

UBND TỈNH HẢI DƯƠNG  
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ~~657~~/STNMT-VP

Hải Dương, ngày 28 tháng 4 năm 2017

V/v góp ý dự thảo Quy chế làm việc,  
cung cấp thông tin cho báo chí

Kính gửi: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

Chính phủ đã ban hành Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước.

Để triển khai thực hiện đúng các quy định trong hoạt động báo chí và việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí đảm bảo đúng quy định, thực hiện Luật Báo chí, Văn phòng Sở đã tham mưu xây dựng dự thảo Quy chế làm việc và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Để tiếp tục hoàn thiện dự thảo, Giám đốc Sở yêu cầu thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở chỉ đạo tham gia, góp ý vào dự thảo. Việc góp ý có thể bằng văn bản hoặc sửa trực tiếp vào dự thảo và gửi về Văn phòng Sở trước ngày 10/5/2017 để tổng hợp.

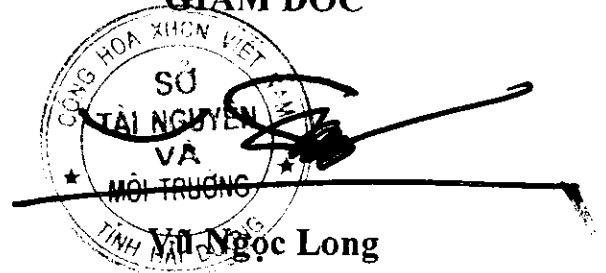
Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

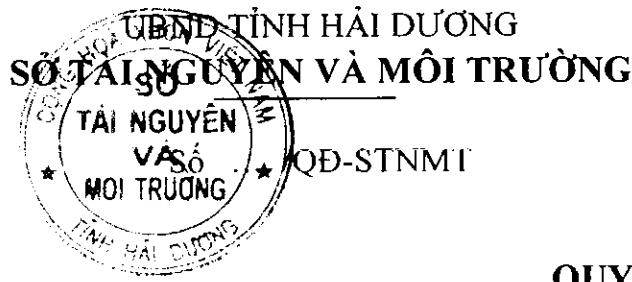
*Nơi nhận:*

- Như trên;

- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC





Hải Dương, ngày ..... tháng 4 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

### Quy chế làm việc và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hải Dương

## GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Căn cứ Nghị định 09/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 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 Quyết định số 15/2016/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế làm việc và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hải Dương”.

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

Các ông, bà: Chánh Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở; các cơ quan báo chí, truyền thông, truyền hình, các phóng viên báo chí đến liên hệ, làm việc với Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

### Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để h/c);
- Sở Thông tin truyền thông;
- Như điều 2;
- Trung tâm Công nghệ thông tin;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Vũ Ngọc Long**

**QUY CHẾ**  
**Làm việc và cung cấp thông tin cho báo chí**

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về chế độ làm việc, tiếp, phát ngôn và cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí, truyền thông, truyền hình của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hải Dương (*dưới đây các cơ quan báo chí, truyền thông, truyền hình được viết tắt là cơ quan báo chí*).

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; các cơ quan, tổ chức, cá nhân đến làm việc tại Sở Tài nguyên và Môi trường để phỏng vấn, viết tin, bài hoặc thu thập thông tin, tài liệu, hình ảnh về lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hải Dương.

3. Quy chế này không áp dụng đối với trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường chủ động mời các cơ quan báo chí đến để viết tin, bài tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách pháp luật, các ngày kỷ niệm, ngày truyền thống ngành, các gương tốt, việc tốt, ....

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc, tiếp, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí**

1. Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc theo chế độ thủ trưởng, cá nhân chịu trách nhiệm.

2. Việc tiếp và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí được thực hiện trong giờ hành chính tại trụ sở làm việc của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hải Dương, số 159, đường Ngô Quyền, phường Tân Bình, thành phố Hải Dương. Việc tiếp và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí ngoài thời gian, địa điểm nêu trên phải được sự đồng ý của Giám đốc Sở.

3. Việc phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu cho cơ quan báo chí chỉ được thực hiện bởi người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền, được giao nhiệm vụ cung cấp tài liệu, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Chỉ các phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí quy định tại khoản 2, 3 Điều này mới được xem là phát ngôn chính thức của Sở Tài nguyên và Môi trường. Mọi trường hợp khác đều không được xem xét, đưa tin, viết bài dưới hình thức phát ngôn, quan điểm của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan báo chí cần tuyệt đối tuân thủ nguyên tắc quy định tại Điều này.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 3. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí**

1. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Tài nguyên và Môi trường là Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Giám đốc Sở được quyền ủy quyền cho cấp phó trực tiếp làm việc, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và chỉ được thực hiện theo từng trường hợp cụ thể.

2. Người cung cấp tài liệu cho báo chí là người được những người nêu tại khoản 1 Điều này chỉ định.

3. Tất cả các trường hợp không phải là người có thẩm quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí quy định tại khoản 1 Điều này nếu có thì cơ quan báo chí phải viện dẫn, đăng tải hoặc chú thích dưới tên gọi cá nhân với tư cách công dân của người đã cung cấp thông tin mà không được ghi chức vụ, đơn vị công tác của người đó, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

### **Điều 4. Các trường hợp cung cấp hoặc không cung cấp thông tin cho báo chí**

1. Các trường hợp cung cấp thông tin cho báo chí:

a) Theo yêu cầu của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền trong cơ quan nhà nước cấp trên, yêu cầu hợp pháp của cơ quan báo chí.

b) Khi thấy cần thiết phải thông tin trên báo chí về các sự kiện, vấn đề quan trọng có tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường nhằm cảnh báo kịp thời và định hướng dư luận.

c) Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng tải thông tin sai sự thật về lĩnh vực, địa bàn do cơ quan mình quản lý hoặc cần cải chính thông tin đã cung cấp đã đăng, phát.

d) Khi cần tuyên truyền chủ trương, chính sách pháp luật, các ngày kỷ niệm, ngày truyền thống ngành, gương người tốt, việc tốt.

đ) Các trường hợp khác theo quy định.

2. Các trường hợp không cung cấp thông tin cho báo chí là các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Báo chí và các trường hợp khác nếu có theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Trả lời cơ quan báo chí và trả lời phỏng vấn cơ quan báo chí**

1. Đối với các nội dung cơ quan báo chí yêu cầu Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời hoặc các phản ánh, kiến nghị, các khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức do các cơ quan báo chí chuyển đến, Thanh tra Sở có trách nhiệm tiếp nhận, tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo xử lý theo quy định.

Phòng, đơn vị thuộc Sở được giao nhiệm vụ có trách nhiệm chủ trì hoặc phối hợp phòng, đơn vị liên quan kiểm tra, xác minh và tham mưu trả lời trong thời hạn theo quy định tại Điều 39 Luật Báo chí và các Luật khác có liên quan.

2. Việc trả lời phỏng vấn của cơ quan báo chí: Cơ quan báo chí muốn phỏng vấn các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường phải thông báo trước cho Sở Tài nguyên và Môi trường và tuân thủ, thực hiện nghiêm túc Điều 40 Luật Báo chí và quy định tại Quy chế này.

### **Điều 6. Trình tự, các bước tiếp và trả lời cơ quan báo chí**

1. Cơ quan báo chí, phóng viên các cơ quan báo chí khi đến làm việc, liên hệ để phỏng vấn, viết tin, bài hoặc thu thập thông tin, tài liệu, hình ảnh tại Sở Tài nguyên và Môi trường phải liên hệ công tác qua bảo vệ cơ quan, xuất trình giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức, xuất trình thẻ nhà báo theo quy định.

2. Lãnh đạo Văn phòng Sở có trách nhiệm bố trí tiếp cơ quan báo chí, kiểm tra căn cước nếu thấy cần thiết và hỏi rõ về mục đích, yêu cầu, nội dung làm việc của cơ quan báo chí. Việc tiếp cơ quan báo chí trong trường hợp này được thực hiện tại nơi tiếp đón công dân của Sở.

3. Trên cơ sở kết quả làm việc nêu tại khoản 2 Điều này và quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này, Lãnh đạo Văn phòng Sở có trách nhiệm:

a) Tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho các phòng, đơn vị chuyên môn chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và dự thảo các phương án trả lời.

b) Dự thảo văn bản ủy quyền của Giám đốc Sở cho Phó Giám đốc làm việc, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo chỉ đạo của Giám đốc Sở (nếu có). Trường hợp Giám đốc Sở có lý do vắng mặt hoặc bận công tác, Chánh Văn phòng Sở ký thừa lệnh Giám đốc Sở ủy quyền Phó Giám đốc Sở tiếp và cung cấp thông tin cho báo chí.

4. Các phòng, đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị tài liệu, dự thảo và tham mưu phương án trả lời tối ưu nhất nội dung các câu hỏi, phỏng vấn của cơ quan báo chí.

b) Chủ trì, phối hợp kiểm tra, xác minh, thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung phản ánh, nội dung các câu hỏi của cơ quan báo chí nếu thấy cần thiết và trong trường hợp làm việc theo lịch hẹn với cơ quan báo chí.

c) Bố trí công chức, viên chức giữ chức vụ Lãnh đạo quản lý của phòng, đơn vị mình làm việc cùng Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở được ủy quyền khi có yêu cầu.

d) Trong trường hợp cần thiết, tham mưu Giám đốc Sở và thực hiện kiểm tra, soát xét nội dung đã trả lời trước khi cơ quan báo chí đăng, phát tin, bài; Kịp

thời tham mưu Giám đốc Sở có văn bản phản hồi, yêu cầu cơ quan báo chí cải chính thông tin hoặc khởi kiện tại tòa án khi có căn cứ cho rằng thông tin đã đăng phát sai sự thật, xúc phạm danh dự, uy tín của cơ quan, đến quyền lợi, uy tín, danh dự, nhân phẩm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngành tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh.

d) Chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác theo quy định.

### **Điều 7. Việc ghi âm, ghi hình, chụp ảnh**

1. Trường hợp cần thiết, việc ghi âm, ghi hình, chụp ảnh của cơ quan báo chí chỉ được thực hiện tại thời điểm làm việc với người có thẩm quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí, trừ các trường hợp sau đây:

a) Được sự đồng ý của Giám đốc Sở hoặc người được ủy quyền phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

b) Ghi âm, ghi hình, chụp ảnh nhằm mục đích đấu tranh, phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, tố giác tội phạm hoặc các trường hợp khác do pháp luật quy định.

2. Việc ghi hình, chụp ảnh và đăng phát hoặc phát tán hình ảnh của cá nhân đó chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của cá nhân đó.

### **Điều 8. Một số trường hợp cụ thể**

Trường hợp cơ quan báo chí tác nghiệp tại hiện trường có các đoàn thanh tra, kiểm tra, khảo sát hoặc các đoàn, tổ công tác khác của Sở Tài nguyên và Môi trường và muốn phỏng vấn, ghi âm, ghi hình:

1. Trường hợp đột xuất, các đoàn thanh tra, kiểm tra, khảo sát hoặc các đoàn, tổ công tác khác của Sở Tài nguyên và Môi trường từ chối cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp cung cấp thông tin với tư cách cá nhân nhằm tố giác vi phạm pháp luật, hành vi những nhiễu, tiêu cực khác.

2. Trường hợp cơ quan báo chí có lịch làm việc cùng với Sở Tài nguyên và Môi trường và được Giám đốc Sở nhất trí, Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở được ủy quyền có quyền cung cấp thông tin cho báo chí, trả lời phỏng vấn tại hiện trường theo quy định.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 9.** Thủ trưởng các phòng, đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt thực hiện nghiêm túc Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đơn vị mình.

Quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vướng mắc, bất cập phát sinh cần kịp thời báo cáo Giám đốc Sở có biện pháp chỉ đạo giải quyết đồng thời thông tin về Văn phòng Sở để biết./.