

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 2154/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của
Công thông tin điện tử Bộ Tài chính**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị quyết 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 về Chính phủ điện tử;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc 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 1534 /QĐ-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2013 Phê duyệt định hướng phát triển Cổng thông tin điện tử ngành Tài chính đến năm 2020;

Căn cứ Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23 tháng 12 năm 2013 ban hành danh mục tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-BTC ngày 03 tháng 01 năm 2014 về ban hành Quy trình hỏi đáp chính sách tài chính trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1083/QĐ-BTC ngày 20 tháng 5 năm 2014 về Quy chế công bố công khai, niêm yết và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Bộ Tài chính;


Căn cứ Quyết định số 3317/QĐ-BTC ngày 24 tháng 12 năm 2014 Ban hành Quy định về việc đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường máy tính và mạng máy tính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ và Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Công thông tin điện tử Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 993/QĐ-BTC ngày 06 tháng 05 năm 2013 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Công thông tin điện tử Bộ Tài chính. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận: 

- Như điều 2;
- Lãnh đạo Bộ (đề b/c);
- Lưu: VT, THTK (60).


KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
Vũ Thị Mai

Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2016

QUY CHẾ

Hoạt động của Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2131/QĐ-BTC
Ngày 4 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến và quản trị vận hành Cổng thông tin điện tử (sau đây gọi là Cổng TTĐT) Bộ Tài chính, có địa chỉ trên Internet là: www.mof.gov.vn và <http://www.botaichinh.gov.vn>.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính.
2. Các tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến và quản trị vận hành Cổng TTĐT Bộ Tài chính.
3. Các tổ chức, cá nhân khai thác và sử dụng thông tin, dịch vụ công trực tuyến trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính tự nguyện áp dụng Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính*: là điểm truy cập duy nhất của Bộ Tài chính trên môi trường mạng, liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và các ứng dụng mà qua đó người dùng có thể khai thác, sử dụng và cá nhân hóa việc hiển thị thông tin.

2. *Dịch vụ hành chính công*: là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý.

Mỗi dịch vụ hành chính công gắn liền với một thủ tục hành chính để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến tổ chức, cá nhân.

3. *Dịch vụ công trực tuyến*: là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi

trường mạng.

a) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1*: là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.

b) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2*: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

c) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3*: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

d) *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4*: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

4. *Mục*: là một tập hợp các tin, bài, số liệu có nội dung hướng theo một chủ đề.

5. *Chuyên mục*: là một tập hợp của một số mục tạo thành.

6. *Chuyên trang*: là trang thông tin nằm trong Cổng TTĐT Bộ Tài chính, có nội dung về một lĩnh vực cụ thể, được đặt tên truy cập trực tiếp trên mạng. Chuyên trang do các đơn vị thuộc Bộ cung cấp thông tin, dữ liệu theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

7. *Trang liên kết*: (Logo liên kết hoặc *Logo link*) là 1 biểu tượng (hoặc hình ảnh) được gắn trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính hoặc trên Chuyên trang thuộc Cổng TTĐT Bộ Tài chính mà khi người sử dụng kích chuột vào biểu tượng này sẽ tự động dẫn đến một trang thông tin hoặc ứng dụng liên kết. Các trang thông tin và ứng dụng liên kết này không sử dụng phần mềm biên tập (CMS) của Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

8. *Đơn vị chủ thể*: là những đơn vị thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung và hình thức của thông tin, số liệu, hình ảnh ... có liên quan đến công việc của đơn vị đăng tải trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính (dưới một trong những hình thức: Mục, Chuyên mục, Chuyên trang hoặc Trang liên kết (Logo link)).

9. *Đơn vị xuất bản*: là đơn vị có nhiệm vụ sử dụng các công cụ tin học và phần mềm biên tập để chuyển các nội dung thông tin, số liệu do đơn vị chủ thể cung cấp thành dạng số hóa đưa lên những Mục, Chuyên mục, Chuyên trang trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính theo quy cách được thống nhất với đơn vị chủ

thể.

10. *Hồ sơ quản lý*: là tài liệu gồm các thông tin liên quan về các mục, chuyên mục, chuyên trang trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

11. *Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính (sau đây gọi là Ban Biên tập)*: là tổ chức do Bộ trưởng Bộ Tài chính thành lập để thực hiện chức năng giúp Bộ trưởng trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CỦA CỔNG TTĐT BỘ TÀI CHÍNH

Điều 4. Mục đích, yêu cầu của Cổng TTĐT Bộ Tài chính

1. Cổng TTĐT Bộ Tài chính là công tích hợp thông tin của toàn ngành, lĩnh vực do Bộ Tài chính quản lý, được tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả các đơn vị thuộc Bộ và là đầu mối công bố các thông tin chính thức của Bộ Tài chính trên mạng Internet, đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định của Chính phủ, đáp ứng nhiệm vụ thông tin tuyên truyền của ngành Tài chính. Tạo lập kênh cung cấp và trao đổi thông tin, dịch vụ công của ngành Tài chính phục vụ công dân, doanh nghiệp và các tổ chức trong và ngoài nước; hỗ trợ tích cực cho việc thực hiện cải cách hành chính; triển khai Chính phủ điện tử.

2. Đảm bảo kết nối với Cổng TTĐT Chính phủ, Cổng TTĐT của các Bộ, ngành có liên quan theo đúng lộ trình của Chính phủ, đồng thời tạo nền tảng hạ tầng công nghệ sẵn sàng cho việc kết nối an toàn, thuận tiện, hiệu quả giữa Cổng TTĐT ngành Tài chính với Cổng TTĐT của các cơ quan Chính phủ các nước và tổ chức quốc tế, theo quy định của Chính phủ Việt Nam và Công ước Quốc tế.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động

1. Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt cấu trúc chung của Cổng TTĐT Bộ Tài chính (bao gồm giao diện, kết cấu thông tin).

2. Ban Biên tập phê duyệt việc điều chỉnh, thêm mới, xóa bỏ Mục, Chuyên mục, Chuyên trang đảm bảo không làm ảnh hưởng đến cấu trúc giao diện chung của Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

3. Các đơn vị thuộc Bộ tuân thủ sự phân công của Ban Biên tập trong việc cung cấp, biên tập, xuất bản thông tin trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính theo Bảng phân công tại Phụ lục I.

4. Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, các đơn vị có thể trình Ban Biên tập bổ sung thêm các Mục/Chuyên mục, Chuyên trang thông tin khác phù

hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

Điều 6. Nguyên tắc đăng tải và khai thác thông tin

Các tổ chức, cá nhân đăng tải, khai thác thông tin trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Nguyên tắc đăng tải thông tin:

- Thông tin đăng tải lên Cổng TTĐT Bộ Tài chính phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, Chính phủ và Lãnh đạo Bộ Tài chính; phục vụ kịp thời công tác quản lý của cơ quan và nhu cầu khai thác thông tin của các tổ chức, cá nhân.

- Thông tin trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính phải được cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời, duy trì liên tục và tuân thủ các quy định của Luật Báo chí, Pháp lệnh bảo vệ bí mật của Nhà nước và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Thông tin đăng tải lên Cổng TTĐT Bộ Tài chính phải được lãnh đạo đơn vị phê duyệt trước khi đăng tin. Các đơn vị cung cấp thông tin tự chịu trách nhiệm về nội dung và tính chính xác của thông tin đã cung cấp lên Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

- Thông tin đăng tải trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính phải được định dạng theo các chuẩn thông dụng quy định tại Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23/12/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

2. Nguyên tắc khai thác thông tin:

- Đăng ký, kê khai các thông tin chính xác, đầy đủ; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác đối với những thông tin đã đăng ký, kê khai.

- Các tổ chức, cá nhân muốn khai thác và sử dụng lại thông tin, số liệu đã đăng tải trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn trích dẫn.

- Thực hiện các yêu cầu của cơ quan, đơn vị đăng tải thông tin và nộp phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

Điều 7. Quản lý Mục /Chuyên mục

1. Tạo mới Mục /Chuyên mục

a) Phê duyệt chủ trương tạo mới Mục/Chuyên mục:

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ trình Ban Biên tập phê duyệt chủ trương tạo mới Mục/Chuyên mục (qua Cục Tin học và Thống kê tài chính sau đây gọi là Cục THTK). Cục THTK chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan thẩm định, trình Ban Biên tập phê duyệt.

Thời gian thẩm định, trình phê duyệt tối đa là 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ trình của đơn vị. Tờ trình phê duyệt chủ trương tạo mới

Mục/Chuyên mục theo Mẫu số 2.1 Phụ lục II của Quy chế này.

b) Tổ chức thực hiện tạo mới Mục/Chuyên mục

Sau khi chủ trương tạo mới Mục/Chuyên mục được Ban Biên tập phê duyệt, đơn vị chủ thể phối hợp với Cục THPTK để triển khai thực hiện theo chỉ đạo của Ban Biên tập.

c) Lập hồ sơ quản lý

Đơn vị chủ thể có trách nhiệm lập hồ sơ quản lý gửi về Cục THPTK trong vòng 03 ngày làm việc sau khi Mục/ Chuyên mục chính thức hoạt động theo hướng dẫn tại Mẫu số 3.1 Phụ lục III của Quy chế này.

Trường hợp các Mục/Chuyên mục do nhiều đơn vị cung cấp thông tin, Cục THPTK là đơn vị chủ thể, có trách nhiệm lập Hồ sơ quản lý theo hướng dẫn tại Mẫu số 01, phụ lục III của Quy chế này.

2. Đăng tải thông tin

a) Đơn vị chủ thể cung cấp thông tin chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin cung cấp theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Quy chế này.

b) Trường hợp các Mục/ Chuyên mục do đơn vị chủ thể cung cấp thông tin, dữ liệu, Cục THPTK biên tập, xuất bản thông tin:

- Thông tin gửi bằng bản mềm (bản mềm có tên mục tin cần đăng, nội dung tin cần đăng, thời gian đăng) từ địa chỉ thư điện tử của cán bộ phụ trách cung cấp thông tin của đơn vị, gửi đến địa chỉ thư điện tử: ttdauthau@mof.gov.vn đối với thông tin đăng tải về đấu thầu; vbpq@mof.gov.vn đối với thông tin đăng tải về văn bản pháp quy; support@mof.gov.vn đối với thông tin về giải đáp chính sách của độc giả; tin@mof.gov.vn đối với các thông tin khác, để làm thủ tục đăng tải.

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được email đề nghị, Cục THPTK có trách nhiệm biên tập, xuất bản thông tin lên Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

c) Trường hợp Mục/ Chuyên mục do đơn vị chủ thể chịu trách nhiệm cung cấp, biên tập và xuất bản thông tin, Cục THPTK thực hiện cung cấp tài khoản, hướng dẫn biên tập, đảm bảo thông tin được cập nhật đầy đủ, kịp thời. Đơn vị chủ thể tuân thủ các điều khoản về an toàn bảo mật quy định tại Quyết định 3317/QĐ-BTC ngày 24/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về việc đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường máy tính và mạng máy tính.

3. Duy trì hoạt động

- Đơn vị chủ thể của Mục/ Chuyên mục định kỳ hàng tháng thực hiện rà soát tình hình đăng tải thông tin của Mục/ Chuyên mục do đơn vị mình phụ trách để cập nhật thông tin đúng theo Hồ sơ quản lý đã đăng ký.

- Định kỳ 6 tháng, Cục THPTK thực hiện kiểm tra tình hình cập nhật thông tin của các Mục/ Chuyên mục trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính để báo cáo Ban

Biên tập theo Mẫu số 4.1 Phụ lục IV của Quy chế này, với những Mục/ Chuyên mục có thời gian cập nhật không đúng với hồ sơ quản lý hoặc trong 01 năm liên tục thông tin không được cập nhật, Cục THPT trình Ban Biên tập gỡ bỏ Mục/Chuyên mục đó và có văn bản thông báo lại với đơn vị chủ thể Mục/Chuyên mục.

4. Chính sửa/Gỡ bỏ

a) Chính sửa

- Thủ trưởng đơn vị trình Ban Biên tập (qua Cục THPT) về nội dung đề nghị chỉnh sửa. Trường hợp nội dung đề nghị chỉnh sửa không làm ảnh hưởng đến kết cấu và mục tiêu tuyên truyền đã được Ban Biên tập phê duyệt tại chủ trương tạo mới Mục, Chuyên mục của đơn vị, Cục THPT có trách nhiệm xem xét, chỉnh sửa theo yêu cầu.

Trường hợp nội dung đề nghị chỉnh sửa của đơn vị khác với kết cấu và mục tiêu tuyên truyền đã được Ban Biên tập phê duyệt trong Hồ sơ đề nghị tạo mới Mục, Chuyên mục đó, Cục THPT báo cáo Ban Biên tập xem xét, phê duyệt.

- Đơn vị chủ thể có trách nhiệm hoàn thiện lại Hồ sơ quản lý trong vòng 03 ngày làm việc sau khi Mục/Chuyên mục chỉnh sửa đi vào hoạt động.

b) Gỡ bỏ

Thủ trưởng đơn vị trình Ban Biên tập (qua Cục THPT) nêu rõ lý do gỡ bỏ, Cục THPT chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan thẩm định, trình Ban Biên tập phê duyệt. Sau khi được phê duyệt, Cục THPT thực hiện gỡ bỏ theo chỉ đạo của Ban Biên tập.

Điều 8. Quản lý Chuyên trang

1. Tạo mới Chuyên trang

a) Phê duyệt chủ trương tạo mới Chuyên trang:

- Thủ trưởng đơn vị trình Ban Biên tập phê duyệt chủ trương tạo mới Chuyên trang (qua Cục THPT), theo Mẫu số 2.2 Phụ lục II của Quy chế này. Trong đó, nội dung trình bao gồm cả tên chuyên trang, địa chỉ trên Internet của chuyên trang.

- Cục THPT chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan thẩm định, trình Ban Biên tập phê duyệt.

- Thời gian thẩm định, trình phê duyệt tối đa là 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ trình của đơn vị.

b) Tổ chức thực hiện tạo mới Chuyên trang

Sau khi chủ trương tạo mới Chuyên trang được Ban Biên tập phê duyệt, đơn vị chủ thể phối hợp với Cục THPT để triển khai thực hiện theo chỉ đạo của

Ban Biên tập. Cục THPTK có trách nhiệm cung cấp địa chỉ tên miền của Chuyên trang theo Quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP.

c) Lập hồ sơ quản lý

Đơn vị chủ thể có trách nhiệm lập hồ sơ quản lý gửi về Cục THPTK trong vòng 03 ngày làm việc sau khi Chuyên trang chính thức hoạt động theo Mẫu số 3.2 Phụ lục III của Quy chế này.

2. Đăng tải thông tin

- Đơn vị chủ thể chịu trách nhiệm cung cấp, biên tập và xuất bản thông tin, dữ liệu lên Chuyên trang. Cục THPTK thực hiện cung cấp tài khoản và hướng dẫn kỹ thuật đảm bảo việc cập nhật kịp thời thông tin, dữ liệu lên Chuyên trang.

- Đơn vị chủ thể chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin đăng tải lên Chuyên trang theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Quy chế này và tuân thủ các điều khoản về an toàn bảo mật quy định tại Quyết định số 3317/QĐ-BTC ngày 24/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về việc đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường máy tính và mạng máy tính.

3. Duy trì hoạt động

- Đơn vị chủ thể định kỳ hàng tháng thực hiện rà soát tình hình đăng tải thông tin, dữ liệu của Chuyên trang do đơn vị mình phụ trách theo Hồ sơ quản lý đã đăng ký.

- Định kỳ 06 tháng, Cục THPTK thực hiện kiểm tra tình hình cập nhật thông tin của Chuyên trang báo cáo Ban Biên tập, với những Chuyên trang có thời gian cập nhật không đúng so với Hồ sơ quản lý đã đăng ký của đơn vị chủ thể hoặc trong 01 năm liên tục thông tin không được cập nhật, Cục THPTK trình Ban Biên tập gỡ bỏ Mục, Chuyên mục trên Chuyên trang hay Chuyên trang đó và có văn bản thông báo lại với đơn vị chủ thể Chuyên trang.

4. Chính sửa/Gỡ bỏ

a) Chính sửa

- Thủ trưởng đơn vị trình Ban Biên tập (qua Cục THPTK) về nội dung đề nghị chỉnh sửa. Trường hợp nội dung đề nghị chỉnh sửa không ảnh hưởng đến kết cấu và mục tiêu tuyên truyền đã được Ban Biên tập phê duyệt tại chủ trương tạo mới chuyên trang của đơn vị, Cục THPTK có trách nhiệm xem xét, chỉnh sửa theo yêu cầu.

Trường hợp thông tin đề nghị chỉnh sửa của đơn vị khác với kết cấu và mục tiêu tuyên truyền đã được Trưởng Ban Biên tập phê duyệt trong tờ trình đề nghị tạo mới Chuyên trang của đơn vị, Cục THPTK báo cáo Ban Biên tập xem xét, phê duyệt.

- Đơn vị chủ thể hoàn thiện lại Hồ sơ quản lý trong vòng 03 ngày làm

việc sau khi chuyên trang chỉnh sửa đi vào hoạt động.

b) Gỡ bỏ

Thủ trưởng đơn vị trình Ban Biên tập (qua Cục THPTK) nêu rõ lý do gỡ bỏ. Cục THPTK chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan thẩm định, trình Trưởng Ban Biên tập phê duyệt. Sau khi được phê duyệt, Cục THPTK thực hiện gỡ bỏ theo chỉ đạo của Ban Biên tập.

Điều 9. Quản lý Dịch vụ công trực tuyến

1. Công khai thông tin dịch vụ công trực tuyến

- Cổng TTĐT Bộ Tài chính đăng tải toàn bộ thông tin về dịch vụ công trực tuyến. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến phải được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi.

- Thông tin về dịch vụ công trực tuyến đăng tải trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính bao gồm danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện, nêu rõ mức độ của dịch vụ, các biểu mẫu điện tử trong giao dịch của ngành tài chính với các tổ chức, cá nhân, trạng thái xử lý hồ sơ các dịch vụ công trực tuyến được trao đổi, cung cấp theo chuẩn thống nhất.

- Cổng TTĐT Bộ Tài chính cung cấp chức năng hướng dẫn sử dụng, theo dõi tần suất sử dụng, quá trình xử lý và số lượng hồ sơ đã được xử lý đối với từng dịch vụ công trực tuyến từ mức độ 3 trở lên.

2. Trách nhiệm cung cấp dịch vụ công trực tuyến

- Các đơn vị chủ thể có nhiệm vụ cung cấp, khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến theo chức năng, nhiệm vụ và phân công của Lãnh đạo Bộ.

- Cục THPTK là đơn vị chủ trì xây dựng, quản trị vận hành, cập nhật dịch vụ hành chính công và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Bộ lên Cổng TTĐT Bộ Tài chính; có trách nhiệm báo cáo Bộ và các cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.

- Cục THPTK chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan đưa ra kiến trúc tổng thể, tiêu chuẩn kỹ thuật chung cho dịch vụ công trực tuyến; xây dựng và triển khai các biện pháp kỹ thuật đảm bảo kết nối và tích hợp các dịch vụ công trực tuyến.

Điều 10. Quản lý Trang liên kết, tích hợp thông tin

Cục THPTK chủ trì phối hợp với Văn phòng Bộ xác định các trang thông tin cần được liên kết, tích hợp lên Cổng TTĐT Bộ Tài chính theo cấu trúc chung (giao diện, kết cấu thông tin) đã được Bộ Trưởng phê duyệt dựa trên nguyên tắc:

- Cổng TTĐT Bộ Tài chính phải được liên kết, tích hợp thông tin với Cổng TTĐT của các đơn vị thuộc Bộ để bảo đảm các tổ chức và cá nhân có thể

tìm kiếm và khai thác mọi thông tin thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

- Công TTĐT Bộ Tài chính phải đảm bảo có khả năng kết nối mạng thông tin hành chính điện tử của Chính phủ, của các Bộ ngành, các đơn vị tổ chức liên quan trên Internet, tích hợp thông tin của Bộ Tài chính trên Công TTĐT Chính phủ.

Chương III

QUẢN TRỊ VẬN HÀNH CÔNG TTĐT BỘ TÀI CHÍNH

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Biên tập

1. Công TTĐT Bộ Tài chính hoạt động dưới sự điều hành của Ban Biên tập Công TTĐT Bộ Tài chính (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập), thành lập theo Quyết định của Bộ Trưởng Bộ Tài chính.

2. Ban Biên tập có Trưởng Ban, không quá 02 Phó Trưởng Ban và các Ủy viên (nếu có). Trưởng Ban Biên tập là Thứ trưởng phụ trách về phát ngôn của Bộ Tài chính. 02 phó trưởng Ban Biên tập gồm có: Chánh Văn phòng Bộ Tài chính và Cục trưởng Cục THPT. Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

3. Cục THPT là cơ quan thường trực của Ban Biên tập, Văn phòng Bộ là cơ quan quản lý thông tin báo chí, truyền thông trên Công TTĐT Bộ Tài chính.

4. Cục THPT, Văn phòng Bộ trình Trưởng Ban Biên tập Quyết định thành lập, kiện toàn Ban Biên tập, Tổ Biên tập thông tin báo chí, thông tin điện tử phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị theo từng giai đoạn, từng thời kỳ.

Điều 12. Trách nhiệm vận hành quản lý

1. Trách nhiệm của Cục THPT

- Tổ chức quản lý vận hành hoạt động chung của Công TTĐT Bộ Tài chính, thiết kế và xây dựng công nghệ, kỹ thuật của Công TTĐT Bộ Tài chính.

- Thực hiện tạo mới, chỉnh sửa, gỡ bỏ các Mục, Chuyên mục, Chuyên trang, Trang liên kết theo phê duyệt của Ban Biên tập.

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính khai thác, tiếp nhận, biên tập và xuất bản các kênh thông tin, dữ liệu và ứng dụng các dịch vụ công của ngành vào Công TTĐT Bộ Tài chính.

- Đề xuất với Ban Biên tập lộ trình, kế hoạch tích hợp các kênh thông tin, dữ liệu và ứng dụng các dịch vụ công của ngành vào Công TTĐT Bộ Tài chính phù hợp với lộ trình cải cách hành chính và hiện đại hoá ngành Tài chính.

- Thực hiện rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Công TTĐT Bộ Tài chính định kỳ hàng năm hoặc theo nhu cầu thực tế.

- Xây dựng các quy định về hoạt động, phát triển Công TTĐT Bộ Tài

chính theo chỉ đạo của Ban Biên tập và các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, của Bộ Tài chính.

- Định kỳ rà soát, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị cập nhật thông tin các Mục, Chuyên mục, Chuyên trang có trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính của đơn vị chủ thể thông qua Hồ sơ quản lý.

2. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ

- Đề xuất với Ban Biên tập phương hướng, kế hoạch xuất bản, nội dung hình thức thể hiện tin tức, thông tin báo chí điện tử để tuyên truyền hướng dẫn các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực tài chính, phản ánh đầy đủ, kịp thời các hoạt động của Bộ Tài chính để thực hiện các nhiệm vụ được Đảng và Nhà nước giao.

- Chịu trách nhiệm về nội dung và hình thức tin tức, thông tin báo chí được xuất bản trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính bao gồm cả nội dung tiếng Việt và nội dung tiếng Anh.

- Trực tiếp tổ chức xuất bản hoặc gỡ bỏ tin tức, thông tin báo chí trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

- Tổ chức đội ngũ phóng viên, biên tập viên, cộng tác viên tại các đơn vị, các cơ quan báo chí trong và ngoài ngành để kịp thời cung cấp các thông tin cho Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

- Xây dựng các quy định về kế hoạch, định hướng hoạt động và phát triển báo chí, truyền thông của ngành trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính căn cứ theo chỉ đạo của Ban Biên tập và các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, của Bộ Tài chính.

- Thực hiện sử dụng các nguồn tài chính (nếu có) và chi trả nhuận bút phần thông tin báo chí trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính theo đúng các quy định hiện hành.

3. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

- Tổ chức, thực hiện các quy định tại Quy chế này.

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về tính chính xác, kịp thời những thông tin, dữ liệu trên chuyên trang, chuyên mục do đơn vị mình quản lý.

- Lập, cập nhật hồ sơ quản lý đối với mục, chuyên mục, chuyên trang do đơn vị mình quản lý theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế này.

- Phối hợp cung cấp thông tin, dữ liệu và các ứng dụng các dịch vụ công do đơn vị mình phụ trách để cập nhật lên Cổng TTĐT Bộ Tài chính theo quy định của Chính phủ, của Bộ Tài chính.

- Giải đáp các vướng mắc của độc giả trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính về lĩnh vực do đơn vị mình phụ trách, kịp thời theo quy định tại Quyết định số 30/QĐ-BTC ngày 03/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy trình hỏi đáp

chính sách tài chính trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

- Tùy theo đặc điểm, mỗi đơn vị quản lý mục, chuyên mục, chuyên trang trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính có thể thành lập Tổ Biên tập là bộ phận giúp việc cho Thủ trưởng đơn vị trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin để đảm bảo hoạt động của mục, chuyên mục, chuyên trang trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính. Tổ Biên tập được quản lý, sử dụng, nguồn thu (nếu có) theo quy định và chi trả nhuận bút, thù lao, phụ cấp trách nhiệm cho thành viên của Tổ và tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm có tác phẩm được đăng trên Chuyên trang theo quy định hiện hành.

- Đơn vị chủ thể các Chuyên trang, chuyên mục (được phân quyền biên tập trên hệ thống của Cổng TTĐT Bộ Tài chính) có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Quyết định số 3317/QĐ-BTC ngày 24/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về việc đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường máy tính và mạng máy tính.

4. Trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị trong khai thác, sử dụng thông tin

- Tuân thủ các quy định tại Mục 2, Điều 6 Quy chế này.

- Nghiêm cấm tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại hệ thống điều hành hoặc có hành vi khác nhằm phá hoại hạ tầng công nghệ thông tin.

- Nghiêm cấm tạo ra thông điệp dữ liệu nhằm thực hiện hành vi trái pháp luật.

- Nghiêm cấm các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ Tài chính.

Điều 13. Duy trì hoạt động của Cổng TTĐT Bộ Tài chính

1. Đảm bảo cơ sở hạ tầng, bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động và nâng cấp Cổng TTĐT Bộ Tài chính

- Cổng TTĐT Bộ Tài chính phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát hoạt động để bảo đảm hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

- Cục THTK là đơn vị quản lý Cổng TTĐT Bộ Tài chính có trách nhiệm triển khai các giải pháp công nghệ, dịch vụ bảo đảm an toàn và điều kiện kỹ thuật cần thiết để duy trì các hoạt động của Cổng TTĐT Bộ Tài chính (máy chủ, thiết bị, đường truyền...)

- Cục THTK thực hiện rà soát định kỳ hàng năm hoặc rà soát theo yêu cầu của Trưởng Ban Biên tập, đề xuất với Ban Biên tập phương án nâng cấp Cổng TTĐT Bộ Tài chính đáp ứng đầy đủ yêu cầu về cung cấp thông tin dữ liệu và tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định của Nhà nước và của Bộ Tài chính, phục vụ người dân và doanh nghiệp khai thác, sử dụng thuận tiện, hiệu quả.

2. Đảm bảo an toàn thông tin, dữ liệu

Cục THPTK có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan:

- Rà soát tối thiểu mỗi năm một lần các tài khoản đang cấp trên hệ thống, đảm bảo các tài khoản và quyền truy cập hệ thống được cấp phát đúng.

- Thực hiện các giải pháp và biện pháp kỹ thuật để đảm bảo an toàn thông tin và dữ liệu trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

- Xây dựng giải pháp hiệu quả chống lại các nguy cơ tấn công gây mất an toàn thông tin trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

- Xây dựng phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm hệ thống Cổng TTĐT Bộ Tài chính hoạt động liên tục ở mức tối đa.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Kinh phí hoạt động

Kinh phí duy trì hoạt động, phát triển chung của Cổng TTĐT Bộ Tài chính và Chuyên trang của các đơn vị được bảo đảm từ các nguồn:

1. Ngân sách nhà nước:

- Kinh phí duy trì hoạt động chung của Cổng TTĐT Bộ Tài chính do ngân sách nhà nước cấp, được tổng hợp trong kinh phí hàng năm của Cục Kế hoạch Tài chính đối với khoản chi nhuận bút, thù lao các tin, bài; bồi dưỡng, thù lao thành viên Ban Biên tập và tổng hợp trong kinh phí hàng năm của Cục THPTK đối với khoản chi tạo lập thông tin điện tử.

- Kinh phí duy trì hoạt động của Chuyên trang (kinh phí chi trả nhuận bút, thù lao tạo lập thông tin điện tử, phụ cấp trách nhiệm cho thành viên Tổ Biên tập) được tổng hợp trong dự toán kinh phí chi thường xuyên, thực hiện tự chủ hàng năm của đơn vị chủ thể có chuyên trang.

- Kinh phí chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ phục vụ Cổng TTĐT Bộ Tài chính được bố trí hàng năm trong dự toán ngân sách của đơn vị để đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức thuộc phạm vi quản lý.

2. Nguồn thu hợp pháp của các đơn vị được phép để lại sử dụng theo quy định của pháp luật.

3. Nguồn viện trợ, nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của các nhà tài trợ.

Điều 15. Phụ cấp và thù lao

1. Thành viên Ban Biên tập và thành viên các Tổ Biên tập được hưởng thù lao kiêm nhiệm theo quy định.

2. Thành viên Ban Biên tập và các Tổ Biên tập thực hiện công việc liên

quan đến việc đăng tải thông tin cho Cổng TTĐT Bộ Tài chính ngoài chức năng, nhiệm vụ được hưởng nhuận bút, thù lao theo Quy định hiện hành về chế độ chi phục vụ hoạt động đối với Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính.

Điều 16. Đào tạo nguồn nhân lực

Cán bộ Ban Biên tập, Tổ Biên tập làm công tác biên tập, xuất bản, quản trị thông tin và cán bộ quản trị hệ thống hạ tầng tin học hàng năm được tham gia đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm để bảo đảm phục vụ cho hoạt động của Cổng TTĐT Bộ Tài chính và các chuyên trang trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục THTK, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Các văn bản được trích dẫn tại Quy chế này nếu được bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế thì được thực hiện theo quy định của các văn bản bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Biên tập để nghiên cứu giải quyết. ✓

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Vũ Thị Mai

PHỤ LỤC I

BẢNG PHÂN CÔNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH CUNG CẤP, BIÊN TẬP, XUẤT BẢN THÔNG TIN TRÊN CÔNG TTĐT BỘ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2131 /QĐ-BTC ngày 04 / 10 /2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

I. Mục/ Chuyên mục

STT	Tên Mục/Chuyên mục	Tên đơn vị cung cấp thông tin	Tên đơn vị biên tập, xuất bản thông tin
1	Giới thiệu bộ	VPB	Cục THPTK
1.1	Lãnh đạo bộ	VPB	Cục THPTK
1.2	Nhiệm vụ - quyền hạn	VPB	Cục THPTK
1.3	Tổ chức bộ máy	VPB	Cục THPTK
1.4	Lịch sử tài chính Việt Nam	VPB	VPB
1.5	Tham quan phòng truyền thống BTC	VPB	VPB
1.6	Danh mục sách của thư viện BTC	VPB	VPB
2	Tin tức sự kiện	VPB	VPB
3	Tin địa phương	VPB	VPB
4	Tin video	VPB	VPB
5	Thông cáo báo chí	VPB	Cục THPTK
6	Thông báo - Chỉ đạo điều hành	VPB	Cục THPTK
7	Cải cách thủ tục hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPTK
8	Bộ thủ tục hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPTK
9	Tuyển dụng	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPTK
10	Đóng góp ý kiến dự thảo văn bản	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPTK
11	Văn bản pháp quy	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPTK
12	Quản lý nợ và Tài chính đối	Cục QLN	Cục THPTK

	ngoại		
13	Kế toán - Kiểm toán		
13.1	Giới thiệu vụ Chế độ kế toán và kiểm toán	Vụ CĐKT	Cục THPT
13.2	Tin tức	Vụ CĐKT	Cục THPT
13.3	Công khai danh sách kiểm toán viên hành nghề và doanh nghiệp kiểm toán	Vụ CĐKT	Cục THPT
13.4	Cơ chế, chính sách - kiểm toán	Vụ CĐKT	Cục THPT
13.5	Hỏi đáp về Kế toán & Kiểm toán	Vụ CĐKT	Cục THPT
14	Thông tin dịch vụ tài chính		
14.1	Thông tin thẩm định về giá	Cục QLГ	Cục THPT
14.2	Thông tin về dịch vụ kế toán, kiểm toán	Cục QLГ	Cục THPT
15	Thông tin đấu thầu		
15.1	Thông báo mời thầu	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPT
15.2	Kết quả lựa chọn	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPT
15.3	Quy định	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPT
15.4	Kế hoạch đấu thầu	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPT
16	Hỏi đáp CSTC		
16.1	Tài chính tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPT
16.2	Đầu tư	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPT
16.3	Thuế	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPT
16.4	Hải quan	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPT
16.5	Kế toán và kiểm toán	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THPT

16.6	Tài chính hành chính sự nghiệp	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THTK
16.7	Ngân sách nhà nước	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THTK
16.8	Quản lý công sản	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THTK
16.9	Kho bạc	Các đơn vị thuộc Bộ	Cục THTK
17	Ngân sách nhà nước		
17.1	Số liệu trong nước	Vụ NSNN	Cục THTK
17.2	Số liệu quốc tế	Vụ NSNN	Cục THTK
17.3	Báo cáo NSNN hàng năm	Vụ NSNN	Cục THTK
17.4	Báo cáo NSNN dành cho công dân	Vụ NSNN	Cục THTK
17.5	Mục lục ngân sách	Vụ NSNN	Cục THTK
18	Hợp tác quốc tế		
18.1	Hội nhập và Hợp tác tài chính	Vụ HTQT	Cục THTK
18.2	Nhóm đối tác tài chính công	Vụ HTQT	Cục THTK
19	Đầu tư		
19.1	Giới thiệu về Vụ đầu tư	Vụ ĐT	Cục THTK
19.2	Tin tức	Vụ ĐT	Vụ ĐT
19.3	Chế độ - chính sách	Vụ ĐT	Vụ ĐT
19.4	Dữ liệu và thống kê tài chính	Vụ ĐT	Vụ ĐT
19.5	Hỏi - đáp về đầu tư	Vụ ĐT	Cục THTK
20	Hiện đại hóa công nghệ thông tin	Cục THTK	Cục THTK
21	Thi đua khen thưởng	Vụ TĐKT	Cục THTK
21.1	Văn bản hướng dẫn	Vụ TĐKT	Cục THTK
21.2	Phong trào thi đua	Vụ TĐKT	Cục THTK
21.3	Tin hoạt động	Vụ TĐKT	Cục THTK

21.4	Quyết định khen thưởng	Vụ TĐKT	Cục THPTK
21.5	Gương điển hình tiên tiến, người tốt - việc tốt	Vụ TĐKT	Cục THPTK
21.6	Sáng kiến, kinh nghiệm	Vụ TĐKT	Cục THPTK
21.7	Hỏi - Đáp	Vụ TĐKT	Cục THPTK
21.8	Nghiên cứu, trao đổi	Vụ TĐKT	Cục THPTK
22	Số liệu thống kê		
22.1	Số liệu công khai Ngân sách nhà nước	Vụ NSNN	Cục THPTK
22.2	Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu	TCHQ	TCHQ
22.3	Tình hình nợ công	Cục QLNN	Cục THPTK
22.4	Báo cáo thường niên	Cục THPTK	Cục THPTK
22.5	Tình hình hoạt động thị trường bảo hiểm	Cục QLBNH	TCHQ
23	Tài chính doanh nghiệp		
23.1	Giới thiệu về lĩnh vực TCDN	Cục TCDN	Cục THPTK
23.2	Hệ thống văn bản	Cục TCDN	Cục THPTK
23.3	Tài chính doanh nghiệp	Cục TCDN	Cục THPTK
23.4	Tái cơ cấu DNNN	Cục TCDN	Cục THPTK
23.5	Cổ phần hóa đơn vị sự nghiệp	Cục TCDN	Cục THPTK
23.6	Hỏi đáp về TCDN	Cục TCDN	Cục THPTK
24	Chiến lược và Kế hoạch hành động	Viện CLTC	Cục THPTK
25	Vấn đề quốc hội quan tâm	VPB	VPB
26	Thông tin điều hành giá	Cục QLGS	Cục THPTK
26.1	Thông tin điều hành giá xăng dầu	Cục QLGS	Cục THPTK
26.2	Giá sữa dành cho trẻ em dưới 6 tuổi	Cục QLGS	Cục QLGS
27	Thông tin về chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học	Viện CLTC	Viện CLTC

28	Đăng bộ Bộ Tài chính	Tạp chí Tài chính	Cục THTK
29	70 năm tài chính Việt Nam đồng hành cùng đất nước	VPB	VPB
30	Tỷ giá hạch toán/Tỷ giá ngoại tệ		
30.1	+ Tỷ giá hạch toán	KBNN	Cục THTK
30.2	+ Tỷ giá ngoại tệ	UBCKNN	UBCKNN
31	Thông tin chứng khoán	UBCKNN	UBCKNN
32	Góp ý hiến kế	Cục THTK	Cục THTK
33	Thăm dò ý kiến	Cục THTK	Cục THTK
34	Giao lưu trực tuyến	Cục THTK	Cục THTK

II. Chuyên trang

Tên Chuyên trang	Địa chỉ truy cập	Đơn vị chủ thể	Đơn vị xuất bản
1. Bộ trưởng Bộ Tài chính	http://portal.mof.gov.vn/webcenter/portal/ttbt	VPB	VP
2. Công đoàn Bộ Tài chính	http://congdoan.mof.gov.vn	CĐB	Cục THTK
3. Thị trường trái phiếu	http://tpecp.mof.gov.vn	Vụ TCNH	Cục THTK
4. Nhà Xuất bản Tài chính	http://nxbtc.mof.gov.vn	NXB	NXB
5. Giá và Thẩm định giá	http://qlg.mof.gov.vn	Cục QLГ	Cục QLГ
6. Thông tin Pháp luật tài chính	http://ilfv.mof.gov.vn	Vụ PC	Vụ PC
7. Thanh tra Bộ	http://thanhtrabtc.mof.gov.vn	TTr	TTr
8. Quản lý, giám sát bảo hiểm	http://isa.mof.gov.vn	Cục QLБH	Cục QLБH
9. Chiến lược và Chính sách tài chính	http://nif.mof.gov.vn	Viện CLTC	Viện CLTC
10. Tin tức tài chính	http://portal.mof.gov.vn/webcenter/portal/ttct	VPB	VPB
11. Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo bảo	http://lrc.mof.gov.vn	Trung tâm NC&ĐT	Trung tâm NC&ĐT Bảo

hiểm		Bảo hiểm	hiểm
12. Tiếng anh	http://portal.mof.gov.vn/webcenter/portal/mof	VPB, Cục THPT	VPB, Cục THPT
13. Dịch vụ công	http://portal.mof.gov.vn/webcenter/portal/dvc_btc	Cục THPT	Cục THPT

III. Trang liên kết

Tên trang	Địa chỉ truy cập	Đơn vị chủ thể
1. Thông tin về tài sản nhà nước	http://taisancong.mof.gov.vn	Cục Quản lý công sản
2. Thời báo tài chính Việt Nam online	http://thoibaotaichinhvietnam.vn	Thời báo Tài chính
3. Tạp chí tài chính	http://www.tapchitaichinh.vn	Tạp chí tài chính
4. Trường Bồi dưỡng cán bộ tài chính	http://www.ift.edu.vn	Trường Bồi dưỡng cán bộ tài chính
5. Học viện tài chính	http://www.hvtc.edu.vn	Học viện tài chính
6. Trường Đại học Tài chính - Marketing	http://www.ufm.edu.vn	Trường Đại học Tài chính - Marketing
7. Trường Đại học Tài chính – kế toán	http://www.tckt.edu.vn	Trường Đại học Tài chính – kế toán
8. Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh	http://www.tcqtkd.edu.vn	Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh
9. Trường Cao đẳng tài chính – Hải quan	http://www.tchq.edu.vn	Trường Cao đẳng tài chính – Hải quan
10. Báo Việt	http://www.baoviet.com.vn	Tập đoàn Báo Việt
11. Sở giao dịch chứng khoán Hà nội	http://hnx.vn	Sở giao dịch chứng khoán Hà nội
12. Sở giao dịch chứng khoán TP.HCM	https://www.hsx.vn	Sở giao dịch chứng khoán TP.HCM
13. Công ty TNHH mua bán nợ Việt Nam	http://datc.vn	Công ty TNHH mua bán nợ Việt Nam
14. Công ty TNHH Hãng kiểm toán AASC	http://aasc.com.vn	Công ty TNHH Hãng kiểm toán AASC
15. Hội Thẩm định giá Việt Nam	http://www.vva.org.vn	Hội Thẩm định giá Việt Nam

16. Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam	http://www.vsd.vn	Trung tâm lưu ký chứng khoán
17. Hội kiểm toán viên hành nghề Việt Nam	http://www.vacpa.org.vn	Hội kiểm toán viên hành nghề Việt Nam
18. Công ty cổ phần định giá và dịch vụ tài chính Việt Nam	http://www.vvfc.vn	Sở giao dịch chứng khoán TP.HCM
19. Hội Tư vấn thuế Việt Nam VTCA	http://www.vtca.vn	Hội Tư vấn thuế Việt Nam VTCA
20. Deloitte	http://www2.deloitte.com/vn/en.html	Công ty kiểm toán Deloitte Việt Nam
21. Công ty số số điện toán Việt Nam	http://vietlott.vn	Công ty số số điện toán Việt Nam
22. Tổng công ty đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước	http://www.scic.vn	Tổng công ty đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước

..... ngày.....tháng..... năm .

Trưởng Ban Biên tập

PHỤ LỤC II
**MẪU TỜ TRÌNH PHÊ DUYỆT CHỦ TRƯỞNG TẠO MỚI MỤC/
CHUYÊN MỤC/ CHUYÊN TRANG**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2131 /QĐ-BTC ngày 04 / 10 /2016
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

Mẫu số 2.1 Mẫu tờ trình phê duyệt chủ trương tạo mới Mục/Chuyên mục

(TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ)

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

Số :/TTTr-(Ký hiệu đơn
vị)

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

TỜ TRÌNH

**Về phê duyệt chủ trương tạo mới Mục/Chuyên mục (tên Chuyên mục) trên
Công TTĐT Bộ Tài chính**

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc 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/QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế hoạt động của Công TTĐT Bộ Tài chính;

Căn cứ,

(Tên Vụ, Cục) kính trình Trưởng Ban Biên tập Công TTĐT Bộ Tài chính phê duyệt chủ trương tạo mới (Tên Mục/Chuyên mục) trên Công TTĐT Bộ Tài chính, cụ thể như sau:

- Mục tiêu tạo mới Mục/Chuyên mục
- Nội dung, cấu trúc chung của Mục/Chuyên mục
- Chu kỳ cập nhật thông tin
- Cán bộ phụ trách cung cấp thông tin (họ và tên, email, số máy lẻ, di động)
- Đại diện lãnh đạo đơn vị (họ và tên, email, số máy lẻ, di động)
- Thời gian thực hiện xây dựng

Kính trình Trưởng Ban Biên tập Cổng TTĐT Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt./.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Ký tên
(và đóng dấu nếu có)
Họ và tên

Mẫu số 2.2 Mẫu tờ trình phê duyệt chủ trương tạo mới Chuyên trang

(TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số :/TTTr-(Ký hiệu
đơn vị)

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

TỜ TRÌNH

**Về phê duyệt chủ trương tạo mới Chuyên trang (tên Chuyên trang) trên
Cổng TTĐT Bộ Tài chính**

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc 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/QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế hoạt động của Cổng TTĐT Bộ Tài chính;

Căn cứ,

(Tên Vụ, Cục) kính trình Trưởng Ban Biên tập Cổng TTĐT Bộ Tài chính phê duyệt chủ trương tạo mới (Tên Chuyên trang) trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính, cụ thể như sau:

- Mục tiêu xây dựng
- Nội dung, cấu trúc chung của Chuyên trang (Giao diện, kết cấu thông tin)
- Chu kỳ cập nhật thông tin của từng Mục/Chuyên mục trong Chuyên trang
- Nhân sự thực hiện việc duy trì hoạt động chuyên trang
- Kinh phí xây dựng, duy trì hoạt động chuyên trang
- Thời gian thực hiện xây dựng

Kính trình Trưởng Ban Biên tập Công TTĐT Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....;

- Lưu: VT, (Đv soạn thảo), (số bản phát hành).

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Ký tên
(và đóng dấu nếu có)

Họ và tên

PHỤ LỤC III
HỒ SƠ QUẢN LÝ MỤC/CHUYÊN MỤC/CHUYÊN TRANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2151/QĐ-BTC ngày 04/10/2016
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mẫu số 3.1 Hồ sơ quản lý Mục/Chuyên mục

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

HỒ SƠ QUẢN LÝ MỤC/ CHUYÊN MỤC

- 1. Tên Mục/ Chuyên mục:**
- 2. Căn cứ:** (Theo Công văn/ Quyết định xây dựng Mục, Chuyên mục)
- 3. Đại diện Lãnh đạo đơn vị chủ thể:**
 - Tên Lãnh đạo đơn vị:
 - Số điện thoại liên lạc: số di động, số máy lẻ
 - Email:
- 4. Cán bộ đầu mối phụ trách cung cấp thông tin:**
 - Họ tên:
 - Số điện thoại liên lạc: số di động, số máy lẻ
 - Email:
- 5. Chu kỳ cập nhật:** (Chi tiết chu kỳ cập nhật đến từng Mục tin)
- 6. Vị trí trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính và mô tả sơ bộ nội dung:**
- 7. Đơn vị biên tập, xuất bản thông tin:**
 - Họ tên chuyên viên phụ trách xuất bản :
 - Di động:
 - Số máy lẻ:
 - Email:

..... ngày.....tháng..... năm .
Xác nhận của Ban Biên tập

..... ngày.....tháng..... năm .
Đại diện đơn vị chủ thể

Mẫu số 3.2 Hồ sơ quản lý Chuyên trang

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

HỒ SƠ QUẢN LÝ CHUYÊN TRANG

1. Tên Chuyên trang, địa chỉ truy cập Chuyên trang:
2. Căn cứ: (Theo Tờ trình /Quyết định phê duyệt xây dựng Chuyên trang)
3. Đại diện Lãnh đạo đơn vị chủ thể:
 - Tên Lãnh đạo đơn vị:
 - Số điện thoại liên lạc: số di động, số máy lẻ
 - Email:
4. Cán bộ phụ trách cung cấp, xuất bản thông tin:
 - Họ tên:
 - Số điện thoại liên lạc: số di động, số máy lẻ
 - Email:
5. Chu kỳ cập nhật: (Chi tiết chu kỳ cập nhật đến từng Mục tin)

STT	Tên Mục/ Chuyên mục	Chu kỳ cập nhật
1		
2		
3		

6. Thông tin về các Biểu tượng, trang liên kết (nếu có)
7. Mô tả sơ bộ: (Banner và giao diện trang chủ của chuyên trang, thiết kế các mục thông tin (sitemap) của chuyên trang. Biểu tượng chọn làm logo và vị trí đặt trên Trang chủ)
8. Các yêu cầu kỹ thuật khác:

..... ngày.....tháng..... năm .
Xác nhận của Ban Biên tập

..... ngày.....tháng..... năm .
Đại diện đơn vị chủ thể

PHỤ LỤC IV
BÁO CÁO TÌNH HÌNH CẬP NHẬT THÔNG TIN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2134/QĐ-BTC ngày 04/10/2016
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mẫu 4.1. Mẫu Báo cáo tình hình cập nhật thông tin trên Cổng TTĐT Bộ Tài chính

(Kể từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm)

STT	Tên đơn vị	Số lượng chuyên trang	Số lượng chuyên mục	Số lượng tin đăng tải (từ ngày.... đến ngày...)	Đánh giá	Đề xuất

Hà nội, ngày thángnăm

CỤC TIN HỌC VÀ THỐNG KÊ TÀI CHÍNH