

Số: **95** /QĐ-SGTVT

Thái Nguyên, ngày **09** tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan Sở Giao thông vận tải Thái Nguyên

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 9/2/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1104/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của UBND tỉnh Thái Nguyên Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Văn bản số 149/STTTT-TTBCXB ngày 24/02/2020 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thái Nguyên về việc Hướng dẫn công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan Sở Giao thông vận tải.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 172/QĐ-SGTVT ngày 14/4/2017 của Sở GTVT và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng chuyên môn trực thuộc Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Thông tin truyền thông (để phối hợp);
- Niêm yết trên Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Lê Văn Vịnh

QUY CHẾ PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ CỦA CƠ QUAN SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **95** /QĐ-SGTVT ngày **09** tháng 3 năm 2020)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về người phát ngôn, chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan Sở Giao thông vận tải.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

2.1. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin thuộc cơ quan Sở Giao thông vận tải.

2.2. Cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên tại địa phương và Trung ương.

Điều 3. Người phát ngôn và cung cấp thông tin

1. Giám đốc Sở Giao thông vận tải
2. Phó Giám đốc Sở Giao thông vận tải được ủy quyền.
3. Chánh Văn phòng; Phó Chánh Văn phòng Sở Giao thông vận tải.

Điều 4. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin

1. Tổ chức phát ngôn và cung cấp thông tin định kỳ: Ngày thứ ba, tuần thứ hai hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ, lễ, tết thì chuyển sang ngày làm việc liền kề).

- Địa điểm tiếp: Phòng họp tầng 2 Sở Giao thông vận tải.

- Thời gian tiếp: Buổi sáng từ 8^h00 đến 11^h00, buổi chiều từ 14^h đến 16^h30

2. Phát ngôn và cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường: thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định 09/2017/NĐ-CP.

Chương II PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 5. Phát ngôn và cung cấp thông tin

1. Cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải (<http://sogtvt.thainguyen.gov.vn>).



2. Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho Cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của người đứng đầu

Có thể trực tiếp phát ngôn hoặc ủy quyền cho người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí và chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Giao thông vận tải.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn

1. Được ủy quyền phát ngôn, được nhân danh đại diện cơ quan phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn có quyền từ chối, không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau đây:

a) Thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, bí mật thuộc nguyên tắc và quy định của Đảng, bí mật đời tư của cá nhân và bí mật khác theo quy định của pháp luật;

b) Thông tin về vụ án đang được điều tra hoặc chưa xét xử, trừ trường hợp cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan điều tra cần thông tin trên báo chí những vấn đề có lợi cho hoạt động điều tra và công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm;

c) Thông tin về vụ việc đang trong quá trình thanh tra chưa có kết luận thanh tra; vụ việc đang trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo; những vấn đề tranh chấp, mâu thuẫn giữa các cơ quan nhà nước đang trong quá trình giải quyết, chưa có kết luận chính thức của người có thẩm quyền mà theo quy định của pháp luật chưa được phép công bố;

d) Những văn bản chính sách, đề án đang trong quá trình soạn thảo mà theo quy định của pháp luật chưa được cấp có thẩm quyền cho phép công bố.

3. Người phát ngôn có trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Nghị định số 09/2017/NĐ-CP

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên đến Sở Giao thông vận tải làm việc

- Thực hiện nghiêm túc Nội quy cơ quan.

- Xuất trình Thẻ nhà báo còn thời hạn sử dụng do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.

Trường hợp phóng viên không có Thẻ nhà báo thì đề nghị xuất trình Giấy giới thiệu (kèm giấy tờ tùy thân có dán ảnh của phóng viên). Giấy giới thiệu chỉ có giá trị khi còn trong thời hạn do cơ quan báo chí cấp; ghi rõ tên cơ quan, tổ chức cần làm

H. C
SỞ
O TH
AN T
THAI

việc; nội dung và thời gian làm việc cụ thể, giấy giới thiệu phải do Tổng biên tập hoặc Phó Tổng biên tập ký.

- Đề nghị phóng viên điền các yêu cầu cụ thể vào phiếu yêu cầu phỏng vấn hoặc cung cấp thông tin (Phụ lục 2) để chuẩn bị trả lời cho chu đáo;

- Đối với thẻ loại phỏng vấn, phóng viên cần cho xem lại bài trước khi đăng tải chính thức theo quy định tại Điều 40 Luật Báo chí năm 2016.

Điều 9. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Sở

a) Khi nhận được đề nghị làm việc của phóng viên cần lưu ý thực hiện các công việc sau:

- Đề nghị phóng viên xuất trình Thẻ nhà báo còn thời hạn sử dụng do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp. Lưu ý: cần nhận biết Thẻ nhà báo để tránh nhầm lẫn với các loại thẻ, giấy tờ khác không phải là Thẻ nhà báo.

Trường hợp phóng viên không có Thẻ nhà báo thì đề nghị xuất trình Giấy giới thiệu (kèm giấy tờ tùy thân có dán ảnh của phóng viên). Giấy giới thiệu chỉ có giá trị khi còn trong thời hạn do cơ quan báo chí cấp; ghi rõ tên cơ quan, tổ chức cần làm việc; nội dung và thời gian làm việc cụ thể, giấy giới thiệu phải do Tổng biên tập hoặc Phó Tổng biên tập ký.

Nếu phóng viên không xuất trình được một trong các giấy tờ nêu trên có quyền từ chối đề nghị làm việc của phóng viên.

- Đề nghị phóng viên điền các yêu cầu cụ thể vào phiếu yêu cầu phỏng vấn hoặc cung cấp thông tin để chuẩn bị trả lời cho chu đáo. *(Nội dung Phiếu yêu cầu theo Phụ lục 2, Công văn số 149/STTTT-TTBCXB ngày 24/02/2020 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thái Nguyên về việc hướng dẫn công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí).*

- Đối với thẻ loại phỏng vấn, đề nghị phóng viên cho xem lại bài trước khi đăng tải chính thức theo quy định tại Điều 40 Luật Báo chí năm 2016.

- Sao chụp lại Thẻ nhà báo hoặc Giấy giới thiệu; phiếu yêu cầu phỏng vấn hoặc cung cấp thông tin (nếu có); dự thảo bài phỏng vấn... để lưu hồ sơ công việc. Lập sổ theo dõi đăng ký phát ngôn và cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên.

- Trong trường hợp chưa có thông tin đầy đủ và chính xác để cung cấp theo đề nghị của phóng viên, cần báo cáo Giám đốc Sở tổ chức sắp xếp lịch hẹn chính xác để cung cấp thông tin.

b) Tham mưu cho Lãnh đạo Sở đăng ký dự và cung cấp thông tin cho báo chí tại hội nghị giao ban báo chí tổ chức định kỳ hoặc đột xuất do Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Sở Thông tin và Truyền thông, Hội Nhà báo tỉnh tổ chức.

d) Đề cao cảnh giác đối với các hành vi giả mạo phóng viên báo chí, lợi dụng danh nghĩa phóng viên báo chí để trục lợi. Trong quá trình làm việc với phóng viên, nếu có nghi vấn cần xin ý kiến Lãnh đạo Sở để báo ngay cho Công an sở tại hoặc Sở Thông tin và Truyền thông qua **đường dây nóng 1900 888 606 và đường dây nóng của Cục Báo chí 0865 28 28 28** để phối hợp xử lý theo quy định.

đ) Thường xuyên theo dõi, tổng hợp báo do Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp báo hàng ngày trên thư mục **Tổng hợp báo chí** của hệ thống thư điện tử của tỉnh Thái Nguyên (thainguyen.gov.vn) và có thông tin phản hồi gửi các cơ quan báo chí về vấn đề báo nêu liên quan đến đơn vị mình.

Thực hiện theo dõi kết quả đăng tải trên báo chí về nội dung phản hồi; Thiết lập chuyên mục THÔNG TIN BÁO CHÍ trên trang chủ trang thông tin điện tử để đăng tải:

- Thông tin về người phát ngôn của cơ quan đơn, đơn vị gồm: họ và tên; chức vụ; số điện thoại di động; cố định; địa chỉ email.
- Các văn bản ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.
- Các văn bản phản hồi, cung cấp kết quả xử lý lên trang thông tin điện tử tại mục THÔNG TIN BÁO CHÍ.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên thực hiện Quy chế này khi đến làm việc với Sở Giao thông vận tải liên quan đến phát ngôn và cung cấp thông tin.

Điều 11. Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này./.



GIÁM ĐỐC

Lê Văn Vịnh



PHIẾU YÊU CẦU PHỎNG VẤN HOẶC CUNG CẤP THÔNG TIN

Tên tôi là:

- Chức vụ, đơn vị:

- Số Thẻ nhà báo (hoặc giấy giới thiệu):

- Điện thoại, email:

- Đề nghị (cá nhân, tổ chức):

- **Cung cấp thông tin (đối với yêu cầu cung cấp thông tin):**

-

-

-

- **Trả lời phỏng vấn các câu hỏi (đối với yêu cầu phỏng vấn), cụ thể:**

Câu 1:

Câu 2:

Câu 3:

- **Trực tiếp gặp và làm việc với người phát ngôn**

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

- Tên tôi là:

- Chức vụ, đơn vị:

- Điện thoại, email:

- Nội dung:

(Ghi rõ lịch hẹn làm việc chính xác trong trường hợp chưa chuẩn bị được chu đáo nội dung để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí).

Người nhận yêu cầu

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Phiếu này được lập thành 2 bản, bên yêu cầu cung cấp thông tin giữ 1 bản và bên được yêu cầu cung cấp thông tin giữ 1 bản.