

Số: 486/QĐ-VPCP

Hà Nội, ngày 05 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của các Vụ, Cục trực thuộc Văn phòng Chính phủ**

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 191/2026/NĐ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 196/2026/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Vụ, Cục trực thuộc Văn phòng Chính phủ (sau đây gọi tắt là đơn vị).

Điều 2. Nguyên tắc phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị

1. Bảo đảm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ được Đảng ủy Chính phủ, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là lãnh đạo Chính phủ) giao.

2. Phân định rõ nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị, bảo đảm không chồng chéo, không trùng lặp, không bỏ sót nhiệm vụ.

3. Mỗi lĩnh vực, mỗi việc chỉ giao một đơn vị chủ trì, chịu trách nhiệm chính; đơn vị phối hợp có trách nhiệm tham gia và chịu trách nhiệm đối với nội dung phối hợp.

4. Hồ sơ, văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, phân công của nhiều đơn vị, nhiều lãnh đạo Văn phòng Chính phủ nhưng chưa được phân công cụ thể tại Quyết định này thì thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Đơn vị chủ trì được xác định theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Theo bản chất của hồ sơ: Đơn vị chủ trì là đơn vị theo dõi nội dung cốt lõi hoặc vấn đề có tính chất quyết định của hồ sơ.

- Theo số lượng đề xuất, kiến nghị: Đơn vị chủ trì là đơn vị theo dõi, xử lý nhiều nội dung đề xuất, kiến nghị nhất.

- Theo chủ thể trình: Đơn vị chủ trì là đơn vị theo dõi bộ, ngành, cơ quan, địa phương trình;

b) Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ chủ trì chỉ đạo xử lý là lãnh đạo phụ trách đơn vị chủ trì xử lý hồ sơ trình.

5. Trường hợp đặc biệt, Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định phân công cụ thể.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của các đơn vị

1. Thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn, thẩm quyền của Văn phòng Chính phủ quy định tại Quy chế làm việc của Chính phủ, Quy chế làm việc của Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì công tác xây dựng pháp luật theo lĩnh vực phụ trách, bao gồm:

a) Rà soát, có ý kiến về quy trình, thủ tục, thẩm quyền, nội dung chủ yếu của hồ sơ trình theo quy định; tổng hợp ý kiến khác nhau của các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan liên quan; tham mưu tổng hợp, có ý kiến độc lập (sau đây gọi tắt là rà soát); dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết; điều chỉnh dự án thuộc Chương trình lập pháp hằng năm; đề xuất xây dựng, kế hoạch triển khai tổng kết thi hành; chuẩn bị báo cáo rà soát trình phiên họp Chính phủ chuyên đề về xây dựng pháp luật; dự thảo Nghị quyết phiên họp chuyên đề xây dựng pháp luật có nội dung do đơn vị mình theo dõi;

b) Rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các công việc thường xuyên khác theo lĩnh vực chuyên ngành về: Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật; thi hành án dân sự; hành chính tư pháp và hỗ trợ tư pháp; tương trợ tư pháp; vụ việc phá sản cụ thể; hợp nhất, pháp điển văn bản quy phạm pháp luật và rà soát hệ thống quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; đánh giá, tổng kết hệ thống pháp luật; đăng ký giao dịch bảo đảm; xử lý vi phạm hành chính; ý kiến của Chính phủ đối với chính sách luật, pháp lệnh, dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết không do Chính phủ trình (trừ nội dung Bộ Tư pháp trình do Vụ Pháp luật chủ trì, xử lý);

c) Theo dõi, tổng hợp ý kiến của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội trong quá trình thảo luận, cho ý kiến đối với các dự án luật, pháp lệnh do Chính phủ trình;

d) Tham mưu, đề xuất ý kiến tham gia của lãnh đạo Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm đối với các vấn đề, nội dung xin ý kiến thành viên Chính phủ, lãnh đạo Chính phủ; văn bản, tài liệu phục vụ họp Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Thường trực Chính phủ; các cuộc họp, làm việc của lãnh đạo Chính phủ;

đ) Dự thảo ý kiến góp ý, tham gia của Văn phòng Chính phủ, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ đối với các báo cáo, đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác theo đề nghị của bộ, ngành, cơ quan thuộc lĩnh vực theo dõi;

e) Xây dựng các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và văn bản khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

3. Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm tham mưu Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ triển khai thực hiện chương trình công tác theo chỉ đạo, phân công của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Đảng ủy Chính phủ.

4. Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm tham mưu Thủ tướng Chính phủ điều phối thực hiện chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; điều phối hoạt động giữa các thành viên Chính phủ phù hợp với chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

5. Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm tham mưu Thủ tướng Chính phủ điều phối hoạt động giữa các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật và thực hiện chương trình công tác; điều phối hoạt động của các tổ chức phối hợp liên ngành, tổ công tác, tổ chức tư vấn do Thủ tướng Chính phủ đứng đầu hoặc thành lập.

6. Kiến nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức xây dựng cơ chế, chính sách, đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để trình cấp có thẩm quyền quyết định; hoặc chủ động nghiên cứu, đề xuất các sáng kiến, cơ chế, chính sách mới, văn bản chỉ đạo điều hành trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Chủ động nắm tình hình, báo cáo, tham mưu, đề xuất Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ những nhiệm vụ trọng tâm, cần tập trung lãnh đạo, chỉ đạo; kiến nghị xử lý, ứng phó với các công việc đột xuất, phát sinh cần giải quyết gấp.

7. Tổ chức công tác theo dõi, đôn đốc, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; đề xuất các biện pháp cần thiết nhằm, bảo đảm kỷ cương, kỷ luật hành chính trong thực hiện nhiệm vụ.

8. Phối hợp với Vụ Tổng hợp đề xuất Thủ tướng Chính phủ đánh giá đối với các thành viên Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong việc thực hiện nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; đề xuất hình thức xử lý đối với các trường hợp không thực hiện đúng Quy chế làm việc của Chính phủ.

9. Trường hợp đề án, dự án trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ còn có ý kiến khác nhau về những nội dung chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan chủ trì đã trao đổi với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan liên quan mà còn có ý kiến khác nhau thì đề xuất báo cáo, tham mưu Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định hoặc đề xuất Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách lĩnh vực chủ trì hợp với lãnh đạo của các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan để xem xét, quyết định phương án xử lý.

10. Tham mưu Bộ trưởng, Chủ nhiệm đề xuất Thủ tướng Chính phủ thành lập các tổ công tác chuyên trách, tổ chức tư vấn chiến lược, hội đồng để tham mưu, tư vấn xử lý các vấn đề lớn, quan trọng, cấp bách.

11. Trả lại nơi gửi và nêu rõ lý do hoặc chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy trình, thủ tục, chưa thực hiện đầy đủ quy định có liên quan, không đúng thẩm quyền giải quyết của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, không đề xuất, kiến nghị rõ phương án giải quyết, xử lý; đồng thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ biết và thông báo cho cơ quan trình biết.

12. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy Chính phủ, các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm - Phó Bí thư Đảng ủy Chính phủ, Chánh Văn phòng Đảng ủy Chính phủ tham mưu, giúp việc Đảng ủy Chính phủ, Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ, Thường trực Đảng ủy Chính phủ, Bí thư Đảng ủy Chính phủ, Phó Bí thư Đảng ủy Chính phủ, Chánh Văn phòng Đảng ủy Chính phủ (sau đây gọi tắt là Đảng ủy Chính phủ) các nhiệm vụ, công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Đảng ủy Chính phủ được giao về phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, đối ngoại và xây dựng nền hành chính quốc gia theo quy định.

13. Chủ trì xây dựng các văn bản, báo cáo của Văn phòng Chính phủ triển khai chỉ đạo của Trung ương, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo lĩnh vực phân công theo dõi (trừ những nội dung đã phân công cụ thể cho các đơn vị thực hiện công tác nội bộ).

14. Đối với một số công việc cụ thể, đặc thù:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và điều chỉnh chủ trương đầu tư, quyết định và điều chỉnh quyết định đầu tư các chương trình, dự án theo quy định (bao gồm cả dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư; trừ các dự án ODA, vốn vay ưu đãi, INGOS, FDI do Vụ Quan hệ quốc tế chủ trì, xử lý); theo dõi, xử lý các vấn đề trong quá trình triển khai thực hiện đối với các dự án ODA, vốn vay ưu đãi, INGOS, FDI; rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, công việc thường xuyên khác về quản lý, sử dụng và khai thác tài sản công; giá cả hàng hóa, dịch vụ; đấu thầu thuộc lĩnh vực theo dõi;

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức công vụ trình Thủ tướng Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể, chuyển giao, cơ chế, chính sách đổi mới, quy hoạch mạng lưới, danh sách đơn vị sự nghiệp công lập; thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức tư vấn, phối hợp liên ngành; phê duyệt điều lệ và theo dõi tình hình hoạt động của các hội, quỹ (trừ các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách do Vụ Kinh tế tổng hợp chủ trì, xử lý); danh mục dịch vụ sự nghiệp công; kiểm điểm trách nhiệm của tập thể, cá nhân (trừ Quyết định về hình thức kỷ luật do Vụ Tổ chức công vụ chủ trì, xử lý) thuộc lĩnh vực theo dõi;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể và các đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung trả lời chất vấn, phục vụ hoạt động giám sát và chấp hành giám sát theo yêu cầu của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và đại biểu Quốc hội đối với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (trừ trường hợp nội dung chất vấn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của từ hai đơn vị trở lên do Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể chủ trì xử lý); chuẩn bị tài liệu, nội dung phục vụ lãnh đạo Chính phủ, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ dự họp Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội; chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các buổi gặp mặt của lãnh đạo Chính phủ với đoàn đại biểu của địa phương có nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ, phạm vi theo dõi của đơn vị;

d) Chủ trì, phối hợp với Vụ Thư ký - Biên tập, các đồng chí Trợ lý, Thư ký của Phó Thủ tướng Chính phủ và cơ quan, đơn vị liên quan soạn thảo, biên tập, hoàn thiện các bài viết, bài phát biểu theo yêu cầu của Phó Thủ tướng Chính phủ.

15. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng, Chủ nhiệm, các Phó Chủ nhiệm giao.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC ĐƠN VỊ

Điều 4. Vụ Tổng hợp

Vụ Tổng hợp là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: Xây dựng, quản lý việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế làm việc của Chính phủ, nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức; tổ chức và phục vụ các cuộc họp, làm việc trong nước của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; xây dựng các Nghị quyết phiên họp Chính phủ thường kỳ, các báo cáo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; xây dựng Quy chế làm việc của Chính phủ và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Tổng hợp thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng, quản lý, đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp chung, trình ban hành và quản lý, đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và việc điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác khi cần thiết.

2. Về tổ chức phục vụ phiên họp, hội nghị của Chính phủ, các hội nghị, cuộc họp, làm việc của Thủ tướng Chính phủ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị giấy mời họp; tiếp nhận và gửi tài liệu họp; bảo đảm đúng thành phần dự họp; ghi biên bản, ghi âm, dự thảo và trình ký Nghị quyết phiên họp Chính phủ thường kỳ; phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, đôn đốc thực hiện Nghị quyết phiên họp và các vấn đề khác đã được Thủ tướng Chính phủ kết luận tại phiên họp Chính phủ;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị giấy mời họp; tiếp nhận và gửi tài liệu họp; bảo đảm đúng thành phần dự họp; ghi biên bản, ghi âm các cuộc họp, làm việc, hội nghị và các chuyến đi công tác trong nước của Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc soạn thảo kết luận của Thủ tướng Chính phủ tại các cuộc họp, buổi làm việc;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất nội dung và tổ chức họp, giao ban hàng tuần của Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ; chuẩn bị nội dung giao ban hàng tuần của Văn phòng Chính phủ về các công việc, hoạt động của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan soạn thảo, biên tập các báo cáo về chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bao gồm:

a) Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (6 tháng, năm);

b) Báo cáo của Văn phòng Chính phủ về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức (6 tháng, năm);

c) Báo cáo của Văn phòng Chính phủ về công tác chỉ đạo, điều hành nổi bật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về tình hình kinh tế - xã hội (hàng tháng, quý) và kết quả thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức;

d) Báo cáo tổng hợp hoạt động chỉ đạo, điều hành nổi bật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, tình hình chính trị, kinh tế, xã hội nổi bật trong nước (hàng ngày, bao gồm cả các ngày nghỉ Lễ, Tết);

đ) Các báo cáo khác theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng Nghị quyết Phiên họp Chính phủ thường kỳ hàng tháng; xây dựng, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế làm việc của Chính phủ.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức; kịp thời nắm bắt khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giao của các bộ, cơ quan, địa phương và kiến nghị xử lý; giúp việc Tổ công tác của Thủ tướng Chính phủ đôn đốc, kiểm tra các bộ, cơ quan, địa phương trong việc thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị trong việc phân loại, cập nhật nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao lên Hệ thống phần mềm theo dõi và trong việc xác nhận, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ giao của bộ, cơ quan, địa phương đã cập nhật trên lên Hệ thống phần mềm theo dõi;

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các bộ, cơ quan, địa phương trong việc cập nhật kết quả thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao lên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi nhiệm vụ;

d) Đề xuất Thủ tướng Chính phủ đánh giá đối với các thành viên Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong việc thực hiện nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; đề xuất hình thức xử lý đối với các trường hợp không thực hiện đúng Quy chế làm việc của Chính phủ.

6. Làm đầu mối phối hợp công tác với Văn phòng Trung ương.

Điều 5. Vụ Pháp luật

Vụ Pháp luật là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật thuộc trách nhiệm của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; thực hiện công tác pháp chế của Văn phòng Chính phủ.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Pháp luật thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội và Chương trình lập pháp hằng năm thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Chính phủ; phối hợp với các đơn vị liên quan điều chỉnh Chương trình lập pháp hằng năm.

2. Rà soát trình Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục và phân công soạn thảo, ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, pháp lệnh thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và theo dõi, đôn đốc, tổng hợp chung việc thực hiện chương trình này; làm đầu mối theo dõi, tổng hợp chung về công tác xây dựng pháp luật.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát các chính sách luật, pháp lệnh, nghị quyết; các dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết; dự thảo đề nghị của Chính phủ về Chương trình lập pháp hằng năm; đề xuất xây dựng, kế hoạch triển khai, tổng kết thi hành Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội do Bộ Tư pháp trình.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan dự thảo Nghị quyết phiên họp chuyên đề xây dựng pháp luật (trừ phiên họp có nội dung do một đơn vị chủ trì theo dõi).

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về giải quyết tranh chấp quốc tế; theo dõi, xử lý việc công nhận và thi hành quyết định của Trọng tài quốc tế, cơ quan tài phán quốc tế.

6. Tham mưu, đề xuất Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ các quan điểm, tư tưởng chỉ đạo và những nội dung cơ bản về định hướng nghiên cứu, soạn thảo các chính sách luật, pháp lệnh, dự án luật, pháp lệnh hoặc dự thảo Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội do Bộ Tư pháp trình; các giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo việc xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật gắn liền với tổ chức thi hành pháp luật.

7. Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế, Vụ Nội chính rà soát các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế.

8. Trình Thủ tướng Chính phủ phân công bộ, cơ quan ngang bộ chuẩn bị ý kiến tham gia của Chính phủ do các cơ quan, tổ chức hoặc đại biểu Quốc hội gửi lấy ý kiến của Chính phủ đối với các chính sách luật, pháp lệnh, dự án luật, pháp lệnh, dự thảo Nghị quyết không do Chính phủ trình.

9. Phối hợp với Vụ chuyên ngành rà soát về tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, tính đồng bộ và kỹ thuật lập pháp, thể thức, kỹ thuật trình bày của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành, trách nhiệm trình của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

10. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, đề xuất Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

11. Thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Chủ nhiệm và thực hiện nhiệm vụ pháp chế cơ quan Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

12. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu về công tác hoàn thiện pháp luật, cải cách tư pháp liên quan đến nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

13. Theo dõi, tổng hợp chung tình hình công tác của Bộ Tư pháp.

Điều 6. Vụ Kinh tế tổng hợp

Vụ Kinh tế tổng hợp là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: Kế hoạch đầu tư, tài chính, ngân sách nhà nước, nợ công, tiền tệ, ngân hàng, chứng khoán, thương mại, giá, thống kê, kế toán, kiểm toán, tiền lương, bảo hiểm xã hội, kinh doanh bảo hiểm, casino, đặt cược, thuế, hải quan, dự trữ quốc gia.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Kinh tế tổng hợp thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: Kế hoạch đầu tư, tài chính, ngân sách nhà nước, nợ công, tiền tệ, ngân hàng, chứng khoán, thương mại, giá, thống kê, kế toán, kiểm toán, tiền lương, bảo hiểm xã hội, kinh doanh bảo hiểm, casino, đặt cược, thuế, hải quan, dự trữ quốc gia; phát triển doanh nghiệp (trừ doanh nghiệp FDI do Vụ Quan hệ quốc tế chủ trì, xử lý), hộ kinh doanh; sắp xếp, đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Kinh tế tổng hợp thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các công việc thường xuyên khác về:

a) Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của cả nước; phát triển vùng kinh tế - xã hội; liên kết kinh tế - xã hội giữa các địa phương trong vùng và giữa các vùng trong cả nước; cân đối vĩ mô của nền kinh tế; kế hoạch huy động, phân bổ vốn đầu tư phát triển, vốn hỗ trợ có mục tiêu thuộc ngân sách nhà nước và các nguồn vốn nhà nước khác, bao gồm cả việc bổ sung vốn đối với các dự án, đề án, chương trình đã được phê duyệt (trừ chương trình, nhiệm vụ thuộc lĩnh vực

quốc phòng, an ninh sử dụng nguồn kinh phí đặc biệt do Vụ Nội chính làm đầu mối xử lý; kinh phí khắc phục hậu quả thiên tai, đột xuất do Vụ Nông nghiệp xử lý khi cùng tham gia các Đoàn công tác Thủ tướng Chính phủ); cơ chế, chính sách tài chính của khu kinh tế, khu kinh tế cửa khẩu, khu công nghiệp, khu chế xuất, đặc khu kinh tế; chính sách khuyến khích đầu tư trong các lĩnh vực, địa bàn khuyến khích đầu tư; các quy định chung về đầu tư công; công tác thống kê;

b) Ngân sách nhà nước (bao gồm: lập, chấp hành, phân bổ và thanh quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước; bổ sung, điều chỉnh dự toán, sử dụng nguồn dự phòng và các nguồn khác theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước); tiền lương, tiền công, các loại phụ cấp, trợ cấp theo lương; bảo hiểm xã hội (bao gồm cả tài chính, thu - chi bảo hiểm y tế); tiêu chuẩn, định mức chi tiêu ngân sách nhà nước; tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công; thuế (bao gồm cả chính sách thuế đối với phương tiện của dự án ODA), phí, lệ phí (trừ học phí do Vụ Khoa giáo - Văn xã chủ trì, xử lý); các nguồn thu khác của ngân sách nhà nước; các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; đầu tư tài chính; tài chính doanh nghiệp; hoạt động dịch vụ tài chính; hải quan; kế toán; kiểm toán; quy định chung về giá cả; quản lý tài sản công (bao gồm: quy định chung về quản lý, sử dụng tài sản công; tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô, máy móc, trang thiết bị làm việc của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; mua, bán trụ sở các cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài); dự trữ quốc gia; huy động, sử dụng nguồn vốn phát hành trái phiếu Chính phủ, tín phiếu kho bạc; kinh doanh bảo hiểm, hoạt động xổ số, chứng khoán và hoạt động đầu tư gián tiếp trong nước, đầu tư gián tiếp ra nước ngoài;

c) Tín dụng nhà nước; chính sách tiền tệ, lãi suất, tỷ giá; vay, trả nợ nước ngoài; bảo lãnh vay nước ngoài (trừ vay ODA và vay ưu đãi nước ngoài do Vụ Quan hệ quốc tế chủ trì, xử lý); ngoại hối; dự trữ ngoại hối nhà nước; thành lập, hoạt động của các tổ chức tín dụng tại Việt Nam (bao gồm cả thành lập các tổ chức tín dụng 100% vốn nước ngoài, chi nhánh tổ chức tín dụng nước ngoài tại Việt Nam); quy định chung về trung tâm tài chính quốc tế;

d) Thương mại và thị trường trong nước; cơ chế, chính sách và tổng hợp các cân đối chung, hoạt động về xuất, nhập khẩu các loại hàng hóa (trừ khí tài quân sự, điện, dầu khí, than - khoáng sản, xăng dầu, khoa học công nghệ, chuyển đổi số do Vụ chuyên ngành chủ trì, xử lý), xuất, nhập khẩu dịch vụ; xúc tiến thương mại trong và ngoài nước, thương mại điện tử, thương mại biên giới, quản lý thị trường; dịch vụ logistics; khu thương mại tự do; cơ chế, chính sách về phòng, chống gian lận thương mại, hàng giả; phòng vệ thương mại (chống trợ cấp, chống bán phá giá, tự vệ thương mại), kê cả các biện pháp phòng vệ thương mại đối với hàng hóa xuất khẩu của Việt Nam (trừ các vụ việc đưa ra Tổ chức Thương mại thế giới, Trọng tài quốc tế, cơ quan tài phán quốc tế do Vụ Quan hệ quốc tế chủ trì, xử lý); quản lý cạnh tranh, chống độc quyền; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; dịch vụ và hạ tầng thương mại;

đ) Kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng, casino, đặt cược;

e) Tổ chức quản lý, thành lập, tổ chức lại, sắp xếp, đổi mới, chuyển giao, cơ cấu lại, nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước; chuyển đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp; chuyển giao đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước;

g) Đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp; quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp; cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

h) Quản lý của chủ sở hữu nhà nước đối với doanh nghiệp nhà nước, đại diện chủ sở hữu nhà nước tại doanh nghiệp; tổng hợp tình hình hoạt động, đánh giá, xếp loại doanh nghiệp nhà nước; giao nhiệm vụ, chỉ tiêu đối với chiến lược phát triển của doanh nghiệp nhà nước (trừ các Tập đoàn: Công nghiệp - Năng lượng Quốc gia Việt Nam, Điện lực Việt Nam, Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam do Vụ Công nghiệp chủ trì xử lý);

i) Phát triển kinh tế tư nhân, phát triển doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế, hộ kinh doanh; đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh; chính sách tài chính hỗ trợ doanh nghiệp, hộ kinh doanh; hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quốc gia về doanh nghiệp.

2. Chủ trì, phối hợp với Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ, Vụ I và các cơ quan, đơn vị liên quan tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về cơ chế, chính sách, pháp luật hoặc khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp trong hoạt động sản xuất, kinh doanh.

3. Làm đầu mối phối hợp công tác với Ban Chính sách, Chiến lược Trung ương.

4. Thường trực bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp.

5. Theo dõi, tổng hợp chung tình hình công tác của Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách Xã hội; lĩnh vực thương mại, xuất nhập khẩu của Bộ Công Thương.

Điều 7. Vụ Công nghiệp

Vụ Công nghiệp là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: công nghiệp, năng lượng, dầu khí, giao thông vận tải, xây dựng, đầu thầu, quy hoạch, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu chế xuất.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Công nghiệp thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, công việc thường xuyên khác về các lĩnh vực:

a) Năng lượng (bao gồm: Điện, than, khí, năng lượng mới, năng lượng tái tạo, quản lý, sử dụng năng lượng điện, xăng dầu); cơ khí, luyện kim, hóa chất, vật

liệu nổ công nghiệp, khoáng sản, công nghiệp hỗ trợ, công nghiệp môi trường, công nghiệp sinh học, công nghiệp điện tử, công nghiệp công nghệ cao (trừ công nghiệp công nghệ số do Cục Chuyển đổi số chủ trì, xử lý), công nghiệp tiêu dùng, công nghiệp thực phẩm;

b) Tìm kiếm, thăm dò, khai thác, chế biến dầu, khí ở trong nước và ngoài nước (bao gồm cả đầu tư trực tiếp của Việt Nam ra nước ngoài và đầu tư trực tiếp của nước ngoài tại Việt Nam); vận chuyển, dự trữ dầu thô và sản phẩm dầu (bao gồm cả các hoạt động dịch vụ trực tiếp cho các hoạt động này);

c) Đầu tư xây dựng, quản lý, khai thác kết cấu hạ tầng giao thông vận tải (trừ các công trình quốc phòng, an ninh do Vụ Nội chính chủ trì, xử lý), các phương thức vận tải (bao gồm: Vận tải đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải, hàng không), an toàn giao thông; giá dịch vụ vận chuyển bằng đường biển, tại cảng biển; kinh tế không gian tầm thấp;

d) Quản lý đầu tư xây dựng và đấu thầu (trừ các công trình quốc phòng, an ninh, nông nghiệp, thủy lợi, văn hóa, y tế, giáo dục, khoa học, công nghệ do Vụ chuyên ngành chủ trì, xử lý), kiến trúc, quy hoạch đô thị và nông thôn; phân loại, phát triển, quản lý, khai thác đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị (bao gồm cả xử lý chất thải đô thị); công sở (bao gồm cả quy hoạch, kế hoạch, đầu tư xây dựng); sắp xếp nhà đất, trụ sở, nhà làm việc thuộc sở hữu nhà nước; nhà ở, kinh doanh bất động sản; vật liệu xây dựng;

đ) Làm đầu mối theo dõi chung và trực tiếp chủ trì, xử lý việc quy hoạch, thành lập, mở rộng, sắp xếp lại khu công nghiệp, khu kinh tế, khu kinh tế cửa khẩu, khu chế xuất (trừ cơ chế, chính sách tài chính do Vụ Kinh tế tổng hợp chủ trì, xử lý).

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát giao nhiệm vụ, chỉ tiêu đối với chiến lược phát triển và làm đầu mối theo dõi các Tập đoàn: Công nghiệp - Năng lượng Quốc gia Việt Nam, Điện lực Việt Nam, Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách chung về đấu thầu, quy hoạch, đầu tư, đầu tư theo phương thức đối tác công tư; quy hoạch tổng thể quốc gia, quy hoạch vùng.

4. Chủ trì, phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị liên quan rà soát, trình cấp có thẩm quyền quyết định và điều chỉnh chủ trương đầu tư; quyết định và điều chỉnh quyết định đầu tư các dự án quan trọng quốc gia sử dụng vốn ODA, vay ưu đãi nước ngoài, FDI thuộc lĩnh vực năng lượng, giao thông vận tải.

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Thủ tướng Chính phủ về tổ chức lễ hội ngành nghề, sản phẩm nhằm thúc đẩy đầu tư, thương mại thuộc lĩnh vực được phân công.

6. Theo dõi, tổng hợp chung tình hình công tác của Bộ Công Thương, Bộ Xây dựng; lĩnh vực khoáng sản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 8. Vụ Nông nghiệp

Vụ Nông nghiệp là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, diêm nghiệp, đất đai, thủy lợi, phòng chống thiên tai, biến đổi khí hậu, tăng trưởng xanh, môi trường, tài nguyên nước, khí tượng thủy văn, biển và hải đảo, đo đạc, bản đồ, kinh tế tập thể, hợp tác xã và phát triển nông thôn; giảm nghèo, đa dạng sinh học.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Nông nghiệp thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, công việc thường xuyên khác về các lĩnh vực:

a) Trồng trọt, chăn nuôi, sản xuất thức ăn chăn nuôi, bảo vệ và kiểm dịch thực vật, thú y, phân bón;

b) Bảo vệ và phát triển rừng, khai thác gỗ và lâm sản ngoài gỗ, chế biến gỗ;

c) Khai thác, nuôi trồng, chế biến, dịch vụ và hậu cần nghề cá; bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

d) Sản xuất, tiêu thụ muối và các sản phẩm của muối;

đ) Chế biến, bảo quản nông, lâm, thủy, hải sản và diêm nghiệp;

e) Thủy lợi, đê điều, phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai (bao gồm cả hỗ trợ khẩn cấp khắc phục hậu quả thiên tai đột xuất khi cùng tham gia các đoàn công tác của lãnh đạo Chính phủ), khí tượng, thủy văn, biến đổi khí hậu và tăng trưởng xanh; tài nguyên nước;

g) Định canh, định cư, bố trí, sắp xếp, ổn định dân cư;

h) Công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai; thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất; bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất; tài chính đất đai (trừ thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai do Vụ Kinh tế tổng hợp chủ trì, xử lý); đo đạc, bản đồ (bao gồm cả hệ thống thông tin địa lý, hạ tầng dữ liệu không gian địa lý);

i) Môi trường (bao gồm cả trao đổi, kinh doanh tín chỉ carbon, thị trường carbon; trừ các vấn đề về môi trường trong lĩnh vực chuyên ngành do Vụ chuyên ngành chủ trì, xử lý); biển và hải đảo (trừ các vấn đề về quốc phòng, an ninh do Vụ Nội chính chủ trì, xử lý);

k) Công nghệ cao trong nông nghiệp, khu nông nghiệp công nghệ cao;

l) Xây dựng nông thôn mới; giảm nghèo; nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại, ngành nghề nông thôn, kinh tế tập thể, hợp tác xã;

m) Đa dạng sinh học.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Thủ tướng Chính phủ về tổ chức lễ hội ngành nghề, sản phẩm thúc đẩy đầu tư, thương mại thuộc lĩnh vực được phân công.

3. Theo dõi, tổng hợp chung tình hình công tác của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; lĩnh vực kinh tế tập thể, hợp tác xã của Bộ Tài chính.

Điều 9. Vụ Quan hệ quốc tế

Vụ Quan hệ quốc tế là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành lĩnh vực quan hệ quốc tế và kinh tế đối ngoại.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Quan hệ quốc tế thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, các công việc thường xuyên khác về quan hệ chính trị - ngoại giao (song phương và đa phương), hội nhập quốc tế.

2. Về kinh tế đối ngoại (song phương và đa phương):

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo điều hành chung về hoạt động đầu tư trực tiếp của nước ngoài (FDI); vốn hỗ trợ phát triển chính thức của nước ngoài cho Việt Nam (ODA); vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài; viện trợ phi chính phủ nước ngoài (INGOS);

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ chuyên ngành trình cấp có thẩm quyền quyết định về việc vận động, thu hút vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài, INGIs, FDI; phê duyệt và phê duyệt điều chỉnh đề xuất khoản vay ODA, vay ưu đãi nước ngoài; quyết định và điều chỉnh chủ trương đầu tư (bao gồm cả các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai liên quan đến chủ trương đầu tư), quyết định và điều chỉnh quyết định đầu tư dự án ODA, vốn vay ưu đãi, INGOS, FDI (trừ quyết định và điều chỉnh chủ trương đầu tư; quyết định và điều chỉnh quyết định đầu tư các dự án quan trọng quốc gia sử dụng vốn ODA, vay ưu đãi nước ngoài, vốn FDI thuộc các lĩnh vực năng lượng, giao thông vận tải, khoa học công nghệ, chuyển đổi số do Vụ chuyên ngành chủ trì, xử lý); đàm phán, ký kết, sửa đổi, bổ sung các điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi;

c) Phối hợp với Vụ chuyên ngành xử lý các vấn đề trong quá trình triển khai thực hiện đối với các dự án ODA, vốn vay ưu đãi, INGOS, FDI thuộc ngành, lĩnh vực theo dõi;

d) Chủ trì, phối hợp với các Vụ chuyên ngành tổng hợp, báo cáo đánh giá chung về tình hình thực hiện các đề án, dự án có nguồn vốn ODA, vốn vay ưu đãi, INGOS, FDI;

đ) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, công việc thường xuyên khác về hoạt động đầu tư trực tiếp của Việt Nam ra nước ngoài, vốn viện trợ và cho vay ưu đãi của Việt Nam cho nước ngoài.

3. Công tác lãnh sự; xuất cảnh, nhập cảnh; các cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài (phối hợp với Vụ Nội chính xử lý các vấn đề về an ninh, bảo vệ, chống khủng bố); người Việt Nam ở nước ngoài; cơ quan đại diện nước ngoài, người nước ngoài tại Việt Nam.

4. Công tác hội nhập kinh tế quốc tế, ngoại giao kinh tế, ngoại giao văn hóa; thông tin đối ngoại ở ngoài nước; hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức trong nước, nước ngoài.

5. Công tác ngoại vụ, hoạt động đối ngoại của các bộ, ngành, địa phương, tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng chương trình, chuẩn bị nội dung, tổ chức các chuyên thăm, làm việc nước ngoài của Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ và của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ (bao gồm cả nội dung thông tin cho báo chí, trừ thông cáo báo chí tổng hợp chuyên thăm, làm việc do Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ chủ trì, xử lý); chuyên thăm Việt Nam của lãnh đạo Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Thủ tướng nước ngoài.

7. Chủ trì, phối hợp với Cục Quản trị - Tài vụ, Vụ Tổng hợp, các đơn vị liên quan và các bộ, cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung, nghi lễ và phục vụ các buổi tiếp khách, làm việc của lãnh đạo Chính phủ và của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ với lãnh đạo Đảng, Nhà nước và đại diện các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

8. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Thủ tướng Chính phủ quyết định các cá nhân, đoàn Việt Nam đi công tác nước ngoài và các đoàn nước ngoài vào Việt Nam thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ.

9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm giải quyết các vấn đề về quan hệ quốc tế giữa Việt Nam với Chính phủ các nước, với các đại sứ quán, cơ quan đại diện, tổ chức quốc tế.

10. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về đàm phán, ký, phê chuẩn, phê duyệt, gia nhập, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, tạm đình chỉ, chấm dứt hiệu lực các điều ước quốc tế và các thỏa

thuận quốc tế khác của Việt Nam với nước ngoài (trừ các điều ước, thỏa thuận quốc tế do Vụ Nội chính chủ trì xử lý); thành lập và hoạt động của các cơ chế hợp tác liên Chính phủ hoặc Tổ công tác hỗn hợp với các nước, các tổ chức quốc tế và khu vực; theo dõi, đôn đốc các bộ, ngành, địa phương thực hiện các Điều ước quốc tế đã ký kết; xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện các thỏa thuận đã cam kết trong khuôn khổ các cơ chế hợp tác liên Chính phủ hoặc Tổ công tác hỗn hợp với các nước, các tổ chức quốc tế và khu vực.

11. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cho Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo, xử lý các vụ kiện, tranh chấp thương mại quốc tế ra Tổ chức Thương mại Thế giới, Trọng tài quốc tế, cơ quan tài phán quốc tế (trừ các vụ kiện, tranh chấp đầu tư quốc tế do Vụ I chủ trì, xử lý).

12. Phối hợp với đơn vị có liên quan tổng hợp tình hình nổi bật hằng ngày về lĩnh vực quan hệ quốc tế báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm và Thủ tướng Chính phủ.

13. Chủ trì, phối hợp với Cục Quản trị - Tài vụ và các đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, trình xin ý kiến trả lời điện, thư, thiệp chúc mừng, chia buồn của các tổ chức và cá nhân ngoài nước gửi đến lãnh đạo Chính phủ và lãnh đạo Văn phòng Chính phủ; đề xuất quà tặng của lãnh đạo Chính phủ và lãnh đạo Văn phòng Chính phủ cho các tổ chức, cá nhân ngoài nước đến Việt Nam theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

14. Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan xây dựng, quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình, dự án hợp tác quốc tế của Văn phòng Chính phủ.

15. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ cử công chức làm Thư ký phân ban Việt Nam trong các Ủy ban liên Chính phủ với nước ngoài theo quy định.

16. Theo dõi, tổng hợp chung tình hình công tác của Bộ Ngoại giao; lĩnh vực ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, FDI, INGOs, viện trợ, cho vay của Chính phủ và đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài của Bộ Tài chính; lĩnh vực hội nhập quốc tế về kinh tế của Bộ Công Thương.

Điều 10. Vụ Khoa giáo - Văn xã

Vụ Khoa giáo - Văn xã là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: Khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo; bưu chính, viễn thông; giáo dục và đào tạo, phát triển nguồn nhân lực; y tế; bà mẹ, trẻ em, dân số; phòng, chống AIDS, ma túy, mại dâm; bảo trợ xã hội; lao động, việc làm; người có công; khắc phục hậu quả sau chiến tranh; bình đẳng giới; lưu trữ nhà nước; văn hóa; thể thao; du lịch; xuất bản.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Khoa giáo - Văn xã thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, công việc thường xuyên khác về các lĩnh vực:

a) Hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; phát triển tiềm lực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (bao gồm cả tổ chức, thông tin, thống kê, đánh giá và nhân lực cho khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo); công nghệ cao; công nghệ chiến lược; chuyển giao công nghệ; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, đo lường, chất lượng sản phẩm, hàng hóa; năng lượng nguyên tử (trừ công nghiệp năng lượng nguyên tử, điện hạt nhân do Vụ Công nghiệp chủ trì, xử lý), an toàn bức xạ và hạt nhân; bưu chính; viễn thông; tần số vô tuyến điện;

b) Giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục dân tộc, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học, trường chuyên biệt và các cơ sở giáo dục khác (trừ trường chính trị, trường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành, địa phương do Vụ Tổ chức công vụ chủ trì xử lý); khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân và khung trình độ quốc gia Việt Nam; hoạt động liên kết đào tạo cấp văn bằng và chứng chỉ giáo dục; phát triển nguồn nhân lực; chuyển đổi loại hình nhà trường; chính sách cử tuyển; học phí; tiếng Việt và tiếng dân tộc;

c) Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần; bảo vệ, chăm sóc bà mẹ, trẻ em, dân số; y, dược cổ truyền; dược, mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; thiết bị y tế; chính sách bảo hiểm y tế (trừ tài chính về bảo hiểm y tế do Vụ Kinh tế tổng hợp chủ trì, xử lý); công tác Chữ thập đỏ; phòng, chống tác hại rượu bia, thuốc lá; giá dịch vụ y tế; phòng, chống AIDS, ma túy, mại dâm (trừ tội phạm ma túy do Vụ Nội chính chủ trì, xử lý); bảo trợ xã hội (bao gồm cả người cao tuổi, kinh tế bạc);

d) Lao động, việc làm, thị trường lao động; an toàn, vệ sinh lao động; năng suất lao động; quan hệ lao động; người Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam; người có công (bao gồm cả cấp bằng Tổ quốc ghi công); khắc phục hậu quả sau chiến tranh; bình đẳng giới; các loại trợ cấp (trừ trợ cấp theo lương do Vụ Kinh tế tổng hợp chủ trì, xử lý);

đ) Di sản văn hóa; nghệ thuật biểu diễn; điện ảnh; mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm; quyền tác giả; công nghiệp văn hóa; thư viện, xuất bản; lưu trữ nhà nước; quảng cáo; văn hóa - thông tin cơ sở và tuyên truyền cổ động; văn hóa dân tộc; văn học và sáng tác văn học - nghệ thuật; công tác gia đình; thể dục, thể thao; du lịch (bao gồm cả điều tra tài nguyên du lịch); lễ hội (không bao gồm lễ hội ngành nghề);

e) Phát triển bền vững; nghiên cứu, điều tra cơ bản tài nguyên và môi trường gắn với công tác nghiên cứu khoa học.

2. Thường trực bộ phận giúp việc cho Hội đồng Quốc gia về Phát triển bền vững.

3. Đầu mối công tác nghiên cứu khoa học của cơ quan Văn phòng Chính phủ.

4. Theo dõi, tổng hợp chung tình hình công tác của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; đầu mối phối hợp công tác với Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam.

Điều 11. Vụ Nội chính

Vụ Nội chính là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: quân sự, quốc phòng, bảo vệ và quản lý biên giới, phòng thủ dân sự quốc gia; an ninh, trật tự an toàn xã hội; phòng, chống tội phạm, phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ; biên giới, công tác Biển Đông - Hải đảo; tìm kiếm cứu nạn; cơ yếu; đặc xá, thi hành án hình sự; tín ngưỡng, tôn giáo; nhân quyền; công tác phối hợp hoạt động của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ với Toà án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Nội chính thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, công việc thường xuyên khác về các lĩnh vực:

a) Quân sự, quốc phòng; biên giới, công nghiệp quốc phòng; mua sắm, sản xuất, xuất nhập khẩu vũ khí, trang bị; phát triển vũ khí, trang bị kỹ thuật; động viên, tuyển quân, dân quân tự vệ; phòng không nhân dân; phòng thủ quân khu, khu vực phòng thủ, phòng thủ dân sự quốc gia; tìm kiếm cứu nạn; cơ yếu; giáo dục quốc phòng; khắc phục hậu quả bom mìn; giải trừ quân bị; lực lượng quốc phòng tham gia gìn giữ hòa bình Liên Hợp Quốc; công tác Biển Đông - Hải đảo; phân định ranh giới, bảo vệ chủ quyền, phòng chống xung đột trên biển, đảo; phân giới, cắm mốc, bảo vệ và quản lý biên giới trên đất liền (bao gồm cả kè sông, suối biên giới quốc gia);

b) Bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội; đấu tranh, phòng chống tội phạm; phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; công nghiệp an ninh; đặc xá, thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp; lý lịch tư pháp; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; giáo dục an ninh; lực lượng công an tham gia gìn giữ hòa bình Liên Hợp Quốc; tín ngưỡng, tôn giáo, nhân quyền;

c) Công tác bảo đảm cho quân sự, quốc phòng, bảo vệ và quản lý biên giới (bao gồm đất liền, biển, đảo), an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tín ngưỡng, tôn giáo, nhân quyền theo các đề án, dự án, chương trình, mục tiêu.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát hồ sơ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về nội dung đàm phán, ký, phê chuẩn, phê duyệt, gia nhập, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, tạm đình chỉ và theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện các điều ước quốc tế và các thỏa thuận khác của Việt Nam thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tín ngưỡng, tôn giáo, nhân quyền (bao gồm cả biên giới lãnh thổ, tương trợ tư pháp hình sự, dẫn độ và chuyển giao người chấp hành hình phạt tù).

3. Chủ trì theo dõi chung công tác phối hợp hoạt động giữa Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ với Toà án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

4. Theo dõi, tổng hợp chung tình hình công tác của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo của Bộ Dân tộc và Tôn giáo, lĩnh vực biên giới của Bộ Ngoại giao.

Điều 12. Vụ Theo dõi công tác thanh tra (viết tắt là Vụ I)

Vụ I là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: thanh tra; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng; thi hành án hành chính; chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả; vi phạm về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, vi phạm quyền sở hữu trí tuệ; xử lý các vụ việc nhà đầu tư nước ngoài hoạt động đầu tư tại Việt Nam khởi kiện Chính phủ Việt Nam, cơ quan nhà nước, doanh nghiệp nhà nước Việt Nam.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ I thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và công việc thường xuyên về lĩnh vực: thanh tra; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng; thi hành án hành chính; chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả (trừ văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách về: phòng, chống gian lận thương mại và hàng giả do Vụ Kinh tế tổng hợp chủ trì, xử lý; sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng do Vụ Khoa giáo - Văn xã chủ trì, xử lý).

2. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên của Văn phòng Chính phủ tại Trụ sở Tiếp công dân ở Trung ương; tham mưu Bộ trưởng, Chủ nhiệm tiếp công dân theo quy định.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh có nội dung khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ theo quy định pháp luật, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ (trừ các đơn liên quan đến

nội bộ Văn phòng Chính phủ do Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, xử lý; các phản ánh, kiến nghị về cơ chế, chính sách, pháp luật hoặc khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp trong hoạt động sản xuất, kinh doanh do Vụ Kinh tế tổng hợp chủ trì, xử lý; các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân nước ngoài liên quan đến tranh chấp thương mại quốc tế do Vụ Quan hệ quốc tế chủ trì, xử lý; các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về cơ chế, chính sách, pháp luật trong các lĩnh vực chuyên ngành do Vụ chuyên ngành chủ trì, xử lý).

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cho Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo công tác phòng ngừa, xử lý các vụ việc nhà đầu tư nước ngoài tại Việt Nam tranh chấp, khiếu kiện hoặc khởi kiện Nhà nước Việt Nam, Chính phủ Việt Nam, cơ quan nhà nước, tổ chức được cơ quan nhà nước ủy quyền thực hiện chức năng quản lý nhà nước hoặc doanh nghiệp nhà nước Việt Nam tại các Cơ quan tài phán (trong nước, nước ngoài hoặc quốc tế) liên quan đến hoạt động đầu tư, kinh doanh tại Việt Nam; xử lý việc công nhận và thi hành phán quyết trong vụ kiện tranh chấp đầu tư quốc tế.

5. Theo dõi, tổng hợp chung tình hình công tác của Thanh tra Chính phủ; công tác chống buôn lậu và gian lận thương mại của Bộ Công Thương, Bộ Tài chính; công tác thi hành án hành chính; khiếu nại, tố cáo về thi hành án và giải quyết tranh chấp đầu tư quốc tế của Bộ Tư pháp; công tác chống hàng giả, vi phạm tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng và vi phạm quyền sở hữu trí tuệ của Bộ Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị chuyên trách về phòng, chống tham nhũng, buôn lậu và gian lận thương mại thuộc các bộ, ngành.

6. Làm đầu mối phối hợp công tác với Ban Nội chính Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương.

Điều 13. Vụ Tổ chức công vụ

Vụ Tổ chức công vụ là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực tổ chức hành chính nhà nước; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; hội, tổ chức phi chính phủ; công tác thi đua, khen thưởng nhà nước.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Tổ chức công vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, công việc thường xuyên khác về các lĩnh vực:

a) Tổ chức Chính phủ; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các cấp; Ban Quản lý các Khu kinh tế, Khu kinh tế cửa khẩu, Khu công nghiệp, Khu chế xuất và các Ban Quản lý có tên gọi khác;

b) Tổ chức chính quyền địa phương;

c) Phân công, phân cấp quản lý hành chính giữa trung ương và địa phương;

d) Tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành; tổng hợp tình hình hoạt động, đề xuất sắp xếp, tổ chức lại tổng thể các tổ chức phối hợp liên ngành;

đ) Hội và tổ chức phi chính phủ;

e) Chính sách chung về các tổ chức hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

g) Địa giới hành chính và phân loại đơn vị hành chính;

h) Quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng; phê chuẩn, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, cách chức, đình chỉ công tác, miễn nhiệm, kiểm tra, kỷ luật, thôi việc, thôi giữ chức vụ, nghỉ hưu và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức;

i) Thi đua, khen thưởng nhà nước; giải thưởng nhà nước; danh hiệu vinh dự nhà nước;

k) Chức danh, tiêu chuẩn; đạo đức, văn hóa công vụ; vị trí việc làm; biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập từ trung ương đến địa phương; tổng biên chế công chức và lực lượng vũ trang; tình giảm biên chế.

2. Chủ trì tham mưu về công tác cán bộ (bao gồm cả chế độ, chính sách cán bộ) thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định, cho ý kiến theo quy định của Đảng, Luật tổ chức Chính phủ, Luật tổ chức chính quyền địa phương và quy định liên quan (các nội dung quy định tại điểm h và điểm i Khoản 1 Điều này).

3. Phối hợp với các Vụ chuyên ngành rà soát về sắp xếp thành lập, tổ chức lại, giải thể, tổ chức và hoạt động của tổ chức tư vấn, tổ chức phối hợp liên ngành; phê duyệt điều lệ và theo dõi tình hình hoạt động của các hội thuộc các lĩnh vực chuyên ngành.

4. Theo dõi, tổng hợp chung tình hình công tác của Bộ Nội vụ; đầu mối phối hợp công tác với Ban Tổ chức Trung ương.

Điều 14. Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể

Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành các hoạt động phối hợp công tác giữa Chính phủ với Quốc hội, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội; một số lĩnh vực công tác địa phương; công tác dân tộc.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Về theo dõi phối hợp công tác giữa Chính phủ với Quốc hội

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đảng ủy Chính phủ chuẩn bị nội dung, chương trình và phục vụ các cuộc họp liên tịch giữa Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ và Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy Quốc hội về nội dung chuẩn bị kỳ họp Quốc hội;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, tổng hợp về chương trình, nội dung kỳ họp Quốc hội, phiên họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; hoạt động của Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;

c) Theo dõi, tổng hợp chung về công tác giám sát, trả lời chất vấn theo yêu cầu của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và đại biểu Quốc hội đối với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Thủ tướng Chính phủ giao nhiệm vụ cho các bộ, ngành, địa phương chuẩn bị đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo, nội dung trả lời chất vấn, chấp hành giám sát theo yêu cầu của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, đại biểu Quốc hội;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Thủ tướng Chính phủ giao nhiệm vụ cho các bộ, ngành, địa phương giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri. Tổng hợp kết quả giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri thuộc thẩm quyền giải quyết của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ báo cáo Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

đ) Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi tình hình triển khai thực hiện các Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội; phục vụ công tác giám sát của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội đối với các bộ, ngành, địa phương;

e) Trình Thủ tướng Chính phủ giao nhiệm vụ cho các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức thực hiện các thông báo kết luận của Tổng Bí thư, Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội, Thường trực Ban Bí thư tại các buổi làm việc với địa phương; ý kiến của Thủ tướng Chính phủ tại các buổi làm việc với Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;

g) Làm đầu mối phối hợp công tác giữa Văn phòng Chính phủ với Văn phòng Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội và Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

h) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, phục vụ Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ tiếp xúc cử tri trước và sau kỳ họp Quốc hội;

2. Về công tác địa phương

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, tổng hợp tình hình kinh tế - xã hội của các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, công việc thường xuyên khác về đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt; cơ chế, chính sách đặc thù phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; quy hoạch tỉnh;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung (kỹ lưỡng, sát thực tế, ngắn gọn có trọng tâm, trọng điểm nhưng rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ sản phẩm, rõ trách nhiệm), phục vụ các cuộc họp làm việc của lãnh đạo Chính phủ, Văn phòng Chính phủ với địa phương về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương (trừ các cuộc làm việc có nội dung chuyên đề do Vụ chuyên ngành chủ trì);

d) Phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý những công việc đột xuất về khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, tai nạn xảy ra tại các địa phương;

đ) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp, nắm tình hình hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; tham dự các hội nghị, cuộc họp của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan liên quan khi được Bộ trưởng, Chủ nhiệm phân công; công tác bầu cử Hội đồng nhân dân các cấp.

3. Về theo dõi phối hợp công tác giữa Chính phủ với Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội.

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, tổng hợp tình hình, hoạt động của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội; tham mưu tổng hợp giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong việc phối hợp công tác với Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các buổi làm việc của Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ với Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý các kiến nghị, đề xuất của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (trừ các kiến nghị, đề xuất mang tính chuyên ngành do các Vụ chuyên ngành chủ trì, xử lý).

4. Làm đầu mối phối hợp công tác giữa Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ với Chủ tịch nước.

5. Về công tác dân tộc

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và công việc thường xuyên về công tác dân tộc, chính sách dân tộc (trừ các đề án mang tính chuyên ngành do các Vụ chuyên ngành chủ trì, xử lý);

b) Theo dõi, tổng hợp chung tình hình công tác của Bộ Dân tộc và Tôn giáo.

6. Làm đầu mối phối hợp công tác với Văn phòng Chủ tịch nước.

Điều 15. Vụ Thư ký - Biên tập

Vụ Thư ký - Biên tập là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, giúp việc Thủ tướng Chính phủ về biên tập, soạn thảo các văn kiện, báo cáo, bài viết, bài phát biểu, tài liệu phục vụ Thủ tướng Chính phủ; cung cấp thông tin và thực hiện các nhiệm vụ khác được Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Thư ký - Biên tập thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan biên tập, soạn thảo các báo cáo của Chính phủ do Thủ tướng Chính phủ trình bày hoặc ủy nhiệm Phó Thủ tướng Chính phủ trình bày tại Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội; báo cáo của Đảng ủy Chính phủ do Thủ tướng Chính phủ trình bày tại Ban Chấp hành Trung ương; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến tại các cuộc họp Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư; giải trình và trả lời chất vấn trước Quốc hội; các báo cáo khác theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

2. Soạn thảo, biên tập, hoàn thiện các bài viết, bài phát biểu của Thủ tướng Chính phủ. Biên tập, soạn thảo bài trả lời phỏng vấn báo chí của Thủ tướng Chính phủ khi được Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao.

3. Biên tập, chuẩn bị nội dung trả lời chất vấn, thư, điện của Thủ tướng Chính phủ khi được Thủ tướng Chính phủ giao.

4. Biên tập lại, bổ sung, hoàn chỉnh sau khi Thủ tướng Chính phủ đã phát biểu hoặc có ý kiến; triển khai lưu trữ lâu dài theo quy định của Đảng, Nhà nước.

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị của Văn phòng Chính phủ chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp lãnh đạo 04 Văn phòng Trung ương; tài liệu phục vụ Thủ tướng Chính phủ họp lãnh đạo chủ chốt của Đảng, Nhà nước.

6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị của Văn phòng Chính phủ chuẩn bị kết luận của Thủ tướng Chính phủ tại phiên họp Chính phủ và các cuộc làm việc với các bộ, ngành, địa phương (trừ các cuộc làm việc của Phó Thủ tướng Chính phủ với các bộ, ngành, địa phương do các Vụ chuyên ngành chủ trì chuẩn bị ý kiến kết luận).

7. Dự thảo văn bản Thủ tướng Chính phủ giao nhiệm vụ cho các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức thực hiện kết luận tại cuộc họp lãnh đạo chủ chốt của Đảng, Nhà nước và theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ; các nhiệm vụ nêu tại báo cáo, bài viết, bài phát biểu của Thủ tướng Chính phủ do Vụ Thư ký - Biên tập chủ trì chuẩn bị.

8. Được tham dự các cuộc họp, làm việc trong nước và ngoài nước của Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ; được nhận các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ.

9. Giúp Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng, Chủ nhiệm làm đầu mối tổ chức các hoạt động của chuyên gia tư vấn; giữ mối liên hệ với các đồng chí nguyên là lãnh đạo Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, các đồng chí có kinh nghiệm trong công tác của Chính phủ để tranh thủ ý kiến tham vấn giúp Thủ tướng Chính phủ trong công tác chỉ đạo, điều hành.

Điều 16. Vụ Hành chính

Vụ Hành chính là đơn vị trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, đánh máy, đọc soát, in chụp văn bản; công tác hành chính văn phòng; triển khai ứng dụng công nghệ số trong công tác hành chính văn phòng, văn thư, lưu trữ tại Văn phòng Chính phủ; hướng dẫn nghiệp vụ hành chính, văn phòng và tham mưu tổng hợp cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về công tác văn thư.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Hành chính thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Về công tác văn thư

a) Tiếp nhận, đăng ký, phân loại, chuyển giao kịp thời văn bản giấy và văn bản điện tử do các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi, trình Đảng ủy Chính phủ, Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ, Chính phủ, lãnh đạo Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ, các đơn vị và cá nhân thuộc Văn phòng Chính phủ theo quy định và theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm;

b) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ trình, dự thảo văn bản, đăng ký, trình lãnh đạo Chính phủ;

c) Theo dõi, đôn đốc tình hình xử lý văn bản tại các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ; thống kê, báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm kịp thời chỉ đạo giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình xử lý văn bản;

d) Đọc soát, kiểm tra thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản trước khi phát hành;

đ) Phát hành, quản lý, nộp lưu văn bản; quản lý, sử dụng con dấu, chứng thư số tổ chức của Đảng ủy Chính phủ, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ theo quy định;

e) Số hóa văn bản đến, văn bản phát hành;

g) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm rà soát, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ các đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về công tác văn thư.

2. Về công tác lưu trữ

a) Tổ chức thu thập, chỉnh lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu theo quy định; kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ nộp tài liệu vào lưu trữ cơ quan; tổ chức khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ, cấp chứng thực tài liệu lưu trữ theo quy định;

b) Tổ chức nộp tài liệu lưu trữ của cơ quan vào lưu trữ lịch sử; tiêu hủy tài liệu hết giá trị; báo cáo, thống kê về công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ theo quy định;

c) Phối hợp với Vụ Khoa giáo - Văn xã và các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm rà soát, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ các đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về lưu trữ;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan vận hành Hệ thống lưu trữ tài liệu điện tử tại Văn phòng Chính phủ; lưu trữ hồ sơ, tài liệu điện tử theo quy định;

đ) Số hóa văn bản, tài liệu lưu trữ;

e) Đầu mối quản lý thư viện, tư liệu của cơ quan Văn phòng Chính phủ.

3. Về công tác đánh máy, in chụp, đọc soát văn bản

a) Tổ chức đánh máy văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ theo chỉ đạo của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ;

b) Đọc soát, kiểm tra thể thức, kỹ thuật trình bày dự thảo văn bản trước khi trình;

c) In chụp văn bản, tài liệu phục vụ hoạt động của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ theo quy định;

d) Định dạng, in báo cáo, chương trình đi công tác, thư, bài phát biểu phục vụ các cuộc họp, hội nghị, tiếp khách của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ.

4. Về triển khai ứng dụng công nghệ số trong công tác hành chính, văn phòng, văn thư, lưu trữ tại Văn phòng Chính phủ

a) Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai ứng dụng công nghệ số trong công tác hành chính văn phòng, văn thư, lưu trữ;

b) Chủ động nghiên cứu, đề xuất với lãnh đạo Văn phòng Chính phủ về xây dựng, hoàn thiện, nâng cấp các phần mềm về công tác hành chính, văn thư, lưu trữ;

c) Kiểm thử, hướng dẫn, giám sát, đôn đốc sử dụng các phần mềm phục vụ công tác hành chính, văn thư, lưu trữ;

d) Tổng hợp kiến nghị của các đơn vị và trình lãnh đạo Văn phòng Chính phủ trong việc can thiệp về mặt hành chính đối với quá trình xử lý văn bản trên phần mềm;

đ) Đưa thông báo các cuộc họp do lãnh đạo Chính phủ, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ, lãnh đạo đơn vị được ủy quyền chủ trì; các thông báo quan trọng và các vấn đề liên quan.

5. Về công tác tổng hợp, hành chính văn phòng

a) Xây dựng, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định về văn thư, lưu trữ, đánh máy, in chụp, đọc soát; công tác hành chính văn phòng; ứng dụng công nghệ số trong quá trình tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý văn bản tại Văn phòng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ hành chính văn phòng;

b) Tổng hợp, xây dựng báo cáo, tổ chức các cuộc họp giao ban Văn phòng Chính phủ hàng tuần; xây dựng Thông báo kết luận giao ban và theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện kết luận giao ban;

c) Xây dựng chương trình công tác tuần của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ;

d) Theo dõi, tổng hợp, thực hiện công việc liên quan đến cung cấp báo chí, bản tin phục vụ lãnh đạo Chính phủ, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ và các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ;

đ) Xây dựng, phát hành danh bạ điện thoại của Văn phòng Chính phủ và danh bạ điện thoại các cơ quan, tổ chức phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ.

6. Về công tác văn phòng

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổng kết, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác văn phòng và giữ mối liên hệ với Văn phòng các bộ, ngành, địa phương;

b) Hướng dẫn nghiệp vụ hành chính đối với Văn phòng các bộ, ngành, địa phương; hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ đối với các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ;

c) Tổng hợp, nghiên cứu, đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý những khó khăn, vướng mắc về công tác hành chính, văn thư, lưu trữ tại Văn phòng Chính phủ và công tác nghiệp vụ văn phòng;

d) Chuẩn bị nội dung và tổ chức các buổi làm việc của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ với Văn phòng các bộ, ngành, địa phương về công tác văn phòng; tổ chức hội nghị công tác văn phòng với Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

đ) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm cho ý kiến trả lời về kết quả tham mưu, thực hiện nhiệm vụ đề nghị khen thưởng cấp nhà nước đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định;

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng Thông tư của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình triển khai thực hiện Thông tư.

7. Trực ngoài giờ hành chính và trực giải quyết công việc trong các ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết phục vụ kịp thời công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và lãnh đạo Văn phòng Chính phủ theo quy định.

8. Vụ Hành chính là đơn vị có bộ phận trọng yếu, cơ mật. Cơ cấu tổ chức của Vụ Hành chính gồm: Phòng Văn thư, Phòng Lưu trữ, Phòng Nghiệp vụ hành chính.

Điều 17. Vụ Tổ chức cán bộ

Vụ Tổ chức cán bộ là đơn vị trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện công tác tổ chức và cán bộ của Văn phòng Chính phủ, bao gồm: cải cách hành chính; tổ chức bộ máy; biên chế, số lượng người làm việc; vị trí việc làm; cán bộ, công chức, công vụ; đào tạo, bồi dưỡng; thi đua, khen thưởng; thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ các văn bản về tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức và công tác cải cách hành chính của Văn phòng Chính phủ;

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Văn phòng Chính phủ; thẩm định dự thảo Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ, Báo Điện tử Chính phủ trực thuộc Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ; các quy chế, quy định của Văn phòng Chính phủ theo sự phân công của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ cải cách hành chính của Văn phòng Chính phủ.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trình cấp có thẩm quyền quyết định và triển khai tổ chức thực hiện công tác tiếp nhận, tuyển dụng, hợp đồng lao động; vị trí việc làm; quản lý, đánh giá, phân loại; quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ, điều động, biệt phái, luân chuyển, từ chức, đình chỉ công tác; khen thưởng, kỷ luật; thực hiện xếp lương, nâng lương, xếp ngạch, chế độ phụ cấp, nghỉ hưu, thôi việc, bảo hiểm (bao gồm chốt sổ, đổi nơi khám, chữa bệnh) và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng Chính phủ theo quy định.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trong nội bộ Văn phòng Chính phủ; trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm tặng Bằng khen cho các tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng các cơ quan hành chính nhà nước có thành tích trong công tác văn phòng và các tập thể, cá nhân khác có thành tích đóng góp cho hoạt động của Văn phòng Chính phủ; tặng Kỷ niệm chương vì sự nghiệp Văn phòng Chính phủ; ý kiến trả lời về đề nghị khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng Chính phủ theo quy định.

6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức, đề xuất cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước; đi công tác nước ngoài; đi nước ngoài vì việc riêng; cử công chức, viên chức tham gia các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Ủy ban, tổ chức phối hợp liên ngành, Tổ soạn thảo, Tổ biên tập, các tổ chức khác (để tổng kết, xây dựng các đề án, dự án, dự thảo, báo cáo...).

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; kê khai tài sản, thu nhập; bảo vệ bí mật nhà nước và bảo vệ chính trị nội bộ cơ quan; làm đầu mối phối hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị làm việc, cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ điều tra, thanh tra, kiểm tra, xác minh, giải quyết đơn, thư theo quy định.

8. Quản lý, lưu trữ, khai thác sử dụng, chứng thực các văn bản trong hồ sơ, lý lịch cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng Chính phủ đương chức và nghỉ hưu; xác nhận sơ yếu lý lịch công chức; quản lý, lưu trữ, đề nghị cấp mới, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, công vụ; theo dõi, kiểm tra và tổ chức thực hiện công tác quân sự địa phương của cơ quan Văn phòng Chính phủ theo quy định.

9. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tang lễ đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc Văn phòng Chính phủ từ trần; tổ chức đoàn viếng tứ thân phụ mẫu của cán bộ, công chức, người lao động cơ quan từ trần; tổ chức lễ tang đối với cán bộ cấp cao của Nhà nước thuộc trách nhiệm của Văn phòng Chính phủ theo quy định.

10. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng Báo cáo, tổ chức tổng kết công tác năm của Văn phòng Chính phủ; các báo cáo chuyên đề thuộc lĩnh vực công tác tổ chức, cán bộ và các báo cáo khác khi được Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao.

11. Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc Văn phòng Chính phủ về công tác tổ chức, cán bộ.

12. Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế xây dựng, quản lý, thực hiện các dự án, chương trình hợp tác quốc tế về đào tạo, bồi dưỡng công chức Văn phòng Chính phủ.

13. Làm thường trực các tổ chức: Hội đồng tuyển dụng; Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Hội đồng lương, ngạch; Hội đồng sáng kiến; Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; Hội đồng kỷ luật; Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ; Ban Chỉ huy quân sự của Văn phòng Chính phủ và các tổ chức khác theo phân công của Bộ trưởng, Chủ nhiệm. Làm đầu mối phối hợp với Ban Liên lạc hưu trí Văn phòng Chính phủ.

Điều 18. Cục Chuyển đổi số

Cục Chuyển đổi số là đơn vị tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu chiến lược, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực: Chuyển đổi số (bao gồm cả Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số), dữ liệu số (bao gồm cả cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và cơ sở dữ liệu khác), công nghệ số, an ninh mạng, an ninh dữ liệu, tác chiến không gian mạng; cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường kinh doanh và nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia; tham mưu và tổ chức triển khai chuyển đổi số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; thực hiện nhiệm vụ đơn vị chuyên trách về chuyển đổi số của Văn phòng Chính phủ.

Cục Chuyển đổi số có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng, là đơn vị dự toán cấp III theo quy định của pháp luật.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Cục Chuyển đổi số thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các báo cáo đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và công việc thường xuyên khác về:

a) Chuyển đổi số (bao gồm cả Chính phủ số, kinh tế số và xã hội số), dữ liệu số (bao gồm cả hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và cơ sở dữ liệu khác);

b) Công nghệ số (bao gồm cả nghiên cứu, ứng dụng, phát triển nguồn nhân lực số, công nghiệp công nghệ số, công nghiệp bán dẫn, khu công nghệ số, trí tuệ nhân tạo, chuỗi khối, điện toán đám mây và các công nghệ số mới);

c) An ninh mạng, an ninh dữ liệu và tác chiến không gian mạng;

d) Cải cách hành chính nhà nước; hệ thống quản lý chất lượng của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

đ) Cải cách thủ tục hành chính (bao gồm cả kiểm soát thủ tục hành chính; triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; cơ chế một cửa ASEAN, cơ chế một cửa quốc gia);

e) Cải thiện môi trường kinh doanh và nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia.

2. Đầu mối theo dõi, tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành về triển khai Nghị quyết của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; hoạt động Ban Chỉ đạo của Chính phủ về phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

3. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án chung về chuyển đổi số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo chức năng, nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc triển khai chuyển đổi số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; tham mưu ứng dụng công nghệ, phát triển các nền tảng, hạ tầng số (bao gồm cả trang thiết bị đầu cuối), hệ thống thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, Hệ thống thông tin chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

6. Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổng hợp xây dựng, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Chính phủ; Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi về thực hiện nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

7. Tổ chức triển khai việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước; chủ trì, phối hợp với Vụ Hành chính xây dựng, quản lý, vận hành và sử dụng Trục liên thông văn bản quốc gia, Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc của Văn phòng Chính phủ; xây dựng, quản lý Hệ thống lưu trữ tài liệu điện tử tại Văn phòng Chính phủ.

8. Tổ chức triển khai xây dựng, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc chứa nội dung bí mật nhà nước dùng chung trong hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến cơ sở.

9. Chủ trì kết nối dữ liệu từ các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia và chuyên ngành với Văn phòng Chính phủ; kết nối liên thông, điều phối, tích hợp, chia sẻ thông tin, dữ liệu giữa Văn phòng Chính phủ với các bộ, ngành, địa phương phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định pháp luật.

10. Xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án về chuyển đổi số, an ninh mạng (bao gồm cả kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số) trong nội bộ Văn phòng Chính phủ (trừ chuyển đổi số của Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ) và tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện. Thường trực Ban Chỉ đạo của Văn phòng Chính phủ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06.

11. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu ứng dụng công nghệ, quản lý, vận hành, phát triển các nền tảng, hạ tầng số (bao gồm cả trang thiết bị đầu cuối, phần mềm), hệ thống thông tin phục vụ chuyển đổi số trong nội bộ Văn phòng Chính phủ; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chuyển đổi số của các đơn vị trực thuộc Văn phòng Chính phủ.

12. Tổ chức thẩm định về mặt kỹ thuật và công nghệ đối với các đề án, dự án chuyển đổi số (bao gồm cả đề cương, kế hoạch thuê các hạng mục công nghệ số) của các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ theo quy định; thẩm định về an ninh mạng và an ninh dữ liệu trong hồ sơ thiết kế hệ thống thông tin và xác định cấp độ an toàn của hệ thống thông tin theo quy định pháp luật.

13. Chủ trì xây dựng các quy chế, quy định có liên quan về chuyển đổi số, an toàn thông tin, an ninh mạng theo phân công của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

14. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc chấp hành các quy định về an ninh mạng và an ninh dữ liệu và cơ yếu tại Văn phòng Chính phủ; làm đầu mối của Văn phòng Chính phủ phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng tổ chức triển khai các giải pháp bảo mật cơ yếu, an ninh mạng, tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá an ninh mạng và an ninh dữ liệu các hệ thống thông tin của Văn phòng Chính phủ (bao gồm cả văn bản điện tử, dữ liệu số); xây dựng, quản lý, vận hành Hệ thống giám sát an ninh mạng của Văn phòng Chính phủ; kết nối, chia sẻ thông tin với Hệ thống giám sát an ninh mạng quốc gia và các hệ thống khác theo quy định.

15. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan quản lý, vận hành và sử dụng Trung tâm dữ liệu, hạ tầng mạng Internet, mạng máy tính (bao gồm: mạng hữu tuyến; mạng không dây), trang thiết bị công nghệ số đầu cuối, sản phẩm cơ yếu triển khai tại Văn phòng Chính phủ; quản lý chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng công vụ triển khai tại Văn phòng Chính phủ; làm đầu mối quản lý sử dụng Mạng truyền số liệu chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước tại Văn phòng Chính phủ.

16. Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị định quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước; tham mưu hướng dẫn các bộ, cơ quan, địa phương về chế độ báo cáo và theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; tham mưu việc triển khai chuẩn hóa chế độ báo cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Văn phòng Chính phủ và triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

17. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ của Văn phòng Chính phủ; triển khai quản trị nội bộ trên môi trường điện tử đối với các thủ tục hành chính nội bộ thực hiện tại Văn phòng Chính phủ.

18. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn, hướng dẫn, tuyên truyền về chuyển đổi số, an ninh mạng, an ninh dữ liệu cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng Chính phủ.

19. Chủ trì, phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế, Vụ Tổ chức cán bộ trong hợp tác quốc tế, huy động và sử dụng các nguồn tài trợ trong và ngoài nước để tăng cường chuyển đổi số phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và chuyển đổi số, an ninh mạng, an ninh dữ liệu của Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

20. Lựa chọn và ký hợp đồng với chuyên gia trong, ngoài khu vực nhà nước để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định.

21. Quản lý tài chính, tài sản và tổ chức thực hiện dự toán ngân sách được giao, mua sắm tài sản, hàng hóa, trang thiết bị công nghệ số, thuê dịch vụ công nghệ số tại Cục Chuyển đổi số theo quy định của pháp luật và phân cấp của Văn phòng Chính phủ.

22. Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác của Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với lĩnh vực chuyển đổi số quốc gia, công nghệ số); Bộ Công an (đối với lĩnh vực dữ liệu số, an ninh mạng, an ninh dữ liệu và Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia); Bộ Quốc phòng (đối với lĩnh vực tác chiến không gian mạng).

23. Cục Chuyển đổi số là đơn vị có bộ phận tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật. Cơ cấu tổ chức của Cục Chuyển đổi số gồm: Phòng Hiện đại hóa hành chính, Phòng Kinh tế số, xã hội số, Phòng Công nghệ số, Phòng Hạ tầng số, Văn phòng.

Điều 19. Cục Quản trị - Tài vụ

Cục Quản trị - Tài vụ là đơn vị trọng yếu, cơ mật, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện công tác kế hoạch, tài chính, tài sản, đầu tư phát triển, kế toán, thống kê, kiểm tra, giám sát và kiểm toán nội bộ; thực hiện chức năng bảo đảm điều kiện vật chất, kỹ thuật, lễ tân, hậu cần phục vụ hoạt động của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ, quản lý tài chính, tài sản và các nguồn lực khác được giao.

Cục Quản trị - Tài vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Cục Quản trị - Tài vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, tổng hợp trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm kế hoạch, dự toán các nguồn kinh phí dài hạn, trung hạn, hàng năm cho các nhiệm vụ công tác của Văn phòng Chính phủ và các đơn vị dự toán trực thuộc Văn phòng Chính phủ (viết tắt là đơn vị dự toán); phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành, hướng dẫn thực hiện cơ chế, chính sách, chế độ về tài chính; quản lý sử dụng tài sản nhà nước; phân cấp quản lý tài chính, tài sản, đầu tư theo quy định.

2. Về quản lý tài chính

a) Hướng dẫn các đơn vị thực hiện quản lý, sử dụng tài chính; xây dựng dự toán dài hạn, trung hạn, hàng năm; thẩm định và tổng hợp dự toán thu, chi của Văn phòng Chính phủ; lập phương án phân bổ kinh phí cho các đơn vị dự toán, các dự án sử dụng ngân sách nhà nước gửi các bộ, cơ quan liên quan thẩm định; trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước cho các đơn vị dự toán, các chương trình, dự án để triển khai thực hiện;

b) Theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách hằng năm của các đơn vị dự toán; tổng hợp trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt và gửi các bộ, cơ quan theo quy định; tổ chức xét duyệt quyết toán thu, chi ngân sách, hoạt động sự nghiệp và các nguồn khác; tổng hợp quyết toán, báo cáo tài chính của Văn phòng Chính phủ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt và gửi các bộ, cơ quan quản lý nhà nước liên quan theo quy định của pháp luật;

3. Về quản lý tài sản

a) Thẩm định và trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định việc mua sắm, trang bị, thu hồi, tiếp nhận, điều chuyển, chuyển đổi sở hữu, chuyển đổi quyền quản lý, sử dụng, thanh lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Chính phủ;

b) Tổ chức thực hiện đăng ký và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định; hướng dẫn việc thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công; thẩm định phương án sử dụng tài sản công tại các đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích cho thuê, liên doanh liên kết theo quy định.

4. Về đầu tư phát triển

a) Lập kế hoạch đầu tư công trung hạn, hàng năm của Văn phòng Chính phủ từ các nguồn vốn theo quy định;

b) Chủ trì tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương, dự án đầu tư công và các dự án sử dụng nguồn vốn hợp pháp khác thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Chính phủ; tham gia tổ chức quản lý tài chính các dự án đầu tư xây dựng, quản lý tài chính các dự án công do Văn phòng Chính phủ làm chủ đầu tư; các dự án sử dụng nguồn vốn khác theo quyết định phân công của Bộ trưởng, Chủ nhiệm; tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác đầu tư phát triển theo quy định.

5. Về kiểm tra, giám sát nội bộ

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, giám sát nội bộ về tài chính, tài sản, đầu tư phát triển tại các đơn vị dự toán theo quy định của pháp luật và phân cấp của Văn phòng Chính phủ;

b) Tổ chức thực hiện kiểm tra, giám sát, kiểm toán nội bộ tại các đơn vị dự toán thuộc Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật; phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá việc quản lý sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính hợp pháp khác tại Văn phòng Chính phủ và tại các đơn vị dự toán;

c) Tổng hợp báo cáo; đề xuất phương án xử lý kết quả kiểm tra, giám sát nội bộ tại các đơn vị dự toán; đôn đốc, giám sát các đơn vị dự toán thực hiện kết quả kiểm tra, giám sát nội bộ theo quy định; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các dự án đầu tư theo quy định và phân cấp của Văn phòng Chính phủ và các nhiệm vụ liên quan khác được cấp thẩm quyền giao.

6. Về kế toán, thống kê và nhiệm vụ khác

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ kế toán, thống kê tại cơ quan Văn phòng Chính phủ; thực hiện lưu giữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu kế toán theo quy định;

b) Thẩm định, trình phê duyệt dự án, đề án, báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu và quyết toán các khoản thu chi ngân sách của các đơn vị dự toán thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ trưởng, Chủ nhiệm;

c) Quản lý, theo dõi các quỹ của Văn phòng Chính phủ; phối hợp với các đơn vị liên quan quản lý vốn viện trợ của nước ngoài, các nguồn tài trợ, các nguồn kinh phí khác cho các chương trình, dự án do Văn phòng Chính phủ quản lý; thực hiện công khai tài chính theo quy định và thẩm quyền; công tác cải cách tài chính công tại Văn phòng Chính phủ; đề xuất các biện pháp nhằm tăng cường quản lý tài chính, tài sản, đầu tư công; tổng hợp báo cáo việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan Văn phòng Chính phủ;

d) Tham gia ý kiến với Vụ Tổ chức cán bộ về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức, viên chức làm kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán tại các đơn vị dự toán để cấp có thẩm quyền quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm;

đ) Đầu mối phối hợp với các cơ quan chức năng trong việc kiểm toán, thanh tra, kiểm tra tài chính, tài sản tại cơ quan Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

7. Bảo đảm phương tiện, điều kiện vật chất và lễ tân trong các phiên họp Chính phủ, các cuộc họp, hội nghị, làm việc, tiếp khách của Chính phủ, Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ, Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ với các bộ, ngành, địa phương, các cơ quan, tổ chức trong nước và ngoài nước tại trụ sở Chính phủ, Văn phòng Chính phủ hoặc các địa điểm khác theo quy định.

8. Bảo đảm các phương tiện, thông tin liên lạc (điện thoại, truyền hình, liên lạc trực tuyến) và bảo đảm an ninh, an toàn, hậu cần, phục vụ các cuộc họp, hội nghị, làm việc, tiếp khách; điều kiện làm việc, hậu cần, phục vụ cho Chính phủ, Lãnh đạo Chính phủ và Văn phòng Chính phủ tại trụ sở Chính phủ và Văn phòng Chính phủ theo quy định.

9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan bảo đảm công tác lễ tân, hậu cần phục vụ các chuyến thăm và làm việc của Lãnh đạo Chính phủ và Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ với các bộ, ngành, địa phương theo quy định.

10. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan bảo đảm hậu cần, phục vụ các chuyến đi công tác nước ngoài của lãnh đạo Chính phủ theo quy định.

11. Bảo đảm công tác lễ tân, hậu cần cho các chuyến thăm và làm việc nước ngoài của Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ; tổ chức phục vụ các sự kiện trong nước và quốc tế do Văn phòng Chính phủ được giao thực hiện.

12. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan bảo đảm điều kiện vật chất, hậu cần phục vụ các hoạt động nghi lễ nhà nước (lễ kỷ niệm các ngày lễ lớn, lễ quốc tang, lễ viếng các anh hùng liệt sỹ, lễ viếng Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh) theo nhiệm vụ được phân công; phục vụ đón nhận danh hiệu khen thưởng của Đảng và Nhà nước, các ngày kỷ niệm sinh nhật, ngày mất của các đồng chí Lãnh đạo Đảng, Nhà nước và nguyên Lãnh đạo Đảng, Nhà nước; phúng, viếng, điện chia buồn các đồng chí lãnh đạo các bộ, ngành, địa phương từ trần và các đối tượng khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Chính phủ và Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

13. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức quản lý vận hành hệ thống kỹ thuật đa phương tiện (bao gồm cả các hệ thống âm thanh, truyền hình hội nghị, theo dõi trực tiếp các cuộc họp; chuyển đổi giọng nói sang văn bản; ghi âm và lưu trữ tập trung; màn hình hiển thị thông báo họp; phiên dịch) phục vụ các hội nghị, cuộc họp, làm việc, tiếp khách trong nước, quốc tế của Chính phủ, Lãnh đạo Chính phủ, Văn phòng Chính phủ tại trụ sở.

14. Phối hợp với các cơ quan liên quan phục vụ đón, tiếp, bảo đảm ăn, nghỉ của khách nước ngoài đến Việt Nam làm việc với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ.

15. Phối hợp với các đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm điều kiện ăn, nghỉ cho đại biểu trong nước tham dự hội nghị, cuộc họp, làm việc với Chính phủ, Lãnh đạo Chính phủ, Văn phòng Chính phủ.

16. Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Văn phòng Chính phủ đề xuất và chuẩn bị tặng phẩm cho các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài theo chỉ đạo của lãnh đạo Chính phủ và lãnh đạo Văn phòng Chính phủ.

17. Bảo đảm điều kiện và phương tiện đi lại, phục vụ làm việc của Lãnh đạo Chính phủ, Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ, các chức danh khác khi được Thủ tướng giao và công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng Chính phủ theo quy định của Nhà nước và Văn phòng Chính phủ.

18. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trụ sở làm việc của Chính phủ và Văn phòng Chính phủ; xây dựng phương án, kế hoạch và biện pháp bảo vệ cơ quan; tổ chức quản lý và hướng dẫn nâng cao nghiệp vụ cho lực lượng bảo vệ cơ quan; kiểm soát ra, vào cơ quan; xây dựng phương án và biện pháp phòng cháy, chữa cháy; thường trực phòng cháy, chữa cháy, phòng, chống lụt, bão, phòng, chống khủng bố khu vực cơ quan.

19. Chủ trì, phối hợp với cơ quan y tế thực hiện bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, công chức, người lao động thuộc Văn phòng Chính phủ; bảo đảm môi trường; quản lý bếp ăn cơ quan, bảo đảm vệ sinh, an toàn thực phẩm.

20. Quản lý, duy tu, bảo đảm cảnh quan (vườn hoa, cây xanh, hệ thống chiếu sáng...), công tác vệ sinh khu vực trụ sở làm việc của Chính phủ và Văn phòng Chính phủ.

21. Chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan tổ chức tiếp nhận, quản lý đối với bưu phẩm, hàng hóa, quà tặng do các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài gửi đến Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ và lãnh đạo Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật; tiếp nhận tài sản được các tổ chức, cá nhân biếu, tặng, tài trợ cho Lãnh đạo Chính phủ, Văn phòng Chính phủ hoặc các tài sản khác mà Văn phòng Chính phủ được giao tiếp nhận; hoàn thiện thủ tục tiếp nhận tài sản theo quy định của pháp luật. Lưu giữ, bảo quản tư liệu, hiện vật về hoạt động của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ tại trụ sở Chính phủ, Văn phòng Chính phủ.

22. Chịu trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức việc mua sắm trang thiết bị, phương tiện, hàng hoá, xăng dầu, vật tư, văn phòng phẩm theo quy định của pháp luật và phân cấp của Văn phòng Chính phủ. Đề xuất xây dựng, lập kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất, kỹ thuật tại trụ sở Chính phủ, Văn phòng Chính phủ và nhà công vụ của Văn phòng Chính phủ; phối hợp với các đơn vị có liên quan trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định.

23. Quyết định việc mua sắm, trang bị, sử dụng, thanh lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi phân cấp quản lý của Cục Quản trị - Tài vụ. Tổ chức lập hồ sơ tài sản, thực hiện đăng ký, hạch toán và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; kiểm tra, báo cáo, đề xuất xử lý việc quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị theo quy định của pháp luật.

24. Lập dự toán thu - chi ngân sách thuộc phạm vi quản lý của Cục Quản trị - Tài vụ (đơn vị dự toán cấp III). Tổ chức thực hiện dự toán thu - chi ngân sách, các khoản phải nộp ngân sách; bảo đảm chi đúng chế độ, mục đích, đúng đối tượng và tiết kiệm; chấp hành đúng quy định của pháp luật về kế toán, thống kê, báo cáo, quyết toán ngân sách và công khai ngân sách theo quy định của pháp luật và phân cấp của Văn phòng Chính phủ.

25. Quản lý tài chính, tài sản và tổ chức thực hiện dự toán ngân sách của đơn vị dự toán cấp III được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Văn phòng Chính phủ.

26. Trình phê duyệt và chi trả kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động (bao gồm cả tính, chi trả chế độ nghỉ tinh giản, nghỉ hưu, thôi việc) của Văn phòng Chính phủ; thực hiện công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (trừ chốt sổ, đổi nơi khám, chữa bệnh do Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, xử lý) theo quy định của Nhà nước.

27. Quản lý con dấu, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Cục Quản trị - Tài vụ theo quy định.

28. Cục Quản trị - Tài vụ là đơn vị có bộ phận trọng yếu, cơ mật. Cơ cấu tổ chức của Cục Quản trị - Tài vụ gồm: Phòng Tài vụ, Phòng Tổng hợp, Phòng Quản lý tài chính và đầu tư, Phòng Quản trị, Phòng Kế hoạch lễ tân, Phòng Quản lý nhà làm việc Chính phủ, Phòng Kỹ thuật đa phương tiện, Phòng An ninh, Đoàn xe.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 8 năm 2026.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 515/QĐ-VPCP ngày 19 tháng 7 năm 2025 và Quyết định số 09/QĐ-VPCP ngày 12 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.
3. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

1. Các Vụ trưởng, Cục trưởng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này và Quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị.

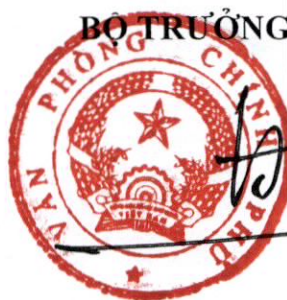
3. Vụ trưởng Vụ Hành chính; Cục trưởng các Cục: Chuyển đổi số, Quản trị - Tài vụ chịu trách nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trực thuộc.

4. Cục trưởng Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ, Báo điện tử Chính phủ; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị hành chính trực thuộc Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ.

5. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; tổng hợp các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện và đề xuất Bộ trưởng, Chủ nhiệm sửa đổi, bổ sung Quyết định này khi cần thiết./.

Nơi nhận:

- TTgCP, các Phó TTgCP (để b/c);
- VPTW Đảng, VP CTN, VPQH;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Đảng ủy Chính phủ;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý, Thư ký TTgCP, các Phó TTgCP, các Vụ, Cục, VPĐU, các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Lưu: VT, TCCB (2). Tuần 15



BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Đặng Xuân Phong