

Số: 1000/QĐ-VDL

Hà Nội, ngày 20 tháng 7 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin**  
**cho báo chí của Viện Dược liệu**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN DƯỢC LIỆU**

*Căn cứ Luật báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;*

*Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 56/QĐ-BYT ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ Y tế;*

*Căn cứ Quyết định số 4886/QĐ-BYT ngày 18 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Dược liệu;*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức hành chính,*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Viện Dược liệu.

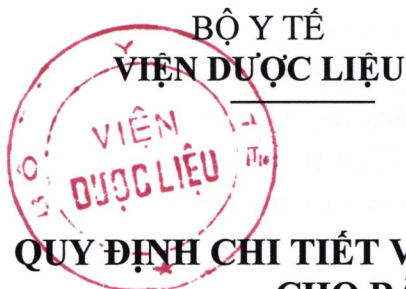
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện, viên chức, người lao động thuộc và trực thuộc Viện Dược liệu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- BGD, CD, TTND, ĐTN;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc VDL;
- Lưu: TCHC, VT.

**VIỆN TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Minh Khởi**



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

**QUY CHẾ**  
**QUY ĐỊNH CHI TIẾT VIỆC PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN**  
**CHO BÁO CHÍ CỦA VIỆN DƯỢC LIỆU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1070/QĐ-VDL ngày 20 tháng 7 năm 2023  
của Viện trưởng Viện Dược liệu)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Viện Dược liệu theo các quy định của pháp luật về báo chí hiện hành; Quyền và trách nhiệm của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Quy chế này áp dụng đối với toàn thể viên chức, người lao động thuộc và trực thuộc Viện Dược liệu.

**Điều 2. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Viện Dược liệu**

1. Người phát ngôn và cung cấp thông tin chính thức cho báo chí của Viện Dược liệu (sau đây gọi tắt là Người phát ngôn) gồm:

a) Viện trưởng Viện Dược liệu;

b) Một đồng chí Phó Viện trưởng được Viện trưởng giao nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin thường xuyên cho báo chí;

Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ email của Người phát ngôn phải được công bố bằng văn bản cho các cơ quan báo chí, cơ quan quản lý nhà nước về báo chí được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Viện Dược liệu;

c) Khi có vấn đề liên quan của Viện được phản ánh trên các phương tiện thông tin đại chúng, Phó Viện trưởng phụ trách từng lĩnh vực được Viện trưởng phân công là Người được ủy quyền phát ngôn chủ động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; chỉ đạo các đơn vị được phân công phụ trách xử lý thông tin và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về nội dung thông tin;

d) Đối với các lĩnh vực chuyên môn, Viện trưởng ủy quyền cho Lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện (sau đây gọi chung là Người được ủy quyền phát ngôn) phối hợp cùng Người phát ngôn để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo từng lĩnh vực chuyên ngành.

2. Khi được ủy quyền, các đồng chí Phó Viện trưởng và Lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện chịu trách nhiệm trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Trong trường hợp cần phải làm rõ, giải trình thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, đồng chí Phó Viện trưởng và Trưởng đơn vị cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm chính và phối hợp với các đơn vị liên quan để xử lý kịp thời.

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

4. Viên chức, người lao động của Viện không được giao nhiệm vụ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thì không được nhân danh đại diện Viện để phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí. Trường hợp những người này trả lời phỏng vấn trên báo chí thì việc trả lời phỏng vấn đó mang tính chất cá nhân, không sử dụng chức danh quản lý Nhà nước và phải báo cáo Viện trưởng về nội dung trả lời phỏng vấn, đồng thời chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và trước Viện trưởng về nội dung trả lời phỏng vấn.

### **Điều 3. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí**

1. Tổ chức họp báo, gặp mặt báo chí.
2. Đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Viện Dược liệu.
3. Phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn của nhà báo, phóng viên.
4. Gửi thông cáo báo chí, nội dung trả lời cho cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên 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 cấp có thẩm quyền tổ chức khi có yêu cầu.
6. Ban hành văn bản đề nghị cơ quan báo chí đăng, phát phản hồi, cải chính, xin lỗi nội dung thông tin trên báo chí khi các thông tin được đăng tải chưa chính xác, chưa đầy đủ, gây hiểu lầm cho xã hội.

## **Chương II**

### **PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ**

#### **Điều 4. Phát ngôn và cung cấp thông tin chung**

1. Trường hợp xảy ra sự việc, vấn đề quan trọng có tác động lớn trong xã hội, Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn phải thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí ngay sau khi sự việc xảy ra và thường xuyên trong quá trình xử lý sự việc.

2. Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn có trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho báo chí trong các trường hợp đột xuất, bất thường sau đây:

a) Khi xảy ra các vấn đề quan trọng có tác động lớn trong xã hội hoặc khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về một vấn đề thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn phải thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí để cảnh báo kịp thời và định hướng dư luận.

b) Trường hợp khi cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí có yêu cầu cung cấp thông tin đối với vấn đề, sự kiện xảy ra cần có ngay thông tin ban đầu của Viện Dược liệu thì Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn có trách nhiệm chủ động phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trong thời gian chậm nhất là 01 ngày, kể từ khi sự kiện xảy ra.

c) Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật thuộc lĩnh vực do Viện quản lý, Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn yêu cầu cơ quan báo chí đó phải đăng, phát ý kiến phản hồi, cải chính theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Phát ngôn và cung cấp thông tin tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn**

1. Quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn như sau:

a) Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn phải tuân thủ theo quy định của pháp luật. Các thông tin cung cấp cho báo chí dưới hình thức văn bản, tài liệu, báo cáo hoạt động cần phải được sự phê duyệt của Lãnh đạo Viện, bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác, minh bạch;

b) Trường hợp các cá nhân tham gia hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn muốn phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì chỉ được đại diện cho cá nhân người đó, không được đại diện cho Viện Dược liệu và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin cung cấp;

2. Trước khi hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn bắt đầu, người chủ trì thông báo về phạm vi và mức độ giới hạn thông tin cung cấp cho báo chí.

3. Người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn, chịu trách nhiệm về các nội dung thông tin được cung cấp trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn đó.

### **Điều 6. Quyền và trách nhiệm của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn**

1. Người phát ngôn của Viện Dược liệu, Người được ủy quyền phát ngôn của Viện Dược liệu được nhân danh, đại diện cho Viện Dược liệu thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn có quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tập hợp thông tin để phát ngôn, cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất cho báo chí; để trả lời các phản ánh, kiến



ngợi, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí theo quy định của pháp luật.

Các đơn vị, cá nhân khi có yêu cầu của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn về việc cung cấp thông tin có trách nhiệm thực hiện đúng yêu cầu về nội dung và thời hạn cung cấp thông tin.

3. Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn có quyền từ chối, không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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.

4. Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn có trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Viện trưởng về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

5. Trong trường hợp các cơ quan báo chí đăng, phát không chính xác nội dung thông tin mà Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn đã phát ngôn thì Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn 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 hoặc khởi kiện tại Tòa án.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 7. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện có trách nhiệm**

1. Căn cứ vào Quy chế này, Trưởng các đơn vị có trách nhiệm thường xuyên phổ biến, quán triệt các nội dung được quy định trong Quy chế này tới toàn thể viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị mình.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức hành chính để tổng hợp báo cáo Viện trưởng sửa đổi, bổ sung hoàn thiện Quy chế này.

3. Định kỳ 3 tháng kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của đơn vị mình, tổng hợp báo cáo Viện trưởng về kết quả thực hiện (gửi về Phòng Tổ chức hành chính).

#### **Điều 8. Giám sát thực hiện**

1. Phòng Tổ chức hành chính chủ trì giám sát việc thực hiện Quy chế tại các đơn vị, báo cáo Viện trưởng định kỳ 6 tháng, 1 năm và trong trường hợp đột xuất.

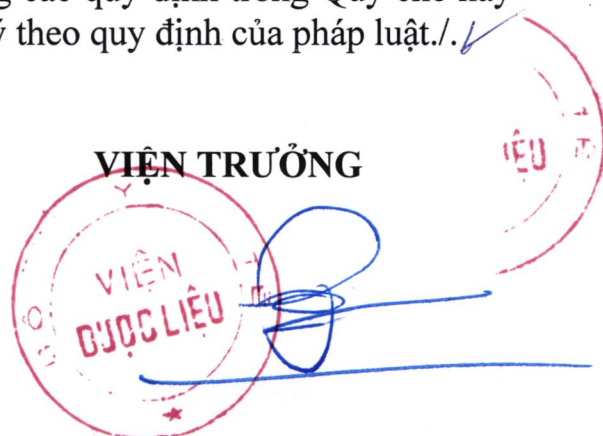
2. Phòng Tổ chức hành chính là đầu mối tổng hợp, nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Quy chế và trình Viện trưởng xem xét, quyết định trong trường hợp cần thiết.

#### **Điều 9. Trách nhiệm, thi hành và xử lý vi phạm**

1. Viên chức, người lao động Viện Dược liệu, các đơn vị thuộc, trực thuộc Viện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện các quy định của Quy chế này.

2. Viên chức, người lao động của các đơn vị thuộc và trực thuộc Viện Dược liệu 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./.

VIỆN TRƯỞNG



**Nguyễn Minh Khởi**