

UBND TỈNH THANH HÓA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập Tự do Hạnh phúc

Số: /STTTT-TTBCXB
V/v hướng dẫn tiếp và cung cấp
thông tin cho báo chí.

Thanh Hóa, ngày tháng 02 năm 2023

Kính gửi:

- Các Ban Xây dựng Đảng;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh;
- Liên đoàn TM&CN Việt Nam CN Thanh Hóa (VCCI);
- Các cơ quan báo chí của tỉnh;
- Các Văn phòng đại diện, phóng viên thường trú hoạt động trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Thực hiện Kế hoạch hành động số 86-KH/TU ngày 29/7/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa về tăng cường công tác chỉ đạo, quản lý, chấn chỉnh hoạt động báo, tạp chí, trang thông tin điện tử, mạng xã hội; Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho phóng viên thuộc các cơ quan báo chí (*bao gồm phóng viên đã được cấp Thẻ Nhà báo và phóng viên chưa được cấp Thẻ Nhà báo*) tác nghiệp trên địa bàn tỉnh. Đồng thời, hỗ trợ, giúp các sở, ban, ngành, đơn vị, đoàn thể cấp tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng tại địa phương; Ủy ban nhân dân cấp huyện; cấp xã (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị) thực hiện tốt, thực hiện đúng các quy định của pháp luật hiện hành trong tiếp, làm việc và cung cấp thông tin cho báo chí, Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn một số nội dung liên quan, cụ thể như sau:

I. Tiếp nhận thông tin ban đầu

1. Phân công bộ phận tiếp phóng viên

Căn cứ vào tình hình thực tế, các cơ quan, đơn vị cần phân công bộ phận chịu trách nhiệm tiếp phóng viên (*bộ phận tiếp nhận thông tin ban đầu*) để thực hiện việc tiếp nhận thông tin.

Khi có người giới thiệu là phóng viên đến đăng ký làm việc, bộ phận tiếp nhận thông tin ban đầu cần kiểm tra giấy tờ theo quy định, cụ thể:

- Đề nghị phóng viên xuất trình Thẻ Nhà báo còn thời hạn sử dụng do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp. Trường hợp phóng viên chưa có Thẻ Nhà báo thì đề nghị xuất trình Giấy Giới thiệu (*bản chính*) của cơ quan báo chí cử đến làm việc do lãnh đạo cơ quan báo chí ký, kèm theo Chứng minh thư Nhân dân hoặc Thẻ Căn cước công dân để đối chiếu.

- Giấy Giới thiệu hợp lệ phải ghi rõ: Họ và tên phóng viên; làm việc với cơ quan, tổ chức nào? nội dung, thời gian làm việc cụ thể; có đóng dấu và chữ ký của lãnh đạo cơ quan báo chí và đang trong thời gian còn hiệu lực. Nếu phóng viên không xuất trình được một trong hai loại giấy tờ nêu trên (*Thẻ Nhà báo hoặc Giấy Giới thiệu của cơ quan báo chí*), các cơ quan, đơn vị có quyền từ chối làm việc và cung cấp thông tin theo yêu cầu.

* **Lưu ý:** Chỉ có Thẻ Nhà báo do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp mới được sử dụng trong hoạt động tác nghiệp báo chí; các loại thẻ, giấy tờ khác như: Thẻ Phóng viên, Thẻ Hội viên, Thẻ Tác nghiệp, Thẻ Báo chí,... không có giá trị để hoạt động tác nghiệp báo chí.

- Căn cứ nội dung, mục đích thu thập thông tin mà phóng viên đề nghị hoặc ghi trong giấy giới thiệu, các cơ quan, đơn vị tham khảo và đối chiếu tôn chỉ, mục đích của các cơ quan báo chí được ghi trong giấy phép hoạt động báo chí do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp để cung cấp, trao đổi thông tin chính xác, hiệu quả, phù hợp với tôn chỉ, mục đích của từng cơ quan báo chí. Trường hợp nếu không đúng với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí thì được phép từ chối không làm việc và cung cấp thông tin (*Danh sách cơ quan báo chí được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông tại địa chỉ <https://mic.gov.vn/solieubaocao/Pages/TinTuc/142418/Danh-sach--ton-chi-muc-dich-cac-co-quan-bao-chi.html> hoặc quét mã QR Code - có đính kèm*).

2. Đăng ký, sắp xếp lịch làm việc

- Trường hợp phóng viên đã đăng ký lịch làm việc với lãnh đạo cơ quan, đơn vị từ trước (qua văn bản, điện thoại, email,...), Lãnh đạo cơ quan, đơn vị thông báo cho bộ phận tiếp nhận thông tin ban đầu đón tiếp phóng viên.

- Trường hợp phóng viên chưa có lịch hẹn trước: Bộ phận tiếp nhận thông tin ban đầu sau khi kiểm tra Thẻ Nhà báo hoặc Giấy Giới thiệu (kèm Chứng minh thư Nhân dân hoặc Thẻ Căn cước công dân) thì đề nghị phóng viên đăng ký lịch làm việc, thời gian, nội dung cụ thể. Khi đã có đầy đủ thông tin, Bộ phận tiếp nhận thông tin ban đầu kịp thời xin ý kiến lãnh đạo về lịch tiếp phóng viên, sau đó phải thông báo rõ thời gian, địa điểm tiếp phóng viên để làm việc trực tiếp hoặc cung cấp thông tin theo các hình thức được quy định tại Khoản 1 Điều 38 Luật Báo chí năm 2016.

- Trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh,...): Các cơ quan, đơn vị cần chuẩn bị sẵn nội dung liên quan đến vụ việc dưới dạng Thông cáo báo chí, trong đó nêu rõ các nội dung: Thời gian, địa điểm xảy ra sự việc, mức độ thiệt hại về người và tài sản (nếu có), trách nhiệm của các cấp, ngành, hướng xử lý tiếp theo... đồng thời cử người sẵn sàng cung cấp ngay thông tin cho báo chí. Các thông tin cung cấp cần đảm bảo cập nhật, thống nhất đến thời điểm cung cấp.

* **Lưu ý:** Khi phóng viên đến đăng ký làm việc thì cơ quan, đơn vị cần sao chụp lại Thẻ Nhà báo, Giấy Giới thiệu (kèm Chứng minh thư Nhân dân hoặc Thẻ Căn cước công dân và các giấy tờ khác hợp lệ); phiếu yêu cầu phỏng vấn hoặc phiếu cung cấp thông tin, dự thảo bài phỏng vấn, ... (nếu có), để lưu hồ sơ.

II. Nội dung làm việc với phóng viên

1. Trường hợp phóng viên đến đề nghị cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin phục vụ hoạt động tác nghiệp báo chí

- Theo Khoản 1 Điều 38 Luật Báo chí năm 2016 quy định: Trong phạm vi quyền hạn, nhiệm vụ của mình, các cơ quan, tổ chức, người có trách nhiệm có quyền và nghĩa vụ cung cấp thông tin cho báo chí và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp. Việc cung cấp thông tin cho báo chí có thể bằng văn bản, trên trang thông tin điện tử tổng hợp, họp báo, trả lời phỏng vấn và các hình thức khác. Cơ quan báo chí phải sử dụng chuẩn xác nội dung thông tin được cung cấp và phải nêu rõ xuất xứ nguồn tin.

- Căn cứ lịch hẹn, nội dung đăng ký làm việc của phóng viên, cơ quan, đơn vị giao cho các bộ phận liên quan chuẩn bị nội dung thông tin cần cung cấp, thống nhất thời gian cung cấp thông tin với phóng viên và cử người của cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin cho báo chí. Cơ quan, đơn vị lựa chọn hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 09/2017/NĐCP, cụ thể như: Tổ chức họp báo; đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan hành chính nhà nước; phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn của phóng viên; gửi thông cáo báo chí, nội dung trả lời cho cơ quan báo chí, phóng viên bằng văn bản hoặc qua thư điện tử; cung cấp thông tin qua trao đổi trực tiếp hoặc tại các cuộc giao ban báo chí hàng tháng do Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy tổ chức.

2. Trường hợp phóng viên thực hiện phỏng vấn

- Việc trả lời phỏng vấn trên báo chí thực hiện theo Điều 40 Luật Báo chí năm 2016, cụ thể như sau:

+ Người phỏng vấn phải thông báo trước cho người được phỏng vấn biết mục đích, yêu cầu và câu hỏi phỏng vấn; trường hợp cần phỏng vấn trực tiếp, không có thông báo trước thì phải được người trả lời phỏng vấn đồng ý. (Trường hợp người phỏng vấn (phóng viên) không đăng ký lịch làm việc hoặc không thông báo cụ thể nội dung làm việc trước thì cơ quan, đơn vị có thể từ chối trả lời phỏng vấn).

+ Sau khi phỏng vấn, trên cơ sở thông tin, tài liệu của người trả lời cung cấp, người phỏng vấn có quyền thể hiện bằng các hình thức phù hợp. Người phỏng vấn phải thể hiện chính xác, trung thực nội dung trả lời của người được phỏng vấn. Người được phỏng vấn có quyền yêu cầu xem lại nội dung trả lời trước khi đăng, phát.

- Các cơ quan, đơn vị cần hạn chế tối đa việc trả lời phỏng vấn qua điện thoại khi chưa biết rõ người gọi đến để phòng ngừa các trường hợp giả danh phóng viên. Trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh,...), nếu cần phải trả lời ngay qua điện thoại các câu hỏi của cơ quan báo chí, phóng viên thì cần đề nghị phóng viên xưng danh, tên cơ quan báo chí để biết và kiểm soát thông tin.

** Lưu ý: Trong quá trình làm việc cần thông báo rõ việc ghi âm, ghi hình (nếu có) toàn bộ buổi làm việc giữa Người phát ngôn của cơ quan, đơn vị với phóng viên. Cơ quan tiếp báo chí nên ghi âm, ghi hình lại toàn bộ buổi làm việc nếu nội dung cung cấp thông tin là quan trọng để tránh những tranh luận không cần thiết về nội dung phỏng vấn trên báo chí; phóng viên và người trả lời phỏng vấn cần thống nhất đánh dấu thời điểm bắt đầu và thời điểm kết thúc cuộc phỏng vấn.*

III. Trả lời kiến nghị, khiếu nại của tổ chức, công dân hoặc tố cáo của công dân do cơ quan báo chí chuyển đến

1. Theo Khoản 1 Điều 39 Luật Báo chí năm 2016 quy định: Người đứng đầu cơ quan báo chí có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trả lời vấn đề mà công dân nêu ra trên báo chí. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của người đứng đầu cơ quan báo chí, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời trên báo chí.

2. Theo Khoản 2 Điều 39 Luật Báo chí năm 2016 quy định: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến, kiến nghị, phê bình, khiếu nại của tổ chức, công dân và tố cáo của công dân do cơ quan báo chí chuyển đến, người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm thông báo cho cơ quan báo chí biết biện pháp giải quyết.

Nếu quá thời hạn nêu trên mà không nhận được thông báo của cơ quan, tổ chức thì cơ quan báo chí có quyền chuyển ý kiến, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân đến cơ quan cấp cao hơn có thẩm quyền giải quyết hoặc đưa vấn đề đó lên báo chí.

IV. Phản hồi thông tin

1. Theo Khoản 4 Điều 39 Luật Báo chí năm 2016 quy định: Cơ quan, tổ chức, công dân có quyền yêu cầu cơ quan báo chí trả lời vấn đề mà cơ quan báo chí đã thông tin; cơ quan báo chí có trách nhiệm trả lời trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan, tổ chức, công dân.

2. Theo Khoản 1 Điều 43 Luật Báo chí năm 2016 quy định: Khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có căn cứ cho rằng cơ quan báo chí thông tin sai sự thật, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự, nhân phẩm của mình hoặc gây hiểu lầm làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự, nhân phẩm của mình thì có quyền nêu ý kiến phản hồi bằng văn bản đến cơ quan báo chí, cơ quan chủ quản báo chí, cơ quan quản lý nhà nước về báo chí (Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc Sở Thông tin và Truyền thông) hoặc khởi kiện tại Tòa án.

V. Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

Đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm theo Nghị định số 09/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

VI. Các trường hợp có quyền từ chối cung cấp thông tin cho báo chí

Theo Khoản 2 Điều 38 Luật Báo chí năm 2016 quy định: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền có quyền từ chối cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau đây:

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

2. Thông tin về vụ án đang được điều tra hoặc chưa xét xử, trừ trường hợp 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.

3. 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 của pháp luật chưa được phép công bố.

4. 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 công bố.

VII. Nhận diện “báo hoá” tạp chí, “báo hoá” trang thông tin điện tử tổng hợp, “báo hoá” mạng xã hội và biểu hiện “tư nhân hoá”

Nhằm giúp các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân nhận diện, giám sát, khắc phục, chấn chỉnh, xử lý những dấu hiệu chệch hướng; tạo môi trường lành mạnh và cơ chế, chính sách hỗ trợ báo chí truyền thông theo kịp sự phát triển của truyền thông hiện đại, ngày 22/7/2022, Bộ Thông tin và Truyền thông đã ban hành Quyết định số 1418/QĐ-BTTTT về việc ban hành Tiêu chí nhận diện “báo hoá” tạp chí, “báo hoá” trang thông tin điện tử tổng hợp, “báo hoá” mạng xã hội và biểu hiện “tư nhân hoá”; Sở Thông tin và Truyền thông đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiên cứu để thực hiện các vấn đề có liên quan, trong đó lưu ý nội dung sau:

- Thời gian qua xuất hiện tình trạng sử dụng giấy giới thiệu hoạt động loại hình Trang thông tin điện tử tổng hợp do các Viện cấp đi đến các địa phương hoạt động như phóng viên báo chí (*yêu cầu cung cấp thông tin, đề nghị làm tuyên truyền quảng cáo*). Để ngăn chặn tình trạng “báo hoá” trang thông tin điện tử tổng hợp, đề nghị các đơn vị xem xét kỹ lưỡng giấy tờ trước khi làm việc tránh nhầm lẫn.

- Khi phát hiện các hành vi sai phạm trong hoạt động của nhà báo, phóng viên cơ quan báo chí hoặc phát hiện những người lợi dụng danh nghĩa nhà báo, phóng viên để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật trên địa bàn, đề nghị các cơ quan, đơn vị, người có trách nhiệm lưu lại bằng chứng, kịp thời phản ánh và cung cấp thông tin đến cơ quan Công an gần nhất và Sở Thông tin và Truyền thông, để xử lý theo quy định. Hoặc kịp thời phản ánh về địa chỉ Đường dây nóng của Cục Báo chí và Sở Thông tin và Truyền thông, cụ thể:

- Cục Báo chí:

+ Địa chỉ: Số 07, phố Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội.

+ Số điện thoại đường dây nóng: 0865 282 828.

+ Email: duongdaynongbaochi@mic.gov.vn

- Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thanh Hóa:

+ Địa chỉ: Tầng 6 Tòa nhà Trung tâm Công nghệ thông tin tỉnh Thanh Hóa, Đại lộ Nam Sông Mã - Phố Ái Sơn 2 - P. Đông Hải - Thành phố Thanh Hóa.

+ Số điện thoại đường dây nóng: Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản (gặp Ông Lê Huy Dũng, Phó Trưởng phòng, số điện thoại: 0912514878; Ông Nguyễn Mạnh Hùng, chuyên viên, số điện thoại: 0912162699)

+ Email: ***phongqlbcbx.sttt@gmail.com***

* Đính kèm:

- *Mẫu Thẻ Nhà báo;*

- *QR Code để truy cập Danh sách cơ quan báo chí trên toàn quốc.*

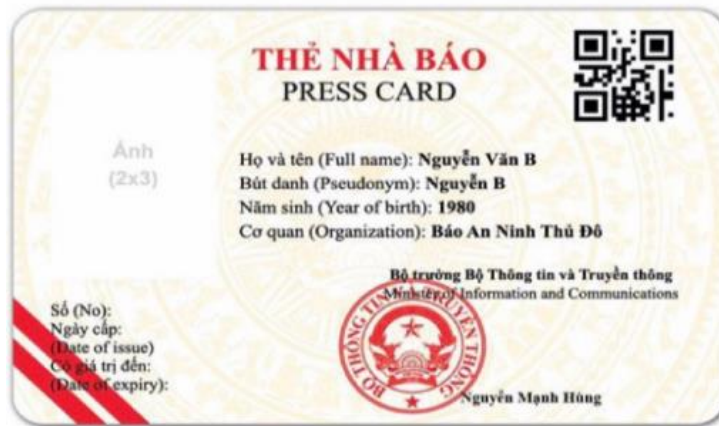
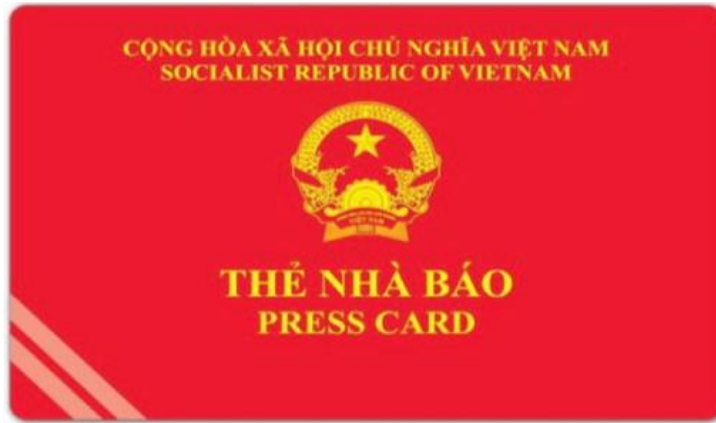
- *Danh sách các văn phòng đại diện, phóng viên thường trú của các cơ quan báo chí Trung ương và tỉnh khác đóng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa./.*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Báo chí (để b/c);
- Thanh tra Bộ (để b/c);
- UBND tỉnh (để b/c);
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy (để b/c);
- PCT UBND tỉnh Đầu Thanh Tùng (để b/c);
- VPTU, VP HĐND, UBND tỉnh (để b/c);
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Hội Nhà báo tỉnh (để biết);
- Phòng PA 03, Công an tỉnh(để p/h);
- Phòng Quản lý TTBCXB(để t/h);
- Thanh tra Sở (để t/h);
- Lưu: VT, TTBCXB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Văn Nam



Kích thước thẻ: 85,725 * 53,975 * 0,76 mm



Danh sách các văn phòng đại diện, phóng viên thường trú của các cơ quan báo chí Trung ương và tỉnh khác đóng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa đăng tải tại địa chỉ: <https://stttt.thanhhoa.gov.vn/NewsDetail.aspx?Id=485>