

Số: 237/QĐ-SVHTTDL

Lai Châu, ngày 14 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Lai Châu**

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26/ 6 /2026 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 Quyết định số 39/2025/QĐ-UBND ngày 08/8/2025 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Công văn số 7010/UBND-VX ngày 14/8/2026 của UBND tỉnh hướng dẫn triển khai thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 244/2026/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Lai Châu.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản; Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở; công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo SởVHTTDL;
- Trang thông tin điện tử Sở (đăng tải);
- Lưu: VT, P.TTBCXB.

GIÁM ĐỐC

Trần Mạnh Hùng

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Lai Châu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 237/QĐ-SVHTTDL ngày 14 tháng 8 năm 2026
của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về người phát ngôn, người được giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên, người được ủy quyền phát ngôn; nguyên tắc, hình thức, chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; trách nhiệm của người phát ngôn, các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở trong hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Người phát ngôn, người được giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên, người được ủy quyền phát ngôn; các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở; công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở; các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở.

Điều 3. Nguyên tắc phát ngôn và cung cấp thông tin

- Tuân thủ Luật Báo chí số 126/2025/QH15, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.
- Bảo đảm chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch; đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
- Thống nhất một đầu mối phát ngôn. Chỉ người phát ngôn, người được giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên hoặc người được ủy quyền phát ngôn mới được nhân danh Sở cung cấp thông tin cho báo chí.
- Không cung cấp thông tin thuộc các trường hợp được từ chối cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật.
- Tôn trọng, bảo đảm quyền được cung cấp thông tin của báo chí theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Người phát ngôn và người được ủy quyền phát ngôn

1. Người phát ngôn của Sở là Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
2. Giám đốc Sở có thể trực tiếp phát ngôn hoặc giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên cho một Phó Giám đốc Sở hoặc người có trách nhiệm thuộc Sở; trường hợp cần thiết có thể ủy quyền phát ngôn về từng vấn đề, vụ việc cụ thể.
3. Việc giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên và ủy quyền phát ngôn được thực hiện bằng văn bản. Việc ủy quyền phát ngôn áp dụng đối với từng vấn đề, vụ việc cụ thể và có thời hạn nhất định. Người được giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên, người được ủy quyền phát ngôn không được ủy quyền tiếp cho người khác.
4. Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của người được giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên được đăng tải, công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định giao nhiệm vụ và được cập nhật kịp thời khi có thay đổi.

Điều 5. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin

Tổ chức họp báo trực tiếp hoặc trực tuyến; đăng tải nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử, trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của Sở; phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn báo chí; gửi thông cáo báo chí, nội dung trả lời bằng văn bản hoặc qua thư điện tử; cung cấp thông tin qua trao đổi trực tiếp hoặc tại các cuộc giao ban báo chí theo quy định và khi được yêu cầu.

Điều 6. Phát ngôn và cung cấp thông tin định kỳ

1. Cung cấp và cập nhật thông tin về tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ, các vấn đề được dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của Sở trên Trang thông tin điện tử, các trang, kênh, tài khoản chính thức của Sở theo quy định.
2. Cung cấp thông tin cho báo chí bằng văn bản hoặc các hình thức quy định tại Điều 5 của Quy chế này; cử người phát ngôn cung cấp thông tin tại họp báo của Ủy ban nhân dân tỉnh khi có yêu cầu; cung cấp thông tin trực tiếp tại các cuộc giao ban báo chí khi được yêu cầu.

Điều 7. Phát ngôn và cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường

Thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp đột xuất, bất thường theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP. Đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 7 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP, người phát ngôn thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí chậm nhất trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm theo quy định tại các khoản này; tiếp tục cung cấp thông tin trong quá trình xử lý vụ việc khi cần thiết.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn

1. Yêu cầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở và cá nhân có liên quan cung cấp, tập hợp thông tin để phát ngôn và cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất cho báo chí; để trả lời phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí.

2. Có quyền từ chối cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Báo chí số 126/2025/QH15; trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do để cơ quan báo chí biết.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc Sở (đối với người được giao nhiệm vụ hoặc được ủy quyền phát ngôn) về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Điều 9. Trách nhiệm của đầu mối tham mưu và các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở

1. Văn phòng Sở

a) Là đầu mối tiếp nhận, phối hợp đón tiếp phóng viên, cơ quan báo chí đến liên hệ làm việc với Sở; tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở và người phát ngôn để tổng hợp, tham mưu việc cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

b) Bảo đảm các điều kiện hành chính, cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí; phối hợp tổ chức các cuộc họp báo, buổi làm việc với cơ quan báo chí theo phân công của lãnh đạo Sở.

c) Thực hiện tiếp nhận, quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

2. Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản

Với vai trò là cơ quan tham mưu giúp Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về báo chí trên địa bàn tỉnh, Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản chủ trì,

phối hợp với Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị liên quan tham mưu Giám đốc Sở thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh triển khai thực hiện Nghị định số 244/2026/NĐ-CP và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định và khi có yêu cầu.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin định kỳ hàng quý của Ủy ban nhân dân tỉnh cho báo chí; tổng hợp tài liệu, chủ trì tham mưu tổ chức buổi họp báo cung cấp thông tin định kỳ của tỉnh; cử công chức ghi chép, tổng hợp ý kiến của phóng viên tại buổi họp báo, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết, cung cấp làm rõ thông tin báo chí quan tâm.

c) Tổng hợp, cập nhật danh sách người phát ngôn của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh để theo dõi, phục vụ công tác quản lý nhà nước về báo chí và làm đầu mối cung cấp cho các cơ quan báo chí khi có nhu cầu.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp số liệu, tham mưu Giám đốc Sở đề tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chế độ báo cáo về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo Điều 10 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP; bảo đảm thời hạn, kỳ số liệu và biểu mẫu báo cáo theo quy định.

đ) Theo dõi, tổng hợp tình hình báo chí thông tin về hoạt động của tỉnh, của Sở; tiếp nhận, tổng hợp và báo cáo lãnh đạo Sở những vấn đề báo chí phản ánh cần xem xét, xử lý theo quy định.

3. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở

a) Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của người phát ngôn; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin, tài liệu do đơn vị cung cấp.

b) Cung cấp thông tin theo thời hạn do người phát ngôn yêu cầu, phù hợp với tính chất, mức độ và yêu cầu xử lý của vụ việc. Trường hợp thông tin phức tạp hoặc cần xác minh, làm rõ, phải kịp thời báo cáo người phát ngôn để xem xét, quyết định.

Điều 10. Trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động

1. Không nhân danh Sở để phát ngôn, trả lời phỏng vấn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí khi không được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền theo quy định.

2. Khi được giao cung cấp thông tin chuyên môn cho người phát ngôn hoặc đơn vị đầu mối tham mưu, phải bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước lãnh đạo Sở về nội dung thông tin do mình cung cấp.

3. Thông tin do cá nhân không phải là người phát ngôn cung cấp cho báo chí không phải là quan điểm chính thức của Sở; cá nhân cung cấp thông tin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cung cấp.

Điều 11. Xử lý thông tin báo chí phản ánh và thông tin sai sự thật

1. Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản chủ trì tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chế độ báo cáo về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở theo quy định.

2. Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật về lĩnh vực do Sở quản lý, người phát ngôn thực hiện phản hồi bằng văn bản, nêu rõ căn cứ và yêu cầu cải chính, xin lỗi theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Chế độ phối hợp, báo cáo và lưu trữ hồ sơ

1. Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản chủ trì tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chế độ báo cáo, thông cáo báo chí về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở theo quy định.

2. Văn phòng Sở phối hợp thực hiện việc lưu trữ hồ sơ phát ngôn, văn bản trả lời báo chí và tài liệu liên quan theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế được biểu dương, khen thưởng; trường hợp vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Người phát ngôn, người được giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên, người được ủy quyền phát ngôn; Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản; Văn phòng Sở; các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở và công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.
