nếu có đề nghị).

**Điều 23. Phối hợp trong công tác quốc phòng, quân sự**

1. Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn thực hiện các quy định về công tác quốc phòng, quân sự tại cơ quan, đơn vị; rà soát, lập danh sách lực lượng tự vệ, danh sách công dân đến tuổi nhập ngũ hằng năm báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cơ quan theo quy định; phối hợp với Văn phòng Quốc hội trong việc phân công lực lượng tự vệ tham gia Ban Chỉ huy quân sự cơ quan; tham gia Tiểu đội, Trung đội tự vệ cơ quan; cử công chức tham gia huấn luyện, tập huấn dân quân tự vệ theo chỉ đạo của cơ quan quân sự các cấp.

2. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ tham mưu các văn bản triển khai thực hiện các quy định về công tác quốc phòng, quân sự tại cơ quan, đơn vị; xây dựng báo cáo tổng kết công tác quốc phòng, quân sự hằng năm theo đề nghị của cơ quan quân sự các cấp.

### MỤC 3

## PHỐI HỢP TRONG BẢO ĐẢM ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG DÂN TỘC, CÁC ỦY BAN CỦA QUỐC HỘI

### Điều 24. Phối hợp trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội là đầu mối giúp Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong toàn hệ thống.

2. Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định và theo hướng dẫn của Văn phòng Quốc hội về các quy trình nghiệp vụ, bảo đảm thống nhất trong toàn hệ thống.

3. Nội dung phối hợp được thực hiện như sau

a) Xây dựng, bổ sung danh mục bí mật nhà nước

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội rà soát, đề xuất bổ sung, chỉnh sửa danh mục bí mật nhà nước của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; chủ trì trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thông báo đến các cơ quan liên quan để thực hiện.

- Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội có trách nhiệm phối hợp cho ý kiến, hoàn thiện việc bổ sung danh mục bí mật nhà nước trong phạm vi cơ quan mình phụ trách.

b) Trong tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước

- Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chủ trì tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý, đồng thời chịu trách nhiệm về việc lộ, lọt thông tin mật trong cơ quan, đơn vị mình. Khi xảy ra sự cố lộ, lọt bí mật nhà nước, Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội có trách nhiệm phối hợp với Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội để xử lý và đề xuất biện pháp khắc phục.

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội hướng dẫn, kiểm tra định kỳ và đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và các Vụ chuyên môn.

c) Trong việc thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội báo cáo cấp có thẩm quyền về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

d) Trong công tác gia hạn, điều chỉnh độ mật, giải mật đối với văn bản, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội

Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chủ trì, phối hợp với Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội trong việc gia hạn, điều chỉnh độ mật, giải mật tài liệu của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội thuộc nội dung được giao chủ trì theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

**Điều 25. Phối hợp trong công tác văn thư, lưu trữ; hành chính, in sao văn bản, tài liệu phục vụ hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội**

1. Văn phòng Quốc hội quản lý thống nhất công tác văn thư, lưu trữ của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội; chủ trì ban hành các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ đảm bảo thống nhất trong toàn hệ thống; chủ trì tổ chức thực hiện công tác hướng dẫn nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ đối với công chức Vụ chuyên môn của Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội.

2. Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện công tác văn thư, lưu trữ trong nội bộ cơ quan mình theo quy định chung; chậm nhất trong quý I hằng năm ban hành danh mục hồ sơ công việc của cơ quan, đơn vị mình gửi Văn phòng Quốc hội để làm căn cứ nộp lưu tài liệu của cơ quan, đơn vị.

b) Chỉ đạo công chức thuộc Vụ chuyên môn thực hiện thống nhất các quy trình nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ do Văn phòng Quốc hội hướng dẫn và chịu sự kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của Văn phòng Quốc hội; thực hiện chế độ báo cáo, thống kê về tình hình thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan mình, gửi Văn phòng Quốc hội tập hợp để báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội khi có nhu cầu in sao tài liệu phục vụ hội nghị, cuộc họp và hoạt động chuyên môn có số lượng từ 10.000 trang in trở lên, phải gửi đề nghị yêu cầu in sao chậm nhất trước 0,5 ngày làm việc kèm nội dung tài liệu đến Văn phòng Quốc hội, nêu rõ nhu cầu in sao, số lượng, cấp độ mật (nếu có). Văn phòng Quốc hội tổ chức việc in sao tài liệu bảo đảm đúng tiến độ, số lượng và yêu cầu bảo mật.

Trường hợp tài liệu đã in nhưng do sai sót về nội dung, thể thức cần phải in lại thì phải có xác nhận của Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực Ủy ban của Quốc hội gửi Văn phòng Quốc hội.

4. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì bảo đảm công tác thông tin liên lạc; cung cấp báo chí, bản tin phục vụ Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội; các đơn vị, cá nhân theo tiêu chuẩn, chế độ quy định.

## **Điều 26. Phối hợp trong việc đảm bảo kinh phí hoạt động**

1. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì trong việc bảo đảm kinh phí; kiểm soát, thanh toán theo quy định; thực hiện chế độ tài chính, kế toán; quyết toán tài chính hằng năm và giải quyết các công việc liên quan đến quản lý tài chính đúng thời hạn quy định.

2. Trong công tác lập dự toán hằng năm

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trong việc lập, thảo luận, phân bổ và tổ chức thực hiện dự toán kinh phí hằng năm của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội. Trường hợp, các nhiệm vụ phát sinh ngoài kế hoạch, chương trình và dự toán đã giao từ đầu năm thì phải có chủ trương phê duyệt của cấp có thẩm quyền (Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội hoặc Đảng ủy Quốc hội) gửi đề nghị bổ sung kinh phí về Văn phòng Quốc hội, trình cấp có thẩm quyền đảm bảo kinh phí.

- Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội căn cứ vào chương trình, kế hoạch hoạt động năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, lập dự toán chi phục vụ hoạt động chuyên môn của cơ quan (không bao gồm chi thanh toán cá nhân tập trung tại Văn phòng Quốc hội như tiền lương, các khoản phụ cấp theo lương, ăn trưa, nghỉ phép, phúc lợi tập thể, các chế độ đại biểu Quốc hội được hưởng trực tiếp; xăng xe, điện nước, các chi phí gắn với trụ sở làm việc,...) gửi về Văn phòng Quốc hội trước ngày 30 tháng 6 năm hiện hành.

- Đối với kinh phí hoạt động đối ngoại năm kế hoạch theo nhiệm vụ của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội: Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội lập dự toán gửi về Văn phòng Quốc hội trước ngày 30 tháng 6 năm hiện hành.

3. Trong công tác thanh quyết toán kinh phí

- Văn phòng Quốc hội tổ chức bộ máy kế toán tập trung tại cơ quan Văn phòng Quốc hội, chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, luân chuyển chứng từ, ghi sổ kế toán, lập báo cáo kế toán theo quy định. Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội là đầu mối chi tiêu, thu nhận, kiểm tra và gửi các chứng từ về Văn phòng Quốc hội (Vụ Kế hoạch - Tài chính) sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc hoạt động. Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh tại Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội đều phải được hạch toán, ghi sổ kế toán tập trung tại đơn vị kế toán Văn phòng Quốc hội. Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chịu trách nhiệm đối với các nhiệm vụ chi hoạt động của cơ quan mình, tính đúng đắn của các khoản chi (chế độ, tiêu chuẩn, định mức), tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ; có trách nhiệm phối hợp Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội trong công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán việc quản lý, sử dụng kinh phí của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, cung cấp hồ sơ, tài liệu, báo cáo giải trình khi có yêu cầu của cơ quan kiểm toán, Văn phòng Quốc hội.

- Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội căn cứ vào kế hoạch, chương trình hoạt động, dự toán hằng năm được giao và quy định về quy trình thanh toán, chỉ đạo Vụ chuyên môn lập dự toán chi tiết đối với từng nhiệm vụ, hoạt động theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức gửi về Văn phòng Quốc hội trước thời điểm diễn ra hoạt động ít nhất 10 ngày (đối với hoạt động không phải tổ chức đấu thầu) và ít nhất 30 ngày (đối với hoạt động phải tổ chức đấu thầu) và lập hồ sơ thanh quyết toán theo hướng dẫn về quy trình thanh toán của Văn phòng Quốc hội.

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn các Vụ chuyên môn của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội thực hiện các nhiệm vụ chi hoạt động của cơ quan mình theo đúng quy định pháp luật.

4. Trong việc đảm bảo kinh phí tổ chức đoàn ra, đoàn vào

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội:

- Trên cơ sở chương trình hoạt động đối ngoại hằng năm của Quốc hội đã được Ủy ban Thường vụ Quốc hội phê duyệt, chỉ đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính tham mưu, xây dựng dự toán và phân bổ dự toán kinh phí hoạt động đối ngoại hằng năm của Quốc hội cho các hoạt động (đoàn ra, đoàn vào, Hội nghị quốc tế), phối hợp với Ủy ban Quốc phòng, An ninh và Đối ngoại, báo cáo Phó Chủ tịch Quốc hội phụ trách Văn phòng Quốc hội, trình Chủ tịch Quốc hội quyết định.

- Thông báo dự toán kinh phí hoạt động đối ngoại hằng năm của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội để triển khai thực hiện.

- Trong trường hợp cần thiết, trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, thực hiện điều chỉnh kinh phí hoạt động đối ngoại của các cơ quan, trình Phó Chủ tịch Quốc hội phụ trách Văn phòng Quốc hội quyết định.

- Chủ trì thẩm định dự toán, chuẩn bị kinh phí tạm ứng (tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ) cho các đoàn và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

b) Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội:

- Trên cơ sở dự toán kinh phí hoạt động đối ngoại được phân bổ hằng năm, Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn chủ trì tham mưu lập dự toán chi tiết trước khi tổ chức đoàn ra, đoàn vào, gửi Văn phòng Quốc hội thẩm định và đảm bảo kinh phí; sau khi kết thúc đoàn công tác, các cơ quan chịu trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán theo quy định.

- Trong trường hợp cần thiết, có sự điều chỉnh về kinh phí hoạt động đối ngoại đã được giao đầu năm (nếu có), Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chủ động phối hợp Văn phòng Quốc hội trước khi có văn bản xin ý kiến Lãnh đạo Quốc hội xem xét quyết định về chủ trương bổ sung, hoặc điều chỉnh; gửi văn bản đề nghị điều chỉnh về Văn phòng Quốc hội 30

ngày trước khi đoàn khởi hành công tác (kèm chủ trương đã được duyệt), để hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Quốc hội quyết định việc bổ sung, điều chỉnh kinh phí.

#### 5. Trong việc xây dựng chế độ, tiêu chuẩn

Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội có trách nhiệm tham mưu xây dựng chế độ, tiêu chuẩn định mức phục vụ hoạt động của Quốc hội, chế độ chính sách cho cán bộ công chức, viên chức, người lao động trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội xem xét, quyết định; ban hành hướng dẫn, quy định thanh toán, kiểm soát đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Văn phòng Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội.

#### 6. Trong việc đảm bảo kinh phí các đề tài, nhiệm vụ khoa học

Thực hiện theo quy chế của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về hoạt động khoa học và công nghệ tại Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

#### 7. Kiểm tra công tác tài chính

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chỉ đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì thực hiện công tác kiểm tra, kiểm toán công tác tài chính nội bộ tại các Vụ chuyên môn.

b) Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chỉ đạo Vụ chuyên môn phối hợp, cung cấp hồ sơ, tài liệu, giải trình các nội dung liên quan khi Văn phòng Quốc hội thực hiện công tác kiểm tra, kiểm toán nội bộ theo kế hoạch hoặc phục vụ công tác kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 27. Phối hợp trong đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện làm việc; an ninh, an toàn, bảo vệ, phòng chống cháy nổ, công tác y tế; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí và công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực**

#### 1. Trong việc đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện làm việc của cá nhân

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện về phòng làm việc, trang thiết bị, xe ô tô và khoán kinh phí sử dụng tài sản đối với người có tiêu chuẩn sử dụng tài sản nhưng không có nhu cầu sử dụng.

b) Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội có trách nhiệm chỉ đạo việc sử dụng, bảo quản, giữ gìn, bàn giao đầy đủ tài sản khi có cán bộ, công chức chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc không có nhu cầu sử dụng theo tiêu chuẩn, định mức quy định của pháp luật và quy chế của Văn phòng Quốc hội về quản lý, sử dụng tài sản công.

#### 2. Trong việc đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện làm việc đối với hoạt động chung

a) Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội phê duyệt dự toán mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ trước ngày 30 tháng 7 hằng năm trên cơ sở đề nghị của Vụ chuyên môn của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội. Đồng thời, chủ trì chỉ đạo mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ theo quy

định của pháp luật và quy chế của Văn phòng Quốc hội; đảm bảo phòng họp, trang thiết bị phục vụ hội nghị; đảm bảo phương tiện, cơ sở vật chất cho các hoạt động, sự kiện theo đề nghị của Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội tại các trụ sở làm việc và nơi tổ chức sự kiện.

b) Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội có ý kiến chủ trương về Kế hoạch mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ cho năm kế hoạch của các Vụ chuyên môn của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và gửi về Văn phòng Quốc hội trước ngày 20 tháng 6 hằng năm.

3. Trong việc đảm bảo an ninh, an toàn, bảo vệ, phòng, chống cháy nổ, công tác y tế

Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án, kế hoạch, quy định cụ thể bảo vệ an ninh, an toàn về người, tài liệu, tài sản của cơ quan, tổ chức phòng, chống cháy nổ tại các trụ sở; tổ chức việc cấp và quản lý thẻ công chức, viên chức và người lao động của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội, thẻ ra vào cơ quan; chủ trì, phối hợp thực hiện công tác y tế, chăm sóc sức khỏe ban đầu, khám sức khỏe định kỳ đối với đại biểu Quốc hội, công chức, viên chức và người lao động thuộc Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; bảo đảm công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng, chống dịch bệnh tại các trụ sở làm việc, nhà khách do Văn phòng Quốc hội quản lý.

4. Trong việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội xây dựng, quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, đảm bảo chặt chẽ, tiết kiệm, chống thất thoát, lãng phí, nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước ngay từ khâu phân bổ và trong quá trình điều hành tuân thủ đúng nguyên tắc, đúng quy định; phát hiện, xử lý nghiêm minh, kịp thời các vụ việc tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đối với công chức các Vụ chuyên môn và công chức các vụ, cục, đơn vị thuộc Văn phòng Quốc hội.

### **Điều 28. Phối hợp trong việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số**

1. Trong việc chuyển đổi số của Quốc hội, chuẩn hoá và tối ưu quy trình xử lý công việc trên môi trường số

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì xây dựng chiến lược chuyển đổi số của Quốc hội, kiến trúc Quốc hội số và Kế hoạch tổng thể về xây dựng và phát triển Quốc hội số; rà soát, đánh giá, chuẩn hoá, liên tục cải tiến, tối ưu quy trình tiến tới tự động hoá toàn bộ quy trình xử lý công việc của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội trên môi trường số; tổ chức đào tạo bồi dưỡng, phát triển kỹ năng số, ứng dụng công nghệ số, bảo đảm an ninh mạng cho Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội.

- Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội chủ trì xây dựng kế hoạch chuyển đổi số của cơ quan phù hợp với chiến lược chuyển đổi số của Quốc hội, kiến trúc Quốc hội số và Kế hoạch tổng thể về xây dựng và phát triển Quốc hội số; ban hành văn bản quy định về quy trình xử lý công việc, quy định cụ thể về phạm vi, đối tượng thực hiện, quy trình phối hợp, trách nhiệm xử lý công việc của từng cá nhân và các biểu mẫu, văn bản, báo cáo, hồ sơ, ... có liên quan.

2. Trong việc ứng dụng công nghệ số, phát triển hạ tầng số, xây dựng nền tảng dữ liệu và nền tảng ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội quản lý thống nhất về ứng dụng công nghệ số, phát triển hạ tầng số, xây dựng nền tảng dữ liệu và nền tảng ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo; xây dựng và triển khai thực hiện quy định về thể chế, chính sách trong công tác quản lý ứng dụng và dữ liệu số đảm bảo mục tiêu chuyển đổi số của Quốc hội.

- Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội đề xuất yêu cầu về ứng dụng công nghệ số, phát triển hạ tầng số, xây dựng nền tảng dữ liệu và nền tảng ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo; phối hợp khảo sát, cung cấp dữ liệu và tri thức về lĩnh vực chuyên môn làm căn cứ đề xuất giải pháp chuyển đổi số; tổ chức quản lý và đánh giá kết quả sử dụng hệ thống.

3. Trong việc bảo đảm an ninh mạng, an toàn và bảo mật thông tin

- Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội chủ trì nghiên cứu, đề xuất, xây dựng các giải pháp, biện pháp, quy chế, chính sách bảo đảm an ninh mạng, an toàn và bảo mật thông tin trong quá trình xây dựng và phát triển Quốc hội số; phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội tổ chức triển khai thực hiện các giải pháp, biện pháp, quy chế, chính sách bảo đảm an ninh mạng, an toàn và bảo mật thông tin trong quá trình ứng dụng công nghệ số tại các cơ quan.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 29. Tổ chức thực hiện**

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 09 năm 2025.

2. Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội có trách nhiệm tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

3. Các vụ, cục, đơn vị thuộc Văn phòng Quốc hội, các Vụ chuyên môn của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội làm đầu mối tham mưu, nghiên cứu, tổng hợp, giúp Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện Nghị quyết, nếu có khó khăn, vướng mắc, Văn phòng Quốc hội chủ trì, phối hợp với Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội thống nhất phương án giải quyết; đồng thời báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- CTQH, các PCTQH;
- Như khoản 2, khoản 3 Điều 29;
- Đảng ủy Quốc hội;
- Ủy viên Ủy ban TVQH;
- Lưu: HC, TCCB (TCBM-N).

**TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI  
CHỦ TỊCH**



**Trần Thanh Mẫn**