

Số: 565 /QĐ-VPCP

Hà Nội, ngày 22 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công công tác của Bộ trưởng, Chủ nhiệm
và các Phó Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG 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;

Căn cứ Quyết định số 666/QĐ-TTg ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc phân công công tác của Thủ tướng Chính phủ và các Phó Thủ tướng Chính phủ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công

1. Tuân thủ quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của Chính phủ; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Chính phủ.
2. Phù hợp với Quy chế làm việc của Văn phòng Chính phủ và các quy chế, quy định khác của Văn phòng Chính phủ.
3. Phân công xử lý, giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định của Quy chế làm việc của Chính phủ, Quy chế làm việc của Văn phòng Chính phủ và các quy chế, quy định khác có liên quan.
4. Đề cao trách nhiệm cá nhân, chủ động phối hợp, trao đổi thông tin, phát huy trí tuệ tập thể trong xử lý công việc; bảo đảm dân chủ, minh bạch, thống nhất trong điều hành công việc của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ.
5. Bảo đảm hài hòa, hợp lý, phát huy năng lực sở trường, kinh nghiệm của từng cá nhân; không chồng chéo, không bỏ trống nhiệm vụ.
6. Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu công việc, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Bộ trưởng, Chủ nhiệm) xem xét, điều chỉnh việc phân công công việc của các Phó Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Phó Chủ nhiệm).
7. Trường hợp Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định phân công, các Phó Chủ nhiệm và các Vụ, Cục, đơn vị phải nghiêm túc chấp hành.

Điều 2. Trách nhiệm và quan hệ công tác giữa Bộ trưởng, Chủ nhiệm và các Phó Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ, Quy chế làm việc của Chính phủ và các nội dung sau đây:

1.1. Chịu trách nhiệm chung trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Chính phủ.

1.2. Phân công các Phó Chủ nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm phụ trách, xử lý công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Chủ nhiệm trong từng lĩnh vực công tác của Văn phòng Chính phủ; phụ trách, chỉ đạo các Vụ, Cục, đơn vị được phân công.

1.3. Trong trường hợp xét thấy cần thiết do tính chất, yêu cầu công việc, Bộ trưởng, Chủ nhiệm trực tiếp xử lý, chỉ đạo giải quyết công việc đã phân công cho Phó Chủ nhiệm.

1.4. Khi vắng mặt và nếu thấy cần thiết, Bộ trưởng, Chủ nhiệm có văn bản ủy quyền, phân công Phó Chủ nhiệm Thường trực hoặc một Phó Chủ nhiệm thay mặt Bộ trưởng, Chủ nhiệm lãnh đạo công tác của Văn phòng Chính phủ và điều hành, giải quyết công việc do Bộ trưởng, Chủ nhiệm phụ trách theo quy định (trừ những công việc quy định tại Điều 6 Quy chế làm việc của Văn phòng Chính phủ ban hành kèm theo Quyết định số 388/QĐ-VPCP ngày 26 tháng 6 năm 2026).

2. Phó Chủ nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm phụ trách, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công và thực hiện các nhiệm vụ sau:

2.1. Thực hiện nhiệm vụ do Bộ trưởng, Chủ nhiệm phân công và chịu trách nhiệm trước pháp luật, Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm về nhiệm vụ được phân công.

2.2. Thay mặt Bộ trưởng, Chủ nhiệm xử lý các công việc thuộc lĩnh vực được Bộ trưởng, Chủ nhiệm phân công; đối với những nội dung quan trọng, nhạy cảm, phức tạp thì báo cáo, xin ý kiến Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

2.3. Đôn đốc các Bộ, ngành, địa phương xây dựng, thực hiện đúng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Chính phủ, Thường trực Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Quy chế làm việc của Chính phủ, chương trình kỳ họp Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội và việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ giao; phụ trách, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các Vụ, Cục, đơn vị được phân công thực hiện đúng, đầy đủ chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.4. Chỉ đạo xử lý hồ sơ, ký phiếu trình Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ, ký văn bản thuộc lĩnh vực phân công tại Điều 3 Quyết định này và chịu trách nhiệm toàn diện về ý kiến, quyết định của mình.

2.5. Trong trường hợp Phó Chủ nhiệm vắng mặt tại cơ quan hoặc vì lý do khác mà không thể trực tiếp xử lý công việc chuyên môn được phân công, thì Phó Chủ nhiệm có trách nhiệm báo cáo để Bộ trưởng, Chủ nhiệm trực tiếp xử lý hoặc phân công Phó Chủ nhiệm khác xử lý thay.

2.6. Đối với công việc cần xử lý gấp trình Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ mà cần có ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng, Chủ nhiệm nhưng Bộ trưởng, Chủ nhiệm đi họp hoặc đi công tác (không liên lạc được) thì Phó Chủ nhiệm xin ý kiến chỉ đạo trực tiếp của Thủ tướng hoặc Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách để tổ chức thực hiện, sau đó báo cáo lại Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

2.7. Khi Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ trực tiếp xử lý, các Phó Chủ nhiệm chỉ đạo các Vụ, Cục, đơn vị hoàn thiện hồ sơ, ký trình Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ và báo cáo lại Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

2.8. Tham dự, chỉ đạo phục vụ các phiên họp, cuộc họp, buổi làm việc, tiếp khách, các hoạt động của Chính phủ, Thường trực Chính phủ, Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ theo lĩnh vực được phân công phụ trách (bao gồm: trình duyệt, kiểm tra thành phần mời họp; bố trí hậu cần, lễ tân, khánh tiết, tiếp khách cùng lãnh đạo Chính phủ; đôn đốc tài liệu; chỉ đạo xây dựng báo cáo thẩm tra, bài phát biểu, dự thảo kết luận, ký thông báo kết luận ...).

Nếu Phó Chủ nhiệm phụ trách lĩnh vực không tham dự họp được thì Phó Chủ nhiệm có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm để phân công Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ khác hoặc lãnh đạo đơn vị dự thay. Sau cuộc họp, Phó Chủ nhiệm phụ trách lĩnh vực tham khảo ý kiến người dự thay để ký biên bản cuộc họp, ký phiếu trình, thông báo kết luận cuộc họp (nếu có). Trường hợp Phó Chủ nhiệm phụ trách lĩnh vực vắng mặt trong khi cần ký gấp các văn bản, tờ trình liên quan đến cuộc họp thì Phó Chủ nhiệm dự thay ký thay.

2.9. Tham dự các buổi tiếp khách quốc tế, tiếp khách trong nước của Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ theo lịch được Bộ trưởng, Chủ nhiệm phân công; tháp tùng Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ đi công tác, làm việc chuyên đề với các bộ, ngành, cơ quan, địa phương theo lĩnh vực phụ trách; tháp tùng Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách lĩnh vực tham dự các sự kiện (lễ kỷ niệm, khởi công, khai mạc, khai giảng, khánh thành, trao thưởng...).

2.10. Xử lý các vấn đề liên quan đến địa phương theo địa bàn được phân công (công tác quy hoạch; xử lý kiến nghị của địa phương; chuẩn bị nội dung, tháp tùng lãnh đạo Chính phủ làm việc với địa phương về kinh tế - xã hội).

2.11. Chủ trì họp, làm việc với các cơ quan, đơn vị liên quan để xử lý công việc (bao gồm cả cuộc họp điều phối xử lý những vấn đề còn ý kiến khác nhau);

2.12. Phó Chủ nhiệm thực hiện các công việc khác theo sự phân công, ủy nhiệm của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

2.13. Ngoài thực hiện nhiệm vụ do Bộ trưởng, Chủ nhiệm phân công, các Phó Chủ nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm, Phó Bí thư Đảng ủy Chính phủ, Chánh Văn phòng Đảng ủy Chính phủ thực hiện những nhiệm vụ của Văn phòng Đảng ủy Chính phủ theo lĩnh vực phụ trách.

2.14. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực công việc do Phó Chủ nhiệm khác phụ trách thì Phó Chủ nhiệm chủ trì chủ động phối hợp giải quyết. Trường hợp phải họp thì khẩn trương đồng chủ trì để xử lý công việc. Hợp xong vẫn còn có ý kiến khác nhau, Phó Chủ nhiệm chủ trì quyết định phương án hoặc báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định.

3. Đối với hồ sơ, công việc liên quan đến nhiều Phó Chủ nhiệm

3.1. Phó Chủ nhiệm chủ trì là Phó Chủ nhiệm phụ trách Vụ chuyên ngành được giao chủ trì xử lý hồ sơ công việc đó, chịu trách nhiệm chính trong quá trình xử lý hồ sơ, ký duyệt hồ sơ công việc đó.

3.2. Trường hợp có ý kiến khác nhau về trách nhiệm chủ trì, các Phó Chủ nhiệm phải đồng chủ trì họp để thống nhất, không được để chậm trễ.

4. Ngoài nhiệm vụ được phân công, Bộ trưởng, Chủ nhiệm, các Phó Chủ nhiệm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ trực tiếp giao. Phó Chủ nhiệm có trách nhiệm báo cáo lại Bộ trưởng, Chủ nhiệm sau khi thực hiện theo chỉ đạo của Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Phân công công tác của Bộ trưởng, Chủ nhiệm và các Phó Chủ nhiệm

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Đặng Xuân Phong

1.1. Lãnh đạo, quản lý toàn diện mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Chính phủ.

1.2. Chỉ đạo xây dựng Chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; thực hiện quy chế làm việc của Chính phủ.

1.3. Phụ trách các lĩnh vực, công tác:

1.3.1. Quan hệ phối hợp công tác của Văn phòng Chính phủ với Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội.

1.3.2. Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế xã hội cả nước và các vùng.

1.3.3. Chiến lược quốc phòng, an ninh và đối ngoại.

1.3.4. Chiến lược, chính sách tài chính, tín dụng, tiền tệ quốc gia; định hướng sử dụng ngân sách.

1.3.5. Quan hệ phối hợp công tác giữa Chính phủ với các cơ quan Đảng, Chủ tịch nước.

1.3.6. Công tác chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ Thủ tướng Chính phủ họp với Lãnh đạo chủ chốt Đảng, Nhà nước.

1.3.7. Những vấn đề chung về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng.

1.3.8. Công tác xây dựng pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

1.3.9. Công tác cán bộ thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

1.3.10. Quan hệ phối hợp công tác với Ban Tổ chức Trung ương.

1.3.11. Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Ủy ban, tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ thành lập theo lĩnh vực phụ trách hoặc khi Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ yêu cầu.

1.3.12. Công tác tổ chức cán bộ của Văn phòng Chính phủ.

1.3.13. Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo Vụ Tổ chức cán bộ.

2. Phó Chủ nhiệm Mai Thị Thu Vân

2.1. Làm nhiệm vụ Phó Chủ nhiệm Thường trực Văn phòng Chính phủ.

2.2. Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

2.2.1. Phụ trách lĩnh vực kinh tế tổng hợp (bao gồm cả kế hoạch và đầu tư, tài chính, nợ công, tiền tệ, ngân hàng, chứng khoán, giá, thống kê, kế toán, kiểm toán, tiền lương, bảo hiểm xã hội, kinh doanh bảo hiểm, casino, đặt cược, thuế, hải quan, thương mại, xuất nhập khẩu, dự trữ quốc gia, dự báo và chính sách điều hành kinh tế vĩ mô, chi ngân sách nhà nước, sử dụng dự phòng ngân sách Nhà nước, Quỹ dự trữ tài chính, Quỹ dự trữ ngoại hối, phát hành công trái, trái phiếu Chính phủ).

2.2.2. Phụ trách các lĩnh vực: Sắp xếp, đổi mới, phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế; cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp; giao nhiệm vụ, chỉ tiêu đối với chiến lược phát triển của doanh nghiệp nhà nước (trừ các doanh nghiệp nhà nước do Vụ Công nghiệp trình Phó Chủ nhiệm Nguyễn Danh Huy); tổ chức lại, sắp xếp, đổi mới, cổ phần hóa, mua bán, giải thể, phá sản hợp tác xã.

2.2.3. Công tác xây dựng pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

2.2.4. Theo dõi, xử lý các vấn đề địa phương vùng Đồng bằng sông Hồng.

2.2.5. Quan hệ phối hợp công tác với Ban Chính sách, chiến lược Trung ương.

2.2.6. Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Ủy ban, tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ thành lập theo lĩnh vực phụ trách.

2.2.7. Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo: Vụ Kinh tế tổng hợp, Vụ Tổng hợp.

3. Phó Chủ nhiệm Đỗ Ngọc Huýnh

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

3.1. Phụ trách lĩnh vực khoa giáo - văn xã, bao gồm: Lao động, việc làm, giáo dục nghề nghiệp, người có công và các vấn đề xã hội; khắc phục hậu quả chất độc hóa học sau chiến tranh; y tế; dân số; phòng, chống HIV/AIDS, ma túy, mại dâm; văn hoá, thể thao, du lịch (bao gồm cả: cụm du lịch; khu du lịch quốc gia; khu vui chơi, giải trí, nghỉ dưỡng); truyền thông, báo chí, xuất bản; giáo dục và đào tạo, phát triển nguồn nhân lực; lưu trữ nhà nước; phát triển bền vững.

3.2. Phụ trách các lĩnh vực: tổ chức bộ máy; địa giới hành chính; xử lý các vấn đề cụ thể, thường xuyên về cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng.

3.3. Phụ trách các lĩnh vực, công tác: thông tin, truyền thông của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ và công báo tại Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ.

3.4. Công tác xây dựng pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

3.5. Công tác biên tập, soạn thảo các văn kiện, báo cáo, bài viết, bài phát biểu, tài liệu phục vụ Thủ tướng Chính phủ.

3.6. Theo dõi, xử lý các vấn đề địa phương vùng Trung du và miền núi phía Bắc.

3.7. Quan hệ phối hợp công tác với Ban Tuyên giáo Trung ương.

3.8. Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Ủy ban, tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ thành lập theo lĩnh vực phụ trách.

3.9. Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo: Vụ Khoa giáo - Văn xã, Vụ Thư ký - Biên tập, Vụ Tổ chức công vụ, Cục Thông tin và Truyền thông Chính phủ.

4. Phó Chủ nhiệm Phạm Mạnh Cường

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

4.1. Phụ trách các lĩnh vực: nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi, phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, diêm nghiệp, phát triển nông thôn; hợp tác xã; tài nguyên và môi trường, biến đổi khí hậu; giảm nghèo.

4.2. Phụ trách các vấn đề chung về công tác xây dựng thể chế, pháp luật, xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa; công tác hành chính tư pháp, hỗ trợ tư pháp và các công tác tư pháp khác; dự thảo Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội về công tác tư pháp; kiểm soát thủ tục hành chính; công tác pháp chế của cơ quan Văn phòng Chính phủ.

4.3. Phụ trách các lĩnh vực, công tác: thanh tra; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng; chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả; vi phạm về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, sở hữu trí tuệ; xử lý các vụ kiện nhà đầu tư nước ngoài hoạt động đầu tư tại Việt Nam khởi kiện.

4.4. Công tác xây dựng pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

4.5. Quan hệ phối hợp công tác với Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Ban Nội chính Trung ương.

4.6. Theo dõi, xử lý các vấn đề địa phương vùng đồng bằng sông Cửu Long.

4.7. Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Ủy ban, tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ thành lập theo lĩnh vực phụ trách.

4.8. Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo: Vụ Nông nghiệp, Vụ Pháp luật, Vụ I.

5. Phó Chủ nhiệm Đôn Tuấn Phong

5.1. Thực hiện nhiệm vụ đại biểu Quốc hội khóa XVI theo quy định.

5.2. Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

5.2.1. Phụ trách các lĩnh vực, công tác: quan hệ quốc tế (bao gồm cả ngoại giao và quan hệ đối ngoại; hội nhập quốc tế; kinh tế đối ngoại); hợp tác quốc tế của Văn phòng Chính phủ.

5.2.2. Phụ trách các lĩnh vực, công tác: bảo đảm quốc phòng, an ninh; biên giới, Biển Đông - Hải đảo; phòng chống tội phạm; đặc xá; nhân quyền.

5.2.3. Công tác xây dựng pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

5.2.4. Theo dõi, xử lý các vấn đề địa phương vùng duyên hải Nam Trung Bộ và Tây Nguyên.

5.2.5. Quan hệ phối hợp công tác với Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao.

5.2.6. Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo: Vụ Quan hệ quốc tế, Vụ Nội chính.

6. Phó Chủ nhiệm Trần Anh Tiến

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

6.1. Phụ trách các lĩnh vực: khoa học công nghệ; đổi mới sáng tạo; chuyển đổi số, dữ liệu số, công nghệ thông tin, công nghệ số, an toàn thông tin, an ninh mạng, tác chiến không gian mạng.

6.2. Phụ trách các lĩnh vực, công tác: Quan hệ phối hợp công tác giữa Chính phủ với Quốc hội, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội; dân tộc; tôn giáo.

6.3. Công tác xây dựng pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

6.4. Theo dõi, xử lý các vấn đề địa phương vùng Bắc Trung Bộ.

6.5. Phụ trách các lĩnh vực: hành chính; quản trị, hậu cần; chuyển đổi số (bao gồm cả chuyển đổi số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do Văn phòng Chính phủ tổ chức triển khai); tài chính, đầu tư xây dựng cơ bản (bao gồm cả hạ tầng công nghệ thông tin) của Văn phòng Chính phủ.

6.6. Xử lý các công việc cụ thể, thường xuyên về chế độ, chính sách cán bộ của Văn phòng Chính phủ. Làm Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng; Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Chủ tịch Hội đồng lương, ngạch; Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến; Chủ tịch Hội đồng kỷ luật; Trưởng ban Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ; Trưởng ban thực hiện Quy chế dân chủ; Trưởng ban Ban Chỉ huy Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự; Trưởng ban các Ban Quản lý dự án tại Văn phòng Chính phủ; Trưởng ban Ban Chỉ đạo công tác Phòng, chống tác hại thuốc lá; Trưởng ban Ban Chỉ đạo phòng, chống khủng bố.

6.7. Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo: Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể, Vụ Hành chính, Cục Chuyển đổi số, Cục Quản trị - Tài vụ; Trung tâm Hội nghị Quốc gia, Hội trường Thống Nhất, Trung tâm Hội nghị 37 Hùng Vương, Nhà khách La Thành.

7. Phó Chủ nhiệm Nguyễn Danh Huy

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

7.1. Phụ trách các lĩnh vực, công tác: giao thông vận tải; trật tự, an toàn giao thông; công nghiệp, năng lượng; khu công nghiệp, khu kinh tế, khu chế xuất; xây dựng; các công trình trọng điểm quốc gia; quy hoạch tổng thể quốc gia, quy hoạch vùng; cơ chế, chính sách chung về đầu tư, đầu thầu, quy hoạch.

7.2. Phụ trách lĩnh vực dầu khí (bao gồm cả: tìm kiếm, thăm dò, khai thác, chế biến, dịch vụ dầu khí, dự trữ dầu thô và sản phẩm dầu trong mọi hoạt động đầu tư trong nước, đầu tư trực tiếp của nước ngoài tại Việt Nam và đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài).

7.3. Công tác xây dựng pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

7.4. Theo dõi, xử lý các vấn đề địa phương vùng Đông Nam Bộ.

7.5. Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Ủy ban, tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ thành lập theo lĩnh vực phụ trách.

7.6. Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo Vụ Công nghiệp.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 468/QĐ-VPCP ngày 31 tháng 7 năm 2026 và số 561/QĐ-VPCP ngày 19 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

2. Các Phó Chủ nhiệm, các Trợ lý, Thư ký của Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ, các Vụ trưởng, Cục trưởng, Trưởng các đơn vị và công chức, viên chức thuộc Văn phòng Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Trong quá trình thực hiện Quyết định này, nếu có vướng mắc phát sinh, giao Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- TTgCP, các Phó TTgCP (để b/c);
- Văn phòng Đảng ủy Chính phủ;
- VPCP: BTCN, các PCN,
Trợ lý, Thư ký TTgCP, các Phó TTgCP,
các Vụ, Cục, ĐVSNCL;
- Lưu: VT, TCCB (2) NHT

22

BỘ TRƯỞNG CHỦ NHIỆM



Dặng Xuân Phong