

Số: /QĐ-SVHTTDL Đăk Nông, ngày tháng năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản**

**GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

*Căn cứ Quyết định số 13/2022/QĐ-UBND ngày 26/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đăk Nông ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đăk Nông;*

*Căn cứ Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đăk Nông về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Đăk Nông;*

*Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đăk Nông về việc phê duyệt cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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

**Nơi nhận:**

- Như điều 2;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng VH,KH&TT; Trung tâm VH,TT&TT các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Nghiêm Đình Hiếu**

## QUY ĐỊNH

### Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SVHTTDL ngày /3/2025  
của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Nông)

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản là phòng chuyên môn thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý nhà nước và tổ chức thực thi pháp luật về báo chí; xuất bản, in, phát hành; thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở; phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử trong phạm vi tỉnh Đắk Nông.

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Tham mưu Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

1. Trình cơ quan có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật; hoặc soạn thảo các văn bản quản lý nhà nước và văn bản hướng dẫn thực hiện công tác quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền ban hành của Giám đốc Sở về các lĩnh vực: báo chí; xuất bản, in và phát hành; thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở; phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử.

2. Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch, kế hoạch phát triển; chương trình, đề án, dự án về báo chí; xuất bản, in và phát hành; thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở; phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử. Tham mưu tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

3. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách, định hướng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển, chương trình, đề án, dự án thuộc lĩnh vực báo chí; xuất bản, in và phát hành; thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở; phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Tuyên truyền, phổ biến đường lối, chính sách của Đảng, giáo dục pháp luật của Nhà nước về các lĩnh vực báo chí; xuất bản, in và phát hành; thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở; phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử.

6. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về quyền tác giả đối với sản phẩm báo chí; về sở hữu trí tuệ trong lĩnh vực xuất bản, in và phát hành và đối với các chương trình, kênh chương trình phát thanh, truyền hình; sản phẩm, dịch vụ phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

7. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về quảng cáo trên báo chí, xuất bản phẩm, phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

8. Hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định về báo chí, xuất bản, in và phát hành, thông tin đối ngoại, thông tin cơ sở trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

9. Tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực báo chí, xuất bản, thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại, phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử.

10. Quản lý về tổ chức, cán bộ, công chức, tài sản, hồ sơ, tài liệu của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Giám đốc Sở.

11. Phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan để thực hiện nhiệm vụ chung của Sở và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở.

12. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể trên các lĩnh vực:

12.1. Về báo chí (bao gồm: báo in, tạp chí in, báo điện tử, tạp chí điện tử, bản tin thông tấn, bản tin, đặc san).

a) Quản lý báo chí lưu chiểu theo quy định và tổ chức kiểm tra báo chí lưu chiểu trên địa bàn tỉnh;

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 trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Trả lời hoặc trả lời thông báo tổ chức họp báo tại tỉnh 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 tỉnh;

d) Kiểm tra các điều kiện hoạt động của văn phòng đại diện; trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

12.2. 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 thuộc 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 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 của cơ quan, tổ chức, cá nhân do tỉnh 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 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 do tỉnh 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 và Nghị định hướng dẫn thi hành và báo cáo cấp có thẩm quyền 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.

### 12.3. 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 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 cấp huyện; 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 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 trên địa bàn tỉnh hoặc ra văn bản chấp thuận khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với Ban Tuyên giáo và Dân vận 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.

### 12.4. Về thông tin cơ sở

a) Triển khai các nội dung thông tin tuyên truyền ở cơ sở thuộc chức năng, nhiệm vụ của ngành và hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện;

b) Hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện công tác thông tin cơ sở; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ hoạt động thông tin cơ sở cho cán bộ phụ trách công tác thông tin cơ sở từ tỉnh đến cơ sở;

c) Quản lý nhà nước về thông tin cơ sở khác theo các quy định của pháp luật.

12.5. Về phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử (bao gồm: phát thanh, truyền hình, trang thông tin điện tử, mạng xã hội, trò chơi điện tử trên mạng, dịch vụ nội dung thông tin trên mạng).

a) 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;

b) Thực hiện quản lý nhà nước về loại hình nội dung thông tin trên mạng internet theo quy định của pháp luật;

c) Quản lý nhà nước về phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử khác theo các quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản có Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng theo quy định và các công chức chuyên môn.

1. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về toàn bộ hoạt động của Phòng và nhiệm vụ được giao.

2. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách và các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.

3. Công chức chuyên môn chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Phòng về lĩnh vực công tác được phân công và các nhiệm vụ khác được giao.

### **Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản có trách nhiệm sắp xếp, bố trí và quản lý công chức, nhân viên theo cơ cấu chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ; xây dựng Quy chế làm việc trình Giám đốc Sở phê duyệt để thực hiện.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị, thì Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản đề xuất, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.