

Số: 246/QĐ-VPCP

Hà Nội, ngày 04 tháng 5 năm 2021

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 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 138/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 150/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 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 593/QĐ-TTg ngày 22 tháng 4 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phân công công tác của Thủ tướng 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) để bảo đảm thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Văn phòng Chính phủ.

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 và các nội dung sau đây:

a) Chịu trách nhiệm chung và trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc lớn, quan trọng trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Chính phủ;

b) Phân công các Phó Chủ nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm theo dõi, chỉ đạo, 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; theo dõi và chỉ đạo các Vụ, Cục, đơn vị được phân công;

c) Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng, Chủ nhiệm trực tiếp chỉ đạo, xử lý công việc đã phân công cho các Phó Chủ nhiệm;

d) Khi vắng mặt tại cơ quan, Bộ trưởng, Chủ nhiệm ủy nhiệm Phó Chủ nhiệm thường trực hoặc Phó Chủ nhiệm khác thay mặt Bộ trưởng, Chủ nhiệm chỉ đạo công tác chung của Văn phòng Chính phủ và giải quyết các công việc do Bộ trưởng, Chủ nhiệm phụ trách.

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

a) Thay mặt Bộ trưởng, Chủ nhiệm xử lý các công việc thuộc lĩnh vực được Bộ trưởng, Chủ nhiệm phân công; kịp thời báo cáo, xin ý kiến Bộ trưởng, Chủ nhiệm đối với những vấn đề quan trọng hoặc những công việc liên quan đến trách nhiệm của Bộ trưởng, Chủ nhiệm; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm, trước Thủ tướng, Phó Thủ tướng và trước pháp luật về những công việc thuộc lĩnh vực được phân công;

b) Chỉ đạo xử lý các công việc cụ thể theo từng lĩnh vực chuyên môn được phân công; thường xuyên nắm bắt thông tin, kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất với Bộ trưởng, Chủ nhiệm tham mưu cho Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ những vấn đề cần quan tâm chỉ đạo, giải quyết; đôn đốc các Bộ, ngành, địa phương xây dựng, thực hiện đúng chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Quy chế làm việc của Chính phủ và việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ giao;

c) Chỉ đạo xử lý công tác quy hoạch ngành quốc gia và quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành theo từng lĩnh vực chuyên môn được phân công;

d) 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;

đ) Theo dõi, 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; thực hiện nghiêm các Quy chế của cơ quan, giữ gìn đoàn kết nội bộ, quan hệ công tác chặt chẽ với các đơn vị trong Văn phòng Chính phủ;

e) 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 hoặc Vụ trưởng, Cục trưởng, Trưởng đơn vị chủ trì (sau đây gọi chung là Trưởng đơn vị) trình xử lý công việc có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm để Bộ trưởng, Chủ nhiệm trực tiếp xử lý hoặc phân công Phó Chủ nhiệm khác xử lý thay;

g) 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 vắng mặt tại cơ quan (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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm;

h) 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;

i) Tham dự các phiên họp, cuộc họp, buổi làm việc, các hoạt động của Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ theo lĩnh vực được phân công phụ trách; chịu trách nhiệm chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tổ chức phục vụ họp, ký thông báo kết luận các cuộc họp.

Nếu Phó Chủ nhiệm phụ trách lĩnh vực không tham dự họp được thì Phó Chủ nhiệm hoặc Trưởng đơn vị có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm để phân công Phó Chủ nhiệm khác dự thay. Sau cuộc họp, Phó Chủ nhiệm phụ trách lĩnh vực tham khảo ý kiến Phó Chủ nhiệm 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 thì Phó Chủ nhiệm dự thay ký thay;

k) 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 các Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách lĩnh vực mình theo dõi tham dự các sự kiện (lễ kỷ niệm, khởi công, khai mạc, khai giảng, khánh thành, trao thưởng...);

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

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

3. 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. Nếu 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.

4. Đối với hồ sơ, công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực do các Phó Chủ nhiệm phụ trách, 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.

5. Ngoài các 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 Trần Văn Sơn

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

b) Chỉ đạo chung về: quan hệ công tác của Chính phủ với các cơ quan Đảng, Quốc hội, Chủ tịch nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao và các tổ chức chính trị - xã hội; chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; quy chế làm việc của Chính phủ;

c) Theo dõi, chỉ đạo các lĩnh vực, công tác:

- 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.

- Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế xã hội cả nước và các vùng; quy hoạch tổng thể quốc gia, quy hoạch vùng; quy hoạch ngành quốc gia thuộc lĩnh vực kinh tế ngành (*đối với quy hoạch ngành quốc gia thuộc lĩnh vực kinh tế ngành, Vụ chủ trì báo cáo Phó Chủ nhiệm Nguyễn Cao Lục trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm để trình Lãnh đạo Chính phủ*).

- Chiến lược quốc phòng, an ninh và công tác bảo đảm quốc phòng, an ninh; nội chính.

- Chiến lược, kế hoạch và các vấn đề lớn, phức tạp, nhạy cảm về đối ngoại; công tác biên giới và các vấn đề Biển Đông - Hải đảo (*đối với các lĩnh vực này, Vụ chủ trì báo cáo Phó Chủ nhiệm Nguyễn Xuân Thành trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm để trình Lãnh đạo Chính phủ*).

- Chiến lược ứng phó với biến đổi khí hậu (*đối với lĩnh vực này, Vụ chủ trì báo cáo Phó Chủ nhiệm Nguyễn Cao Lục trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm để trình Lãnh đạo Chính phủ*).

- Chiến lược, chính sách lớn về tài chính, tín dụng, tiền tệ quốc gia; kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước và kế hoạch đầu tư công trung hạn, hàng năm; quỹ dự trữ ngoại hối; phát hành trái phiếu Chính phủ, công trái quốc gia (đối với các lĩnh vực này, Vụ chủ trì báo cáo Phó Chủ nhiệm Mai Thị Thu Vân cho ý kiến trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm để trình Lãnh đạo Chính phủ).

- Những vấn đề chung về công tác: xây dựng thể chế; chiến lược, kế hoạch về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp; thi đua, khen thưởng.

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

- Kiểm soát, cải cách thủ tục hành chính; xây dựng Chính phủ điện tử; tổ chức bộ máy.

- Các dự án quan trọng quốc gia (đối với các dự án loại này, Vụ chủ trì báo cáo Phó Chủ nhiệm phụ trách lĩnh vực cho ý kiến trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm để trình Lãnh đạo Chính phủ).

- Những nhiệm vụ đột xuất, quan trọng và những giải pháp có tính đột phá trên các lĩnh vực;

d) Theo dõi, chỉ đạo công tác tổ chức cán bộ tại Văn phòng Chính phủ;

đ) Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, 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;

e) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo: Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Nội chính, Vụ Thư ký - Biên tập, Cục Kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Phó Chủ nhiệm Nguyễn Cao Lục

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

a) Làm nhiệm vụ Phó Chủ nhiệm Thường trực; thay mặt Bộ trưởng, Chủ nhiệm chỉ đạo xử lý các công việc của Văn phòng Chính phủ khi Bộ trưởng, Chủ nhiệm vắng mặt;

b) Theo dõi, chỉ đạo các lĩnh vực: công nghiệp, dầu khí, giao thông vận tải, xây dựng, khu công nghiệp, khu kinh tế, khu chế xuất; nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, đất đai, môi trường, thủy lợi, phòng chống bão lụt, tìm kiếm cứu nạn, ứng phó với biến đổi khí hậu (trừ chiến lược ứng phó với biến đổi khí hậu do Bộ trưởng, Chủ nhiệm trực tiếp theo dõi, chỉ đạo), tài nguyên nước, khí tượng thủy văn, diêm nghiệp, phát triển nông thôn; hợp tác xã (trừ việc tổ chức lại, sắp xếp, đổi mới, cổ phần hóa, mua bán, giải thể, phá sản hợp tác xã do Phó Chủ nhiệm Mai Thị Thu Vân theo dõi, chỉ đạo);

c) Xử lý các vấn đề cụ thể về quy hoạch tổng thể quốc gia, quy hoạch vùng;

d) Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ thành lập theo lĩnh vực được phân công;

đ) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo Vụ Công nghiệp, Vụ Nông nghiệp.

3. Phó Chủ nhiệm Nguyễn Sỹ Hiệp

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

a) Theo dõi, chỉ đạo lĩnh vực khoa giáo - văn xã, bao gồm: khoa học và công nghệ; đổi mới sáng tạo; khu công nghệ cao; trung tâm đổi mới sáng tạo; chuyển giao công nghệ; vũ trụ; viễn thám; năng lượng hạt nhân; giáo dục và đào tạo; dạy nghề và nguồn nhân lực; phát triển bền vững; văn hoá; thể thao; du lịch (bao gồm cả: cụm du lịch; khu du lịch quốc gia; khu vui chơi, giải trí, nghỉ dưỡng); dân số; hôn nhân; gia đình; y tế; lao động; thương binh; xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội, ma túy, mại dâm;

b) Theo dõi, chỉ đạo lĩnh vực: bưu chính; viễn thông; truyền thông, thông tin, báo chí, phát thanh, truyền hình; Internet; trí tuệ nhân tạo; công nghệ thông tin (trừ ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng Chính phủ điện tử do Bộ trưởng, Chủ nhiệm trực tiếp theo dõi, chỉ đạo);

c) Theo dõi, chỉ đạo công tác địa phương, bao gồm: quy hoạch, kế hoạch, tình hình phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; đặc khu kinh tế; khu hành chính - kinh tế đặc biệt;

d) Theo dõi, chỉ đạo các lĩnh vực, công tác: thông tin, truyền thông của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ;

đ) Theo dõi, xử lý cụ thể về: Quan hệ công tác giữa Chính phủ với các cơ quan Đảng, Quốc hội, Chủ tịch nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

e) Xử lý các vấn đề cụ thể về công tác thi đua, khen thưởng nhà nước;

g) Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ thành lập theo lĩnh vực được phân công;

h) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo: Vụ Khoa giáo - Văn xã, Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể, Vụ Tổ chức hành chính nhà nước và Công vụ, Công Thông tin điện tử Chính phủ.

4. Phó Chủ nhiệm Nguyễn Xuân Thành

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

a) Theo dõi, chỉ đạo công tác cải cách hành chính nhà nước;

b) Theo dõi, chỉ đạo lĩnh vực quan hệ quốc tế (bao gồm các công việc thường xuyên thuộc chức năng, nhiệm vụ của Vụ Quan hệ quốc tế);

c) Theo dõi, chỉ đạo các công tác nội bộ của Văn phòng Chính phủ: cải cách hành chính, hợp tác quốc tế; ứng dụng công nghệ thông tin, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kế hoạch tài chính, đầu tư xây dựng cơ bản (bao gồm cả công tác tài chính, đầu tư, xây dựng hạ tầng công nghệ thông tin và Chính phủ điện tử), tăng cường cơ sở vật chất, quản trị hậu cần, hành chính; hệ thống kỹ thuật tin học, âm thanh phục vụ các phiên họp, hội nghị; thi đua, khen thưởng,

kỷ luật nội bộ; theo dõi, chỉ đạo dự án Cải tạo trụ sở làm việc của Chính phủ và Văn phòng Chính phủ;

d) Xử lý các công việc cụ thể khác về chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng Chính phủ; xử lý các báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề nội bộ của Văn phòng Chính phủ;

đ) Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ thành lập theo lĩnh vực được phân công;

e) Làm Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức; Chủ tịch Hội đồng lương; Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến; Chủ tịch Hội đồng kỷ luật Văn phòng Chính phủ; Trưởng ban Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ; Trưởng ban thực hiện Quy chế dân chủ; Trưởng ban Ban Chỉ đạo Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức; Trưởng ban Ban Chỉ huy Phòng cháy, chữa cháy; Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự Văn phòng Chính phủ; Trưởng ban Ban Chỉ đạo dự án cải tạo trụ sở làm việc của Chính phủ và 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 của Văn phòng Chính phủ;

g) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo: Vụ Quan hệ quốc tế, Vụ Hành chính, Vụ Kế hoạch tài chính, Trung tâm Tin học, Cục Quản trị, Cục Hành chính - Quản trị II, Trung tâm Hội nghị Quốc gia, Hội trường Thống Nhất, Trung tâm Hội nghị 37 Hùng Vương, Trung tâm Hội nghị Quốc tế, Nhà khách La Thành.

5. Phó Chủ nhiệm Mai Thị Thu Vân

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

a) Theo dõi, chỉ đạo lĩnh vực kinh tế tổng hợp (bao gồm: kế hoạch và đầu tư, tài chính, giá, ngân hàng, thương mại, thống kê, kiểm toán, chứng khoán, tiền lương, bảo hiểm xã hội, kinh doanh bảo hiểm, thuế, hải quan, dự trữ quốc gia), trừ lĩnh vực do Bộ trưởng, Chủ nhiệm trực tiếp theo dõi, chỉ đạo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này;

b) Theo dõi, chỉ đạo các lĩnh vực: Đổi mới và phát triển doanh nghiệp nhà nước; phát triển doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế; tổ chức lại, sắp xếp, đổi mới, cổ phần hóa, mua bán, giải thể, phá sản hợp tác xã;

c) Theo dõi, xử lý cụ thể về: chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; Quy chế làm việc của Chính phủ;

d) Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ thành lập theo lĩnh vực được phân công;

đ) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo: Vụ Kinh tế tổng hợp, Vụ Đổi mới doanh nghiệp, Vụ Tổng hợp.

6. Phó Chủ nhiệm Cao Huy

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

a) Theo dõi, chỉ đạo công tác: xây dựng và hoàn thiện hệ thống luật, pháp lệnh thuộc trách nhiệm của Chính phủ; công tác hành chính tư pháp, hỗ trợ tư pháp và các công tác tư pháp khác; xây dựng các dự án luật, pháp lệnh; dự thảo Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội về công tác tư pháp; công tác pháp chế của cơ quan Văn phòng Chính phủ;

b) Theo dõi, chỉ đạo các lĩnh vực, công tác: 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; phòng, chống tội phạm; dân tộc; tôn giáo; nhân quyền; địa giới hành chính;

c) Tham gia làm thành viên các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ thành lập theo lĩnh vực được phân công;

d) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo: Vụ Pháp luật, Vụ I.

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 902/QĐ-VPCP ngày 18 tháng 11 năm 2020 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);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- VPCP: BTCN, các PCN;
- Trợ lý, Thư ký TTgCP, các Phó TTgCP, các Vụ, Cục, TTH, Công TTĐT, các đơn vị sự nghiệp công lập, VPBCS, VPĐU, VPCĐ, ĐTN;
- Lưu: VT, TCCB (3) NHT 20

BỘ TRƯỞNG CHỦ NHIỆM



Trần Văn Sơn