VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: **1215**/QĐ-VPCP	*Hà Nội, ngày 15 tháng 12 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 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 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

www.LuatVietnam.vn

QUYẾT ĐỊNH:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quyết định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Vụ, Cục, Trung tâm Tin học, Cổng Thông tin điện tử Chính phủ thuộc Văn phòng Chính phủ (sau đây gọi chung là đơn vị).

2. Cổng Thông tin điện tử Chính phủ thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ và quy định tại Quyết định này.

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

1. Bảo đảm thực hiện đúng và đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Chính phủ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (bao gồm các Phó Thủ tướng Chính phủ) giao và theo quy định của pháp luật.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị, bảo đảm không chồng chéo, trùng lắp, bỏ sót nhiệm vụ. Bảo đảm sự thống nhất, thông suốt, liên tục, chuyên nghiệp, hiện đại trong tổ chức và hoạt động của Văn phòng Chính phủ. Kế thừa sự phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị đã thực hiện có hiệu quả và hợp lý.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu đơn vị trong phối hợp, xử lý công việc. Một lĩnh vực công tác chỉ giao cho một đơn vị làm đầu mối chủ trì, xử lý. Trường hợp văn bản cần xử lý liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhiều đơn vị thì giao một đơn vị liên quan đến công việc chuyên môn nhiều nhất làm đầu mối tổng hợp, trình; các đơn vị khác có trách nhiệm phối hợp, tham gia ý kiến về lĩnh vực chuyên môn của mình; đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp trung thực, đầy đủ ý kiến của các đơn vị.

Trong trường hợp có ý kiến khác nhau về phân giao văn bản đến giữa các đơn vị, Trưởng các đơn vị có trách nhiệm trực tiếp trao đổi với nhau để thống nhất đơn vị chủ trì xử lý. Nếu không thống nhất được thì đơn vị đang được phân giao văn bản báo cáo Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ xem xét, quyết định.

Đơn vị được phân giao văn bản, nếu không thuộc trách nhiệm chủ trì xử lý của đơn vị mình thì phải chuyển lại Vụ Hành chính để phân giao lại văn bản cho đơn vị khác phù hợp.

4. Giải quyết công việc theo đúng Quy chế làm việc của Chính phủ, Quy chế làm việc của Văn phòng Chính phủ và các quy chế, quy định có liên quan.

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

Ngoài thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Chương II Quyết định này, các đơn vị theo ngành, lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung sau đây:

1. Phối hợp với Vụ Tổng hợp xây dựng và quản lý chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; theo dõi, đôn đốc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi tắt là bộ, ngành), Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh), các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện Quy chế làm việc của Chính phủ; tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Quy chế làm việc của Chính phủ, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Rà soát, theo dõi, đôn đốc việc xây dựng, thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm cần tập trung chỉ đạo, điều hành trong từng thời gian nhất định.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3. Thẩm tra về trình tự, thủ tục, thẩm quyền xử lý và tham mưu tổng hợp về nội dung (sau đây gọi chung là thẩm tra); có ý kiến độc lập đối với các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo theo chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các công việc khác do các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (bao gồm cả các dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội; các dự thảo quyết định, lệnh của Chủ tịch nước được giao Chính phủ xây dựng; dự thảo nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Ủy ban Trung ương Mặt trận tổ quốc Việt Nam và cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội).

Phối hợp với các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức liên quan xác định cụ thể quan điểm, mục tiêu, định hướng xây dựng các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

4. Hoàn chỉnh nội dung, thủ tục, hồ sơ và dự thảo văn bản để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đối với những công việc thường xuyên khác do các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức trình.

5. 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, các 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 cơ chế, chính sách, văn bản chỉ đạo điều hành trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

6. Giúp Thủ tướng Chính phủ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan; kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ các biện pháp cần thiết nhằm đôn đốc thực hiện, khắc phục tồn tại, hạn chế, bảo đảm kỷ cương, kỷ luật hành chính và hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Phối hợp với Vụ Tổng hợp phục vụ Tổ công tác của Thủ tướng Chính phủ kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tại các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức.

Thường xuyên cập nhật các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi.

7. Trong trường hợp vấn đề trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ còn có ý kiến khác nhau, đề xuất Bộ trưởng, Chủ nhiệm chủ trì họp với lãnh đạo của các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan để trao đổi thống nhất ý kiến hoặc làm rõ các vấn đề còn có ý kiến khác nhau trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

8. Chủ động theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề cấp bách, nổi cộm, bức xúc, dư luận xã hội quan tâm.

9. Trên cơ sở ý kiến đồng ý của Bộ trưởng, Chủ nhiệm, được tham dự các cuộc họp, hội nghị của bộ, ngành, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan; đề nghị bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức cung cấp tài liệu, số liệu, văn bản liên quan, báo cáo tình hình thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; chủ động làm việc với bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức để nắm tình hình, phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

10. 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, không đúng trình tự, thủ tục hoặc không đúng thẩm quyền giải quyết của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

11. Xây dựng các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và văn bản khác khi được Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao.

12. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ban cán sự đảng Chính phủ thẩm tra về nội dung các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo trình Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban cán sự đảng Chính phủ.

13. Chủ trì, phối hợp với Vụ Kinh tế tổng hợp và 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 (trừ các dự án ODA, vốn vay ưu đãi, INGOS, FDI do Vụ Quan hệ quốc tế chủ trì, xử lý).

14. Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức hành chính nhà nước và Công vụ trình Thủ tướng Chính phủ về quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập; thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức tư vấn, phối hợp liên ngành, đơn vị sự nghiệp công lập (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; việc phê duyệt danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ do Vụ Tổ chức hành chính nhà nước và Công vụ chủ trì, xử lý); đổi mới hoạt động các đơn vị sự nghiệp công lập; phê duyệt điều lệ và theo dõi tình hình hoạt động của các Hội thuộc các lĩnh vực chuyên ngành.

15. Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế trình cấp có thẩm quyền quyết định về việc vận động; đề xuất dự án; quyết định và điều chỉnh chủ trương đầu tư, quyết định và điều chỉnh quyết định đầu tư dự án ODA, vốn vay ưu đãi, INGOS, FDI; đàm phán, ký kết, sửa đổi, bổ sung các điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

16. Chủ trì, phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị liên quan 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 thuộc ngành, lĩnh vực theo dõi.

17. Phối hợp với Vụ Thư ký - Biên tập 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 Ban Cán sự Đảng Chính phủ do Thủ tướng Chính phủ trình bày tại Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị; các bài viết, bài phát biểu, tài liệu và báo cáo khác của Thủ tướng Chính phủ.

18. Theo yêu cầu của Phó Thủ tướng Chính phủ, 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 của Phó Thủ tướng Chính phủ.

19. Phối hợp với Cục Kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước; thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về cải cách hành chính nhà nước.

20. Phối hợp với Vụ Pháp luật và các cơ quan liên quan trong quá trình nghiên cứu, soạn thảo, chỉnh lý, hoàn thiện, thẩm tra trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ các đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh; các dự án luật, pháp lệnh theo quy định.

21. Phối hợp với Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể, Vụ Nội chính và đơn vị liên quan giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong quan hệ công tác với các cơ quan của Đảng, Quốc hội, Chủ tịch nước, Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

22. Phối hợp với Vụ Khoa giáo - Văn xã thẩm tra các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, chiến lược, quy hoạch tổng thể về lĩnh vực môi trường. Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa giáo - Văn xã và cơ quan, đơn vị liên quan xử lý các vấn đề về môi trường trong lĩnh vực thuộc chuyên ngành được phân công theo dõi.

23. Phối hợp với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ chuẩn bị nội dung, phục vụ các hoạt động bảo đảm thông tin, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm, bao gồm: họp báo Chính phủ, Văn phòng Chính phủ; thông cáo báo chí về các phiên họp, hội nghị, cuộc họp trong nước, kết quả chuyến thăm, công tác nước ngoài; trả lời phỏng vấn báo chí; mời báo chí tham dự các phiên họp, hội nghị, cuộc họp, chuyến công tác nước ngoài, địa phương, cơ sở; thông tin truyền thông về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

nhà nước, hoạt động lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; tổ chức triển khai nhiệm vụ xây dựng Chính phủ điện tử, Văn phòng Chính phủ điện tử theo quy định.

24. Phối hợp với Vụ Hành chính tổng kết, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác văn phòng đối với Văn phòng các bộ, ngành, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

25. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trong công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động; cử công chức tham gia các Ban Chỉ đạo, Ủy ban, Hội đồng, Ban soạn thảo, Tổ biên tập, Tổ công tác phối hợp liên ngành.

26. Xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công việc chuyên môn của đơn vị và của Văn phòng Chính phủ. Cung cấp thông tin, số liệu cho đơn vị được giao chủ trì xây dựng các báo cáo, tài liệu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ.

27. Triển khai thực hiện các dự án hợp tác quốc tế hỗ trợ cho Văn phòng Chính phủ khi được Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao; quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định.

28. 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.

www.LuatVietnam.vn

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

Điều 4. Vụ Tổng hợp

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng 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; đôn đốc, kiểm tra thực hiện Quy chế làm việc của Chính phủ, nhiệm vụ do 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, các báo cáo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

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 chương trình, kế hoạch công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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; đề xuất việc điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác khi cần thiết;

c) Làm đầu mối tổng hợp, lập danh mục các đề án của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trình Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Chấp hành Trung ương; phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, đôn đốc cơ quan chủ trì chuẩn bị các đề án đó.

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; rà soát bảo đảm đúng thành phần dự họp; ghi biên bản, ghi âm, dự thảo và trình ký Nghị quyết phiên họp Chính phủ; 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; rà soát 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 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 tình hình thực hiện các Nghị quyết phiên họp Chính phủ, chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (quý I, quý III hàng năm);

c) Báo cáo 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 (hàng tháng, quý, 6 tháng, năm);

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

d) Báo cáo của Văn phòng Chính phủ về chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và tình hình kinh tế - xã hội (hàng tháng);

đ) Báo cáo của Văn phòng Chính phủ phục vụ giao ban của Thường trực Ban Bí thư (hàng quý);

e) 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);

g) 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, 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 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.

Điều 5. Vụ Pháp luật

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống luật, pháp lệnh thuộc trách nhiệm của Chính phủ; công tác hành chính tư pháp, bổ trợ tư pháp và các công tác tư pháp khác; các dự án luật, pháp lệnh; dự thảo Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội về công tác tư pháp; thực hiện công tác pháp chế của cơ quan 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. Phối hợp với Bộ Tư pháp xây dựng, đôn đốc và kiểm tra các bộ, ngành thực hiện Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, dự thảo Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội về công tác tư pháp (sau đây gọi chung là dự án luật, pháp lệnh).

2. Thẩm tra trình Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình xây dựng, 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, tổng hợp chung việc thực hiện chương trình này.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm tra các đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, các dự án luật, pháp lệnh, dự kiến Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh; các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các công việc thường xuyên khác 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 bổ trợ tư pháp; tương trợ tư pháp; phá sản (trừ các vụ việc phá sản cụ thể do các Vụ chuyên ngành chủ trì xử lý); hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; rà soát hệ thống pháp luật Việt Nam bảo đảm tính tương thích, phù hợp với các cam kết, điều ước quốc tế.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm tra 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.

5. 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 dự án luật, pháp lệnh; 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.

6. 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. Phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo Thủ tướng Chính phủ khi Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội có ý kiến khác đối với dự án luật, pháp lệnh mà Chính phủ đã trình.

7. Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế, Vụ Nội chính thẩm tra 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 đối với dự án luật, pháp lệnh do các cơ quan, tổ chức hoặc đại biểu Quốc hội gửi lấy ý kiến của Chính phủ.

9. Phối hợp với Vụ chuyên ngành thẩm tra về tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, tính đồng bộ và rà soát về kỹ thuật lập quy của các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

10. Kiểm tra và đề xuất xử lý đối với các văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban 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 theo quy định của pháp luật.

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

13. Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác của Bộ Tư pháp (trừ lĩnh vực thi hành án hành chính do Vụ I chủ trì).

Điều 6. Vụ Kinh tế tổng hợp

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 lĩnh vực: Kế hoạch đầu tư, tài chính, ngân sách nhà nước, giá, ngân hàng, thương mại, thống kê, kiểm toán, chứng khoán, bảo hiểm xã hội, kinh doanh bảo hiểm, hải quan, dự trữ quốc gia.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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 thẩm tra 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; quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội vùng, vùng kinh tế trọng điểm; 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 thiên tai bão lụt, 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;

b) Chính sách khuyến khích đầu tư trong các lĩnh vực, địa bàn khuyến khích đầu tư; quy định về thủ tục đầu tư; tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước; công tác thống kê;

c) 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; thuế (bao gồm cả chính sách thuế đối với phương tiện của dự án ODA), phí, lệ phí (trừ học phí, viện 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; đầu tư tài chính; tài chính doanh nghiệp (trừ thoái vốn nhà nước tại doanh nghiệp gắn với sắp xếp, cổ phần hóa, tái cơ cấu doanh nghiệp do Vụ Đổi mới doanh nghiệp chủ trì, xử lý); tăng vốn nhà nước tại doanh nghiệp; hoạt động dịch vụ tài chính; hải quan; kế toán; kiểm toán; giá cả (trừ giá thuốc, giá dịch vụ y tế do Vụ Khoa giáo - Văn xã chủ trì theo dõi; giá đất do Vụ Nông nghiệp chủ trì theo dõi; giá dịch vụ vận chuyển bằng đường biển, tại cảng biển do Vụ Công nghiệp chủ trì theo dõi); quản lý tài sản công (bao gồm cả mua, bán tài sản trụ sở làm việc của 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;

d) 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 (trừ thành lập các tổ chức tín dụng 100% vốn nước ngoài tại Việt Nam do Vụ Quan hệ quốc tế chủ trì, xử lý);

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

đ) Lưu thông, kinh doanh hàng hoá trong nước; cơ chế, chính sách và tổng hợp các cân đối chung, hoạt động xuất, nhập khẩu các loại hàng hóa (trừ mặt hàng khí tài quân sự do Vụ Nội chính chủ trì, xử lý), xuất, nhập khẩu dịch vụ; xúc tiến thương mại, thương mại điện tử, quản lý thị trường; 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), kể 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;

e) Kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng, casino, đặt cược.

2. Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (trừ các lĩnh vực ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, FDI, viện trợ, cho vay của Chính phủ và đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài do Vụ Quan hệ quốc tế theo dõi), Bộ Tài chính, Bộ Công Thương (đối với lĩnh vực thương mại), Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách Xã hội, Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 7. Vụ Công nghiệp

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: Công nghiệp, dầu khí, giao thông vận tải, xây dựng, 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 thẩm tra 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, năng lượng mới, năng lượng tái tạo), cơ khí, luyện kim, hóa chất (bao gồm cả vật liệu nổ), khoáng sản (bao gồm: điều tra, thăm dò, khai thác, chế biến), 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; 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 kết cấu hạ tầng giao thông vận tải, các phương thức vận tải (bao gồm: Vận tải đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải, hàng không, đường ống), an toàn giao thông; giá dịch vụ vận chuyển bằng đường biển, tại cảng biển;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

d) Quản lý đầu tư xây dựng, đấu thầu, kiến trúc, quy hoạch xây dựng, phát triển 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 (riêng cơ chế, chính sách tài chính đối với các khu này do Vụ Kinh tế tổng hợp chủ trì, xử lý).

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 nhằm thúc đẩy đầu tư, thương mại thuộc lĩnh vực được phân công.

3. Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác của Bộ Công Thương (trừ lĩnh vực thương mại), Bộ Xây dựng, Bộ Giao thông vận tải, Bộ Tài nguyên và Môi trường (đối với lĩnh vực điều tra, thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản).

Điều 8. Vụ Nông nghiệp

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: nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, diêm nghiệp, đất đai, thủy lợi, phòng chống thiên tai, tài nguyên nước, khí tượng thủy văn, phát triển nông thôn.

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 thẩm tra 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, giảm nhẹ 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 Thủ tướng 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;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

h) Công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai (bao gồm cả quy hoạch, chủ trương đầu tư sân golf); 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) Công nghệ cao trong nông nghiệp, khu nông nghiệp công nghệ cao;

k) Xây dựng nông thôn mới; 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, nông trường, doanh nghiệp nông nghiệp, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên lâm nghiệp;

l) Đa dạng sinh học trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản.

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 nhằm thúc đẩy đầu tư, thương mại thuộc lĩnh vực được phân công.

3. Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Tài nguyên và Môi trường (trừ lĩnh vực tìm kiếm, thăm dò, khai thác, chế biến và kinh doanh khoáng sản; môi trường và phát triển bền vững; đa dạng sinh học; nghiên cứu, điều tra cơ bản tài nguyên và môi trường gắn với công tác nghiên cứu khoa học).

Điều 9. Vụ Đổi mới doanh nghiệp

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: Sắp xếp, đổi mới, phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước; phát triển doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế; giúp việc Ban Chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp.

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

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

a) Thành lập, tổ chức lại, sắp xếp, đổi mới, cổ phần hoá, đa dạng hoá sở hữu, sáp nhập, hợp nhất, mua bán, giải thể, phá sản doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước, thoái vốn nhà nước tại doanh nghiệp gắn với sắp xếp, cổ phần hóa, tái cơ cấu doanh nghiệp;

b) Chuyển các đơn vị sự nghiệp công lập thành doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp; chuyển đổi cơ quan chủ quản đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

c) Đổi mới tổ chức, quản lý doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế; cơ chế, chính sách hỗ trợ phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa;

d) Đổi mới cơ chế quản lý nhà nước và quản lý của chủ sở hữu đối với doanh nghiệp có vốn nhà nước, cơ chế quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế khác;

đ) Tổng hợp về tình hình hoạt động của doanh nghiệp nhà nước; xếp loại doanh nghiệp nhà nước; theo dõi tình hình doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp.

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

3. Giúp việc Ban Chỉ đạo Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban.

Điều 10. Vụ Quan hệ quốc tế

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 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 thẩm tra 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 thẩm tra 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; đề xuất dự án; quyết định và điều chỉnh chủ trương đầu tư, quyết định và điều chỉnh quyết định đầu tư dự án ODA, vốn vay ưu đãi, INGOS, FDI; 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;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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 thẩm tra 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; hội nhập kinh tế quốc tế, ngoại giao kinh tế, ngoại giao văn hóa.

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 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 chuyến 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 chuyến thăm, làm việc do Cổng Thông tin điện tử Chính phủ chủ trì, xử lý); chuyến 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, 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 kết, phê duyệt, gia nhập, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, tạm đình chỉ các điều ước quốc tế và các thỏa thuận khác của Việt Nam với nước ngoài (trừ các điều ước 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

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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. Thường trực Bộ phận giúp việc cho Ban Chỉ đạo quốc gia về hội nhập quốc tế.

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

14. Chủ trì, phối hợp với Cục Quản trị và các đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, trình xin ý kiến trả lời điện, thư, thiếp 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.

15. Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế và quản lý các dự án hợp tác quốc tế của Văn phòng Chính phủ.

16. 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.

17. Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác của Bộ Ngoại giao (trừ lĩnh vực biên giới), Bộ Kế hoạch và Đầu tư (đối với lĩnh vực ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, FDI, viện trợ, cho vay của Chính phủ và đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài), Bộ Công Thương (đối với lĩnh vực hội nhập quốc tế về kinh tế).

Điều 11. Vụ Khoa giáo - Văn xã

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: Khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, giáo dục nghề nghiệp và nguồn nhân lực; môi trường và phát triển bền vững; khắc phục hậu quả môi trường sau chiến tranh; văn hoá, thể thao, du lịch; hôn nhân và gia đình; thông tin báo chí; công nghệ thông tin, bưu chính, viễn thông, Internet; y tế, dân số; lao động, thương binh và xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội, ma túy, mại dâm.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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 thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, công việc thường xuyên khác về các lĩnh vực:

a) Khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên và công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển giao và phát triển công nghệ;

b) Sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm hàng hoá và dịch vụ; ứng dụng và phát triển năng lượng hạt nhân, an toàn và kiểm soát bức xạ hạt nhân; công nghệ vũ trụ; viễn thám;

c) Xây dựng tiềm lực khoa học công nghệ, phát triển khu công nghệ cao;

d) Công nghệ thông tin, bao gồm cả nghiên cứu, ứng dụng, phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin và bảo đảm an toàn thông tin, an ninh thông tin mạng và tác chiến không gian mạng; cơ sở dữ liệu quốc gia và Internet (bao gồm cả nội dung thông tin trên Internet); cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông quốc gia, truyền dẫn phát sóng, bưu chính và chuyển phát, viễn thông, tần số vô tuyến điện;

đ) Làm đầu mối xây dựng kế hoạch, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ xây dựng Chính phủ điện tử; phối hợp Cục Kiểm soát thủ tục hành chính trình Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của các bộ, ngành, địa phương;

e) Phát triển bền vững, đa dạng sinh học (trừ đa dạng sinh học trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản do Vụ Nông nghiệp chủ trì, xử lý); xử lý, khắc phục tồn dư hóa chất độc hại, hậu quả sau chiến tranh trong môi trường; nghiên cứu, điều tra cơ bản tài nguyên và môi trường (gắn với công tác nghiên cứu khoa học);

g) Giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên (gồm cả theo dõi về học phí); các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân (trừ trường chính trị, trường đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành, địa phương); phát triển nguồn nhân lực;

h) Văn hoá, lễ hội (bao gồm quốc lễ, lễ hội dân gian, văn hóa truyền thống); thể dục, thể thao; hôn nhân và gia đình;

i) Phê duyệt khu, tuyến, điểm du lịch quốc gia; xúc tiến, quảng bá du lịch, các loại hình du lịch;

k) Thông tin, báo chí, xuất bản, quảng cáo; lưu trữ nhà nước;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

l) Việc làm, lao động, bảo hộ lao động, xuất khẩu lao động, lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam, quan hệ lao động (gồm cả đình công), giải quyết tranh chấp lao động, bảo trợ xã hội, chính sách đối với người có công, các loại trợ cấp (trừ trợ cấp theo lương do Vụ Kinh tế tổng hợp chủ trì theo dõi); bình đẳng giới; người cao tuổi; bảo vệ và chăm sóc trẻ em (gồm cả nuôi con nuôi); thương binh và xã hội; xoá đói, giảm nghèo và các vấn đề xã hội liên quan;

m) Y tế, dân số (bao gồm cả theo dõi về viện phí, giá dịch vụ y tế và giá thuốc phòng, chữa bệnh); bảo hiểm y tế (trừ tài chính, thu - chi bảo hiểm y tế do Vụ Kinh tế tổng hợp chủ trì, xử lý); an toàn vệ sinh thực phẩm;

n) Phòng, chống HIV/AIDS, ma tuý, mại dâm (trừ tội phạm ma túy do Vụ Nội chính chủ trì, xử lý).

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm tra các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách, chiến lược, quy hoạch tổng thể về lĩnh vực môi trường. Phối hợp với các Vụ chuyên ngành xử lý các vấn đề về môi trường trong lĩnh vực chuyên ngành.

3. Thường trực bộ phận giúp việc cho Ủy ban Quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin; Ủy ban Quốc gia phòng, chống AIDS và phòng, chống tệ nạn ma túy, mại dâm.

4. Đầu mối quản lý thư viện, tư liệu công tác nghiên cứu khoa học của cơ quan Văn phòng Chính phủ.

5. Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Bộ Y tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Thông tin và Truyền thông, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam, Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh, Ban Quản lý Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh, Thông tấn xã Việt Nam, Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Truyền hình Việt Nam, Đại học Quốc gia Hà Nội và Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 12. Vụ Nội chính

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: quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội; phòng, chống tội phạm; biên giới, công tác Biển Đông - Hải đảo; tìm kiếm cứu nạn; cơ yếu; địa giới hành chính; tôn giáo; nhân quyền, đặc xá; công nghiệp quốc phòng; 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:

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, công việc thường xuyên khác về các lĩnh vực: quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm; phòng cháy, chữa cháy; đặc xá, thi hành án hình sự; tôn giáo, nhân quyền, cơ yếu, địa giới hành chính, biên giới, phân giới, cắm mốc trên đất liền (bao gồm cả kè sông, suối biên giới quốc gia); phân định vùng biển, đảo; chủ quyền biển đảo, phòng chống xung đột an ninh trên biển; tìm kiếm cứu nạn; công tác bảo vệ bí mật nhà nước; mua sắm, sản xuất, xuất nhập khẩu vũ khí, trang bị; giáo dục quốc phòng; công nghiệp quốc phòng; chương trình Biển Đông - Hải đảo; công tác bảo đảm cho quốc phòng, an ninh theo các dự án, chương trình, mục tiêu.

2. Đàm phán, ký kết, phê duyệt, gia nhập, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, tạm đình chỉ và theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện các hiệp định, điều ước quốc tế thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tôn giáo (bao gồm cả biên giới lãnh thổ, tương trợ tư pháp hình sự, dẫn độ và chuyển giao phạm nhân).

3. Chủ trì theo dõi 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 tình hình công tác của Bộ Quốc phòng; Bộ Công an; Bộ Nội vụ (đối với lĩnh vực tôn giáo), Bộ Ngoại giao (đối với lĩnh vực biên giới); theo dõi công tác của Ban Chỉ đạo Tây Bắc, Ban Chỉ đạo Tây Nguyên, Ban Chỉ đạo Tây Nam Bộ.

Điều 13. Vụ Theo dõi công tác thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả (gọi tắt là Vụ I)

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: 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 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 thẩm tra 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).

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2. Thẩm tra, kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ xử lý kết luận thanh tra; chỉ đạo giải quyết những vụ việc khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân do bộ, ngành, địa phương báo cáo xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ; các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp công dân; xử lý các đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân (bao gồm cả nhà đầu tư nước ngoài) gửi đến Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật và của Văn phòng Chính phủ (trừ các đơn, thư liên quan đến nội bộ Văn phòng Chính phủ do Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, xử lý; các phản ánh, kiến nghị của doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, pháp luật hoặc khó khăn, vướng mắc trong hoạt động sản xuất, kinh doanh do Vụ Đổi mới doanh nghiệp chủ trì, xử lý).

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cho Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo, xử lý các vụ việc nhà đầu tư nước ngoài có tranh chấp hoặc khởi kiện đối với Chính phủ Việt Nam, cơ quan nhà nước hoặc doanh nghiệp nhà nước Việt Nam liên quan tới hoạt động đầu tư kinh doanh tại Việt Nam ra Trọng tài quốc tế hoặc Cơ quan tài phán quốc tế.

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi công tác thi hành án hành chính.

6. Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác của Thanh tra Chính phủ; Bộ Công Thương, Bộ Tài chính (đối với lĩnh vực chống buôn lậu và gian lận thương mại); Bộ Tư pháp (đối với lĩnh vực thi hành án hành chính); Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với lĩnh vực chống hàng giả, vi phạm tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng và vi phạm quyền sở hữu trí tuệ) và các cơ quan, đơn vị chuyên trách về phòng chống tham nhũng, buôn lậu và gian lận thương mại thuộc các bộ, ngành.

7. Cơ cấu tổ chức của Vụ I gồm: Phòng Xử lý đơn thư; Phòng Theo dõi công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Phòng Theo dõi công tác thanh tra, phòng, chống tham nhũng, buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả.

Điều 14. Vụ Tổ chức hành chính nhà nước và Công vụ

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 tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; cán bộ, công chức, công vụ; 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 hành chính nhà nước và Công vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

a) Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

- Phân công, phân cấp quản lý hành chính giữa trung ương và địa phương.

- Phân loại, phân công, phân cấp quản lý các tổ chức hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập được quy định tại các nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

- Phân loại đơn vị hành chính.

- Danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

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

c) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện (bao gồm huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc cấp tỉnh); 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;

d) Hội và tổ chức phi chính phủ;

đ) Quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, quản lý vị trí việc làm, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc, xin thôi giữ chức vụ của cán bộ, công chức, viên chức; nâng ngạch, chuyển ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; chức danh, tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức; đạo đức, văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; chính sách thu hút, trọng dụng, đãi ngộ người có tài năng trong hoạt động công vụ; cơ chế quản lý cán bộ, công chức, viên chức; thanh tra, kiểm tra công vụ;

e) Quản lý 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;

g) Tinh giản biên chế;

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

2. Phối hợp với các Vụ chuyên ngành thẩm tra về thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành; việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập riêng lẻ thuộc lĩnh vực chuyên ngành; phê duyệt điều lệ và theo dõi tình hình hoạt động của các Hội thuộc các lĩnh vực chuyên ngành.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

3. Theo dõi, tổng hợp tình hình công tác của Bộ Nội vụ (trừ lĩnh vực tôn giáo do Vụ Nội chính chủ trì; lĩnh vực cải cách hành chính nhà nước do Cục Kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì).

Điều 15. Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể

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 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; theo dõi, tổng hợp chung về 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 các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình và phục vụ các cuộc họp liên tịch giữa Ban Cán sự đảng Chính phủ và Đảng đoàn Quốc hội;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, tổng hợp về 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) 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 tại các buổi làm việc với các địa phương; các Nghị quyết của Quốc hội về chất vấn và trả lời chất vấn; ý kiến phát biểu trả lời chất vấn của Thủ tướng Chính phủ trước Quốc hội; 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;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

g) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai kế hoạch bầu cử đại biểu Quốc hội và thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về công tác bầu cử Quốc hội thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

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; báo cáo kết quả kỳ họp Quốc hội;

i) 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.

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 thẩm tra các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, công việc thường xuyên khác về đặc khu kinh tế; quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các hội nghị của Chính phủ với địa phương, các buổi làm việc của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm với lãnh đạo địa phương (trừ các buổi làm việc chuyên đề do Vụ chuyên ngành chủ trì); các buổi gặp mặt của Thủ tướng Chính phủ với đoàn đại biểu của địa phương;

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 đề xuất, xử lý các vấn đề có liên quan đến công tác Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bao gồm:

- 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.

- Cơ cấu, số lượng, phương án nhân sự Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Phê chuẩn kết quả bầu cử, điều động, đình chỉ công tác, cách chức, phê chuẩn miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp dưới.

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.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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 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 riêng lẻ 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. Theo dõi, tổng hợp chung về công tác dân tộc.

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, xử lý các đề án chung về chính sách dân tộc (trừ các đề án riêng mang tính chuyên ngành do các Vụ chuyên ngành chủ trì, xử lý);

b) Tổng hợp tình hình công tác chung của Ủy ban Dân tộc.

Điều 16. Vụ Thư ký - Biên tập

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng tham mưu, 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 Ban Cán sự đảng Chính phủ do Thủ tướng Chính phủ trình bày tại Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến tại các cuộc họp Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị; 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.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2. Biên tập, soạn thảo 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. 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).

5. Dự thảo văn bản 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 nhiệm vụ nêu trong các báo cáo, bài viết, bài phát biểu của Thủ tướng Chính phủ do Vụ Thư ký - Biên tập chuẩn bị.

6. 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.

7. 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 17. Vụ Hành chính

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 thông tin 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, phân giao văn bản giấy và văn bản điện tử gửi đến Chính phủ, lãnh đạo Chính phủ, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ và các đơn vị trực thuộc Văn phòng Chính phủ;

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

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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 giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình xử lý văn bản;

d) Phát hành văn bản; quản lý, nộp lưu; sử dụng con dấu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ;

đ) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thẩm tra, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ các đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về 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) Đề xuất với lãnh đạo Văn phòng Chính phủ các phương án bảo đảm nâng cao chất lượng công tác lập, bảo quản hồ sơ, tài liệu; tổ chức nộp tài liệu lưu trữ của cơ quan vào lưu trữ lịch sử; tiêu hủy tài liệu hết giá trị theo quy định; báo cáo, thống kê về công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ;

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

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 văn bản trước khi trình và trước khi phát hành;

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.

4. Về triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác hành chính, văn thư, lưu trữ

a) Phối hợp với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ và các đơn vị liên quan triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác hành chính văn phòng, văn thư, lưu trữ tại Văn phòng Chính phủ;

b) Hướng dẫn, giám sát, đôn đốc sử dụng hệ thống ứng dụng quản lý văn bản và hồ sơ công việc tại Văn phòng Chính phủ; tổng hợp các kiến nghị, vướng mắc và đề xuất nâng cấp, hoàn thiện hệ thống; cập nhật văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ lên hệ thống; thống kê, báo cáo tình hình xử lý văn bản; quản lý, cung cấp văn bản điện tử theo quy định;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

c) 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 mạng.

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

a) Tổng hợp, nghiên cứu, đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý những khó khăn, vướng mắc về công tác hành chính văn phòng;

b) 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 thông tin 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;

c) 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;

d) Xây dựng, điều chỉnh chương trình công tác tuần của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ; tổng hợp tình hình chung của hoạt động cơ quan theo sự chỉ đạo của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ;

đ) Tiếp nhận và chuyển giao 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;

e) 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 lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng 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) 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 văn phòng các cơ quan hành chính nhà nước theo chỉ đạo của Bộ trưởng, Chủ nhiệm;

d) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm tặng Bằng khen đối với tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng các cơ quan hành chính nhà nước có thành tích trong công tác văn phòng theo quy định của pháp luật.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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. Cơ cấu tổ chức của Vụ Hành chính gồm: Phòng Văn thư; Phòng Lưu trữ; Phòng Đánh máy - In chụp - Đọc soát; Phòng Tổng hợp - Nghiệp vụ; Phòng Tin học hành chính.

Điều 18. Vụ Tổ chức cán bộ

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; 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; thanh tra, 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 thuộc Văn phòng 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 nhiệm vụ cải cách hành chính của Văn phòng Chính phủ theo Kế hoạch, Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

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; quản lý, đánh giá; quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, biệt phái, luân chuyển, cho từ chức, đình chỉ công tác; khen thưởng, kỷ luật; thực hiện xếp lương, nâng lương, nâng ngạch, chuyển ngạch, chế độ phụ cấp, chế độ hưu trí, thôi việc, bảo hiểm và các chế độ, chính sách khác theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng Chính phủ.

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

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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 theo quy định.

6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng Chính phủ; đề xuất cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi công tác, học tập, đào tạo, bồi dưỡng trong nước, ngoài nước; cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia Ban Chỉ đạo, Ủy ban, Hội đồng, Ban Soạn thảo, Tổ biên tập, Tổ công tác phối hợp liên ngành theo đề nghị của các bộ, ngành, địa phương, các cơ quan, tổ chức. Làm đầu mối phối hợp về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức giữa Văn phòng Chính phủ với Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước và Văn phòng Quốc hội.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công tác thanh tra nội bộ; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong nội bộ Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật; thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước và bảo vệ chính trị nội bộ cơ quan.

8. Quản lý, lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng Chính phủ đương chức và nghỉ hưu; 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, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị sự nghiệp công lập về công tác tổ chức cán bộ.

12. Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế và quản lý các dự án hợp tác quốc tế của Văn phòng Chính phủ.

13. Làm thường trực các tổ chức: Hội đồng tuyển dụng công chức; Hội đồng lương; 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.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

14. Cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ gồm: Phòng Thi đua - Khen thưởng; Phòng Thanh tra; Phòng Đào tạo.

15. Văn phòng Ban Cán sự đảng Chính phủ, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Công đoàn, Văn phòng Đoàn Thanh niên Văn phòng Chính phủ sinh hoạt hành chính, đảng và đoàn thể tại Vụ Tổ chức cán bộ.

Điều 19. Vụ Kế hoạch tài chính

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện các công tác: Kế hoạch, tài chính, tài sản, đầu tư phát triển và thống kê, kế toán; kiểm tra, giám sát hoạt động tài chính của các đơn vị dự toán trực thuộc Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

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

1. Công tác kế hoạch

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu, 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 (đơn vị dự toán);

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan 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 phù hợp với điều kiện đặc thù của Văn phòng Chính phủ và các đơn vị dự toán;

c) Đôn đốc, kiểm tra các đơn vị dự toán về công tác kế hoạch, tài chính, tài sản, đầu tư phát triển và thống kê, kế toán.

2. Quản lý tài chính

a) Hướng dẫn các đơn vị xây dựng dự toán; 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 dự án để triển khai thực hiện;

b) Hướng dẫn, kiểm tra theo dõi và tổng hợp việc thực hiện dự toán. Trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm điều chỉnh, bổ sung dự toán khi cần thiết;

c) Tổ chức kiểm tra, 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;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị dự toán 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;

đ) 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. Tham gia quản lý tài chính các chương trình, dự án do các đơn vị dự toán chủ trì theo quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm;

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị dự toán tổ chức thực hiện công khai tài chính theo quy định; công tác cải cách tài chính công tại Văn phòng Chính phủ.

3. Công tác quản lý tài sản

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm quản lý thống nhất tài sản thuộc quyền quản lý của Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Văn phòng Chính phủ;

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;

c) Kiểm tra, báo cáo, đề xuất xử lý việc quản lý, sử dụng tài sản của các đơn vị dự toán theo quy định.

4. Công tác đầu tư phát triển

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện công tác đầu tư phát triển của Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật, gồm:

a) Công tác kế hoạch đầu tư công trung hạn, hàng năm từ các nguồn vốn;

b) Làm đầu mối tổ chức thẩm định trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư các dự án đầu tư thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Chính phủ;

c) Thẩm định các nội dung công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Văn phòng Chính phủ (cấp quyết định đầu tư hoặc chủ đầu tư);

d) Tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác đầu tư phát triển theo quy định;

đ) Tham gia quản lý tài chính các dự án đầu tư xây dựng theo quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

5. Công tác kiểm tra giám sát

Hướng dẫn và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, kiểm toán về tài chính, tài sản nhà nước, đầu tư phát triển và xây dựng trong các đơn vị dự toán theo quy định của pháp luật và phân cấp của Văn phòng Chính phủ. Tổng hợp báo cáo, đề xuất phương án xử lý kết quả kiểm tra, kiểm toán tại các đơn vị dự toán.

6. Công tác kế toán, thống kê

Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ kế toán, thống kê tại cơ quan Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật. Phối hợp với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, Trung tâm Tin học trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán, thống kê. Phối hợp với Vụ Hành chính trong việc lưu giữ, bảo quản hồ sơ, sổ sách, chứng từ kế toán.

7. Quản lý tài chính các đơn vị sự nghiệp công lập

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ quan liên quan xây dựng cơ chế quản lý tài chính theo quy định của pháp luật, phù hợp đặc thù hoạt động của Văn phòng Chính phủ và từng đơn vị;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị sự nghiệp công lập về xây dựng kế hoạch phát triển đáp ứng yêu cầu phục vụ nhiệm vụ chính trị và tận dụng cơ sở vật chất tổ chức kinh doanh dịch vụ;

c) Quản lý tài chính, tài sản, đầu tư xây dựng; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động theo quy định của pháp luật.

8. Các nhiệm vụ khác

a) Thẩm định, trình phê duyệt kế hoạch, dự toán, thanh toán, quyết toán các khoản thu chi của Cục Quản trị từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp của Bộ trưởng, Chủ nhiệm;

b) Quản lý Quỹ hỗ trợ người lao động của Văn phòng Chính phủ, bao gồm: Theo dõi các nguồn thu; chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy chế quản lý và sử dụng Quỹ;

c) Phối hợp với Cục Quản trị và các đơn vị liên quan bảo đảm kinh phí cho các chuyến đi công tác nước ngoài của Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ theo phân cấp của Bộ trưởng, Chủ nhiệm;

d) Phối hợp với các đơn vị liên quan bảo đảm tài chính để tổ chức các sự kiện trong nước và quốc tế do Văn phòng Chính phủ được giao thực hiện;

đ) 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 để cấp có thẩm quyền quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

e) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan tổ chức bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm công tác kế hoạch, tài chính, kế toán, thống kê, quản lý tài sản, đầu tư xây dựng tại các đơn vị dự toán trực thuộc Văn phòng Chính phủ;

g) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với Bộ trưởng, Chủ nhiệm về tình hình quản lý tài chính của cơ quan Văn phòng Chính phủ; đề xuất các biện pháp nhằm tăng cường quản lý tài chính, tài sản.

9. Cơ cấu tổ chức của Vụ Kế hoạch tài chính gồm: Phòng Kế hoạch tổng hợp; Phòng Quản lý tài chính; Phòng Quản lý đầu tư.

Điều 20. Cục Kiểm soát thủ tục hành chính

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính trong phạm vi cả nước; tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính, cải thiện môi trường kinh doanh và nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia. Cục Kiểm soát thủ tục hành chính có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng, là đơn vị dự toán cấp III theo quy định của pháp luật; có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh là Administrative Procedures Control Agency, viết tắt là APCA.

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Cục Kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án chung về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính trong từng giai đoạn để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quyết định; hướng dẫn, đôn đốc các bộ, ngành, địa phương xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện.

2. Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan thẩm tra và theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm tra các đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, báo cáo và công việc thường xuyên khác về cải cách hành chính nhà nước; hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

4. Tổ chức, hướng dẫn, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính; kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính trong phạm vi cả nước; tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

5. Phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm tra các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

6. Phối hợp với Vụ Tổ chức hành chính nhà nước và Công vụ thẩm tra các đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và chế độ công chức, công vụ.

7. Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức, hướng dẫn, triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước.

8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (trừ các phản ánh, kiến nghị của doanh nghiệp về cơ chế, chính sách, pháp luật hoặc khó khăn, vướng mắc trong hoạt động sản xuất, kinh doanh do Vụ Đổi mới doanh nghiệp chủ trì, xử lý; các đơn, thư phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân do Vụ I chủ trì, xử lý).

9. Chủ trì, phối hợp với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, Trung tâm Tin học xây dựng, quản lý, vận hành về nội dung đối với Hệ thống quản lý và đánh giá về kiểm soát thủ tục hành chính; Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; Trang thông tin điện tử tổng hợp của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính.

10. Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa giáo - Văn xã và đơn vị liên quan trình Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của các bộ, ngành, địa phương.

11. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan kiến nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nghiên cứu, đề xuất hoặc chủ động nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền quyết định.

12. Giúp việc Hội đồng Tư vấn cải cách thủ tục hành chính.

13. 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 công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính.

14. Chủ trì, phối hợp với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương và các cơ quan thông tin đại chúng triển khai công tác truyền thông về cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính.

15. Tổ chức hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ, giao ban định kỳ, đột xuất về công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính đối với các bộ, ngành, địa phương để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

16. Báo cáo định kỳ (hàng quý, một năm) hoặc đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính theo yêu cầu Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

17. Lựa chọn và ký hợp đồng với chuyên gia tư vấn trong, ngoài khu vực nhà nước để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao sau khi được Bộ trưởng, Chủ nhiệm đồng ý.

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

19. Cơ cấu tổ chức của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính gồm: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính khối kinh tế tổng hợp; Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính khối kinh tế ngành; Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính khối khoa giáo văn xã; Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính khối nội chính; Văn phòng.

Điều 21. Cục Quản trị

Cục Quản trị giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng bảo đảm hậu cần phục vụ hoạt động của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ ở phía Bắc; quản lý tài sản, cơ sở vật chất kỹ thuật, công tác lễ tân, hậu cần, bảo vệ an ninh, an toàn trụ sở cơ quan, chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, công chức và người lao động ở phía Bắc. Cục Quản trị có con dấu và 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 Quản trị thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Bảo đảm phương tiện, điều kiện vật chất và lễ tân theo quy định trong các phiên họp Chính phủ, các cuộc họp, làm việc, tiếp khách của 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 khi Văn phòng Chính phủ được phân công chủ trì.

Bảo đảm các phương tiện, thông tin liên lạc (điện thoại, truyền hình, liên lạc trực tuyến) và bảo đảm an ninh, an toàn các cuộc họp; 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.

2. 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 ở phía Bắc (từ tỉnh Thừa - Thiên Huế trở ra); các cuộc họp, hội nghị của Chính phủ, lãnh đạo Chính phủ và lãnh đạo Văn phòng Chính phủ ở phía Bắc.

3. 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.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

4. 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.

5. 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 là 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.

6. 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 tại Hà Nội. Tổ chức tiếp nhận, quản lý đối với bưu phẩm, hàng hóa, quà tặng do các tổ chức, cá nhân nước ngoài và trong nước 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.

7. Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Văn phòng Chính phủ đề xuất và chuẩn bị quà tặng cho các đối tượng trong nước và nước ngoài theo chỉ đạo của lãnh đạo Chính phủ và lãnh đạo Văn phòng Chính phủ.

8. Phối hợp với các đơn vị sự nghiệp công lập ở phía Bắc bảo đảm điều kiện ăn, nghỉ cho đại biểu trong nước về tham dự Hội nghị, cuộc họp, làm việc với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ tại thành phố Hà Nội.

9. 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 của Văn phòng Chính phủ theo quy định của Nhà nước và các Quy chế quản lý của Văn phòng Chính phủ.

10. 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.

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

12. 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

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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 tại Hà Nội; phối hợp với các đơn vị có liên quan trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định.

Quản lý, duy trì, nâng cấp vườn hoa, cây xanh, công tác vệ sinh trong, ngoài khu vực trụ sở làm việc của Chính phủ và Văn phòng Chính phủ.

13. Quản lý con dấu, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Cục Quản trị theo quy định.

14. 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. 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.

Chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan 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 ở Hà Nội.

15. Lập dự toán thu - chi ngân sách thuộc phạm vi quản lý của Cục Quản trị. 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.

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

17. Thực hiện các chính sách, chế độ theo quy định của Nhà nước đối với cán bộ, công chức, người lao động của Văn phòng Chính phủ.

18. Cơ cấu tổ chức của Cục Quản trị gồm: Phòng Quản lý nhà làm việc Chính phủ; Phòng Quản lý nhà làm việc Văn phòng Chính phủ; Phòng Tổng hợp; Phòng Tài vụ; Phòng Lễ tân; Phòng Xây dựng cơ bản; Phòng Bảo vệ; Phòng Y tế; Đoàn xe.

Điều 22. Cục Hành chính - Quản trị II

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng bảo đảm công tác hậu cần, phục vụ hoạt động của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ và thực hiện một số nhiệm vụ do Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao tại phía Nam; quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất kỹ thuật, công tác lễ tân, hậu cần,

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

bảo vệ an ninh, an toàn trụ sở cơ quan, chăm sóc sức khỏe cho công chức, người lao động tại phía Nam. Cục Hành chính - Quản trị II có con dấu và 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 Hành chính - Quản trị II thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Phối hợp với Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể và các đơn vị liên quan: theo dõi, tổng hợp tình hình kinh tế - xã hội các tỉnh phía Nam (từ thành phố Đà Nẵng trở vào); chuẩn bị nội dung, phục vụ các hội nghị của Chính phủ với các địa phương phía Nam và các buổi làm việc của Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ với Ủy ban nhân dân các tỉnh phía Nam.

2. Phối hợp với Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể theo dõi 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 diễn ra tại các tỉnh, thành phố phía Nam theo phân công của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

3. Tham gia các buổi giao ban của Văn phòng Trung ương Đảng với các Ban của Đảng và đại diện các Bộ, ngành tại các tỉnh, thành phố phía Nam.

4. Cử công chức tham gia tiếp dân theo quy định của pháp luật; tiếp nhận và chuyển Vụ I theo dõi xử lý đối với đơn thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân gửi Thủ tướng Chính phủ thông qua địa chỉ của Phòng Tiếp dân của các cơ quan Trung ương tại thành phố Hồ Chí Minh (trừ trường hợp có quyết định khác của Bộ trưởng, Chủ nhiệm).

5. Bảo đảm công tác lễ tân, hậu cần phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Chính phủ; các cuộc họp, làm việc, đi công tác địa phương, cơ sở của lãnh đạo Chính phủ và lãnh đạo Văn phòng Chính phủ ở phía Nam.

6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan bảo đảm an toàn các hoạt động của Chính phủ, lãnh đạo Chính phủ, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ; bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trụ sở làm việc của Văn phòng Chính phủ tại phía Nam, bao gồm: Xác định khu vực, địa điểm cấm; xây dựng phương án, kế hoạch và biện pháp cụ thể bảo vệ cơ quan; tổ chức quản lý và hướng dẫn nâng cao nghiệp vụ cho lực lượng bảo vệ cơ quan; bảo vệ, giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn; xây dựng phương án và biện pháp phòng cháy, chữa cháy; thường trực phòng cháy, chữa cháy, phòng chống bão, lụt, phòng chống khủng bố khu vực cơ quan tại phía Nam.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan bảo đảm các điều kiện vật chất 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) theo nhiệm vụ được phân công; phục vụ các đồng chí nguyên là lãnh đạo Chính phủ tại phía Nam theo quy định; 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 và nguyên là lãnh đạo Đảng và Nhà nước; phúng, viếng, điện chia buồn các đồng chí lãnh đạo các Bộ, ngành,

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

địa phương từ trần ở phía Nam và các đối tượng khác theo yêu cầu của lãnh đạo Chính phủ và Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

8. Quản lý con dấu, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Cục Hành chính - Quản trị II theo quy định.

9. Tổ chức quản lý, vận hành, bảo trì, bảo dưỡng mạng tin học, thiết bị tin học của Văn phòng Chính phủ tại phía Nam.

10. Đề xuất, tổ chức thực hiện việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng mới cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ tại phía Nam theo quy định của Nhà nước.

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

12. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan y tế chăm sóc, bảo vệ sức khoẻ cho công chức, người lao động của Cục Hành chính - Quản trị II theo quy định; các đại biểu về dự hội nghị, cuộc họp, làm việc do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và lãnh đạo Văn phòng Chính phủ chủ trì tại phía Nam.

13. Quản lý hồ sơ công chức, người lao động Cục Hành chính - Quản trị II theo phân cấp của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

14. Giải quyết các chính sách, chế độ, chăm lo đời sống đối với công chức, người lao động của Cục Hành chính - Quản trị II theo quy định của Nhà nước và phân cấp quản lý của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

15. Phối hợp với Hội trường Thống Nhất bảo đảm điều kiện ăn, nghỉ cho đại biểu trong nước tham dự hội nghị, cuộc họp, làm việc với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ tại thành phố Hồ Chí Minh.

16. Làm đầu mối chủ trì tổ chức các hoạt động chung của các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ ở phía Nam.

17. Cơ cấu tổ chức của Cục Hành chính - Quản trị II gồm: Phòng Hành chính - Tổ chức; Phòng Quản trị; Phòng Tài vụ; Phòng Bảo vệ; Đoàn xe.

Cục Hành chính - Quản trị II được tổ chức bộ phận nghiên cứu tổng hợp để thực hiện một số nhiệm vụ được giao.

Điều 23. Cổng Thông tin điện tử Chính phủ

Ngoài thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều 2 Quyết định số 06/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cổng Thông tin điện tử Chính phủ và các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3 Quyết định này, Cổng Thông tin điện tử Chính phủ còn giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và phát hành thông cáo báo chí các phiên họp Chính phủ; công tác chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; kết quả chuyến thăm, công tác nước ngoài của Thủ tướng Chính phủ.

2. Quản lý và tổ chức hoạt động nghiệp vụ của phóng viên báo chí tham gia và đưa tin các hoạt động trong nước của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Văn phòng Chính phủ; đề xuất Thủ tướng Chính phủ về thành phần báo chí tham gia các chuyến công tác nước ngoài của Thủ tướng Chính phủ; quản lý phóng viên báo chí đưa tin các hoạt động ở nước ngoài của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; cử phóng viên tham gia và đưa tin các chuyến công tác nước ngoài của lãnh đạo Chính phủ.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nhiệm vụ xây dựng Chính phủ điện tử phục vụ chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và xây dựng Văn phòng Chính phủ điện tử theo phân công của Bộ trưởng, Chủ nhiệm; phối hợp với Vụ Khoa giáo - Văn xã đôn đốc thực hiện và tổng hợp tình hình, kết quả xây dựng Chính phủ điện tử của các bộ, ngành, địa phương báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thiết lập, quản lý, vận hành Cổng dịch vụ công Quốc gia để tích hợp tất cả các dịch vụ công trực tuyến của các bộ, ngành, địa phương.

5. Chủ trì kết nối liên thông, điều phối, tích hợp, chia sẻ thông tin giữa Văn phòng Chính phủ với các bộ, ngành, địa phương phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện chức năng, nhiệm vụ đơn vị chuyên trách công nghệ thông tin của Văn phòng Chính phủ (trừ chức năng, nhiệm vụ về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng do Trung tâm Tin học chủ trì), bao gồm:

a) Xây dựng các kế hoạch và tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin tại Văn phòng Chính phủ; chủ trì hướng dẫn, tổng hợp và tổ chức thẩm định, kiểm tra thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ;

b) Xây dựng các quy chế, quy định và tổ chức áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin; thống nhất tổ chức triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng Chính phủ điện tử tại Văn phòng Chính phủ;

c) Đầu mối tổng hợp dự toán ngân sách, tham gia ý kiến, đề xuất việc phân bổ các nguồn vốn sử dụng cho các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ theo quy định;

d) Thẩm định về mặt kỹ thuật và công nghệ đối với các đề án, dự án ứng dụng công nghệ thông tin của các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

đ) Xây dựng, tổ chức triển khai và duy trì, cập nhật kiến trúc Chính phủ điện tử, mô hình tổ chức thông tin tại Văn phòng Chính phủ;

e) Xây dựng, quản lý, vận hành Trung tâm dữ liệu điện tử của Văn phòng Chính phủ; tổ chức thu thập, xử lý và cung cấp thông tin, dữ liệu tại Trung tâm dữ liệu điện tử của Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật và của Văn phòng Chính phủ;

g) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan quản trị, vận hành kỹ thuật Hệ thống tiếp nhận, trả lời kiến nghị của doanh nghiệp trên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ; Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc của Văn phòng Chính phủ; Hệ thống quản lý và đánh giá về kiểm soát thủ tục hành chính; Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; Trang thông tin điện tử tổng hợp của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính và các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu khác phục vụ chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hoạt động của Văn phòng Chính phủ;

h) Quản lý, kiểm soát hệ thống công nghệ thông tin tại Văn phòng Chính phủ; phối hợp với Trung tâm Tin học đảm bảo an toàn, an ninh thông tin mạng tại Văn phòng Chính phủ;

i) Thực hiện công tác phối hợp chuyên môn với các đơn vị chuyên trách công nghệ thông tin của các bộ, ngành, địa phương.

Điều 24. Trung tâm Tin học

Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện chức năng bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng của Văn phòng Chính phủ; tổ chức quản lý, vận hành hệ thống kỹ thuật tin học, âm thanh phục vụ các phiên họp của Chính phủ, hội nghị trực tuyến, các cuộc họp, làm việc của lãnh đạo Chính phủ và của Văn phòng Chính phủ. Trung tâm Tin học có con dấu và 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, Trung tâm Tin học thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Quản lý an toàn, an ninh thông tin mạng; hướng dẫn, đôn đốc việc tuân thủ các quy định bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng tại Văn phòng Chính phủ.

2. Giám sát, đôn đốc công tác bảo vệ an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; thẩm định về an toàn thông tin đối với hồ sơ thiết kế hệ thống thông tin; xác nhận cấp độ an toàn của hệ thống thông tin.

3. Xây dựng và vận hành hệ thống giám sát an toàn thông tin mạng tập trung của Văn phòng Chính phủ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

4. Làm đầu mối phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng trong công tác bảo đảm an toàn thông tin mạng tại Văn phòng Chính phủ.

5. Tổ chức các hoạt động diễn tập, điều phối và ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng; kiểm tra, đánh giá mức độ bảo mật, an toàn, an ninh thông tin mạng tại Văn phòng Chính phủ.

6. Quản lý, giám sát, bảo đảm an toàn Trung tâm dữ liệu tại trụ sở Văn phòng Chính phủ; quản lý, vận hành hệ thống cổng thông tin nội bộ và các hệ thống thông tin nội bộ khác được Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức quản lý vận hành hệ thống kỹ thuật tin học, hệ thống âm thanh phục vụ các hội nghị, phiên họp của Chính phủ, các cuộc họp, làm việc của lãnh đạo Chính phủ tại trụ sở Chính phủ và giao ban, hội nghị trực tuyến của Văn phòng Chính phủ.

8. Làm đầu mối gửi, nhận dữ liệu điện tử cho các thành viên Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương khi có yêu cầu; cập nhật dữ liệu lên trang tin điện tử phục vụ họp Chính phủ; thực hiện quản lý, lưu trữ tài liệu điện tử, file ghi âm các cuộc họp, làm việc của lãnh đạo Chính phủ tại trụ sở Chính phủ và giao ban, hội nghị trực tuyến của Văn phòng Chính phủ.

9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, lập dự toán kinh phí cho các dự án mua sắm giải pháp, thiết bị bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống công nghệ thông tin của Văn phòng Chính phủ; phối hợp với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ xây dựng kế hoạch (ngắn hạn, trung hạn) phát triển ứng dụng công nghệ thông tin tại Văn phòng Chính phủ.

10. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước đối với văn bản điện tử, dữ liệu điện tử; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, hướng dẫn, tuyên truyền về an toàn, an ninh thông tin mạng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng Chính phủ.

11. Thực hiện các nhiệm vụ về nghiên cứu phát triển và triển khai hợp tác quốc tế về an toàn, an ninh thông tin mạng theo quy định của pháp luật và của Văn phòng Chính phủ.

12. Quản lý biên chế và thực hiện các chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định pháp luật và phân cấp của Văn phòng Chính phủ.

13. Quản lý con dấu, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Trung tâm Tin học; quản lý tài chính, tài sản và tổ chức thực hiện dự toán ngân sách được giao; thu chi hoạt động sự nghiệp theo quy định của pháp luật và phân cấp của Văn phòng Chính phủ.

14. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Tin học gồm: Phòng An toàn, an ninh thông tin; Phòng Kỹ thuật; Phòng Tổng hợp.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1368/QĐ-VPCP ngày 19 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ.

2. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 26. 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. 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);
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý, Thư ký TTgCP, các Phó TTgCP, các Vụ, Cục, Cổng TTĐT, TTTH, các đơn vị sự nghiệp công lập, VPBCS, VPĐU, VPCĐ, ĐTN;
- Lưu: VT, TCCB (3). NHT 160

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Mai Tiến Dũng

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn