

Số: /SVHTTDL-TTBCXB

Bắc Ninh, ngày tháng năm 2026

V/v triển khai Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trên địa bàn tỉnh

Kính gửi:

- Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;
- Cơ quan báo chí của tỉnh;
- UBND các xã, phường.

Ngày 18/12/2025, UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành Quyết định số 106/2025/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

Để triển khai thực hiện thống nhất, hiệu quả các quy định của Quy chế, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung sau:

### **1. Triển khai thực hiện Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí**

Các cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện đầy đủ nội dung Quy chế bảo đảm đúng thẩm quyền, kịp thời, chính xác, minh bạch. Đồng thời lưu ý các nội dung trọng tâm:

#### *(1) Nguyên tắc chung*

- Hoạt động phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí phải tuân thủ pháp luật, đúng thẩm quyền, bảo đảm tính chính xác và minh bạch.

- Người phát ngôn là người đứng đầu hoặc người được ủy quyền trực tiếp; không được ủy quyền tiếp cho người khác.

- Cán bộ, công chức, viên chức không nhân danh cơ quan để phát ngôn, nhưng được cung cấp thông tin theo quy định và chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung cung cấp.

#### *(2) Về người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí*

- Cơ quan, đơn vị công bố đầy đủ thông tin người phát ngôn (*họ tên, chức vụ, điện thoại, email*) gửi về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và đăng tải công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị.

- Người phát ngôn chỉ đạo việc chuẩn bị thông tin và chế độ phát ngôn theo quy định; được quyền từ chối khi thông tin: thuộc bí mật nhà nước, bí mật đời tư; vụ án đang điều tra, vụ việc thanh tra/khiếu nại/tranh chấp chưa có kết luận; hoặc nội dung chưa được phê duyệt, công bố theo quy định.

#### *(3) Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí*

Bên cạnh việc trả lời trực tiếp, các cơ quan, đơn vị, địa phương có thể cung

cấp thông tin cho báo chí bằng các hình thức: Tổ chức họp báo, giao ban báo chí; Đăng tải thông tin trên cổng thông tin điện tử, trang tin điện tử của cơ quan, đơn vị; Thông cáo báo chí hoặc trả lời bằng văn bản, thư điện tử gửi đến cơ quan báo chí, nhà báo; qua điện thoại.

*(4) Đối với việc cung cấp thông tin định kỳ*

- Các sở, ngành và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn: hằng tháng cung cấp thông tin hoạt động và đăng tải trên cổng thông tin điện tử; cử người phát ngôn tham gia họp báo/giao ban khi được mời dự.

- UBND cấp xã: Cập nhật thông tin kịp thời trên cổng thông tin điện tử, trang tin điện tử của đơn vị; khi cần thiết, cung cấp thông tin bằng văn bản hoặc hình thức khác theo Quy chế; Theo dõi, quản lý hoạt động cung cấp thông tin trên địa bàn; Thông báo kịp thời với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch khi có phóng viên trung ương đến tác nghiệp để phối hợp cung cấp thông tin theo đúng quy định.

*(5) Đối với việc cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường*

- Khi xảy ra vụ việc dư luận xã hội quan tâm, người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phải cung cấp thông tin kịp thời cho các cơ quan báo chí để tránh khủng hoảng truyền thông.

- Thông tin ban đầu phải được cung cấp trong thời hạn 24 giờ kể từ khi xảy ra vụ việc.

*(6) Giải quyết thông tin sai sự thật:* Khi có căn cứ xác định báo chí đăng tải thông tin sai sự thật, chưa được kiểm chứng, xúc phạm uy tín, danh dự, nhân phẩm của mình hoặc gây hiểu nhầm làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự, nhân phẩm của mình về lĩnh vực do cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý, người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn có văn bản đến cơ quan báo chí đó đăng tải ý kiến phản hồi, cải chính thông tin theo đúng quy định Luật Báo chí và các văn bản hướng dẫn đồng thời có văn bản thông báo cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được biết.

## **2. Kỹ năng tiếp xúc với báo chí**

Khi có phóng viên, cơ quan báo chí liên hệ đến tác nghiệp đề nghị Thủ trưởng (hoặc người được ủy quyền) các cơ quan, đơn vị, địa phương chuẩn bị các nội dung, điều kiện làm việc, thời gian, địa điểm đồng thời đề nghị cung cấp nội dung phỏng vấn, tài liệu liên quan khi có đề nghị của phóng viên, nhà báo. Trường hợp cần phỏng vấn trực tiếp, không có sự thông báo trước phải được người trả lời phỏng vấn đồng ý.

Người phát ngôn và cung cấp thông tin khi làm việc với nhà báo, phóng viên cần bảo đảm nguyên tắc, kỹ năng chuyên nghiệp:

*(1) Xác định rõ quyền, trách nhiệm cung cấp thông tin*

- Việc cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí cũng nhằm tạo điều kiện để báo chí tác nghiệp đúng theo quy định pháp luật, hạn chế tình trạng báo chí thiếu thông tin, dẫn đến đưa tin một chiều, thiếu khách quan, thiếu toàn diện và không chính xác.

- Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền có quyền và nghĩa vụ cung cấp thông tin minh bạch cho báo chí và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp theo quy định của Luật Báo chí.

- Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn của các cơ quan, đơn vị, địa phương có quyền từ chối, không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp thông tin bí mật, vụ việc chưa kết luận, tài liệu chưa phê duyệt.

(2) *Hiểu rõ quyền của nhà báo*: Được đến các cơ quan, tổ chức để hoạt động nghiệp vụ báo chí theo quy định của Luật Báo chí.

(3) *Xác minh thông tin nhà báo*

- Người phát ngôn và cung cấp thông tin có trách nhiệm xác minh thông tin nhà báo thông qua: Họ tên, cơ quan, Thẻ nhà báo được cơ quan có thẩm quyền cấp (*trước đây là Bộ Thông tin và Truyền thông, nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) hoặc Giấy giới thiệu do cơ quan báo chí nơi công tác cấp.

- Bên cạnh việc đảm bảo quyền của nhà báo thì cơ quan, đơn vị cần bám sát tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí tại địa chỉ (<https://cucbaochi.gov.vn/ton-chi-muc-dich.htm>) được công bố trên Cổng Thông tin điện tử của Cục Báo chí để trao đổi, thống nhất nội dung, phạm vi, thời gian thông tin.

(4) *Tác phong, thái độ làm việc khi tiếp xúc với nhà báo*

- Nghiên cứu kỹ nội dung thông tin theo đề nghị của nhà báo; nắm chắc thông tin, số liệu, quy trình của cơ quan mình để trả lời chính xác.

- Cởi mở, hợp tác, không né tránh, sẵn sàng giải thích. Đồng thời cần chuẩn bị tốt nội dung thông tin cần cung cấp và nắm rõ thông tin chính thức được phép công bố.

- Trả lời ngắn gọn, rõ ràng, đi thẳng vào vấn đề, tránh lan man, dùng từ ngữ chuyên môn dễ hiểu. Không cung cấp thông tin chậm trễ, né tránh; thổi phồng, bóp méo; bộc lộ cảm xúc tiêu cực, gây mất đoàn kết.

- Trường hợp chưa thể trả lời ngay, phải thống nhất thời gian phản hồi, sau đó cung cấp theo hình thức phù hợp tại Mục 1.

**3.** Đề nghị cơ quan báo chí tinh tăng cường kỷ luật, kỷ cương thông tin và công tác quản lý nhà báo, phóng viên, cộng tác viên; thực hiện đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp cho những người làm việc tại cơ quan báo chí trực thuộc; phát huy vai trò là kênh thông tin quan trọng, chính thống và toàn diện trong công tác thông tin tuyên truyền các nhiệm vụ chính trị của địa phương, đơn vị.

**4.** Phòng ngừa, xử lý hành vi lợi dụng danh nghĩa báo chí

Trong quá trình làm việc với các nhà báo, phóng viên, trường hợp phát hiện dấu hiệu lợi dụng danh nghĩa báo chí để hoạt động trái pháp luật hoặc có hiện tượng sách nhiễu; đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương cần lưu lại bằng chứng và kịp thời báo cho cơ quan chức năng (Công an tỉnh, Sở Văn hóa, Thể

thao và Du lịch, Hội Nhà báo tỉnh...) để phối hợp xử lý.

\* Thông tin phối hợp: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cử đầu mối phối hợp với cơ quan, đơn vị trong thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí:

- Ông Nguyễn Hồng Hà, Trưởng phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản. Điện thoại: 0868.618.866;

- Bà Trương Nguyệt Anh, Phó trưởng phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản. Điện thoại: 0916.996.882;

- Ông Bùi Linh Đồng, Phó trưởng phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản. Điện thoại: 0913.818.656.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị các cơ quan, đơn vị chủ động triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị thông tin về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để được hướng dẫn, phối hợp./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Sở VH-TT-DL:
- + Lãnh đạo Sở;
- + Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- + Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Khổng Đức Thanh**