

Số: /QĐ- NV

Hải Phòng, ngày 29 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng

GIÁM ĐỐC SỞ NGOẠI VỤ

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15;

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 62/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng;

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 Ngoại vụ thành phố Hải Phòng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng và công chức, người lao động thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND TP (để b/c);
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- GD, các PGD Sở;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Quỳnh Trang

QUY CHẾ
PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ
CỦA SỞ NGOẠI VỤ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-NV ngày 29/7/2026
của Giám đốc Sở Ngoại vụ thành phố Hải Phòng)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết về người phát ngôn, chế độ phát ngôn, hình thức, quy trình phối hợp nội bộ trong việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Ngoại vụ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Lãnh đạo Sở, Trưởng các phòng và công chức, người lao động thuộc Sở Ngoại vụ.

Điều 3. Người phát ngôn

1. Người phát ngôn là người đại diện, nhân danh Sở Ngoại vụ thực hiện việc cung cấp thông tin cho báo chí để công bố quan điểm chính thức của Sở Ngoại vụ.

2. Người phát ngôn của Sở Ngoại vụ bao gồm:

- a) Giám đốc Sở Ngoại vụ.
- b) Người được Giám đốc Sở giao nhiệm vụ bằng văn bản làm Người phát ngôn thường xuyên.
- c) Người có trách nhiệm thuộc Sở được Giám đốc Sở ủy quyền bằng văn bản để thực hiện nhiệm vụ phát ngôn về những vấn đề cụ thể được giao.

3. Việc ủy quyền phát ngôn quy định tại điểm c khoản 2 Điều này được thực hiện bằng văn bản, áp dụng trong từng vụ việc cụ thể và có thời hạn nhất định. Người được ủy quyền phát ngôn không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

4. Văn phòng Sở có trách nhiệm đăng tải công khai họ tên, chức vụ, số điện thoại, email công vụ của Người phát ngôn theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này trên Cổng thông tin điện tử của Sở Ngoại vụ trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định giao nhiệm vụ, đồng thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để công khai, cập nhật theo quy định.

5. Người phát ngôn quy định tại điểm b khoản 2 Điều này nếu không thể thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì phải báo cáo để Giám đốc Sở ủy quyền bằng văn bản cho người có trách nhiệm thuộc Sở thực hiện.

6. Công chức, người lao động thuộc Sở không thuộc quy định tại khoản 2 Điều này không được tự ý cung cấp thông tin cho báo chí nhân danh Sở Ngoại vụ. Trường hợp cung cấp thông tin với tư cách cá nhân thì phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật và không đại diện cho quan điểm của Sở.

Điều 4. Quyền và trách nhiệm của Người phát ngôn

1. Người phát ngôn đại diện Sở Ngoại vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định pháp luật.

2. Người phát ngôn có quyền yêu cầu các phòng, công chức, người lao động thuộc Sở cung cấp thông tin, số liệu, tài liệu liên quan đến lĩnh vực quản lý để phục vụ công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí định kỳ hoặc đột xuất.

3. Người phát ngôn có quyền từ chối không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Báo chí; trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do.

4. Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Tổ chức họp báo (trực tiếp hoặc trực tuyến).

2. Đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử, trang, kênh hoặc tài khoản mạng xã hội chính thức của Sở Ngoại vụ. Trang, kênh, tài khoản mạng xã hội chính thức của Sở Ngoại vụ phải được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Ngoại vụ.

3. Phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn báo chí.

4. Gửi thông cáo báo chí, nội dung trả lời 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 Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương, Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch và Hội Nhà Báo Việt Nam tổ chức ở trung ương; Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hội Nhà báo thành phố khi được yêu cầu.

Điều 6. Cung cấp thông tin định kỳ

1. Cung cấp thông tin cho báo chí và cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Ngoại vụ, trang, kênh hoặc tài khoản mạng xã hội chính thức của Sở Ngoại vụ 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 hành chính nhà nước.

2. Cử người phát ngôn cung cấp thông tin tại họp báo của bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân thành phố khi có yêu cầu.

3. Tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí bằng văn bản hoặc các hình thức quy định tại Điều 5 Quy chế này.

4. Thông tin trực tiếp tại các cuộc giao ban báo chí do Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hội Nhà báo thành phố tổ chức.

5. Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho Cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân thành phố, cục theo quy định hiện hành và cổng Thông tin điện tử Chính phủ (nếu cần thiết).

Điều 7. Phát ngôn trong trường hợp đột xuất, bất thường

1. Các trường hợp đột xuất, bất thường

a) Khi xảy ra các sự kiện, vấn đề quan trọng có tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý của Sở Ngoại vụ, chậm nhất là 24 giờ kể từ thời điểm Sở Ngoại vụ tiếp nhận và xử lý vụ việc theo thẩm quyền, người phát ngôn phải thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí để kịp thời cảnh báo, định hướng dư luận và hạn chế xảy ra khủng hoảng truyền thông, lan truyền thông tin sai lệch, không chính xác.

b) Khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về một vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Sở Ngoại vụ, chậm nhất là 24 giờ kể từ thời điểm Sở Ngoại vụ xác định vụ việc có tác động hoặc nguy cơ tác động đến dư luận xã hội, người phát ngôn phải thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí để kịp thời cảnh báo, định hướng dư luận và hạn chế xảy ra khủng hoảng truyền thông, lan truyền thông tin sai lệch, không chính xác.

c) Khi cơ quan báo chí hoặc cơ quan chỉ đạo báo chí, cơ quan quản lý nhà nước về báo chí có yêu cầu phát ngôn hoặc cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề của cơ quan, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Ngoại vụ đã được nêu trên báo chí hoặc về các sự kiện, vấn đề nêu tại điểm a, điểm b khoản này.

d) Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật về lĩnh vực, địa bàn do Sở Ngoại vụ quản lý, Người phát ngôn thực hiện phản hồi bằng văn bản nêu rõ căn cứ, yêu cầu cải chính, xin lỗi theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm phối hợp xử lý trong trường hợp đột xuất, bất thường

a) Phòng chuyên môn chủ trì lĩnh vực phát sinh vụ việc có trách nhiệm thu thập, xác minh thông tin, xây dựng dự thảo nội dung phát ngôn hoặc Thông cáo báo chí, báo cáo Người phát ngôn và Giám đốc Sở.

b) Văn phòng Sở tổng hợp thông tin, báo cáo Người phát ngôn, thực hiện phát hành Thông cáo báo chí hoặc đăng tải nội dung phát ngôn lên Cổng thông tin điện tử của Sở ngay sau khi được ký duyệt.

3. Trường hợp sự việc có tính chất phức tạp, liên quan đến nhiều sở, ngành hoặc có yếu tố ngoại giao nhạy cảm, Giám đốc Sở hoặc Người phát ngôn báo cáo xin ý kiến Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Bộ Ngoại giao trước khi thực hiện phát ngôn.

Điều 8. Trách nhiệm của Giám đốc Sở trong việc tổ chức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Giám đốc Sở chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Ngoại vụ, 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. Giám đốc Sở 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 phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Giám đốc Sở ban hành, tổ chức thực hiện Quy chế 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 Sở Ngoại vụ, 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 9. Trách nhiệm của Trưởng các phòng và công chức, người lao động thuộc Sở

1. Trách nhiệm của Trưởng các phòng

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin, tài liệu thuộc lĩnh vực phụ trách theo yêu cầu của Người phát ngôn hoặc Văn phòng Sở để phục vụ công tác phát ngôn.

b) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về tính chính xác, trung thực của thông tin, số liệu cung cấp.

c) Chủ động phát hiện các thông tin sai lệch, thất thiệt thuộc lĩnh vực quản lý để báo cáo Lãnh đạo Sở chỉ đạo xử lý.

2. Trách nhiệm của công chức, người lao động

a) Nghiêm cấm tự ý mạo danh hoặc đại diện cho Sở Ngoại vụ để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí khi không được giao nhiệm vụ hay ủy quyền.

b) Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực đối ngoại, quy định về phát ngôn trên mạng xã hội và kỷ luật phát ngôn của cơ quan.

c) Nghiêm cấm hành vi cung cấp thông tin sai lệch, xuyên tạc, vu khống hoặc có tính chất kích động.

d) Khi có thông tin báo chí phản ánh về lĩnh vực mình phụ trách, phải kịp thời báo cáo Trưởng phòng, Người phát ngôn hoặc Giám đốc Sở để có hướng xử lý.

Điều 10. Chế độ báo cáo, lưu trữ hồ sơ và theo dõi việc thực hiện

1. Chế độ báo cáo

a) Văn phòng Sở có trách nhiệm xây dựng Báo cáo về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí hằng năm của Sở Ngoại vụ, trình giám đốc Sở ký ban hành.

b) Báo cáo được gửi về Ủy ban nhân dân thành phố (*qua Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) trước ngày 18 tháng 12 hằng năm.

c) Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm lập sổ theo dõi, lưu trữ đầy đủ hồ sơ phát ngôn, thông cáo báo chí, văn bản trả lời báo chí và các văn bản chỉ đạo có liên quan theo quy định về lưu trữ hiện hành.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Cơ chế phối hợp

1. Văn phòng Sở là đầu mối tiếp nhận, theo dõi, quản lý công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; chủ trì đôn đốc các phòng chuyên môn tham mưu nội dung phát ngôn theo đúng tiến độ được giao.

2. Các phòng, công chức, người lao động thuộc Sở có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở, cung cấp thông tin chính xác, kịp thời theo yêu cầu của Người phát ngôn hoặc Giám đốc Sở để phục vụ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 12. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định.

2. Công chức, người lao động vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Quy chế này được phổ biến đến các phòng và công chức, người lao động thuộc Sở. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung, sửa đổi, Trưởng các phòng, công chức, người lao động thuộc Sở phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.