

Số: 2280 /QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 19 tháng 8 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ Công tác thông tin truyền thông  
tỉnh Quảng Nam**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Báo chí ngày 05/4/2016;*

*Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2016;*

*Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ Quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 133/TTr-STTTT ngày 14/8/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ Công tác thông tin truyền thông tỉnh Quảng Nam.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các thành viên Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc thông tin truyền thông tỉnh Quảng Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Các Sở, Ban, ngành, hội, đoàn thể của tỉnh;
- Huyện, Thị, Thành ủy;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CPVP;
- Lưu: VT, TH, KGVX (Hậu).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Hồ Quang Bửu**

## **QUY CHẾ**

### **Hoạt động của Tổ Công tác thông tin truyền thông tỉnh Quảng Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2280 /QĐ-UBND ngày 19 /8/2020 của UBND tỉnh)*

#### **Điều 1. Hình thức, nguyên tắc hoạt động**

1. Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc thông tin truyền thông tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là *Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc*) hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm; chịu sự lãnh đạo, định hướng của Tỉnh ủy và sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của UBND tỉnh.

2. Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc hoạt động theo nguyên tắc phối hợp. Mọi hoạt động phải bảo đảm tính thống nhất, kịp thời, chính xác, đúng quy định pháp luật.

#### **Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc**

##### **1. Chức năng**

- Tham mưu, giúp Chủ tịch UBND tỉnh nắm bắt thông tin báo chí, dư luận xã hội về Quảng Nam, thông tin kịp thời những vấn đề mà báo chí, xã hội quan tâm, góp phần định hướng dư luận.

- Tham mưu, đề xuất nội dung, chương trình hợp tác với các cơ quan truyền thông, góp phần xây dựng hình ảnh Quảng Nam giai đoạn 2021-2025.

##### **2. Nhiệm vụ**

- Theo dõi, tổng hợp thông tin trên các phương tiện truyền thông đại chúng, mạng xã hội những vụ việc, sự kiện, vấn đề quan trọng liên quan đến tỉnh Quảng Nam có tác động sâu rộng đến đời sống xã hội, dư luận quan tâm.

- Chủ động xử lý các tình huống khủng hoảng truyền thông.

- Tham mưu đề xuất nội dung phát ngôn và thực hiện việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo đúng quy định của pháp luật.

- Đôn đốc các Sở, ngành, địa phương cung cấp thông tin cho báo chí về tình hình, tiến độ thực hiện các dự án trên địa bàn tỉnh mà báo chí và dư luận xã hội quan tâm.

- Tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động báo chí trên địa bàn tỉnh đúng quy định pháp luật.

#### **Điều 3. Nhiệm vụ cụ thể**

##### **1. Điềm báo**

a) Sử dụng phần mềm theo dõi, giám sát thông tin trên báo chí, mạng xã hội để tổng hợp thành Bảng tổng hợp thông tin về tỉnh Quảng Nam qua mạng xã

hội hàng ngày; qua đó, phát hiện, xử lý những thông tin trái với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và tỉnh Quảng Nam.

b) Thông qua công tác điểm báo và hoạt động chuyên môn của từng thành viên, nắm bắt, nhận định, phân tích để kịp thời tham mưu lãnh đạo tỉnh hướng xử lý thông tin.

c) Thời gian phát hành điểm báo: Buổi sáng trước 10 giờ hàng ngày (trừ thứ Bảy và Chủ Nhật).

2. Chuẩn bị nội dung phục vụ các buổi họp báo định kỳ và đột xuất của lãnh đạo tỉnh; tiếp nhận, xếp lịch, tham mưu nội dung trả lời phỏng vấn của lãnh đạo tỉnh với các cơ quan báo chí; hỗ trợ người phát ngôn của tỉnh và các Sở, ngành, địa phương trong việc trả lời phỏng vấn khi có yêu cầu; xây dựng thông tin báo chí định kỳ (hàng tháng) và đột xuất để cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Hằng năm, phối hợp với các ngành chức năng tham mưu xây dựng các chương trình, đề án, kế hoạch truyền thông về chủ trương, chính sách của tỉnh, góp phần quảng bá hình ảnh tỉnh đến bạn bè trong nước và quốc tế.

4. Tăng cường và phát huy tốt việc quản lý, kiểm chứng thông tin, phát hiện, dự báo, đề xuất xử lý vấn đề; giữ mối quan hệ chặt chẽ với các cơ quan báo chí.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ các thành viên Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc**

##### **1. Tổ trưởng**

a) Quản lý, chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo tỉnh, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc.

b) Chủ trì tổ chức các cuộc họp báo hàng tháng, quý hoặc đột xuất; cung cấp thông tin cho báo chí về tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh, các vụ việc, sự kiện, vấn đề có tác động đến tỉnh Quảng Nam, hoặc định hướng thông tin khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về một vấn đề thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

c) Thống nhất, quyết định hướng xử lý thông tin, định hướng thông tin trên báo chí và mạng xã hội về các vụ việc, sự kiện, vấn đề có tác động đến tỉnh Quảng Nam, hoặc khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về một vấn đề thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

2. Phó Tổ trưởng Thường trực là Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, giúp Tổ trưởng:

a) Tham mưu Tổ trưởng về việc thay đổi thành viên của Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc.

b) Chủ trì sử dụng phần mềm theo dõi, giám sát thông tin trên báo chí, mạng xã hội để tổng hợp thành Bảng tổng hợp thông tin về tỉnh Quảng Nam qua mạng xã hội hàng ngày (bản tin hàng ngày trừ thứ Bảy và Chủ Nhật).

c) Thông qua công tác chuyên môn, theo dõi, kịp thời nắm bắt, phát hiện các vụ việc, sự kiện, vấn đề có tác động đến tỉnh Quảng Nam hoặc khi dư luận

xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về vấn đề thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh, tham mưu, đề xuất hướng xử lý.

d) Phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy về việc định hướng thông tin góp phần định hướng dư luận đối với các vấn đề nhạy cảm liên quan đến tỉnh Quảng Nam được đăng tải trên báo chí, mạng xã hội.

đ) Chủ trì đề xuất các chương trình, đề án hợp tác truyền thông với các cơ quan báo chí trong và ngoài tỉnh về tỉnh Quảng Nam hằng năm.

e) Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan cung cấp các thông tin tuyên truyền, quảng bá về các công trình, dự án, chương trình, kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Nam cho cơ quan truyền thông để kịp thời thông tin đến người dân.

f) Đề xuất hướng xử lý các vấn đề báo nêu phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Sở Thông tin và Truyền thông; đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản hồi thông tin báo chí nêu theo đúng quy định tại Nghị định 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 của Chính phủ.

g) Chủ trì, phối hợp với các thành viên trong Tổ xây dựng Kế hoạch hoạt động hằng năm của Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc.

h) Góp ý vào thông cáo báo chí tháng, quý, đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ và gửi lại trong ngày;

i) Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho các hoạt động của Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc.

j) Phụ trách thành viên trong Tổ thuộc Sở Thông tin và Truyền thông.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

3. Phó Tổ trưởng là Chánh Văn phòng UBND tỉnh, giúp Tổ trưởng:

a) Chủ trì xây dựng dự thảo Thông cáo báo chí hợp báo hàng tháng, quý và đột xuất (*khi xảy ra các vụ việc, sự kiện, vấn đề có tác động đến tỉnh Quảng Nam hoặc khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về vấn đề thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh*) gửi các thành viên trong Tổ Công tác góp ý, hoàn chỉnh để phục vụ họp báo; gửi cho lãnh đạo tỉnh; đồng thời cung cấp cho Tổ phó Thường trực để cung cấp các cơ quan báo chí.

b) Phối hợp đề xuất các chương trình, đề án hợp tác truyền thông đối với các chủ trương, chính sách của tỉnh; phối hợp đề xuất hướng xử lý và định hướng thông tin đối với các vấn đề nóng, nhạy cảm báo chí viết về Quảng Nam được dư luận xã hội quan tâm.

c) Chủ động phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông theo dõi, nắm bắt và tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố kịp thời xử lý, phản hồi thông tin đối với những vấn đề báo chí nêu (*qua đường công văn hoặc phản ảnh trên báo chí*) liên quan đến thẩm quyền, trách nhiệm của mỗi cơ quan hoặc địa phương theo

quy định của pháp luật.

d) Trực tiếp phụ trách thành viên thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

4. Thành viên là lãnh đạo Công an tỉnh Quảng Nam, giúp Tổ trưởng:

a) Thông qua công tác nghiệp vụ, theo dõi, chủ động nắm bắt, phát hiện các vụ việc, sự kiện, vấn đề nhạy cảm có tác động đến tỉnh Quảng Nam, hoặc khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về vấn đề thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh, tham mưu, đề xuất hướng xử lý.

b) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan xác minh thông tin sai sự thật, vi phạm pháp luật liên quan đến vụ việc, sự kiện, vấn đề có tác động đến tỉnh Quảng Nam đăng trên báo chí, mạng xã hội và đề xuất hướng xử lý.

c) Phối hợp đề xuất các chương trình, đề án hợp tác truyền thông về tỉnh Quảng Nam.

d) Góp ý vào thông cáo báo chí tháng, quý, đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ và gửi lại trong ngày.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

5. Thành viên là Chủ tịch Hội Nhà báo tỉnh, giúp Tổ trưởng:

a) Thông qua công tác chuyên môn, kịp thời nắm bắt, phát hiện các vấn đề phóng viên báo chí, dư luận quan tâm, tham mưu, đề xuất hướng xử lý.

b) Theo dõi, nắm bắt thông tin trên các báo, đài, các trang fanpage trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

c) Tham mưu chỉ đạo thực hiện các bài viết phản biện thông tin, định hướng dư luận khi có thông tin một chiều, thông tin nóng về các vụ việc, sự kiện, vấn đề có tác động đến tỉnh Quảng Nam, hoặc khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về vấn đề thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh

d) Phối hợp đề xuất các chương trình, đề án hợp tác truyền thông về tỉnh Quảng Nam.

đ) Góp ý vào thông cáo báo chí tháng, quý, đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ và gửi lại trong ngày.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

6. Thành viên là lãnh đạo Sở Ngoại vụ, giúp Tổ trưởng:

a) Theo dõi và chủ động nắm bắt, phát hiện các vụ việc, sự kiện, vấn đề nhạy cảm có tác động đến tỉnh Quảng Nam, hoặc khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về vấn đề thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh liên quan đến báo chí nước ngoài, tham mưu, đề xuất hướng xử lý.

b) Chủ động tham mưu xử lý các nội dung thông tin, cung cấp thông tin, định hướng thông tin liên quan đến báo chí nước ngoài theo quy định tại Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ Quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

c) Phối hợp với các cơ quan liên quan và Sở Thông tin và Truyền thông tuyên truyền, quảng bá hình ảnh tỉnh Quảng Nam ra nước ngoài thông qua các sự kiện giao lưu, hợp tác quốc tế...

d) Phối hợp đề xuất các chương trình, đề án hợp tác truyền thông đối với các chủ trương, chính sách của tỉnh; phối hợp đề xuất hướng xử lý và định hướng thông tin đối với các vấn đề nóng, nhạy cảm báo chí viết về Quảng Nam được dư luận xã hội quan tâm.

đ) Góp ý vào thông cáo báo chí tháng, quý, đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Tổ và gửi lại trong ngày.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

#### 7. Bộ phận giúp việc

Nhiệm vụ của Bộ phận giúp việc do Tổ trưởng Tổ Công tác phân công.

**Điều 5.** Các thành viên của Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc tham gia các cuộc họp Tổ theo từng vụ việc cụ thể theo yêu cầu của Tổ trưởng.

**Điều 6.** Người phát ngôn của các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc.

**Điều 7.** Tổ trưởng Tổ Công tác được sử dụng con dấu của UBND tỉnh trong quá trình hoạt động. Các Tổ phó theo chức năng, nhiệm vụ phân công được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình.

**Điều 8.** Kinh phí hoạt động của Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc được UBND tỉnh bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên hằng năm của Sở Thông tin và Truyền thông.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, Tổ Công tác và Bộ phận giúp việc thông tin truyền thông tỉnh Quảng Nam báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Hồ Quang Bửu**