

Số: 2899/QĐ-STP

Điện Biên, ngày 13 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin
cho báo chí của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15, ngày 10/12/2025;
Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16, ngày 23/4/2026;
Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15, ngày 10/12/2025;
Căn cứ Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Tư pháp;
Căn cứ Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND tỉnh Điện Biên quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên;
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng,

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 Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên được áp dụng đối với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên và cá nhân có liên quan.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở Tư pháp, Trưởng các phòng chuyên môn Sở Tư pháp, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Lãnh đạo Sở Tư pháp;
- Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Thanh Hưng

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2899/QĐ-STP ngày 13/8/2026 của Sở Tư pháp)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.
2. Đối tượng áp dụng là các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Người phát ngôn là người đứng đầu Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên hoặc người được ủy quyền thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.
2. Người được ủy quyền phát ngôn là cá nhân được người đứng đầu Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên chỉ định bằng văn bản để thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.
3. Cung cấp thông tin định kỳ là việc cung cấp thông tin cho báo chí theo kế hoạch, lịch định kỳ đã được phê duyệt.
4. Cung cấp thông tin đột xuất là việc cung cấp thông tin cho báo chí ngoài kế hoạch, nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin phát sinh.
5. Thông tin thuộc bí mật nhà nước là thông tin được xác định theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng và thực hiện

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về báo chí, tiếp cận thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định pháp luật liên quan.
2. Bảo đảm thông tin cung cấp chính xác, khách quan, kịp thời, minh bạch, thống nhất đầu mối.
3. Không cung cấp thông tin gây hoang mang dư luận, ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, an toàn xã hội.
4. Người phát ngôn được từ chối phát ngôn, cung cấp thông tin trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Báo chí; trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do để cơ quan báo chí biết.

Chương II

NGƯỜI PHÁT NGÔN, ỦY QUYỀN PHÁT NGÔN VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN NGƯỜI PHÁT NGÔN

Điều 4. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người phát ngôn của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên là Giám đốc Sở.
2. Trường hợp Giám đốc Sở vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ, Giám đốc Sở ủy quyền cho một Phó Giám đốc hoặc Trưởng phòng chuyên môn làm người phát ngôn thay thế.
3. Việc ủy quyền phát ngôn phải được thực hiện bằng văn bản, xác định rõ phạm vi, thời gian, nội dung ủy quyền.
4. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu phục vụ cho người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn.

Điều 5. Công bố thông tin người phát ngôn

1. Họ và tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của người được giao nhiệm vụ là người phát ngôn thường xuyên được công bố bằng văn bản và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định giao nhiệm vụ.
2. Khi có thay đổi về người phát ngôn hoặc thông tin liên hệ, Văn phòng Sở tham mưu cập nhật, công bố và đăng tải theo quy định.

Điều 6. Nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Thông tin định kỳ: Kế hoạch, chương trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ của Sở Tư pháp trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý.
2. Thông tin đột xuất: Các vụ việc, sự kiện quan trọng, vấn đề phát sinh trong lĩnh vực tư pháp và các nội dung được báo chí, dư luận quan tâm thuộc phạm vi quản lý của Sở.
3. Thông tin theo yêu cầu của cơ quan báo chí, phóng viên theo quy định của pháp luật.
4. Việc cung cấp thông tin phải tuân thủ nguyên tắc, giới hạn theo quy định pháp luật.

Điều 7. Nội dung phát ngôn và thông tin không cung cấp

1. Thông tin thuộc bí mật nhà nước.
2. Thông tin đang trong quá trình điều tra, thanh tra, kiểm tra chưa được phép công bố.
3. Thông tin về đời tư, trừ trường hợp được cá nhân đồng ý hoặc pháp luật cho phép.
4. Thông tin chưa được kiểm chứng, xác minh.
5. Thông tin thuộc phạm vi bảo mật theo quy định chuyên ngành.

Điều 8. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Họp báo.
2. Thông cáo báo chí.
3. Trả lời phỏng vấn.
4. Cung cấp thông tin bằng văn bản.
5. Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.
6. Đăng tải trên mạng xã hội chính thức của Sở (nếu có), bảo đảm điều kiện quản trị.
7. Đường dây nóng trong tình huống khẩn cấp.

Chương III

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 9. Trách nhiệm của người đứng đầu Sở Tư pháp trong việc tổ chức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người đứng đầu Sở Tư pháp chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan hành chính kể cả trong trường hợp giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho người khác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.
2. Người đứng đầu Sở Tư pháp quan tâm, tạo điều kiện để người được giao nhiệm vụ phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn được đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng truyền thông, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.
3. Người đứng đầu Sở Tư pháp ban hành, tổ chức thực hiện quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; tổ chức chỉ đạo, kiểm tra việc chuẩn bị các thông tin và thực hiện chế độ phát ngôn của cơ quan, bảo đảm việc cung cấp thông tin trong cơ quan được thực hiện thống nhất, kịp thời, đúng pháp luật; chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng chậm phát ngôn, né tránh cung cấp thông tin hoặc cung cấp thông tin không thống nhất thuộc phạm vi quản lý.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn và đơn vị thuộc Sở Tư pháp

1. Văn phòng Sở
 - Đầu mối của Sở Tư pháp trong việc cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí; chịu trách nhiệm đề xuất và thực hiện việc tổ chức cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí, đầu mối chịu trách nhiệm ban hành thông cáo báo chí trên cơ sở nội dung thông tin được các đơn vị trong ngành Tư pháp cung cấp. Thông tin cung cấp cho các cơ quan báo chí phải được lãnh đạo Sở Tư pháp phê duyệt;
 - Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức họp báo định kỳ hoặc đột xuất để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí vấn đề của ngành Tư pháp; Tổ chức cung cấp thông tin thông qua các sự kiện, đặc biệt nhân dịp ngày lễ lớn, ngày truyền thống Tư pháp và các sự kiện khác do Sở Tư pháp tổ chức;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý những thông tin chưa chính xác mà các cơ quan báo chí viết về ngành Tư pháp; yêu cầu cơ quan báo chí cải chính về việc đăng tải thông tin sai sự thật theo quy định. Đồng thời phối hợp với các đơn vị thuộc Sở Tư pháp chỉ đạo, định hướng nội dung thông tin cho báo chí;

- Theo dõi, tổng hợp 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 nhà nước của Sở Tư pháp và báo cáo lãnh đạo Sở xem xét, xử lý kịp thời.

2. Các phòng chuyên môn và đơn vị thuộc Sở Tư pháp

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn và đơn vị thuộc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tham mưu nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về lĩnh vực đơn vị phụ trách.

- Chủ động đề xuất nội dung cần cung cấp thông tin cho báo chí và phối hợp với Văn phòng Sở để cung cấp thông tin cho báo chí, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở Tư pháp về những nội dung đã cung cấp cho báo chí.

- Trường hợp đặc biệt khi được Lãnh đạo Sở Tư pháp ủy quyền, các đơn vị có thể cung cấp thông tin liên quan đến việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp, các hoạt động chuyên môn của đơn vị nhưng phải thống nhất nội dung với Văn phòng Sở và báo cáo lãnh đạo Sở Tư pháp trước khi thông tin.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn và Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Tư pháp có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp (Văn phòng Sở) để báo cáo lãnh đạo Sở Tư pháp, trường hợp cần thiết có thể sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành và xử lý vi phạm

1. Công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Tư pháp, các đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện các quy định của Quy chế này.

2. Công chức, viên chức và người lao động Sở Tư pháp không thực hiện hoặc thực hiện không đúng 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.

3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng chuyên môn và thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Tư pháp thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của đơn vị./.
