

Số: /QĐ-SVHTTDL

Hà Nam, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Quyết định số 28/2024/QĐ-UBND ngày 20/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam; Quyết định số 09/2025/QĐ-UBND ngày 01/3/2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 28/2024/QĐ-UBND ngày 20/6/2024 quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam;

Căn cứ Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND ngày 01/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Nam;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản là phòng chuyên môn thuộc Sở, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về báo chí; xuất bản, in, phát hành; phát thanh, truyền hình; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; quảng cáo trên báo chí, trên môi trường mạng, trên xuất bản phẩm (sau đây gọi tắt là thông tin, báo chí, xuất bản) trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản chịu sự quản lý, chỉ đạo của Lãnh đạo Sở và sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nhiệm vụ: Tham mưu Lãnh đạo Sở thực hiện các nhiệm vụ sau:

1.1 Về báo chí (bao gồm báo in, báo điện tử, tạp chí điện tử, phát thanh, truyền hình, bản tin)

a) Quản lý báo chí lưu chiểu theo quy định và tổ chức kiểm tra báo chí lưu chiểu tại địa phương;

b) Trình các cấp có thẩm quyền hoặc thực hiện theo thẩm quyền việc cấp giấy phép, thay đổi nội dung ghi trong giấy phép, thu hồi giấy phép xuất bản bản tin cho các cơ quan, tổ chức ở địa phương theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật;

c) Trình cấp có thẩm quyền trả lời hoặc trả lời thông báo tổ chức họp báo tại địa phương đối với các cơ quan, tổ chức, công dân của địa phương, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

d) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra các điều kiện hoạt động của văn phòng đại diện; trường hợp không đủ điều kiện, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản yêu cầu cơ quan báo chí chấm dứt hoạt động của văn phòng đại diện và xử lý theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch phát triển sự nghiệp phát thanh, truyền hình của tỉnh sau khi được phê duyệt;

e) Quản lý các dịch vụ phát thanh, truyền hình; quản lý và cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

g) Phối hợp với Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy tổ chức giao ban báo chí định kỳ, định hướng tuyên truyền đối với các cơ quan báo chí của tỉnh, truyền thanh cơ sở.

1.2 Về xuất bản, in và phát hành

a) Cấp, thu hồi giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh; cấp, thu hồi giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh; cấp, thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm và giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài đối với các cơ sở in xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Cấp, thu hồi giấy phép hoạt động in; xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in; đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

c) Cấp, thu hồi giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm; tạm đình chỉ việc tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm cho cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định, xác nhận lại đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm đối với doanh nghiệp và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh theo quy định;

d) Quản lý việc lưu chiều xuất bản phẩm và tổ chức đọc xuất bản phẩm lưu chiều theo quy định; kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền khi phát hiện sản phẩm in có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

đ) Tạm đình chỉ hoặc đình chỉ hoạt động in nếu phát hiện nội dung sản phẩm in vi phạm Luật Xuất bản và nghị định hướng dẫn thi hành; báo cáo Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định;

e) Đình chỉ phát hành có thời hạn, thu hồi, tịch thu, cấm lưu hành, tiêu hủy xuất bản phẩm vi phạm Luật Xuất bản trên địa bàn tỉnh khi có quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định.

1.3 Về thông tin đối ngoại

a) Xây dựng quy chế, quy định về hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn tỉnh;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại dài hạn, trung hạn, hằng năm của tỉnh và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

c) Chủ trì, tổ chức thẩm định các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại dài hạn, trung hạn, hằng năm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại;

d) Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt chấp thuận trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài ở địa phương hoặc ra văn bản chấp thuận khi được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy định hướng tuyên truyền thông tin đối ngoại đối với các cơ quan báo chí của tỉnh, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao cấp huyện, Đài truyền thanh cơ sở.

1.4. Về thông tin cơ sở và hoạt động truyền thanh - truyền hình cấp huyện

a) Xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình cấp huyện tại địa phương;

b) Xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin nguồn của địa phương;

c) Tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương;

1.5. Về thông tin điện tử

a) Tiếp nhận, thẩm định và cấp, thu hồi, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp cho các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện kỹ thuật của các doanh nghiệp, các điểm cung cấp dịch vụ Internet công cộng, dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng đăng ký hoạt động tại địa phương sau khi các doanh nghiệp, các điểm chính thức cung cấp dịch vụ;

c) Công khai danh sách các điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng được cấp và bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng; cập nhật danh sách các trò chơi điện tử trên mạng đã được cấp phép và bị thu hồi quyết định phê duyệt nội dung, kịch bản;

d) Quản lý, thống kê, báo cáo tình hình hoạt động của các điểm truy cập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

1.6. Về quảng cáo

a) Hướng dẫn việc thực hiện quảng cáo trên báo chí, trên môi trường mạng, trên xuất bản phẩm trên địa bàn theo thẩm quyền;

b) Giám sát, kiểm tra, tham mưu xử lý theo thẩm quyền vi phạm của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn hoạt động quảng cáo trên báo chí, trên môi trường mạng, trên xuất bản phẩm theo thẩm quyền.

1.7. Về quản trị công nghệ thông tin và chuyển đổi số

Thực hiện công tác quản trị mạng, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành của lãnh đạo Sở theo quy định của pháp luật; phụ trách Cổng thông tin điện tử của Sở.

1.8. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ; Báo cáo đột xuất về tình hình hoạt động các lĩnh vực phòng được giao nhiệm vụ.

1.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phân công.

2. Quyền hạn

a) Xây dựng chỉ tiêu, kế hoạch, biện pháp, giải pháp thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

b) Quản lý, sử dụng tài sản, các nguồn lực được giao theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo phòng gồm có: Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng, việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc ủy quyền.

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng thực hiện một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

c) Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản do Giám đốc Sở bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định hiện hành.

2. Biên chế

Biên chế của phòng do Giám đốc Sở quyết định trong tổng biên chế hành chính được giao hàng năm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản có trách nhiệm điều hành, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra mọi hoạt động của Phòng, bảo đảm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao; Trong quá trình thực hiện phát sinh vấn đề chưa phù hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét điều chỉnh.

2. Trưởng Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và biên chế được giao có trách nhiệm sắp xếp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

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

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản và các phòng, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Như Điều 5;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Phòng VHKKH &TT các huyện, TX, TP;
- Trung tâm VHTTTTT các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Mai Thành Chung