

CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2026/NĐ-CP

Hà Nội, ngày tháng 5 năm 2026

DỰ THẢO

NGHỊ ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ.

Điều 1. Vị trí và chức năng

Văn phòng Chính phủ là cơ quan ngang bộ của Chính phủ, cơ quan tham mưu chiến lược, trọng yếu, cơ mật, giúp việc trực tiếp của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ (bao gồm cả các Phó Thủ tướng Chính phủ).

Văn phòng Chính phủ có chức năng tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tổ chức các hoạt động chung của Chính phủ và lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Chính phủ; là trung tâm thông tin tổng hợp, truyền thông phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cung cấp thông tin cho công chúng; bảo đảm điều kiện vật chất, kỹ thuật, hậu cần phục vụ hoạt động của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Văn phòng Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Luật Tổ chức Chính phủ, quy định của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ và những nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Chính phủ

a) Chủ trì xây dựng và quản lý chương trình công tác của Chính phủ theo quy định của pháp luật; theo dõi, đôn đốc các bộ, cơ quan ngang bộ (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 chương trình công tác của Chính phủ và Quy chế làm việc của Chính phủ; tổng hợp, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo Chính phủ;

b) Phối hợp với các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan trong quá trình chuẩn bị và hoàn chỉnh các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì rà soát, có ý kiến về quy trình, thủ tục, thẩm quyền; tổng hợp ý kiến khác nhau của các bộ, cơ quan liên quan và tham mưu độc lập, cuối cùng về nội dung đối với các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các báo cáo theo chương trình công tác của Chính phủ và các công việc khác do các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan trình Chính phủ;

d) Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan chuẩn bị nội dung, phục vụ phiên họp Chính phủ, các hội nghị, cuộc làm việc của Chính phủ, Thường trực Chính phủ;

đ) Tham mưu giúp Chính phủ trong quan hệ công tác với các cơ quan của Đảng, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

e) Chủ trì xây dựng các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các báo cáo khi được Chính phủ giao.

2. Tham mưu tổng hợp, điều phối giúp Thủ tướng Chính phủ

a) Chủ trì xây dựng và quản lý chương trình công tác của Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, đánh giá, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện chương trình công tác của Thủ tướng Chính phủ;

b) Chủ trì rà soát, có ý kiến về quy trình, thủ tục, thẩm quyền; tổng hợp ý kiến khác nhau của các bộ, cơ quan liên quan và tham mưu độc lập, cuối cùng về nội dung đối với các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo theo chương trình công tác của Thủ tướng Chính phủ và các công việc khác do các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan trình Thủ tướng Chính phủ;

c) Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan hoàn chỉnh nội dung, thủ tục, hồ sơ và dự thảo văn bản đề trình 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;

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

đ) Đầu mối giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ triển khai thực hiện chương trình công tác theo phân công của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Đảng ủy Chính phủ;

e) Điều phối thực hiện chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; điều phối hoạt động của các thành viên Chính phủ phù hợp với chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

g) Điều phối hoạt động giữa các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật và thực hiện chương trình công tác;

h) Điều phối hoạt động của các tổ chức phối hợp liên ngành, tổ công tác, tổ chức tư vấn do Thủ tướng Chính phủ đứng đầu hoặc thành lập;

i) Kiến nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan xây dựng cơ chế, chính sách, đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để trình cấp có thẩm quyền quyết định; hoặc chủ động nghiên cứu, báo cáo và đề xuất các sáng kiến, thí điểm cơ chế, chính sách mới trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định;

k) Trong trường hợp các bộ, cơ quan liên quan đã trao đổi nhưng vẫn đề trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ còn có ý kiến khác nhau, Văn phòng Chính phủ báo cáo, tham mưu Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định hoặc đề xuất Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách lĩnh vực chủ trì hợp với lãnh đạo của các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan để xem xét, quyết định phương án xử lý;

l) Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan xây dựng báo cáo công tác, báo cáo giải trình, trả lời chất vấn của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trước Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, các cơ quan có thẩm quyền và Nhân dân theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ;

m) Chủ trì soạn thảo, biên tập các bài viết, bài phát biểu, trả lời phỏng vấn báo chí, tài liệu (bao gồm cả tài liệu giấy và video) phục vụ Thủ tướng Chính phủ và các báo cáo, tài liệu, chỉ đạo khác theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ; biên tập lại, bổ sung, hoàn chỉnh sau khi Thủ tướng Chính phủ đã phát biểu hoặc có ý kiến; đồng thời triển khai lưu trữ lâu dài theo quy định của Đảng và Nhà nước;

n) Tổ chức công tác theo dõi, đôn đốc, đánh giá tình hình 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, cá nhân liên quan; đề xuất các biện pháp cần thiết nhằm bảo đảm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực hiện nhiệm vụ;

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

p) Đầu mối phối hợp với các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan chuẩn bị nội dung phục vụ các cuộc họp, làm việc, đi công tác địa phương, cơ sở của Thủ tướng Chính phủ;

q) 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; tham gia các tổ chức phối hợp liên ngành do Thủ tướng Chính phủ đứng đầu theo quy định; 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;

r) Được thành lập hoặc đề xuất Thủ tướng Chính phủ thành lập các tổ công tác chuyên trách, tổ chức tư vấn chiến lược, hội đồng để tham mưu, tư vấn xử lý các vấn đề lớn, quan trọng, cấp bách;

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

t) Chủ trì xây dựng các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác khi được Thủ tướng Chính phủ giao.

3. Trung tâm thông tin tổng hợp, truyền thông phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

a) Thực hiện chế độ báo cáo hằng ngày, định kỳ, chuyên đề, đột xuất theo quy định và các báo cáo khác theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

b) Tiếp nhận thông tin từ bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân về công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; chủ động theo dõi, phối hợp, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, chỉ đạo xử lý kịp thời những vấn đề cấp bách, nổi cộm, bức xúc, dư luận xã hội quan tâm;

c) Cung cấp thông tin cho các Thành viên Chính phủ, Thủ tướng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan của Đảng, Nhà nước và các cơ quan, tổ chức liên quan về tình hình kinh tế - xã hội của đất nước và công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định;

d) Thu thập, tổng hợp thông tin báo chí, vấn đề dư luận quan tâm, báo cáo hằng ngày, tham mưu, đề xuất Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo đối với những vấn đề cần giải quyết;

đ) Tổ chức theo dõi, tổng hợp và xây dựng báo cáo dư luận xã hội về cơ chế, chính sách (định kỳ hoặc đột xuất); tham mưu, đề xuất Thủ tướng Chính phủ các giải pháp chỉ đạo, điều hành;

e) Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan phát triển, quản lý, vận hành các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; được kết nối, khai thác trực tiếp dữ liệu từ các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia và chuyên ngành; kết nối liên thông, điều phối, tích hợp, chia sẻ thông tin giữa Văn phòng Chính phủ với các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; phân tích, dự báo, cung cấp thông tin phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật;

g) Chủ trì hướng dẫn, đôn đốc các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong việc gửi, nhận văn bản điện tử; thực hiện chế độ báo cáo phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

4. Về cung cấp thông tin cho công chúng

a) Cung cấp thông tin cho công chúng về các hoạt động chủ yếu, những quyết định quan trọng trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, những sự kiện chính trị, kinh tế, xã hội nổi bật và các thông tin khác theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ;

b) Tổ chức truyền thông về công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; định hướng truyền thông chính sách; xây dựng và quản trị các kênh, sản phẩm truyền thông đa nền tảng phục vụ hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

c) Thực hiện nhiệm vụ cơ quan phát ngôn của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

d) Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức liên quan tổ chức họp báo Chính phủ, cung cấp thông tin cho báo chí định kỳ, đột xuất; tham mưu trả lời phỏng vấn báo chí của Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với các cơ quan thông tin truyền thông của Trung ương để truyền thông và cung cấp thông tin về tình hình kinh tế - xã hội; hoạt động chỉ đạo, điều hành; định hướng chính sách thuộc chức năng, nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

e) Được yêu cầu các cơ quan liên quan, cơ quan báo chí chính, hiệu chỉnh thông tin không chính xác, chưa phù hợp; ngăn chặn, xử lý kịp thời thông tin sai sự thật, xuyên tạc; làm đầu mối cung cấp thông tin chính thống phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

g) Xây dựng và phát hành thông cáo báo chí hằng ngày và đột xuất; cung cấp thông tin chuẩn hóa gửi bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan báo chí sử dụng truyền thông;

h) Điều phối thông tin liên bộ, ngành bảo đảm tính thống nhất; có ý kiến đối với dự thảo thông cáo báo chí của các bộ, ngành có nội dung quan trọng, nhạy cảm, liên ngành, liên quan đến chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

i) Thực hiện quản lý nhà nước về Công báo; quản lý, xuất bản và phát hành Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; hướng dẫn, kiểm tra Công báo cấp tỉnh về chuyên môn, nghiệp vụ xuất bản, phát hành Công báo điện tử; theo dõi, đôn đốc, đánh giá, định kỳ giao ban, sơ kết, tổng kết tình hình quản lý nhà nước, tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về Công báo; quản lý, vận hành hệ thống Công báo điện tử;

k) Quản lý, vận hành Cổng Thông tin điện tử Chính phủ; hướng dẫn nghiệp vụ, kết nối, tích hợp thông tin với Cổng Thông tin điện tử của bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật, hậu cần phục vụ hoạt động của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định của Đảng và Nhà nước.

6. Được tổ chức các đơn vị sự nghiệp công lập đặc thù, phù hợp với yêu cầu phục vụ các nhiệm vụ chính trị, bảo đảm hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

7. Xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Văn phòng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện nhiệm vụ tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra văn bản và xử lý đối với các văn bản trái pháp luật theo thẩm quyền, quy định của pháp luật.

9. Tổ chức tiếp nhận, xử lý kịp thời các văn bản do các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan gửi, trình Đảng ủy Chính phủ, Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định và theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ; phát hành và quản lý các văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Chính phủ, Đảng ủy Chính phủ, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống lưu trữ tài liệu điện tử tại Văn phòng Chính phủ theo quy định về an ninh mạng, an ninh dữ liệu, cơ yếu, bảo vệ bí mật nhà nước và quy định của pháp luật.

10. Thực hiện nghiêm, hiệu quả công tác kiểm tra, đôn đốc; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật.

11. Tổng kết, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác văn phòng đối với Văn phòng các bộ, ngành, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

12. Về công chức

a) Công chức Văn phòng Chính phủ phải có bản lĩnh chính trị vững vàng, đạo đức tốt, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao và am hiểu sâu sắc lĩnh vực được phân công phụ trách, theo dõi; được áp dụng cơ chế tiền lương, phụ cấp và chế độ, chính sách đãi ngộ đặc thù (bao gồm cả chuyên gia, cộng tác viên); được áp dụng cơ chế khuyến khích, bảo vệ đối với cán bộ, công chức năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung theo quy định;

b) Văn phòng Chính phủ được ưu tiên điều động, luân chuyển, biệt phái, trung tập công chức, viên chức ở các bộ, ngành, cơ quan, địa phương về làm việc tại Văn phòng Chính phủ và từ Văn phòng Chính phủ đến làm việc tại các bộ, ngành, cơ quan, địa phương. Các bộ, ngành, cơ quan, địa phương có trách nhiệm ưu tiên bố trí, điều động, luân chuyển, biệt phái, tiếp nhận biệt phái công chức theo đề nghị của Văn phòng Chính phủ.

13. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, số lượng người làm việc, vị trí việc làm; quyết định tuyển dụng, sử dụng, quản lý và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền; được ưu tiên sử dụng cơ cấu ngạch công chức tham mưu chiến lược theo nhu cầu trong tổng biên chế được giao.

14. Quyết định và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, Chính phủ số của Văn phòng Chính phủ theo mục tiêu, nội dung, chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước và quy định của pháp luật.

15. Quản lý tài chính, tài sản và các nguồn lực khác được giao; quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học; thực hiện hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Đảng ủy Chính phủ, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ gồm các đơn vị sau:

1. Vụ Tổng hợp.
2. Vụ Pháp luật.
3. Vụ Kinh tế tổng hợp.
4. Vụ Công nghiệp.
5. Vụ Nông nghiệp.
6. Vụ Khoa giáo - Văn xã.
7. Vụ Quan hệ quốc tế.
8. Vụ Nội chính.
9. Vụ Tổ chức công vụ.
10. Vụ Theo dõi công tác thanh tra (Vụ I).
11. Vụ Công tác Quốc hội, Địa phương và Đoàn thể.
12. Vụ Thư ký - Biên tập.
13. Vụ Hành chính.
14. Vụ Tổ chức cán bộ.
15. Cục Chuyển đổi số.
16. Cục Quản trị - Tài vụ.
17. Cục Thông tin Truyền thông Chính phủ.

Các đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ là các tổ chức hành chính do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức.

Cục Thông tin Truyền thông Chính phủ là Cục loại 1, được sử dụng con dấu hình Quốc huy.

Vụ Hành chính có 03 phòng.

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ trình Thủ tướng Chính phủ ban hành danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng Chính phủ.

Điều 4. Điều khoản chuyển tiếp

Công Thông tin điện tử Chính phủ (quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ) tiếp tục thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định hiện hành cho đến khi Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thông tin Truyền thông Chính phủ được Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành có hiệu lực thi hành.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày ... tháng 6 năm 2025.
2. Nghị định này thay thế: Nghị định số 36/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ; Nghị định số 369/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 36/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ.
3. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, TCCB (2b). NHT

**TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

Phạm Gia Túc