

Số -QC/B&PTTH

## QUY CHẾ

### Phát ngôn và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai

-----

- Căn cứ Luật Báo chí;

- Căn cứ Nghị định số: 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 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 Quy định số 159-QĐ/TU ngày 24/12/2025 của Tỉnh ủy Đồng Nai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng, Giám đốc ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai như sau:

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí khác, các tổ chức, cá nhân của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai. Quyền và trách nhiệm của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác và các tổ chức, cá nhân; trách nhiệm của các phòng và viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác và các tổ chức, cá nhân theo quy định pháp luật.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng chuyên môn và viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

### Điều 2. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người phát ngôn của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai (sau đây gọi là Người phát ngôn) là Chánh Văn phòng Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai,

người được Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai giao nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai trực tiếp phát ngôn hoặc uỷ quyền cho người khác có trách nhiệm thuộc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về những vấn đề cụ thể được Giám đốc giao.

3. Chỉ những người có thẩm quyền phát ngôn quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này mới được nhân danh Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Thông tin do những người này cung cấp là thông tin chính thức về hoạt động của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

4. Viên chức quản lý các phòng chuyên môn và viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách thuộc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai không được giao nhiệm vụ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thì không được nhân danh Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

5. Các đơn vị có chức năng hoạt động trong lĩnh vực thông tin, báo chí được quy định trong Quyết định của Tỉnh ủy Đồng Nai về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai bao gồm:

- a) Văn phòng;
- b) Phòng Thư ký biên tập;
- c) Phòng Thời sự;
- d) Phòng Chuyên đề;
- đ) Phòng Dữ liệu và Truyền thông số;
- e) Phòng Kỹ thuật và Công nghệ;
- g) Phòng Dịch vụ - Quảng cáo.

6. Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách; viên chức quản lý các phòng chuyên môn của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai có thể trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan báo chí khác. Những thông tin này chỉ mang tính chất cá nhân, đơn vị và phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin mà mình cung cấp.

### **Điều 3. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác và các tổ chức, cá nhân**

1. Tổ chức họp báo.

2. Đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

3. Phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn các cơ quan báo chí khác hoặc các tổ chức, cá nhân.

4. Gửi thông cáo báo chí, nội dung trả lời cho các cơ quan thông tấn báo chí, nhà báo, phóng viên bằng văn bản hoặc qua thư điện tử.

5. Cung cấp thông tin qua trao đổi trực tiếp hoặc tại các cuộc giao ban báo chí do Trung ương hoặc địa phương tổ chức khi được yêu cầu.

6. Ban hành văn bản đề nghị cơ quan báo chí đăng, phát phản hồi, cải chính, xin lỗi nội dung thông tin trên báo chí.

## **Chương II**

### **PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ**

#### **Điều 4. Phát ngôn và cung cấp thông tin định kỳ**

1. Chánh Văn phòng - Người phát ngôn của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn tổ chức cung cấp thông tin định kỳ cho cơ quan báo chí khác và các tổ chức, cá nhân.

2. Nội dung cung cấp thông tin định kỳ:

a) Kế hoạch, chương trình công tác của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai; các hoạt động, chỉ đạo, điều hành chủ yếu của lãnh đạo cơ quan;

b) Tình hình, kết quả hoạt động và các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai;

c) Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai;

d) Quan điểm và ý kiến giải quyết của Lãnh đạo Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai đối với các vấn đề quan trọng được dư luận báo chí khác, các tổ chức, cá nhân và xã hội quan tâm;

e) Các nội dung khác liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, chức năng, quyền hạn của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai khi cần thiết.

3. Việc cung cấp thông tin định kỳ cho cơ quan báo chí khác và các tổ chức, cá nhân được thực hiện như sau:

a) Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai thường xuyên cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử theo quy định của Chính phủ về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

b) Trường hợp cần thiết, Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai mời các cơ quan thông tấn báo chí, các tổ chức, cá nhân đến tham dự các cuộc họp để cung cấp thông tin;

c) Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, trong trường hợp cần thiết, tổ chức cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác hoặc các tổ chức, cá nhân bằng văn bản, phát hành thông cáo báo chí hoặc thông tin trực tiếp tại các cuộc họp giao ban do Ban Tuyên giáo và Dân vận, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và tại họp báo do cơ quan tổ chức.

4. Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác trên Cổng thông tin điện tử theo quy định hiện hành.

### **Điều 5. Phát ngôn và cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường**

Người phát ngôn có trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho báo chí khác, tổ chức, cá nhân trong các trường hợp đột xuất sau đây:

1. Khi thấy cần thiết phải thông tin trên báo chí về các sự kiện, vấn đề quan trọng, gây tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai nhằm định hướng và cảnh báo kịp thời trong xã hội về quan điểm và cách xử lý của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai đối với các sự kiện, vấn đề đó;

Trường hợp xảy ra vụ việc cần có ngay ý kiến ban đầu của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai thì người phát ngôn có trách nhiệm chủ động phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trong thời gian chậm nhất là hai ngày, kể từ khi vụ việc xảy ra;

2. Khi cơ quan báo chí khác hoặc cơ quan chỉ đạo về báo chí có yêu cầu phát ngôn hoặc cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai được nêu trên báo chí.

3. Khi có căn cứ cho rằng cơ quan báo chí khác đăng tải thông tin sai sự thật về lĩnh vực do Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai quản lý, người phát ngôn có trách nhiệm yêu cầu cơ quan báo chí đó phải đăng tải ý kiến phản hồi, cải chính theo quy định của pháp luật.

4. Ngay sau các cuộc họp do Lãnh đạo Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai chủ trì có nội dung liên quan đến những vấn đề được dư luận quan tâm, đơn vị được giao chủ trì chuẩn bị nội dung cuộc họp có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng xây dựng dự thảo thông cáo báo chí trình Lãnh đạo chủ trì cuộc họp phê duyệt ban hành để chủ động trong công tác truyền thông và định hướng dư luận.

### **Điều 6. Họp báo và cung cấp thông tin tại họp báo**

1. Lãnh đạo Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai chủ trì họp báo, Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn có trách nhiệm trả lời các câu hỏi của phóng viên tham dự buổi họp báo. Trường hợp thấy nội dung câu hỏi vượt quá thẩm quyền hoặc có những điểm chưa rõ cần phải xin ý kiến lãnh đạo cơ quan, hoặc phải tham khảo, thu thập thêm thông tin thì được phép không trả lời ngay và hẹn trả lời theo hình thức và thời gian phù hợp.

2. Trong trường hợp họp báo có nội dung về các vấn đề chuyên môn, Lãnh đạo cơ quan chủ trì họp báo, Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn đề nghị lãnh đạo các cơ quan, đơn vị liên quan cùng tham gia buổi họp báo và trả lời yêu cầu của báo chí liên quan đến lĩnh vực chuyên môn thuộc đơn vị mình phụ trách.

3. Nội dung thông tin cung cấp tại buổi họp báo được đăng tải đầy đủ trên Cổng thông tin điện tử cơ quan.

### **Điều 7. Phát ngôn và cung cấp thông tin tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, diễn đàn**

1. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác, các tổ chức, cá nhân tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, diễn đàn phải tuân thủ theo quy định của pháp luật.

2. Người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp, diễn đàn chịu trách nhiệm về nội dung thông tin cung cấp cho cơ quan báo chí khác, các tổ chức, cá nhân tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp, diễn đàn đó.

3. Trường hợp cá nhân tham gia hội nghị, hội thảo, cuộc họp, diễn đàn muốn phát ngôn và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác, các tổ chức, cá nhân thì chỉ được đại diện cho cá nhân người đó và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo cơ quan và trước pháp luật về phát ngôn, thông tin cung cấp.

### **Điều 8. Quyền hạn và trách nhiệm của Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí**

1. Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai có thể trực tiếp phát ngôn hoặc giao nhiệm vụ cho Người phát ngôn của cơ quan hoặc ủy quyền cho người có trách nhiệm thuộc cơ quan thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

2. Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai kể cả trong trường hợp ủy quyền cho người khác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai tổ chức chỉ đạo thực hiện việc chuẩn bị các thông tin và chế độ phát ngôn của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

### **Điều 9. Quyền và trách nhiệm của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn**

1. Quyền của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn

a) Được nhân danh, đại diện Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí;

b) Định kỳ hoặc đột xuất có quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai cung cấp thông tin, chuẩn bị các nội dung liên quan đến việc phát ngôn theo Điều 4, Điều 5, Điều 6 của Quy chế này; để trả lời các phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí khác, tổ chức, cá nhân chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí theo quy định của pháp luật.

c) Được từ chối, không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí khác, các tổ chức, cá nhân trong các trường hợp sau:

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

- Thông tin về vụ án đang được điều tra hoặc chưa xét xử, trừ trường hợp các 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;

- 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 chưa được phép công bố;

- 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 phổ biến, lấy ý kiến rộng rãi trong xã hội;

- Những thông tin về quy hoạch cán bộ, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, kỷ luật cán bộ chưa công bố;

- Những thông tin công dân không được tiếp cận theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của Người phát ngôn

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai về tính chính xác, trung thực của nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí;

b) Báo cáo Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai về nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác, các tổ chức, cá nhân đối với những vấn đề phức tạp, nhạy cảm trước khi công bố;

c) Đề nghị Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai ủy quyền người khác thay thế trong thời gian vắng mặt hoặc các trường hợp cần thiết khác.

3. Trong trường hợp các cơ quan báo chí đăng, phát không chính xác nội dung thông tin mà Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn đã phát ngôn thì Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn có quyền nêu ý kiến phản hồi bằng văn bản đến cơ quan báo chí khác, cơ quan chủ quản báo chí, cơ quan quản lý nhà nước về báo chí hoặc khởi kiện tại Tòa án.

### **Chương III TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN BÁO CHÍ**

#### **Điều 10. Tổ chức tiếp nhận và xử lý thông tin báo chí**

1. Văn phòng là thường trực chỉ đạo xử lý thông tin báo chí của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai, chịu sự chỉ đạo trực tiếp, thường xuyên của Giám đốc, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Thường trực chỉ đạo xử lý thông tin báo chí của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai có nhiệm vụ cụ thể sau: Phối hợp với các phòng chuyên môn trực thuộc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai trong việc tiếp nhận, xử lý, chuẩn bị nội dung và phê duyệt, quyết định nội dung, hình thức, thời điểm cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác, các tổ chức, cá nhân. Đặc biệt trong các trường hợp Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai cần phát ngôn và cung cấp thông tin đột xuất, bất thường.

3. Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm chỉ đạo, phân công cho các thành viên trong Văn phòng, tổ chức điều hành hoạt động chung, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hoạt động của Thường trực chỉ đạo xử lý thông tin báo chí.

4. Văn phòng xử lý thông tin báo chí của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai, tiếp nhận tài liệu, thông tin báo chí, tổng hợp, phân tích; phối hợp với các phòng chuyên môn liên quan để tham mưu, đề xuất nội dung, phương án xử lý, cung cấp thông tin báo chí; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ xử lý thông tin; báo cáo kết quả thực hiện.

### **Chương IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG HOẠT ĐỘNG PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ**

**Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác, các tổ chức, cá nhân**

1. Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn các nội dung thông tin phục vụ cho việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác, các tổ chức, cá nhân.

2. Báo Điện tử của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai có trách nhiệm đăng tải nội dung phát ngôn theo yêu cầu của Người phát ngôn.

3. Các phòng chuyên môn có trách nhiệm phối hợp với Người phát ngôn trong việc thu thập, xử lý thông tin và các hoạt động có liên quan trong trường hợp Người phát ngôn thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí khác, các tổ chức, cá nhân về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai.

4. Trách nhiệm của Văn phòng:

a) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan để Người phát ngôn cung cấp thông tin cho báo chí về hoạt động của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai; kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế, định kỳ hàng tháng báo cáo Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai;

b) Chủ trì theo dõi, tổng hợp và cung cấp thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và dư luận xã hội liên quan tới các lĩnh vực, hoạt động thuộc chức năng quản lý của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung cải chính hoặc làm rõ thêm những thông tin liên quan đến nội dung báo chí nêu và yêu cầu cơ quan báo chí cải chính về việc đăng tải thông tin sai sự thật về việc thực hiện chức năng của Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai theo quy định của pháp luật về báo chí;

d) Tổ chức cho báo chí tiếp xúc và phỏng vấn Lãnh đạo cơ quan.

**Chương V**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 12.** Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng thuộc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này đến viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách thuộc đơn vị mình, kịp thời báo cáo Giám đốc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai những khó khăn vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

**Điều 13.** Người phát ngôn phối hợp với Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai thực hiện nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo đúng quy định tại Quy chế này.

**Điều 14.** Viên chức, người lao động, cộng tác viên chuyên trách thuộc Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy,
- Ban Giám đốc,
- Các phòng thuộc  
B&PTTH Đồng Nai,
- Lưu: VT, VP (PT).

**K/T GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Cao Quốc Sang**