

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **1888/QĐ-BTNMT**

Hà Nội, ngày **05** tháng **9** năm **2014**

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động của**  
**Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường**



**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2686/QĐ-BTNMT ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt Đề án thành lập Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 190/QĐ-BTNMT ngày 14 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc thành lập Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các thành viên Ban biên tập Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Các Thứ trưởng Bộ TN&MT;
- Lưu: VT, VP, TCCB. Nthi50

**BỘ TRƯỞNG**



**Nguyễn Minh Quang**

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1888/QĐ-BTNMT ngày 05 tháng 9 năm 2014  
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**Chương 1**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường**

Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là Cổng thông tin điện tử) tại địa chỉ [www.monre.gov.vn](http://www.monre.gov.vn) và [www.botainguyenvamoitruong.gov.vn](http://www.botainguyenvamoitruong.gov.vn) là điểm truy cập duy nhất của Bộ Tài nguyên và Môi trường trên Internet, liên kết tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và ứng dụng, nhằm phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ; là kênh tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; cung cấp, trao đổi thông tin giữa Bộ Tài nguyên và Môi trường với các cơ quan, tổ chức, cá nhân; tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Internet gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc quản lý và duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử và các trang thông tin thành phần được tích hợp trên Cổng thông tin điện tử.
2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử; tham gia cung cấp thông tin để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

**Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm**

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:
  - a) Chống lại nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại thuần phong, mỹ tục;
  - b) Tiết lộ bí mật Nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định;
  - c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân;
  - d) Lợi dụng Cổng thông tin điện tử để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định hiện hành.
2. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ luật dân sự.

3. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, giao dịch thương mại và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

## **Chương 2**

### **QUẢN LÝ, VẬN HÀNH CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 4. Quản lý Công thông tin điện tử**

1. Ban biên tập Công thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Ban biên tập) có nhiệm vụ giúp Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường tổ chức quản lý, vận hành Công thông tin điện tử; tổ chức thu thập, biên tập và đảm bảo thông tin được cung cấp trên Công thông tin điện tử đầy đủ, chính xác và kịp thời.

2. Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm quản lý cơ sở hạ tầng, bảo đảm về kỹ thuật để vận hành và duy trì hoạt động thường xuyên của Công thông tin điện tử.

3. Văn phòng Bộ có trách nhiệm chủ trì quản trị Công thông tin điện tử, là cơ quan thường trực giúp việc Ban biên tập.

Công thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường trực thuộc Văn phòng Bộ được quy định tại điểm g khoản 1 Điều 3 Quyết định số 1188/QĐ-BTNMT ngày 18 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Bộ là cơ quan chuyên trách thực hiện nhiệm vụ quản trị Công thông tin điện tử và giúp việc Ban biên tập.

#### **Điều 5. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và dữ liệu**

1. Cục Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm thực hiện các biện pháp bảo đảm hoạt động an toàn, an ninh thông tin trên Công thông tin điện tử và các nhiệm vụ sau:

a) Hướng dẫn các kiến thức bảo mật cơ bản cho cán bộ công chức trước khi cho phép truy nhập và sử dụng hệ thống thông tin;

b) Định kỳ thực hiện việc sao lưu dữ liệu ở mức người dùng và mức hệ thống; thực hiện việc sao lưu 01 bản của toàn bộ hệ thống Công thông tin điện tử tới nơi an toàn, xa nơi đặt máy chủ (tối thiểu 03 ngày/lần) để bảo đảm nhanh chóng khôi phục hoạt động của Công thông tin điện tử khi xảy ra sự cố, thiên tai; đồng thời tổ chức kiểm tra thông tin sao lưu để bảo đảm tính sẵn sàng và toàn vẹn thông tin;

c) Xây dựng và triển khai giải pháp chống lại các tấn công gây mất an toàn, an ninh thông tin, phương án khắc phục sự cố bảo đảm hệ thống Công thông tin điện tử hoạt động liên tục, thông suốt;

d) Thực hiện ít nhất 01 lần/01 tháng việc đánh giá, báo cáo các rủi ro và mức độ nghiêm trọng các rủi ro do sự truy cập trái phép, sử dụng trái phép, mất, thay đổi hoặc phá hủy thông tin, hệ thống thông tin;

đ) Thực hiện các quy trình nội bộ đảm bảo an toàn cho Công thông tin điện tử, bao gồm: Quy trình quản lý và vận hành Công thông tin điện tử; Quy trình sao

lưu và phục hồi hệ thống Cổng thông tin điện tử; Quy trình đảm bảo an ninh, an toàn cho Cổng thông tin điện tử.

2. Văn phòng Bộ cấp, quản lý tài khoản, phân quyền và quy định trách nhiệm đối với từng tổ chức, cá nhân khi tham gia Cổng thông tin điện tử;

Cá nhân, đơn vị được cấp tên và mật khẩu truy cập Cổng thông tin điện tử có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tên, mật khẩu được cấp theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; bảo đảm việc thu hồi lại tất cả các tài khoản liên quan tới hệ thống Cổng thông tin điện tử đối với các cá nhân đã chấm dứt làm việc, cộng tác với Cổng thông tin điện tử và đảm bảo tính toàn vẹn của các dữ liệu đã tạo ra trên Cổng thông tin điện tử.

Khi phát hiện tên truy cập, mật khẩu truy cập bị mất hoặc có người khác sử dụng; hoặc khi phát hiện có sự cố hoặc nguy cơ, dấu hiệu mất an toàn, an ninh hệ thống Cổng thông tin điện tử, cá nhân, đơn vị đó có trách nhiệm thông báo ngay với Cổng thông tin điện tử thuộc Văn phòng Bộ hoặc Cục Công nghệ thông tin để kịp thời xử lý.

#### **Điều 6. Bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động, nâng cấp, chỉnh sửa Cổng thông tin điện tử**

1. Cổng thông tin điện tử phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa, giám sát hoạt động để đảm bảo hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

2. Hằng năm, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin rà soát và đề xuất phương án nâng cấp, hoàn thiện Cổng thông tin điện tử cho phù hợp với nhu cầu thực tế, đồng thời xây dựng phương án mua sắm, nâng cấp trang, thiết bị cần thiết phục vụ cho việc vận hành, thu thập, xử lý, cập nhật thông tin và an toàn bảo mật cho Cổng thông tin điện tử, bảo đảm khai thác hiệu quả, tiết kiệm.

Việc tạm dừng hoạt động của Cổng thông tin điện tử được thực hiện định kỳ hoặc đột xuất và phải được Trưởng ban biên tập phê duyệt và thông báo đến các thành viên Ban biên tập, các đơn vị trực thuộc Bộ và trên Cổng thông tin điện tử ít nhất 01 ngày làm việc.

#### **Điều 7. Đào tạo nhân lực phục vụ Cổng thông tin điện tử**

Cán bộ tham gia quản lý, vận hành và duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử hằng năm được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với nhiệm vụ được phân công, bảo đảm phục vụ cho hoạt động của Cổng thông tin điện tử.

#### **Điều 8. Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử**

1. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Cổng thông tin điện tử

Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Cổng thông tin điện tử được bảo đảm từ các nguồn:

a) Ngân sách nhà nước:

Kinh phí chi cho hoạt động của Cổng thông tin điện tử được bố trí trong dự toán chi ngân sách hằng năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Kinh phí chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ phục vụ Cổng thông tin điện tử được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của Bộ để đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

b) Nguồn thu hợp pháp của Văn phòng Bộ và Cục Công nghệ thông tin được phép để lại sử dụng theo quy định của pháp luật.

c) Nguồn viện trợ, nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của các nhà tài trợ, các tổ chức quốc tế.

d) Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Hằng năm, các đơn vị liên quan có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kinh phí duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng của đơn vị gửi Văn phòng Bộ để tổng hợp, gửi Vụ Kế hoạch, Vụ Tài chính thẩm định trình Bộ trưởng phê duyệt.

2. Mức chi cho việc tạo lập, chuyển đổi và số hóa thông tin cho Cổng thông tin điện tử, mức chi nhuận bút cho việc cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử được thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Chương 3. CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU**

#### **Điều 9. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật**

##### **1. Thông tin chung**

a) Thông tin giới thiệu về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường và các đơn vị thuộc Bộ; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của Bộ; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ được phân công của Lãnh đạo Bộ;

b) Thông tin về tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước của Bộ công khai theo quy định của pháp luật;

c) Thông tin tuyên truyền về ngành tài nguyên và môi trường, thông cáo báo chí; thông tin tuyên truyền, phổ biến phong trào, thi đua yêu nước, kết quả công tác khen thưởng, nhân rộng các điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt sáng kiến công nghệ, mô hình phục vụ công tác quản lý nhà nước của ngành;

d) Thông tin chỉ đạo, điều hành bao gồm: hệ thống văn bản chỉ đạo, điều hành; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ;

đ) Hệ thống văn bản quản lý hành chính;

e) Thông tin về tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Bộ; nội dung trả lời phỏng vấn và phát ngôn của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- g) Thông tin liên hệ công tác, gồm: danh bạ điện thoại, địa chỉ thư điện tử của đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức có thẩm quyền của các đơn vị thuộc Bộ; danh bạ điện thoại, địa chỉ thư điện tử của công chức, viên chức thuộc các Sở Tài nguyên và Môi trường; thông tin liên hệ: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức của đơn vị để liên hệ và tiếp nhận thông tin;
- h) Thông tin giao dịch của Cổng thông tin điện tử bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân;
- i) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật ngành tài nguyên và môi trường;
- k) Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ; thông tin về trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri và nhân dân;
- l) Dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Tài nguyên và Môi trường chủ trì cần lấy ý kiến đóng góp của nhân dân; thông tin về thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý, địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý; các ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;
- m) Thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực;
- n) Thông tin về dự án (nhóm đặc biệt, nhóm A, nhóm B có nguồn từ ngân sách nhà nước), hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công; đổi mới các đơn vị sự nghiệp công lập; triển khai cơ chế đấu thầu, đặt hàng;
- o) Thông tin, báo cáo thống kê các lĩnh vực quản lý của Bộ;
- p) Thông tin về các chương trình, đề tài khoa học và công nghệ: danh mục các chương trình, đề tài; kết quả các chương trình, đề tài sau khi được Hội đồng nghiệm thu thông qua; định hướng phát triển khoa học và công nghệ ngành tài nguyên và môi trường;
- q) Thông tin về hợp tác quốc tế, hội nhập quốc tế: định hướng hợp tác quốc tế của ngành và từng lĩnh vực; các chương trình, dự án hợp tác quốc tế.
- r) Thông tin về kế hoạch và kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Bộ;
- s) Thông tin các lĩnh vực chuyên ngành: đất đai, tài nguyên nước, địa chất và khoáng sản, môi trường, khí tượng thủy văn, biến đổi khí hậu, đo đạc và bản đồ, viễn thám, biển và hải đảo, ứng dụng công nghệ thông tin, trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực được giao quản lý; thông tin, dữ liệu liên quan đến tổ chức phối hợp liên ngành và các thông tin khác có liên quan tới hoạt động của ngành có thể đăng tải công khai;
- t) Các bài viết, bài nghiên cứu chuyên sâu; giới thiệu các ấn phẩm sách, thông tin, tạp chí chuyên ngành của Bộ hoặc của các đơn vị thuộc Bộ;
- u) Tin tức, sự kiện, gồm: các tin, bài, ảnh, video và các sản phẩm truyền thông về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ;
- v) Các thông tin khác theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ.

## 2. Trang tin Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường

Trang tin Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường được tích hợp trên Cổng thông tin điện tử, phản ánh các hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

3. Trang thông tin của các đơn vị trực thuộc Bộ và tổ chức phối hợp liên ngành

a) Cung cấp các thông tin chung của đơn vị;

b) Đăng tải các thông tin, văn bản và tài liệu liên quan đến các hoạt động trong phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị.

## 4. Chuyên trang cải cách hành chính

Đăng tải các sự kiện, hoạt động, văn bản về cải cách hành chính của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

## 5. Trang thông tin tiếng Anh

a) Đăng tải các thông tin, dữ liệu bằng tiếng Anh trên cơ sở chọn lọc, biên tập, biên dịch thông tin, dữ liệu đã được Phó Trưởng Ban biên tập là Tổng biên tập Báo Tài nguyên và Môi trường phê duyệt;

b) Đăng tải các thông tin, dữ liệu bằng tiếng Anh trên cơ sở chọn lọc, biên tập, biên dịch thông tin, dữ liệu đã được người có thẩm quyền phê duyệt trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này.

## 6. Dịch vụ công trực tuyến

a) Các thủ tục hành chính thuộc phạm vi lĩnh vực do Bộ Tài nguyên và Môi trường quản lý;

b) Danh mục các dịch vụ hành chính công, các dịch vụ công trực tuyến do Bộ Tài nguyên và Môi trường và các đơn vị thuộc Bộ thực hiện, mức độ cung cấp của từng dịch vụ.

## 7. Các thông tin diễn đàn, trao đổi trên Cổng thông tin điện tử.

### **Điều 10. Cung cấp thông tin**

1. Các đơn vị trực thuộc Bộ, khi có nhu cầu về tuyên truyền, phổ biến thông tin của đơn vị mình, hoặc khi có yêu cầu cung cấp thông tin từ Ban biên tập, có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị quản lý cho Cổng thông tin điện tử.

2. Các văn bản không thuộc tài liệu mật, cần phổ biến trên Cổng thông tin điện tử phải ghi rõ tại mục nơi nhận: "Cổng thông tin điện tử".

3. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn, v.v... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích dẫn.

4. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về:

a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thuộc đơn vị mình đưa tin;

- b) Trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị;
- c) Duyệt tin, sửa chính tả trước khi gửi cho Ban biên tập.

5. Định dạng thông tin gửi đăng trên Cổng thông tin điện tử

a) Các thông tin dạng văn bản sử dụng phông chữ Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001.

b) Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng. Tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

### **Điều 11. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin**

1. Đối với hoạt động, sự kiện:

Trong thời hạn 06 giờ kể từ lúc hoạt động, sự kiện kết thúc thì thông tin phải được cung cấp và cập nhật trên Cổng thông tin điện tử.

2. Đối với văn bản quy phạm pháp luật; các văn bản chỉ đạo điều hành bao gồm các Quyết định, Chỉ thị, Thông báo thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, phải được sao gửi để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

3. Đối với các câu hỏi, ý kiến phản ánh do bạn đọc gửi đến:

a) Khi nhận được câu hỏi gửi đến từ Cổng thông tin điện tử hoặc từ địa chỉ thư điện tử [congtttdt@monre.gov.vn](mailto:congtttdt@monre.gov.vn), đơn vị chức năng có trách nhiệm trả lời câu hỏi trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc.

b) Ban biên tập có trách nhiệm trả lời bạn đọc bằng hình thức gửi thư điện tử hoặc đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

### **Điều 12. Địa chỉ tiếp nhận thông tin, dữ liệu**

1. Đầu mối tiếp nhận thông tin để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử

Thông tin gửi để đăng tải trên cổng thông tin điện tử được gửi bằng hình thức thư điện tử hoặc các phương tiện phù hợp khác theo địa chỉ sau:

*Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường thuộc Văn phòng Bộ*

*Địa chỉ: Văn phòng Bộ Tài nguyên và Môi trường, số 10 Tôn Thất Thuyết, Cầu Giấy, Hà Nội.*

*Thư điện tử: [congtttdt@monre.gov.vn](mailto:congtttdt@monre.gov.vn)*

*Điện thoại: 04) 37732732 Fax: (04) 37732732*

2. Sau khi tiếp nhận thông tin, dữ liệu, Cổng thông tin điện tử xử lý, phân loại và gửi thông tin, dữ liệu đến cơ quan có thẩm quyền được quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Đối với các thông tin, dữ liệu đã được xác định theo quy định tại Điều 9 Quy chế này được gửi theo quy định sau đây:

a) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 và khoản 4 Điều 9 được gửi về Vụ Tổ chức cán bộ;



b) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm c khoản 1 Điều 9 Quy chế này;  
 c) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm d, g, h, l và điểm v khoản 1, khoản 2 và khoản 7 Điều 9 được gửi về Công thông tin điện tử thuộc Văn phòng Bộ theo quy định tại khoản 1 Điều này;

d) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm e, i và điểm k khoản 1, khoản 6 Điều 9 được gửi về Vụ Pháp chế;  
 e) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm m, n, và điểm o khoản 1 Điều 9 được gửi về Vụ Kế hoạch;

f) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm p khoản 1 Điều 9 được gửi về Vụ Khoa học và Công nghệ;  
 g) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm q khoản 1 Điều 9 được gửi về Vụ Hợp tác quốc tế;

h) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm r khoản 1 Điều 9 được gửi về Thanh tra Bộ;  
 i) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm s và điểm t khoản 1 và khoản 3 Điều 9 được gửi về cơ quan giúp việc tổ chức phối hợp liên ngành hoặc các đơn vị có liên quan trực thuộc Bộ;

k) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 Điều 9 được gửi về Báo Tài nguyên và Môi trường;  
 l) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm v khoản 1; khoản 2; điểm b khoản 5 và khoản 7 Điều 9 Quy chế này;

m) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm d, g, h và điểm v khoản 1; khoản 5 và khoản 7 Điều 9 Quy chế này;  
 n) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

o) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

p) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

q) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

r) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

s) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

t) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

u) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

v) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

w) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

x) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

y) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

z) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

aa) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

ab) Thông tin, dữ liệu quy định tại điểm u khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 9 Quy chế này.

d) Ủy biên Ban biên tập là Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ phê duyệt thông tin, dữ liệu quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 và khoản 4 Điều 9 Quy chế này;

đ) Ủy biên Ban biên tập là Vụ trưởng Vụ Pháp chế phê duyệt thông tin, dữ liệu quy định tại điểm e, i và điểm k khoản 1; khoản 6 Điều 9 Quy chế này;

e) Ủy biên Ban biên tập là Vụ trưởng Vụ Kế hoạch phê duyệt thông tin, dữ liệu quy định tại điểm m, n, và điểm o khoản 1 Điều 9 Quy chế này;

g) Ủy biên Ban biên tập là Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ phê duyệt thông tin, dữ liệu quy định tại điểm p khoản 1 Điều 9 Quy chế này;

h) Ủy biên Ban biên tập là Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế phê duyệt thông tin, dữ liệu quy định tại điểm q khoản 1 Điều 9 Quy chế này;

i) Ủy biên Ban biên tập là Chánh Thanh tra Bộ phê duyệt thông tin, dữ liệu quy định tại điểm r khoản 1 Điều 9 Quy chế này;

k) Phó Trưởng Ban biên tập là Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Ủy viên Ban biên tập là Thủ trưởng các đơn vị, Thủ trưởng cơ quan giúp việc tổ chức phối hợp liên ngành phê duyệt thông tin, dữ liệu quy định tại điểm s và điểm t khoản 1 và khoản 3 Điều 9 theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

l) Thủ trưởng các đơn vị khác trực thuộc Bộ phê duyệt các thông tin, dữ liệu thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao;

m) Trong trường hợp cần thiết, Trưởng ban biên tập quyết định phân công cho các ủy viên Ban biên tập phê duyệt thông tin, dữ liệu cụ thể khác.

3. Trong quá trình phê duyệt thông tin, dữ liệu, nếu phát hiện có thông tin, dữ liệu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Trưởng ban biên tập theo quy định tại khoản 1 Điều này thì phải gửi về Cổng thông tin điện tử thuộc Văn phòng Bộ để trình Trưởng ban biên tập xem xét, quyết định.

4. Người có thẩm quyền phê duyệt thông tin, dữ liệu để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử theo quy định tại Điều này chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và Trưởng ban biên tập về sự chính xác, kịp thời, đầy đủ và trung thực của thông tin được phê duyệt.

#### **Điều 14. Tổ chức đăng tải thông tin, dữ liệu trên Cổng thông tin điện tử**

1. Thông tin về các hoạt động, sự kiện đăng tải kịp thời theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Quy chế này.

2. Thông tin, dữ liệu sau khi được phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy chế này được gửi về Cổng thông tin điện tử bằng văn bản và qua địa chỉ thư điện tử [congthdt@monre.gov.vn](mailto:congthdt@monre.gov.vn) hoặc thông qua hệ thống quản trị Cổng thông tin điện tử trong thời hạn 02 ngày làm việc.

Đối với thông tin, dữ liệu do Phó Trưởng ban biên tập, Tổng biên tập Báo Tài nguyên và Môi trường phê duyệt được gửi về Cổng thông tin điện tử thông qua hệ thống quản trị nội bộ của Cổng thông tin điện tử; trong trường hợp cần kiểm chứng về độ chính xác của thông tin phê duyệt thì Phó Trưởng ban biên tập

là Chánh Văn phòng Bộ được quyền yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu bằng văn bản. Quy trình quản trị nội bộ Cổng thông tin điện tử do Phó Tổng biên tập là Chánh Văn phòng bộ quyết định ban hành.

3. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật gửi đăng tải xin ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử quy định tại điểm 1 khoản 1 Điều 9 được gửi bằng văn bản và qua địa chỉ thư điện tử [congtdtd@monre.gov.vn](mailto:congtdtd@monre.gov.vn); nêu rõ thời gian bắt đầu và kết thúc việc lấy ý kiến, thông tin liên hệ của cá nhân, đơn vị trực tiếp soạn thảo văn bản dự thảo.

4. Cổng thông tin điện tử thuộc Văn phòng Bộ tổ chức đăng tải các nội dung trên Cổng thông tin điện tử đối với thông tin, dữ liệu đã được phê duyệt theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

Đối với thông tin, dữ liệu đã được thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ phê duyệt và đăng tải trên cổng thông tin hoặc trang thông tin điện tử của đơn vị thì Cổng thông tin điện tử thuộc Văn phòng bộ tổng hợp trình Phó Trưởng ban biên tập, Chánh Văn phòng Bộ để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

5. Đối với thông tin đã được phê duyệt, Trưởng Ban biên tập, Phó Trưởng Ban biên tập là Chánh Văn phòng Bộ quyết định về thứ tự, thời gian và vị trí đăng tải trên Cổng thông tin điện tử. Trong trường hợp không đăng tải, Phó Trưởng Ban biên tập là Chánh Văn phòng Bộ thống nhất với người có thẩm quyền phê duyệt thông tin, dữ liệu; nếu không thống nhất được thì báo cáo Trưởng Ban biên tập quyết định.

## **Chương 4**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA BAN BIÊN TẬP VÀ CƠ QUAN GIÚP VIỆC BAN BIÊN TẬP**

#### **Điều 15. Ban biên tập**

1. Ban biên tập được thành lập theo Quyết định số 190/QĐ-BTNMT ngày 14 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, gồm Trưởng ban, Phó trưởng ban và các ủy viên.

2. Ban biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Ban biên tập**

1. Tổ chức vận hành Cổng thông tin điện tử.
2. Tiếp nhận, xử lý các thông tin, dữ liệu do các đơn vị cung cấp cho Cổng thông tin điện tử.
3. Biên tập, rà soát và xử lý thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử.
4. Hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị trong việc cung cấp, thu thập và biên tập thông tin, dữ liệu trên Cổng thông tin điện tử.

#### **Điều 17. Trách nhiệm của các thành viên Ban biên tập**

1. Trưởng ban biên tập:

a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Ban biên tập và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về mọi hoạt động của Cổng thông tin điện tử;

b) Phê duyệt kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban biên tập; kế hoạch đặt hàng hoặc giao nhiệm vụ 6 tháng, hằng năm cho các đơn vị xây dựng các sản phẩm thông tin để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

c) Chủ trì hoặc ủy quyền chủ trì các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban biên tập.

d) Phê duyệt việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử theo quy định của Quy chế này.

2. Phó trưởng ban chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong phạm vi công việc được phân công; theo dõi hoạt động của Ban biên tập, giải quyết những vấn đề có liên quan tới Cổng thông tin điện tử khi Trưởng ban đi vắng hoặc ủy quyền và có các nhiệm vụ cụ thể như sau:

a) Phó Trưởng ban biên tập là Chánh Văn phòng Bộ

- Phụ trách hoạt động của Cổng thông tin điện tử thuộc Văn phòng Bộ và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ giúp việc Ban biên tập; lập dự toán hàng năm cho việc duy trì và vận hành Cổng thông tin điện tử và hoạt động của Ban biên tập, tổ chức sử dụng kinh phí được giao theo đúng các quy định hiện hành;

- Tiếp thu ý kiến của các thành viên về giao diện và kỹ thuật, công nghệ của Cổng thông tin điện tử; chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin cải tiến, bổ sung, nâng cấp Cổng thông tin điện tử đáp ứng nhu cầu cung cấp và cập nhật thông tin của Cổng thông tin điện tử;

- Đánh giá chất lượng thông tin cung cấp trên Cổng thông tin điện tử để chi trả nhuận bút.

b) Phó Trưởng ban biên tập là Vụ trưởng Vụ Thi đua, Khen thưởng và Tuyên truyền có trách nhiệm chỉ đạo theo dõi, tổng hợp thông tin thông tấn, báo chí phản ánh về các lĩnh vực liên quan đến phạm vi quản lý của Bộ, phục vụ công tác biên tập của Ban biên tập; chỉ đạo tổng hợp thông tin đăng tải về thi đua, khen thưởng và tuyên truyền của Bộ.

c) Phó Trưởng ban biên tập là Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm bảo đảm hạ tầng kỹ thuật hệ thống Cổng thông tin điện tử hoạt động thông suốt, an toàn.

d) Phó Trưởng ban biên tập là Tổng biên tập Báo Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức, thực hiện, cung cấp tác phẩm (tin, bài, ảnh, video) đăng tải lên Cổng thông tin điện tử theo quy định tại điểm u khoản 1 Điều 9 Quy chế này và kế hoạch được Trưởng ban biên tập phê duyệt.

3. Các ủy viên Ban biên tập:

a) Có trách nhiệm tổ chức tổng hợp, biên tập thông tin cần phổ biến liên quan tới các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chủ động cung cấp kịp thời,

đầy đủ và chính xác thông tin cho Cổng thông tin điện tử theo các quy định tại Chương V của Quy chế này;

b) Đóng góp ý kiến về hoạt động của Ban biên tập, đề xuất cải tiến về nội dung và giao diện của Cổng thông tin điện tử.

### **Điều 18. Trách nhiệm và quyền hạn của cơ quan giúp việc Ban biên tập**

1. Cổng thông tin điện tử thuộc Văn phòng Bộ là cơ quan giúp việc Ban biên tập và giúp Văn phòng Bộ quản trị Cổng thông tin điện tử; quản lý, vận hành, liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và ứng dụng nhằm phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ; tuyên truyền, phổ biến đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; cung cấp, trao đổi thông tin giữa Bộ Tài nguyên và Môi trường với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

2. Được quyền chỉnh lý và gỡ bỏ những thông tin, dữ liệu, bài viết do các đơn vị trực thuộc Bộ đăng, đồng thời báo cáo Phó trưởng ban biên tập, Chánh Văn phòng Bộ trong trường hợp phát hiện thông tin đăng tải sai lệch, không chính xác hoặc nhạy cảm chính trị, ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, Bộ và ngành tài nguyên và môi trường.

3. Theo dõi, tham dự trực tiếp các sự kiện, hoạt động của Bộ, ngành và địa phương để viết tin bài.

4. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị tiếp nhận và xử lý thông tin, dữ liệu, trình phê duyệt và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

5. Tham mưu cho Ban biên tập về các vấn đề liên quan đến công tác vận hành, duy trì và phát triển Cổng thông tin điện tử; kế hoạch hoạt động của Ban biên tập; kế hoạch xây dựng các sản phẩm thông tin, dữ liệu để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử; kế hoạch hàng năm về kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử, Ban biên tập Cổng thông tin điện tử trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

6. Chủ trì xây dựng và triển khai các phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý và điều hành của Bộ theo quy định của pháp luật.

7. Chủ trì thực hiện các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về báo chí điện tử, công nghệ thông tin.

8. Tổ chức, tham gia nghiên cứu khoa học và ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ, công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của trang cổng thông tin điện tử và hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Bộ.

9. Báo cáo tình hình hoạt động của Cổng thông tin điện tử và của Ban biên tập theo định kỳ.

10. Thống kê tin, bài, tài liệu do từng thành viên cung cấp, cập nhật theo định kỳ và đề xuất kinh phí theo quy định hiện hành, trình Lãnh đạo Ban biên tập phê duyệt.

11. Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu cho các cuộc họp của Ban biên tập; tổng hợp và dự thảo biên bản các cuộc họp của Ban biên tập, thông báo kết quả cuộc họp tới các thành viên.

## **Chương 5.** **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ**

### **Điều 19. Văn phòng Bộ**

1. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tổ chức quản trị Cổng thông tin điện tử, đôn đốc các đơn vị thực hiện nhiệm vụ về thông tin, dữ liệu của Cổng thông tin điện tử; chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động của Ban biên tập;
2. Tổ chức lưu trữ hồ sơ, tài liệu về các thông tin và số liệu đã đăng tải trên Cổng thông tin điện tử;
3. Tổ chức đào tạo, tập huấn về công tác quản lý, cung cấp, cập nhật thông tin phục vụ hoạt động của Cổng thông tin điện tử.
4. Lập kế hoạch và dự toán tổng thể việc quản lý, cập nhật, vận hành, bảo trì và nâng cấp Cổng thông tin điện tử.

### **Điều 20. Cục Công nghệ thông tin**

1. Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm quản lý cơ sở hạ tầng, đảm bảo về kỹ thuật để vận hành và duy trì hoạt động thường xuyên của Cổng thông tin điện tử.
2. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị chức năng đề xuất kế hoạch trang bị, nâng cấp cơ sở hạ tầng và kỹ thuật để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Cổng thông tin điện tử, từng bước đồng bộ với kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước và phát triển Chính phủ điện tử.

### **Điều 21. Các đơn vị trực thuộc Bộ và các Văn phòng giúp việc tổ chức phối hợp liên ngành**

Các đơn vị trực thuộc Bộ và các Văn phòng giúp việc các tổ chức phối hợp liên ngành đặt tại Bộ Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp thông tin, dữ liệu phục vụ hoạt động cho Cổng thông tin điện tử theo yêu cầu của Ban biên tập và thành viên Ban biên tập; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và Trưởng ban biên tập về sự chính xác, kịp thời, đầy đủ và trung thực của thông tin được cung cấp.

## **Chương 6.** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 22. Chế độ báo cáo**

1. Định kỳ hằng quý và hằng năm, Ban biên tập có trách nhiệm lập báo cáo tình hình hoạt động, nêu rõ hiện trạng cung cấp thông tin và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng của Cổng thông tin điện tử và đẩy mạnh hoạt động của Ban biên tập.
2. Báo cáo quý và năm được gửi báo cáo Lãnh đạo Bộ và gửi các thành viên Ban biên tập, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan.

### **Điều 23. Xử lý vi phạm**

1. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc không cung cấp, cung cấp không kịp thời, cung cấp sai hoặc không chính xác thông tin, dữ liệu để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

2. Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

### **Điều 24. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng ban, Phó trưởng ban, các ủy viên Ban biên tập có trách nhiệm triển khai hoạt động của Ban biên tập theo Quy chế này.

2. Các thành viên Ban biên tập, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ chủ động huy động nguồn lực cần thiết cho hoạt động cung cấp thông tin liên quan tới chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử.

3. Văn phòng bộ có nhiệm vụ giúp Bộ trưởng và Trưởng Ban Biên tập theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

### **Điều 25. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, thành viên Ban biên tập phản ánh về Cổng thông tin điện tử thuộc Văn phòng Bộ để tổng hợp báo cáo Ban biên tập để trình Bộ trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế./.

**BỘ TRƯỞNG**



**Nguyễn Minh Quang**