

Số: /QĐ-SVHTTDL

Đắk Lắk, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk**

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15, ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 237/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Báo chí;

Căn cứ Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 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 01603/QĐ-UBND ngày 09/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở và Trưởng phòng Quản lý Thông tin, Báo chí, Xuất bản.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Lãnh đạo các phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk có trách nhiệm tổ chức triển khai, phổ biến Quy chế này đến toàn thể công chức, viên chức trong đơn vị.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; lãnh đạo các phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy (b/c);
- UBND tỉnh Đắk Lắk (b/c);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Hồng Tiến

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk

(Ban hành Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SVHTTDL
ngày / 7/2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, trình tự phối hợp trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk đối với lĩnh vực Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Thông tin, Báo chí, Xuất bản.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Ban Giám đốc Sở.
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở.
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở.
- Công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thực hiện theo quy định của Luật Báo chí số 126/2025/QH15; Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 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 và các quy định pháp luật có liên quan (viết tắt là Nghị định số 244/2026/NĐ-CP)

2. Người phát ngôn là người đại diện, nhân danh cơ quan hành chính nhà nước thực hiện việc cung cấp thông tin cho báo chí để công bố quan điểm chính thức của cơ quan hành chính nhà nước thông qua các hình thức quy định tại Điều 5 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc tổ chức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được thực hiện theo Điều 8 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP.

4. Thông tin cung cấp đảm bảo chính xác, khách quan, đầy đủ, kịp thời, đúng thẩm quyền.

5. Mọi thông tin cung cấp cho báo chí phải được thống nhất, không làm ảnh hưởng đến bí mật nhà nước, bí mật công tác và các thông tin chưa được phép công bố.

6. Công chức, viên chức không tự ý cung cấp thông tin hoặc trả lời phỏng vấn báo chí về những nội dung thuộc phạm vi quản lý của Sở khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc chưa được người có thẩm quyền đồng ý.

Thông tin do các cá nhân của cơ quan hành chính nhà nước không là người phát ngôn quy định tại khoản 1, khoản 2 điều 4 Quy chế này cung cấp thì không phải là quan điểm chính thức của cơ quan hành chính nhà nước; cá nhân đó phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp.

Chương II

TRÁCH NHIỆM TRONG PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 4. Người phát ngôn

1. Giám đốc Sở là Người phát ngôn của Sở.
2. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở ủy quyền bằng văn bản cho Phó Giám đốc Sở hoặc người đứng đầu đơn vị trực thuộc phát ngôn đối với từng vụ việc cụ thể hoặc trong thời gian nhất định theo quy định của pháp luật.
3. Người phát ngôn quy định tại khoản 2 Điều này không được ủy quyền tiếp cho người khác.

Điều 5. Quyền và trách nhiệm của Người phát ngôn

1. Thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí nhân danh Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk theo đúng thẩm quyền, bảo đảm kịp thời, chính xác, khách quan, đầy đủ và đúng quy định của pháp luật.
2. Chủ trì hoặc trực tiếp trả lời báo chí; quyết định hình thức cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Giám đốc Sở.
3. Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo, giải trình hoặc tham mưu nội dung thuộc lĩnh vực được giao để phục vụ việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.
4. Chủ trì việc thống nhất nội dung phát ngôn đối với các vụ việc thuộc phạm vi quản lý của Sở; trường hợp vụ việc liên quan đến nhiều phòng, đơn vị hoặc nhiều cơ quan thì yêu cầu các đơn vị phối hợp, trao đổi để bảo đảm nội dung phát ngôn thống nhất, đúng quy định.
5. Từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp pháp luật không cho phép hoặc thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, bí mật công tác, nội dung đang trong quá trình thanh tra, kiểm tra, điều tra, xác minh hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
6. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo thẩm quyền.

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng Sở

1. Là đầu mối tiếp nhận các đề nghị, yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí.
2. Báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo việc cung cấp thông tin.
3. Chuyển yêu cầu đến phòng chuyên môn, đơn vị liên quan để tham mưu nội dung trả lời.
4. Theo dõi thời hạn giải quyết; tổng hợp, lưu trữ hồ sơ phát ngôn và cung cấp thông tin.
5. Phối hợp với Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí, xuất bản để tham mưu tổ chức họp báo, thông cáo báo chí hoặc các hoạt động cung cấp thông tin khi được Giám đốc Sở giao.

Điều 7. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc

1. Chủ động tham mưu nội dung thuộc lĩnh vực được giao khi có yêu cầu.
2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của nội dung tham mưu.
3. Cử đầu mối phối hợp với Văn phòng Sở trong quá trình xử lý thông tin.
4. Kịp thời báo cáo Giám đốc Sở các vụ việc phát sinh có khả năng thu hút sự quan tâm của báo chí, dư luận xã hội hoặc ảnh hưởng đến uy tín của ngành.

Chương III

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 8. Tiếp nhận yêu cầu của báo chí

1. Văn phòng Sở tiếp nhận yêu cầu của cơ quan báo chí bằng văn bản, thư điện tử, điện thoại hoặc các hình thức hợp pháp khác.
2. Trường hợp yêu cầu thuộc lĩnh vực của nhiều đơn vị, Văn phòng Sở chủ trì phối hợp tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét chỉ đạo.

Điều 9. Tham mưu nội dung trả lời

1. Sau khi nhận được yêu cầu, phòng chuyên môn hoặc đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu nội dung trả lời và gửi Văn phòng Sở trong thời hạn theo yêu cầu của Giám đốc Sở.
2. Đối với vụ việc phức tạp, có liên quan đến nhiều cơ quan, Văn phòng Sở hoặc cơ quan được giao chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan thống nhất nội dung trước khi trình Người phát ngôn.

Điều 10. Cung cấp thông tin cho báo chí

1. Việc cung cấp thông tin định kì theo quy định tại khoản 3 Điều 6, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP.
2. Việc phát ngôn trong trường hợp đột xuất, bất thường theo khoản 3, 4, 5, 6 Điều 7 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP.
3. Việc phát ngôn, trả lời phỏng vấn, cung cấp tài liệu, tổ chức họp báo hoặc thông cáo báo chí do Người phát ngôn hoặc người được ủy quyền thực hiện theo quy định của Luật báo chí và các văn bản pháp liên quan khác.

Điều 11. Xử lý thông tin báo chí phản ánh

1. Khi phát hiện báo chí phản ánh các vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Sở, Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở.

2. Phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, tham mưu biện pháp xử lý và cung cấp thông tin theo chỉ đạo của Giám đốc Sở.

3. Trường hợp thông tin báo chí phản ánh không chính xác, Văn phòng Sở tham mưu Người phát ngôn thực hiện việc phản hồi, đề nghị cải chính hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Chế độ phối hợp

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở trong việc tham mưu Lãnh đạo Sở phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Người đứng đầu các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở nếu chậm cung cấp thông tin, cung cấp thông tin không chính xác hoặc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo Quy chế này.

Điều 13. Chế độ báo cáo

Văn phòng Sở có trách nhiệm gửi báo cáo về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí bằng văn bản điện tử (theo Biểu mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 244/2026/NĐ-CP) về UBND tỉnh, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để tổng hợp, báo cáo Chính phủ và thực hiện việc công bố kết quả việc chấp hành phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan trước ngày 20/12 hàng năm.

Điều 14. Xử lý vi phạm

Người phát ngôn, người được phân công uỷ quyền phát ngôn của Sở, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định trong Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.