

Số : 09/QĐ-NLNT

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn
của Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử

CỤC TRƯỞNG CỤC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ

Căn cứ Quyết định số 156/QĐ-BKHHCN ngày 05/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc thành lập Cục Năng lượng nguyên tử;

Căn cứ Quyết định số 1106/QĐ-BKHHCN ngày 27/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Cục Năng lượng nguyên tử;

Căn cứ Quyết định số 103/QĐ-BKHHCN ngày 21/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Danh sách các đơn vị được phân cấp quản lý công chức, viên chức trực thuộc Bộ Khoa học và công nghệ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng và Trưởng Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 19/QĐ-NLNT ngày 26/5/2014 của Cục trưởng Cục Năng lượng nguyên tử về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ TCCB;
- Lưu VT, VP *kg*



QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/QĐ-NLNT ngày 20 tháng 3 năm 2019
của Cục trưởng Cục Năng lượng nguyên tử)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử là đơn vị trực thuộc Cục Năng lượng nguyên tử, có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng trong công tác quản lý nhà nước đối với các hoạt động thông tin, truyền thông trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; chủ trì, phối hợp xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hoạt động thông tin, truyền thông trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

2. Chủ trì, phối hợp xây dựng, trình lãnh đạo cấp có thẩm quyền phê duyệt và hướng dẫn, tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác thông tin, truyền thông trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

3. Chủ trì, phối hợp tổ chức xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về các hoạt động nghiên cứu, ứng dụng và phát triển năng lượng nguyên tử.

4. Tổ chức nghiên cứu, cập nhật, tổng hợp thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước về phát triển ứng dụng năng lượng nguyên tử, báo cáo Lãnh đạo Cục theo định kỳ và khi có yêu cầu.

5. Quản lý công tác xuất bản và phát hành các ấn phẩm, tài liệu của Cục Năng lượng nguyên tử; chủ trì hoặc tham gia tổ chức các hội nghị, hội thảo, tuyên truyền và phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo phân công của Cục trưởng.

6. Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tin, bài cho Trang Thông tin điện tử của Cục Năng lượng nguyên tử và Trang Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ; đảm nhiệm vai trò thường trực Ban biên tập Trang thông tin điện tử và Ban biên tập Bản tin Năng lượng nguyên tử và Cuộc sống của Cục Năng lượng nguyên tử.

7. Tổ chức nghiên cứu, đánh giá về hiểu biết, ý kiến của công chúng và đề



xuất giải pháp nâng cao hiệu quả công tác thông tin, truyền thông trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

8. Tổ chức việc hợp tác với các chuyên gia, các cơ quan, tổ chức có liên quan trong các hoạt động thông tin, truyền thông phục vụ phát triển ứng dụng năng lượng nguyên tử vì mục đích hòa bình.

9. Tham gia thống kê, đánh giá và dự báo phát triển ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, nghiên cứu đề xuất các chương trình, dự án hợp tác với các địa phương, doanh nghiệp, tổ chức có liên quan trong và ngoài nước phục vụ phát triển ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ.

10. Quản lý công chức, viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng, tài sản, tài liệu của phòng theo quy định.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Cục trưởng.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 3. Lãnh đạo Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử

1. Lãnh đạo Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng.

2. Trưởng phòng do Cục trưởng Cục Năng lượng nguyên tử bổ nhiệm, miễn nhiệm và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về toàn bộ hoạt động của Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử. Trưởng phòng có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác 06 tháng, hàng năm; báo cáo định kỳ hoặc khi có yêu cầu các kết quả công tác của Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử; đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Cục để được hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho việc hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị mình.

3. Các Phó Trưởng phòng do Cục trưởng Cục Năng lượng nguyên tử bổ nhiệm, miễn nhiệm. Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng trong lãnh đạo công tác của Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử; được quyết định những vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Cục trưởng và trước pháp luật về những công việc được giao.

4. Trong trường hợp Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được ủy quyền thay mặt Trưởng phòng lãnh đạo và điều hành hoạt động của Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử.

Điều 4. Nhân lực của Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử

1. Công chức, viên chức.

2. Người làm việc theo chế độ hợp đồng.

3. Đội ngũ cộng tác viên.

H. E. N. K.
UB
LƯU
YÊN T
OC VÀ C

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng Thông tin năng lượng nguyên tử điều hành hoạt động của Phòng theo chế độ thủ trưởng, kết hợp bàn bạc tập thể; tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về những công việc được phân công theo quy định của pháp luật.

2. Công chức, viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng của Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được giao. Trong trường hợp Lãnh đạo Cục làm việc trực tiếp với Phó Trưởng phòng hoặc chuyên viên của Phòng, Phó Trưởng phòng và chuyên viên có trách nhiệm thực hiện, sau đó báo cáo lại Trưởng phòng.

3. Phòng Thông tin năng lượng nguyên tử có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong Cục, các cơ quan, đơn vị liên quan để hoàn thành các nhiệm vụ được giao; chủ động đề xuất và báo cáo Lãnh đạo Cục về quan hệ công tác với các đơn vị liên quan.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Trưởng phòng Thông tin năng lượng nguyên tử có trách nhiệm phổ biến Quy định này và phân công nhiệm vụ cụ thể trong Lãnh đạo Phòng và cho từng cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động của đơn vị mình.

Điều 7. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Chánh Văn phòng có trách nhiệm phối hợp với Trưởng phòng Thông tin năng lượng nguyên tử đề xuất Cục trưởng xem xét, quyết định./*Hg*

CỤC TRƯỞNG



Hoàng Anh Tuấn