

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của các phòng chuyên môn thuộc Sở Thông tin và Truyền thông

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Quyết định số 2580/QĐ-UBND ngày 01/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 3480/QĐ-UBND ngày 20/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc Sở Thông tin và Truyền thông (sau đây gọi tắt là Sở), cụ thể như sau:

1. Văn phòng

1.1. Cơ cấu tổ chức

Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng, các chuyên viên và người lao động; số biên chế được Giám đốc Sở quyết định phân bổ trong tổng số biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở.

1.2. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện các công tác thông tin, tổng hợp, văn thư, lưu trữ, hành chính quản trị, thi đua khen thưởng, tổ chức – biên chế, cải cách hành chính, tổng hợp kế hoạch, quản lý ngân sách, quản lý tài sản công, thực hành tiết kiệm của cơ quan.

1.3. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Tổ chức công tác thông tin, tư liệu, thực hiện chế độ thông kê, báo cáo định kỳ và đột xuất, sơ kết, tổng kết, tổng hợp tình hình các mặt công tác nghiệp vụ của Sở; hướng dẫn thực hiện chế độ thông tin, báo cáo cho các đơn vị trực

thuộc Sở và phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện. Tổ chức truyền đạt quyết định của Giám đốc Sở cho các đơn vị trực thuộc và cơ quan liên quan.

b) Tổ chức thực hiện và theo dõi phong trào thi đua trong nội bộ Sở và ngành, tổng kết, rút kinh nghiệm kịp thời và có biện pháp động viên, thúc đẩy phong trào; làm thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng của Sở.

c) Chủ trì, phối hợp triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính của Sở và các nhiệm vụ được phân công trong chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Thực hiện công tác quản lý ngân sách nhà nước, bao gồm: Lập và phân bổ dự toán, thực hiện dự toán và quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước; quản lý công tác kế toán, tài chính; quản lý các nguồn kinh phí hoạt động của Sở theo chế độ tài chính, kế toán; quản lý kho quỹ của cơ quan; quản lý việc chấp hành chế độ kế toán và thực hiện kiểm tra việc thu, chi ngân sách của các đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật.

đ) Quản lý tài sản công của Nhà nước theo thẩm quyền quản lý của Sở; tổng hợp, công bố và báo cáo công khai số liệu về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của Sở và đơn vị trực thuộc theo quy định; định kỳ tổ chức kiểm kê, đánh giá tài sản về mặt số lượng và tình hình quản lý tài sản, sử dụng nhà, đất hàng năm của Sở theo quy định của pháp luật; phối hợp lập kế hoạch trang bị phương tiện làm việc của Sở.

e) Xây dựng và tham mưu ban hành các quy định về chi tiêu nội bộ, quản lý, sử dụng tài sản công, thực hành tiết kiệm; đồng thời tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát sau khi các quy định được ban hành.

g) Phân loại, giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế theo quy định của pháp luật.

h) Tổng hợp về các cơ chế, chính sách thu hút đầu tư, kêu gọi đầu tư trong lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh.

i) Xây dựng lịch làm việc hàng tuần của Sở; tổ chức và phục vụ các cuộc họp, làm việc, tiếp khách của lãnh đạo Sở; ghi chép, quản lý biên bản các cuộc họp, làm việc của Sở và lãnh đạo Sở.

k) Tổ chức thường trực của Sở, tiếp khách đến quan hệ công tác. Thực hiện các nhiệm vụ lễ tân, khánh tiết,... của Sở; làm đầu mối thực hiện các nghĩa vụ của Sở đối với địa phương khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phân công.

l) Tham mưu công tác tổ chức bộ máy; công tác quản lý biên chế; các chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ công chức, viên chức; quản lý công tác dự bị động viên và dân quân tự vệ của Sở.

m) Chủ trì xây dựng Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, Nội quy cơ quan, Kế hoạch cải cách hành chính và tổ chức thực hiện sau khi được ban hành;

đồng thời theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện của các đơn vị và công chức; rà soát, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

n) Quản lý, điều hành hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và giao trả kết quả theo quy định giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế "Một cửa" của Sở.

o) Phụ trách công tác pháp chế của Sở.

p) Là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

q) Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai công tác kê khai tài sản, thu nhập hàng năm của Sở theo quy định.

r) Quản lý văn bản đi, đến; quản lý con dấu, tổ chức lưu trữ hồ sơ và các văn bản của Sở theo đúng quy định của Nhà nước; in ấn tài liệu, sao các tài liệu theo sự chỉ đạo của lãnh đạo Sở và đề nghị của các lãnh đạo đơn vị; kiểm tra thể thức và trình tự thủ tục trong việc ban hành đối với tất cả các văn bản của Sở; xây dựng và tổ chức phục vụ việc khai thác, sử dụng có hiệu quả tủ sách pháp luật.

s) Đôn đốc, nhắc nhở các lãnh đạo đơn vị lập đề án xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong năm tới và tổng hợp trình Giám đốc Sở phê duyệt.

t) Lập kế hoạch mua sắm và quản lý việc sử dụng văn phòng phẩm, vật rẻ, công cụ, dụng cụ, nước uống của Sở; lập kế hoạch sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng xe ô-tô; thực hiện công tác sửa chữa điện, nước, điện thoại và các thiết bị văn phòng khác; phụ trách công tác vệ sinh và chăm sóc cây cảnh của Sở.

u) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ, bảo đảm trật tự, an toàn trong nội bộ Sở, phối hợp với Đội phòng cháy chữa cháy trong công tác phòng, chống cháy nổ tại Sở.

ur) Phối hợp với các đơn vị, tổ chức quản lý các hoạt động của hội, các tổ chức phi chính phủ thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

v) Phối hợp, tổ chức thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ Sở.

x) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của lãnh đạo Sở.

y) Hướng dẫn việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Thông tin và Truyền thông quản lý theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc ngành thông tin và truyền thông tại địa phương.

2. Thanh tra Sở

2.1. Cơ cấu tổ chức

Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra, thanh tra viên và công chức làm công tác thanh tra; số biên chế được Giám đốc Sở quyết định phân bổ trong tổng số biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở.

2.2. Chức năng

Thanh tra Sở là cơ quan của Sở, giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở; tiến hành thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc phạm vi quản lý của Sở; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

2.3. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Xây dựng kế hoạch thanh tra trình Giám đốc Sở phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra thuộc trách nhiệm của Thanh tra Sở.

b) Thanh tra hành chính đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở.

c) Thanh tra việc thực hiện pháp luật về báo chí; xuất bản, in, phát hành; phát thanh, truyền hình; thông tin điện tử; thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở; bưu chính; viễn thông; tần số vô tuyến điện; công nghiệp công nghệ thông tin; ứng dụng công nghệ thông tin; an toàn thông tin mạng; giao dịch điện tử; chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh.

d) Tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo, hướng dẫn Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện kiểm tra các cơ sở hoạt động trong lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

đ) Giúp Giám đốc Sở giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật và thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định.

e) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc Sở, Chánh Thanh tra sở.

g) Tổ chức tập huấn nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành thông tin và truyền thông cho Thanh tra viên, công chức làm công tác thanh tra thuộc Sở, công chức Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.

h) Thanh tra các vụ việc khác theo sự chỉ đạo của Chánh Thanh tra Bộ hoặc do Giám đốc Sở giao.

i) Tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở; tổng hợp kết quả công tác thanh tra chuyên ngành thông tin và truyền thông, báo cáo về Thanh tra Bộ theo quy định.

k) Làm đầu mối của Sở trong quan hệ, phối hợp với các cơ quan bảo vệ pháp luật của Trung ương và địa phương, các tổ chức thanh tra nhà nước để giải quyết các vụ việc vi phạm pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

l) Tham mưu tổ chức hoạt động của Đội liên ngành phòng, chống in lậu tinh và Tổ theo dõi, xử lý thông tin sai sự thật, thông tin xấu độc trên không gian mạng của tỉnh.

m) Phối hợp với Trung tâm Tần số vô tuyến điện khu vực VII thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất đối với các tổ chức, cá nhân sử dụng tần số và thiết bị phát sóng vô tuyến điện có phạm vi hoạt động hạn chế trên địa bàn tỉnh.

n) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của lãnh đạo Sở.

3. Phòng Công nghệ thông tin - Bưu chính – Viễn thông

3.1. Cơ cấu tổ chức

Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên; số biên chế được Giám đốc Sở quyết định phân bổ trong tổng số biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở.

3.2. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện các công tác quản lý nhà nước về công nghiệp công nghệ thông tin; chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số; an toàn thông tin mạng; bưu chính; viễn thông; tần số vô tuyến điện.

3.3. Nhiệm vụ và quyền hạn

3.3.1. Về bưu chính

a) Cấp, thu hồi giấy phép bưu chính đối với các trường hợp cung ứng dịch vụ thư trong phạm vi nội tỉnh theo thẩm quyền;

b) Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp cung ứng dịch vụ bưu chính quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính trong phạm vi nội tỉnh và trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, tạo điều kiện phát triển mạng bưu chính công cộng trên địa bàn;

d) Quản lý và phối hợp quản lý hoạt động của doanh nghiệp bưu chính; giá cước, chất lượng dịch vụ bưu chính, an toàn bưu chính; tem bưu chính trên địa bàn;

đ) Giám sát, kiểm tra hoạt động của mạng bưu chính công cộng; việc cung ứng các dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, nhiệm vụ công ích trên mạng bưu chính công cộng.

3.3.2. Về viễn thông

a) Hướng dẫn, kiểm tra, chỉ đạo các doanh nghiệp viễn thông triển khai công tác bảo đảm an toàn cơ sở hạ tầng trong hoạt động viễn thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b) Hỗ trợ các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn hoàn thiện các thủ tục xây dựng cơ bản để xây dựng các công trình viễn thông theo giấy phép đã được cấp, phù hợp với quy hoạch phát triển của tỉnh và theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, tạo điều kiện thuận lợi, thúc đẩy phát triển hạ tầng viễn thông, hạ tầng số, thúc đẩy việc chia sẻ, sử dụng chung và xử lý các vướng mắc, tranh chấp về việc tiếp cận, chia sẻ, sử dụng chung, giá thuê đối với hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động và hạ tầng kỹ thuật liên ngành trên địa bàn;

d) Hướng dẫn, chỉ đạo, giám sát việc thực hiện các quy định về quản lý thông tin thuê bao viễn thông của các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn.

3.3.3. Về tần số vô tuyến điện

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch sử dụng kênh tần số đối với phát thanh, truyền hình trên địa bàn tỉnh; các quy định về điều kiện, kỹ thuật, điều kiện khai thác các thiết bị vô tuyến điện được sử dụng có điều kiện;

b) Phối hợp với tổ chức tần số vô tuyến điện khu vực xử lý can nhiễu trong địa bàn tỉnh;

c) Tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện thủ tục xin cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện theo ủy quyền của Cục Tần số vô tuyến điện.

3.3.4. Về công nghiệp công nghệ thông tin

a) Tổ chức thực hiện các chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công nghiệp công nghệ thông tin; cơ chế, chính sách, các quy định quản lý, hỗ trợ phát triển công nghiệp phần cứng, công nghiệp phần mềm, công nghiệp nội dung số và dịch vụ công nghệ thông tin, phát triển doanh nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ số;

b) Xây dựng, quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu về sản phẩm công nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ số trên địa bàn tỉnh, thông tin về sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin sản xuất trong nước được ưu tiên đầu tư, thuê, mua sắm phục vụ công tác báo cáo định kỳ theo quy định;

c) Hỗ trợ, thúc đẩy phát triển doanh nghiệp công nghệ thông tin, doanh nghiệp công nghệ số; tổng hợp, đánh giá mức độ sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông của tỉnh;

d) Tham mưu cho UBND tỉnh trong việc đề xuất thành lập, mở rộng, công nhận khu công nghệ thông tin tập trung, bổ sung vào quy hoạch khu công nghệ thông tin tập trung và các nhiệm vụ khác liên quan theo quy định pháp luật và theo phân công, phân cấp của UBND tỉnh.

3.3.5. Về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số

a) Thực hiện nhiệm vụ thường trực Ban chỉ đạo về chuyển đổi số; là đầu mối tổng hợp, tham mưu, điều phối hoạt động phối hợp liên ngành giữa các sở,

ngành, UBND cấp huyện, các cơ quan, tổ chức để thực hiện các chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách thúc đẩy chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số, dịch vụ công trực tuyến, đô thị thông minh trên địa bàn tỉnh;

b) Thực hiện nhiệm vụ đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật; đề xuất, xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án của tỉnh về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số; xây dựng quy chế, quy định và tổ chức hoạt động chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số; thu thập, lưu trữ, xử lý thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo;

c) Hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước trong phạm vi quản lý; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án ứng dụng công nghệ thông tin trong phạm vi quản lý, bảo đảm đầu tư tập trung, đúng mục tiêu, có hiệu quả; kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật về đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin đối với các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước theo thẩm quyền; thẩm định dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số theo thẩm quyền;

d) Xây dựng, duy trì, cập nhật, tổ chức thực hiện và đánh giá, kiểm tra việc tuân thủ Kiến trúc Chính quyền điện tử, Kiến trúc ICT phát triển đô thị thông minh;

đ) Hướng dẫn việc quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu trong phạm vi quản lý; theo dõi, đôn đốc, đánh giá, kiểm tra việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, là đầu mối tham mưu giải quyết các vấn đề khó khăn, vướng mắc về quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu; điều phối kết nối chia sẻ dữ liệu, hướng dẫn, hỗ trợ cơ quan, đơn vị kết nối ra ngoài phạm vi tỉnh; xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành, cập nhật danh mục các cơ sở dữ liệu thuộc tỉnh quản lý.

e) Tổ chức triển khai các hoạt động thúc đẩy đưa hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, hoạt động của người dân lên các nền tảng số Việt Nam theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông;

g) Tổ chức triển khai các hoạt động thúc đẩy tổ chức, doanh nghiệp, người dân sử dụng chữ ký số, dấu thời gian, dịch vụ tin cậy và xác thực điện tử; phối hợp với đầu mối của Ban Cơ yếu Chính phủ thúc đẩy sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong cơ quan nhà nước; thúc đẩy ứng dụng và phát triển chữ ký số, dấu thời gian, dịch vụ tin cậy và xác thực điện tử trên địa bàn tỉnh theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

3.3.6. Về an toàn thông tin mạng

a) Thực hiện nhiệm vụ đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin mạng theo quy định của pháp luật;

b) Xây dựng, hướng dẫn, tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án của tỉnh về an toàn thông tin mạng;

c) Tổ chức triển khai bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; thẩm định về an toàn thông tin mạng trong hồ sơ thiết kế hệ thống thông tin, cấp độ an toàn hệ thống thông tin theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin mạng đối với sản phẩm, thiết bị công nghệ thông tin và các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức quản lý, triển khai giám sát an toàn thông tin, giám sát thông tin về tình trên không gian mạng; thực hiện cảnh báo về an toàn thông tin; là đầu mối điều phối kỹ thuật để xử lý thông tin vi phạm pháp luật trên không gian mạng theo quy định của pháp luật; tổ chức triển khai kết nối, chia sẻ thông tin với Trung tâm Giám sát an toàn không gian mạng quốc gia thuộc Cục An toàn thông tin, Bộ Thông tin và Truyền thông;

e) Tổ chức triển khai hệ thống phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm an toàn thông tin mạng quốc gia, hệ thống phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm an toàn thông tin mạng của tỉnh theo quy định; là thành viên mạng lưới ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng quốc gia và thực hiện trách nhiệm, quyền hạn theo quy định của pháp luật liên quan; tổ chức triển khai kết nối, chia sẻ thông tin với Trung tâm ứng cứu khẩn cấp không gian mạng Việt Nam (VNCERT/CC) thuộc Cục An toàn thông tin, Bộ Thông tin và Truyền thông;

g) Tổ chức hướng dẫn bảo đảm an toàn thông tin cho các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn; hướng dẫn, phổ cập công cụ và kỹ năng bảo đảm an toàn thông tin mạng ở mức cơ bản cho người dân;

h) Tổ chức triển khai, xây dựng, quản lý, vận hành các hệ thống đảm bảo an toàn thông tin, các hệ thống hạ tầng kỹ thuật tập trung của tỉnh để bóc gỡ mã độc, xử lý, giảm thiểu tấn công mạng, hỗ trợ giám sát an toàn thông tin cho hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công trực tuyến, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số;

i) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng trong lĩnh vực phòng, chống tấn công mạng, phòng, chống mã độc; bảo đảm an toàn thông tin cá nhân trên mạng; bảo vệ trẻ em trên không gian mạng.

3.3.7. Phối hợp tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ đối với sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin – bưu chính – viễn thông theo quy định.

3.3.8. Tham mưu quản lý đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh

vực công nghệ thông tin – bưu chính – viễn thông trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

3.3.9. Hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ các lĩnh vực về thông tin và truyền thông đối với phòng Văn hóa và Thông tin thuộc UBND cấp huyện và chức danh chuyên môn thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

3.3.10. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về dịch vụ công trong các lĩnh vực về thông tin và truyền thông:

a) Phối hợp tham mưu ban hành, sửa đổi, bổ sung danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách địa phương trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;

b) Phối hợp tham mưu ban hành tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc phạm vi quản lý của tỉnh;

c) Phối hợp tham mưu ban hành cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

3.3.11. Tham mưu tổ chức công tác thông tin liên lạc phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, phục vụ quốc phòng, an ninh, đối ngoại; thông tin phòng chống giảm nhẹ thiên tai; thông tin về an toàn cứu nạn, cứu hộ và các thông tin khẩn cấp khác trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

3.3.12. Tham mưu quản lý nhà nước đối với các dự án đầu tư chuyên ngành về công nghệ thông tin – bưu chính – viễn thông trên địa bàn tỉnh theo các quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng và theo phân công, phân cấp của UBND tỉnh.

3.3.13. Phối hợp tham mưu ban hành, sửa đổi định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí (nếu có) trong lĩnh vực công nghệ thông tin – bưu chính – viễn thông áp dụng đối với sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công thuộc phạm vi quản lý của địa phương; phối hợp tham gia công tác quản lý giá, đơn giá sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách địa phương thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật về giá và phân công của UBND tỉnh.

3.3.14. Tham mưu tổ chức triển khai các dự án, nội dung thành phần về thông tin và truyền thông thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia theo hướng dẫn của các Bộ và phân công của UBND tỉnh.

3.3.15. Tổ chức triển khai các hoạt động nâng cao nhận thức, phổ cập kỹ năng, đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực thuộc các lĩnh vực quản lý trên địa bàn tỉnh.

3.3.16. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của lãnh đạo Sở.

4. Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản

4.1. Cơ cấu tổ chức

Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên; số biên chế được Giám đốc Sở quyết định phân bổ trong tổng số biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở.

4.2. Chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện các công tác quản lý nhà nước về báo chí; xuất bản, in và phát hành; thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở và hoạt động truyền thanh - truyền hình cấp huyện; thông tin điện tử; quảng cáo.

4.3. Nhiệm vụ và quyền hạn

4.3.1. Về báo chí (bao gồm báo in, tạp chí 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 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 quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh;

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 UBND tỉnh;

d) Giúp UBND tỉnh kiểm tra các điều kiện hoạt động của văn phòng đại diện; trường hợp không đủ điều kiện, giúp UBND 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 địa phương 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 địa phương theo quy định của pháp luật.

4.3.2. 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 của địa phương; 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 thuộc địa phương theo quy định của pháp luật;

b) Cấp, thu hồi giấy phép hoạt động in; xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in; theo dõi việc khai báo sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu tại địa phương 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 của cơ quan, tổ chức, cá nhân do địa phương cấp phép; xác nhận, xác nhận lại đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm đối với doanh nghiệp và đơn vị sự nghiệp công lập tại địa phương theo quy định;

d) Quản lý việc lưu chiếu xuất bản phẩm và tổ chức đọc xuất bản phẩm lưu chiếu do địa phương cấp phép; 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, Nghị định hướng dẫn thi hành và báo cáo Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND tỉnh;

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 tại địa phương khi có quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định.

4.3.3. Về thông tin đối ngoại

a) Xây dựng quy chế, quy định về hoạt động thông tin đối ngoại ở địa phương;

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 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 UBND tỉnh; UBND cấp huyện; phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình UBND tỉnh phê duyệt các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại;

d) Trình UBND 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 UBND tỉnh phân cấp theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy định hướng công tác tuyên truyền thông tin đối ngoại thông qua các hình thức: Giao ban báo chí, họp báo định kỳ, họp báo đột xuất, trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

4.3.4. 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 thông tin cơ sở của địa phương;

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

4.3.5. 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 theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện kỹ thuật của các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng đăng ký hoạt động tại địa phương sau khi doanh nghiệp 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) Chủ trì, phối hợp với UBND cấp huyện 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 theo đúng quy định của pháp luật.

4.3.6. Về quảng cáo

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

4.3.7. Phối hợp tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ đối với tác phẩm báo chí, chương trình phát thanh, truyền hình, xuất bản phẩm trên địa bàn.

4.3.8. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của lãnh đạo Sở.

4.3.9. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện các công tác quản lý nhà nước về hạ tầng phát thanh, truyền hình; bảo đảm an toàn thông tin cá nhân trên mạng; bảo vệ trẻ em trên không gian mạng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/02/2023 và thay thế Quyết định số 147/QĐ-STTTT ngày 30/9/2021 của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ của các phòng chuyên môn thuộc Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, các Trưởng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (VBĐT);
- UBND tỉnh (VBĐT, thay b/cáo);
- Sở Nội vụ (VBĐT);
- Trang TTĐT của Sở;
- Lưu: VT, VP (Đ, 02)

GIÁM ĐỐC

Phạm Duy Lộc