

Số: 122/QĐ-STTTT

Tuyên Quang, ngày 28 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản
thuộc sở Thông tin và Truyền thông**

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10/3/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông Tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 402/QĐ-UBND ngày 29/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 374/QĐ-UBND ngày 24/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sắp xếp lại cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 687/QĐ-UBND ngày 24/6/2021 của UBND tỉnh về việc quy định số lượng cấp phó của các phòng và tương đương thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Nghị quyết số 37-NQ/CBSTTTT ngày 06/7/2021 của Chi bộ sở Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng sở Thông tin và Truyền thông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng:

Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về báo chí (bao gồm báo in, báo nói,

báo hình và thông tin trên mạng xã hội; thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở); xuất bản (bao gồm xuất bản, in và phát hành); quyền tác giả đối với các tác phẩm báo chí, xuất bản phẩm; quảng cáo trên báo chí, xuất bản phẩm, trên mạng thông tin máy tính trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Tham mưu với cơ quan có thẩm quyền xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển báo chí, xuất bản trên địa bàn tỉnh.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về báo chí, xuất bản trên địa bàn tỉnh.

3. Tổ chức quản lý thông tin của báo chí, mạng xã hội và thông tin cơ sở.

4. Trả lời cơ quan, tổ chức, cá nhân về đề nghị tổ chức họp báo.

5. Kiểm tra báo chí, xuất bản phẩm lưu chiều.

6. Thực hiện thẩm định hồ sơ cấp, thu hồi thẻ nhà báo các loại giấy phép trong hoạt động báo chí, xuất bản.

7. Tổ chức thực hiện đặt hàng báo chí, xuất bản phẩm sử dụng ngân sách nhà nước khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

8. Phối hợp với các phòng có liên quan tuyên truyền, phổ biến, giáo dục và hướng dẫn việc thực hiện pháp luật trong lĩnh vực báo chí; xuất bản; thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở và chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tập huấn nghiệp vụ hoạt động báo chí, xuất bản, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở cho các đối tượng có liên quan trên địa bàn tỉnh.

9. Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cho lãnh đạo sở về quản lý và phát triển hệ thống truyền thanh cơ sở trong tỉnh.

10. Quản lý văn phòng đại diện, phóng viên thường trú của các cơ quan báo chí T.W hoạt động trên địa bàn tỉnh.

11. Phối hợp với các cơ quan có liên quan tạo điều kiện thuận lợi để các cơ quan thông tấn, báo chí, phóng viên trong nước và nước ngoài thực hiện các sản phẩm truyền thông giới thiệu, quảng bá hình ảnh của tỉnh Tuyên Quang trên các phương tiện thông tin đại chúng.

12. Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cơ quan có thẩm quyền tổ chức họp báo định kỳ, đột xuất, cung cấp thông tin đối ngoại cho các cơ quan thông tấn, báo chí.

13. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng tư liệu, tài liệu, hồ sơ, lập luận để giải thích, làm rõ, đấu tranh với các thông tin sai lệch ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của tỉnh trên các phương tiện truyền thông đại chúng.

14. Phối hợp với Thanh tra sở thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực báo chí; xuất bản, thông tin trên mạng xã hội theo thẩm quyền; kiểm tra và xử lý vi phạm pháp luật theo đúng quy định của pháp luật.

15. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, thống kê và công tác khen thưởng, kỷ luật trong hoạt động báo chí, xuất bản theo quy định.

16. Thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên khác do Giám đốc sở phân công.

17. Thực hiện quản trị nội dung Trang thông tin, điện tử của sở.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng phòng:

Thực hiện theo Quyết định số 504/QĐ-UBND ngày 31/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực theo danh mục vị trí việc làm của sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Tổ chức, biên chế:

1. Phòng Thông tin-Báo chí - Xuất bản có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

2. Biên chế của phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản do Giám đốc sở giao trong tổng số biên chế của sở được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/8/2021 và bãi bỏ Quyết định số 120/QĐ-STTTT ngày 18/10/2019 của Giám đốc sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 6. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc sở và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (thay báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, Phó Giám đốc sở;
- Như Điều 6 (Thực hiện);
- Trang TTĐT sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Vũ Tuấn