

Số: /QĐ-STTTT

Bắc Giang, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Sở Thông tin và Truyền thông**

### GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Thông tư 11/2022/TT-BTTTT ngày 29/7/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc UBND cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc UBND cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 49/2022/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của UBND tỉnh Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 485/QĐ-UBND ngày 23/5/2024 của UBND tỉnh về việc sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy Sở Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Sở Thông tin và Truyền thông (Sau đây gọi tắt là phòng).

(Có quy định kèm theo)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các phòng thuộc Sở, công chức, viên chức và người lao động Sở Thông tin và Truyền thông, các tổ chức, cá nhân liên quan, căn cứ Quyết định thực hiện./.

### Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Phòng VHHT các huyện, thị xã, thành phố;
- Như Điều 2;
- BBT Công TTĐT Sở TTTT;
- Lưu: VT.

### GIÁM ĐỐC

Trần Minh Chiêu

## QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Sở Thông tin và Truyền thông**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STTTT ngày / /2024 của Sở Thông tin và Truyền thông)

### Chương I:

## VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

### 1. Phòng Báo chí, Xuất bản – Văn phòng:

#### 1.1. Vị trí, chức năng:

Phòng Báo chí, Xuất bản – Văn phòng là phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở; chịu sự quản lý, chỉ đạo toàn diện về tổ chức và hoạt động của Giám đốc Sở. Có chức năng tham mưu:

- Về lĩnh vực Báo chí, Xuất bản, in và phát hành: Tham mưu giúp Giám đốc Sở trong công tác quản lý Nhà nước về: Báo chí (bao gồm báo in, tạp chí in, báo điện tử, tạp chí điện tử, phát thanh, truyền hình, bản tin); xuất bản, in, phát hành; sở hữu trí tuệ đối với tác phẩm báo chí, chương trình phát thanh, truyền hình.

- Về tổ chức, hành chính: Tổng hợp; tổ chức cán bộ; thi đua - khen thưởng; cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin; văn thư; lưu trữ; kế hoạch - tài chính, hành chính quản trị; điều phối hoạt động giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở.

#### 1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

1.2.1. 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 trên địa bàn tỉnh;

b) 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) Tham mưu trả lời hoặc trả lời thông báo tổ chức họp báo trên địa bàn tỉnh đối với các cơ quan, tổ chức, công dân trên địa bàn tỉnh, 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, 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;

### 1.2.2. 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 của cơ quan, tổ chức, cá nhân do cơ quan có thẩm quyền trên địa bàn 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 chiếu xuất bản phẩm và tổ chức đọc xuất bản phẩm lưu chiếu; 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 số 19/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012 của Quốc hội và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản và báo cáo Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 trên địa bàn tỉnh khi có quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định.

### 1.2.3. Về công tác tổ chức, hành chính:

a) Tham mưu công tác tổ chức cán bộ; quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện việc tuyển dụng, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, biệt phái, nghỉ hưu, thôi việc, các chế độ về tiền lương, bảo hiểm xã hội, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, nhận xét, đánh giá, quản lý hồ sơ đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định.

b) Thực hiện công tác tổng hợp, điều phối hoạt động của cơ quan theo chương trình, kế hoạch công tác trong nội bộ của Sở;

c) Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở tham mưu thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng kế hoạch dài hạn và hàng năm về công tác ngành thông tin và truyền thông của tỉnh;

- 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, ngành và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với các dự án đầu tư chuyên ngành về thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh theo các quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Quản lý và chịu trách nhiệm về kế hoạch, tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp thuộc Sở theo quy định của pháp luật;
  - Tổ chức thực hiện ứng dụng các tiến bộ khoa học vào hoạt động của cơ quan;
  - Xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO của Sở;
  - Xây dựng và đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn tổ chức thực hiện các kế hoạch về công tác cải cách hành chính hàng năm của Sở; thực hiện nhiệm vụ đầu mối cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của Sở;
  - Tổ chức thực hiện Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Sở với các tổ chức và công dân;
- Tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng thuộc lĩnh vực được giao quản lý theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng;
- Duy trì, giám sát việc thực hiện các quy chế nội bộ trong hoạt động của cơ quan; thực hiện công tác nội vụ, kiểm tra công vụ, văn hóa công sở cơ quan;
- Tổ chức các hội nghị giao ban và hội nghị tổng kết, triển khai công tác hàng năm của cơ quan; thông báo kết luận của hội nghị và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung theo thông báo kết luận hội nghị;
- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý con dấu, chữ ký số của cơ quan theo quy định; in sao tài liệu phục vụ hội nghị;
- Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước; bảo vệ cơ quan, trụ sở; phòng cháy, chữa cháy theo quy định; thực hiện vệ sinh cơ quan, đảm bảo cảnh quan, môi trường trụ sở cơ quan; đề xuất kế hoạch bảo dưỡng, cải tạo, sửa chữa trụ sở; mua sắm tài sản, thiết bị phục vụ công tác.

#### *1.2.4. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Sở.*

## **2. Thanh tra Sở:**

### **2.1. Vị trí, chức năng**

Thanh tra Sở là cơ quan chuyên môn của Sở Thông tin và Truyền thông, 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 Thông tin và Truyền thông; thực hiện công tác pháp chế; giải quyết đơn, thư, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Thanh tra Sở có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra

và hướng dẫn về nghiệp vụ thanh tra hành chính của Thanh tra tỉnh, về nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành thông tin và truyền thông của Thanh tra Bộ.

## **2.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:**

a) Thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm trong lĩnh vực thông tin và truyền thông theo thẩm quyền; giải quyết đơn, thư, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Luật phòng chống tham nhũng của Sở và của ngành theo quy định;

b) Hướng dẫn việc thực hiện quảng cáo trên báo chí, trên môi trường mạng, trên xuất bản phẩm và quảng cáo tích hợp trên các sản phẩm, dịch vụ bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin trên địa bàn theo thẩm quyền;

c) Giám sát, thanh tra, kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền các vi phạm của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh hoạt động quảng cáo trên báo chí, trên môi trường mạng, trên xuất bản phẩm và quảng cáo tích hợp trên các sản phẩm, dịch vụ bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền;

d) Kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật về đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số đối với các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước theo thẩm quyền;

đ) Thực hiện công tác pháp chế của Sở; thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan;

e) Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;

g) Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Sở.

## **3. Phòng Thông tin, Bưu chính - Viễn thông:**

### **3.1. Vị trí, chức năng:**

Phòng Thông tin, Bưu chính - Viễn thông là phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý Nhà nước về lĩnh vực: Thông tin đối ngoại; thông tin cơ sở và hoạt động truyền thanh - truyền hình cấp huyện; thông tin điện tử; bưu chính; viễn thông; tần số vô tuyến điện (sau đây gọi chung là lĩnh vực thông tin, bưu chính - viễn thông) trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

### **3.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:**

#### **3.2.1. 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; tham mưu Giám đốc Sở 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) Tham mưu Giám đốc Sở 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) Tham mưu Giám đốc Sở 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, hợp báo định kỳ, hợp báo đột xuất, trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

### *3.2.2. Về thông tin cơ sở và hoạt động truyền thanh - truyền hình cấp huyện*

a) Quản lý nhà nước trên hệ thống đài truyền thanh - truyền hình cấp huyện, cấp xã; bảng tin công cộng; bản tin thông tin cơ sở; tài liệu không kinh doanh phục vụ hoạt động thông tin cơ sở; tuyên truyền trực tiếp qua tuyên truyền viên cơ sở; công hoặc trang thông tin điện tử; mạng xã hội, ứng dụng nhắn tin trên Internet; tin nhắn viễn thông trên địa bàn tỉnh;

b) Xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở và truyền thanh - truyền hình cấp huyện trên địa bàn tỉnh;

c) Xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin nguồn thông tin cơ sở trên địa bàn tỉnh;

d) Tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở trên địa bàn tỉnh;

đ) Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch phát triển sự nghiệp phát thanh, truyền hình trên địa bàn 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.

### *3.2.3. 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) 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 trên địa bàn tỉnh 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 Ủy ban nhân dân 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 tỉnh theo quy định của pháp luật.

#### 3.2.4. Về bưu chính

a) Cấp, thu hồi giấy phép bưu chính đối với các trường hợp cung ứng dịch vụ thư trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền;

b) Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính trên địa bàn tỉnh đối với trường hợp cung ứng dịch vụ bưu chính quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 của Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2010 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 tỉnh;

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 tỉnh;

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.

#### 3.2.5. 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 tỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Hỗ trợ các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn tỉnh 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 trên địa bàn 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 tỉnh;

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 tỉnh;

#### 3.2.6. 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.

3.2.7. Tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc 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.

*3.2.8. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Sở.*

#### **4. Phòng Công nghệ thông tin:**

##### **4.1. Vị trí, chức năng:**

Phòng Công nghệ thông tin là phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý Nhà nước về công nghệ thông tin bao gồm: Công nghiệp công nghệ thông tin; an toàn thông tin mạng; 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 trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

##### **4.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:**

###### *4.2.1. 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 trên địa bàn tỉnh;

d) Tham mưu 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.

đ) Tham mưu quản lý nhà nước 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, chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

###### *4.2.2. Về an toàn thông tin mạng*

a) Thực hiện nhiệm vụ đơn vị chuyên trách của tỉnh 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) Tham mưu Giám đốc sở chỉ đạo tổ chức triển khai bảo đảm an toàn cho các hệ thống thông tin của tỉnh theo cấp độ; chủ trì thẩm định hồ sơ cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với các hệ thống thông tin do UBND tỉnh làm chủ quản.

*4.2.3. 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 của Thường trực Ban chỉ đạo về chuyển đổi số tỉnh; là đầu mối tổng hợp, tham mưu, điều phối hoạt động phối hợp liên ngành giữa các sở, ngành, huyện, thành phố, 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, đô thị thông minh tại tỉnh;

b) Thực hiện nhiệm vụ đơn vị chuyên trách về ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện chuyển đổi số của tỉnh 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;

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, chuyển đổi số sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước trong phạm vi quản lý;

d) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong phạm vi quản lý, bảo đảm đầu tư tập trung, đúng mục tiêu, có hiệu quả;

đ) Chủ trì tham mưu công tác 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;

e) 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 trên địa bàn tỉnh;

f) 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.

*4.2.5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Sở.*

## **Chương II:**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trưởng các phòng thuộc Sở chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm quy định này; có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức và người lao động thuộc phòng đảm nhiệm những công việc cụ thể theo đúng quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những vấn đề chưa phù hợp hoặc vướng mắc, cán bộ, công chức thuộc Sở có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.