



VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 319/QĐ-VPCP

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Cổng Thông tin điện tử Chính phủ**

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ; Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 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;

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc Cổng Thông tin điện tử Chính phủ và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Cổng Thông tin điện tử Chính phủ là tổ chức hành chính cấp Cục, trực thuộc Văn phòng Chính phủ; thực hiện chức năng tham mưu, giúp Thủ tướng Chính phủ (bao gồm cả các Phó Thủ tướng Chính phủ), Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Bộ trưởng, Chủ nhiệm) về tổng hợp, xử lý thông tin báo chí, dư luận và bảo đảm thông tin thống nhất, thông suốt, liên tục phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; tổ chức thông tin, truyền thông về các hoạt động, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hoạt động của Văn phòng Chính phủ trên môi trường mạng; tổ chức, quản lý, cung cấp thông tin của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ; đầu mối kết nối, tích hợp thông tin với Cổng Thông tin điện tử Bộ, ngành, địa phương; quản lý nhà nước về Công báo; tổ chức hiệu chỉnh, cải chính các nội dung thông tin không chính xác, chưa phù hợp với yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Cổng Thông tin điện tử Chính phủ là đơn vị dự toán thuộc Văn phòng Chính phủ, có tư cách pháp nhân, con dấu hình Quốc huy, tài khoản riêng tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại; kinh phí hoạt động do ngân sách Nhà nước bảo đảm; trụ sở tại Thành phố Hà Nội; tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh là Vietnam Government Portal, viết tắt là VGP.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các chiến lược, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác thuộc lĩnh vực công tác được giao của Cổng Thông tin điện tử Chính phủ; tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tổng hợp, xử lý thông tin báo chí, dư luận và bảo đảm thông tin thống nhất, thông suốt, liên tục phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, hoạt động của Văn phòng Chính phủ

a) Tham mưu giúp Thủ tướng Chính phủ:

- Tổng hợp, phân tích, dự báo hằng ngày, hằng tuần, đột xuất tình hình thông tin báo chí, dư luận xã hội, các kiến nghị, góp ý, hiến kế được phản ánh qua Cổng Thông tin điện tử Chính phủ và các nguồn thông tin khác có liên quan đến lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, thành viên Chính phủ; phản ánh kịp thời, đúng bản chất cho các thành viên Chính phủ và tham mưu, báo cáo Thủ tướng Chính phủ phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; gửi các thành viên Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và thành phần khác theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện các báo cáo thông tin chuyên đề theo yêu cầu, chỉ đạo của Lãnh đạo Chính phủ phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Tham mưu, kiến nghị Lãnh đạo Chính phủ xem xét, chỉ đạo các Bộ, ngành, địa phương, cơ quan liên quan kiểm tra, báo cáo, xử lý các vấn đề thời sự nổi cộm, quan trọng do báo chí, dư luận phản ánh; thông tin công khai kết quả xử lý theo quy định.

- Hằng tuần, hằng tháng, đột xuất xây dựng kế hoạch truyền thông gửi báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Chủ nhiệm và các cơ quan liên quan.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do Thủ tướng Chính phủ giao liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Cổng Thông tin điện tử Chính phủ và báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm để biết.

- Báo cáo và tham mưu các giải pháp nhằm hạn chế tối đa việc xảy ra các sự cố truyền thông ảnh hưởng đến Chính phủ, Lãnh đạo Chính phủ, Văn phòng Chính phủ;

b) Tham mưu giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí và người dân, gồm: Họp báo Chính phủ thường kỳ, đột xuất do Lãnh đạo Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm, Người phát ngôn Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chủ trì hoặc ủy quyền; tổ chức họp báo Văn phòng Chính phủ; phục vụ tiếp báo chí, trả lời phỏng vấn báo chí của Lãnh đạo Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm; triển khai lưu trữ lâu dài trả lời phỏng vấn báo chí của Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành, địa phương và các cơ quan liên quan tổ chức họp báo, cung cấp thông tin cho báo chí theo yêu cầu, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

- Chủ trì xây dựng và phát hành thông cáo báo chí hằng ngày, đột xuất của Văn phòng Chính phủ về các hoạt động, lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, gửi đến các cơ quan báo chí để phối hợp truyền thông.

- Tổ chức, hỗ trợ phóng viên báo chí tác nghiệp đưa tin về các hoạt động của Chính phủ, Lãnh đạo Chính phủ, Văn phòng Chính phủ; tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền về thành phần báo chí tham gia các chuyến công tác nước ngoài của Thủ tướng Chính phủ; phối hợp với các cơ quan liên quan quản lý hoạt động tác nghiệp của phóng viên các cơ quan báo chí tham gia các chuyến công tác trong nước và nước ngoài của Thủ tướng Chính phủ; cử phóng viên của Cổng Thông tin điện tử Chính phủ tham gia, đưa tin về các chuyến công tác trong nước và nước ngoài của Lãnh đạo Chính phủ theo quy định.

- Ký giấy mời của Văn phòng Chính phủ gửi các cơ quan báo chí dự, đưa tin các hoạt động, sự kiện do Lãnh đạo Chính phủ, Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ chủ trì.

3. Tổ chức quản lý, cung cấp thông tin, dữ liệu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ:

a) Chủ trì tổ chức, quản lý, cung cấp thông tin về các hoạt động chủ yếu, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, những sự kiện chính trị, kinh tế, xã hội nổi bật tới người dân và các cơ quan báo chí; cung cấp các thông tin, dữ liệu khác theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ;

b) Chủ trì hoặc phối hợp sản xuất các sản phẩm thông tin, truyền thông bằng một số tiếng nước ngoài, trên đa nền tảng, đa phương thức, mạng xã hội theo chức năng, nhiệm vụ;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan cung cấp thông tin đối ngoại về hoạt động chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định;

d) Tổ chức hội thảo, tọa đàm, đối thoại, giao lưu trực tuyến và các sự kiện truyền thông khác theo quy định và chỉ đạo của cấp có thẩm quyền;

đ) Đăng tải lấy ý kiến nhân dân đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và tổng hợp ý kiến gửi cơ quan chủ trì soạn thảo theo quy định;

e) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, hiến kế, góp ý trên internet của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các cơ quan hành chính nhà nước qua Cổng Thông tin điện tử Chính phủ; chuyển đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết, trả lời và thông tin công khai kết quả theo quy định.

4. Đầu mối kết nối thông tin, dữ liệu chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trên môi trường mạng; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, tích hợp thông tin với các Cổng Thông tin điện tử của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

5. Thực hiện công tác quản lý nhà nước về Công báo:

a) Quản lý, xuất bản, phát hành Công báo điện tử nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ xuất bản, phát hành Công báo điện tử đối với Công báo cấp tỉnh;

c) 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;

d) Quản lý, vận hành hệ thống Công báo điện tử.

6. Chủ trì, chủ động yêu cầu, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan hiệu chỉnh, cơ quan báo chí cải chính, hiệu chỉnh nội dung thông tin không chính xác, chưa phù hợp với yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Lãnh đạo Chính phủ.

7. Xây dựng, quản lý, khai thác, vận hành Cổng Thông tin điện tử Chính phủ để phản ánh, cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác, hiệu quả; các hệ thống Báo điện tử Chính phủ, các trang tin của Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, thư điện tử công vụ của Chính phủ và các hệ thống khác theo quy định.

8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan bảo đảm an ninh, an toàn cho các hệ thống thông tin của Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, Báo điện tử Chính phủ, thư điện tử công vụ của Chính phủ, các hệ thống khác được giao quản lý, vận hành.

9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện hợp tác quốc tế trong các lĩnh vực hoạt động của Cổng Thông tin điện tử Chính phủ theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện các hoạt động dịch vụ và giá trị gia tăng theo quy định của pháp luật.

11. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của Cổng Thông tin điện tử Chính phủ theo thẩm quyền và chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Văn phòng Chính phủ.

12. Thực hiện nghiêm, hiệu quả công tác đôn đốc, kiểm tra nội bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, lãng phí tại Cổng Thông tin điện tử Chính phủ theo quy định.

13. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và số lượng người làm việc; tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, chế độ về tiền lương, đào tạo, bồi dưỡng và các chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức, người lao động, cộng tác viên theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

14. Quản lý và tổ chức thực hiện các dự án, hạng mục, đầu tư, mua sắm theo phân cấp của Bộ trưởng, Chủ nhiệm và quy định của pháp luật.

15. Quản lý, sử dụng tài sản được giao; kinh phí được cấp và các nguồn tài chính khác theo phân cấp của Bộ trưởng, Chủ nhiệm và quy định của pháp luật.

16. Thực hiện quản lý tài chính với mô hình bộ máy kế toán tập trung và các chế độ đối với cơ quan báo chí theo quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan chức năng.

17. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

Cổng Thông tin điện tử Chính phủ có các đơn vị trực thuộc sau:

1. Văn phòng.
2. Ban Công báo, Dữ liệu và Công nghệ.
3. Ban Kế hoạch - Tài chính.
4. Báo điện tử Chính phủ.

Các đơn vị quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này là tổ chức hành chính; đơn vị quy định tại khoản 4 Điều này là đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 4. Lãnh đạo của Cổng Thông tin điện tử Chính phủ

1. Cổng Thông tin điện tử Chính phủ có Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật. Phó Tổng Giám đốc, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc và Kế toán trưởng Cổng Thông tin điện tử Chính phủ do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Tổng Giám đốc.

3. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Công Thông tin điện tử Chính phủ. Các Phó Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

4. Tổng Giám đốc trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Báo điện tử Chính phủ; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 3 Quyết định này.

5. Tổng Giám đốc trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt đề án vị trí việc làm và giao biên chế công chức, số lượng người làm việc.

Điều 5. Điều khoản chuyển tiếp

Công Thông tin điện tử Chính phủ tiếp tục thực hiện cơ chế tài chính đối với đơn vị có cơ chế tài chính và thu nhập đặc thù ở cơ quan Trung ương theo quy định hiện hành đến khi có quy định khác của cấp có thẩm quyền.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

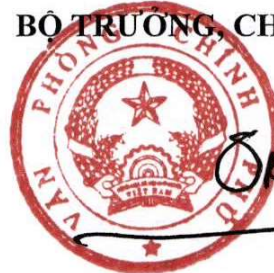
1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 6 năm 2025.

2. Tổng Giám đốc Công Thông tin điện tử Chính phủ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TTgCP, các Phó TTgCP (để b/c);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- VPCP: BTCN, các PCN,
Trợ lý TTgCP, các Phó TTgCP,
các Vụ, Cục, Công TTĐT (5),
các đơn vị sự nghiệp công lập,
VPĐU, CĐ, ĐTN;
- Lưu: VT, TCCB (3). *LS*

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM



Trần Văn Sơn
Trần Văn Sơn