

Số: /QĐ-SNNMT

Lai Châu, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lai Châu**

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 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 34/2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lai Châu;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng; Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc; công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Văn hóa thể thao và Du lịch;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Ngô Xuân Hùng

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Nông nghiệp và Môi trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNNMT ngày /8/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn; nguyên tắc, hình thức, chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; trách nhiệm, quyền hạn của người phát ngôn và của các phòng, đơn vị, cá nhân thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường trong hoạt động phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn; các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; công chức, viên chức, người lao động của Sở Nông nghiệp và Môi trường; cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên và tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

1. Tuân thủ Luật Báo chí số 126/2025/QH15, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.
2. Bảo đảm chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch; đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
3. Thống nhất một đầu mối phát ngôn. Chỉ người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn mới được nhân danh Sở cung cấp thông tin cho báo chí.
4. 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.
5. 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. Trường hợp Giám đốc Sở không thực hiện phát ngôn thì giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên cho một Phó

Giám đốc Sở hoặc người có trách nhiệm thuộc Sở; hoặc ủy quyền phát ngôn về từng vụ việc cụ thể.

2. Việc ủy quyền phát ngôn được thực hiện bằng văn bản, áp dụng trong từng vụ việc cụ thể và có thời hạn nhất định. Người được giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên và người được ủy quyền phát ngôn không được ủy quyền tiếp cho người khác.

3. Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của người phát ngôn 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 trên Trang thông tin điện tử, tài khoản trên mạng xã hội chính thức của Sở; phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn; gửi thông cáo báo chí, trả lời bằng văn bản hoặc qua thư điện tử; cung cấp thông tin tại các cuộc giao ban báo chí 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 dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của Sở trên Trang thông tin điện tử của Sở.

2. Sở thực hiện cung cấp thông tin cho báo chí bằng văn bản hoặc các hình thức quy định tại Điều 5 Quy chế này; cử người phát ngôn cung cấp thông tin tại họp báo của UBND tỉnh khi có yêu cầu; cung cấp thông tin trực tiếp tại các cuộc giao ban báo chí khi được tổ chức.

3. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu và tài liệu phục vụ việc phát ngôn, cung cấp thông tin định kỳ theo yêu cầu của người phát ngôn và đầu mối tham mưu.

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; bảo đảm thời hạn, nội dung, hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin theo quy định.

Đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 7 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP, chậm nhất là 24 giờ kể từ thời điểm đáp ứng điều kiện theo quy định, người phát ngôn phải thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin

ban đầu cho báo chí; 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, đơn vị, 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 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, đơn vị trực thuộc

1. Giao Văn phòng Sở làm đầu mối tiếp nhận thông tin, báo cáo Lãnh đạo Sở để phân công theo lĩnh vực cụ thể; Các phòng, đơn vị thuộc Sở chuẩn bị nội dung phát ngôn liên quan, chịu trách nhiệm về nội dung, số liệu thông tin, báo cáo Lãnh đạo Sở để cung cấp thông tin, theo dõi thông tin báo chí phản ánh, tham mưu tổ chức họp báo và thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ hồ sơ các nội dung thông tin do đơn vị cung cấp.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin theo yêu cầu của Người phát ngôn và Văn phòng Sở; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của nội dung thông tin do mình cung cấp.

3. Trường hợp vụ việc có tính chất phức tạp, liên ngành hoặc cần xác minh thêm, phòng, đơn vị được yêu cầu phải báo cáo ngay Văn phòng Sở và người phát ngôn để thống nhất thời gian, nội dung cung cấp.

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

Không nhân danh Sở cung cấp thông tin cho báo chí khi không được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền; cung cấp thông tin theo yêu cầu của người phát ngôn; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin do cá nhân cung cấp.

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

Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp thông tin báo chí phản ánh về lĩnh vực quản lý của Sở; tham mưu người phát ngôn phản hồi bằng văn bản, nêu rõ căn cứ; yêu cầu cải chính, xin lỗi theo quy định của pháp luật khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật.

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

Thực hiện chế độ báo cáo về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định; lưu trữ hồ sơ phát ngôn, thông cáo báo chí, văn bản trả lời báo chí và tài liệu liên quan theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Văn phòng Sở là đầu mối theo dõi, tổng hợp và tham mưu thực hiện chế độ báo cáo; các phòng, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu phục vụ báo cáo.

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 và quy định của Sở.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn; Văn phòng Sở; các phòng, đơn vị trực thuộc 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 vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung./.