

Số **181** -QĐ/VHLKHCNVN

Hà Nội, ngày **29** tháng **4** năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**ban hành Quy chế Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí**

-----

- Căn cứ Quyết định số 17-QĐ/TW, ngày 30/3/2026 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;
- Căn cứ Luật Báo chí số 103/2016/QH13, ngày 05/4/2016 của Quốc hội;
- Căn cứ Quyết định số 01-QĐ/VHLKHCNVN, ngày 01/4/2026 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;
- Xét đề nghị của Chánh Văn phòng và Giám đốc Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học,

**CHỦ TỊCH VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM  
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 Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Giám đốc Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Lãnh đạo Viện Hàn lâm,
- Các tổ chức đoàn thể,
- Website Viện Hàn lâm,
- Lưu VT, VP (THPC).

**CHỦ TỊCH**



**Trần Hồng Thái**

\*

## QUY CHẾ

**Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí**  
**của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**  
(Kèm theo Quyết định số 181-QĐ/VHLKHCNVN, ngày 29 tháng 4 năm 2026  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

-----

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về người thực hiện phát ngôn, chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (gọi tắt là Viện Hàn lâm) theo các quy định của pháp luật về báo chí hiện hành.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức và người lao động (gọi tắt là CBVCNLD) thuộc Viện Hàn lâm.

#### Điều 2. Người thực hiện phát ngôn, được ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người thực hiện phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn cho báo chí của Viện Hàn lâm gồm:

a) Chủ tịch Viện Hàn lâm;

b) Người được Chủ tịch Viện Hàn lâm giao nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thường xuyên là Chánh Văn phòng Viện Hàn lâm (gọi là Người phát ngôn);

c) Người được ủy quyền phát ngôn gồm: Các Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm hoặc các cá nhân được Chủ tịch Viện Hàn lâm giao nhiệm vụ cung cấp thông tin cho báo chí về những vấn đề liên quan (gọi chung là Người được ủy quyền phát ngôn);

Việc ủy quyền phát ngôn tại điểm c khoản 1 Điều này được thực hiện bằng văn bản, chỉ áp dụng trong từng vụ việc và có thời hạn nhất định.

2. Đối với các lĩnh vực chuyên ngành của các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị phối hợp với Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học cung cấp thông tin cho báo chí và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và trước pháp luật về nội dung thông tin cung cấp cho báo chí.

3. Trường hợp Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm không thể trực tiếp cung cấp thông tin cho báo chí, có thể ủy quyền cho cấp phó phụ trách thực hiện việc cung cấp thông tin cho báo chí. Việc ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ nội dung ủy quyền và thời hạn ủy quyền.

4. Chỉ những người có thẩm quyền phát ngôn được quy định tại khoản 1 Điều này mới được nhân danh Viện Hàn lâm để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; thông tin do những người này cung cấp là thông tin chính thức của Viện Hàn lâm.

5. Các cá nhân không được giao nhiệm vụ cung cấp thông tin cho báo chí không được nhân danh đại diện đơn vị để cung cấp thông tin. Trường hợp những người này trả lời phỏng vấn trên báo chí thì việc trả lời phỏng vấn đó mang tính chất cá nhân và phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trả lời.

6. CBVCNLD thuộc Viện Hàn lâm được cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật nhưng không được nhân danh Viện Hàn lâm để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí; không được tiết lộ bí mật điều tra, bí mật công vụ, thông tin sai sự thật; trung thực khi cung cấp thông tin cho báo chí và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp.

### **Điều 3. Nguyên tắc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí**

1. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải bảo đảm kịp thời, chính xác, khách quan và trung thực.

2. Đối với những vấn đề phức tạp, nhạy cảm, có ảnh hưởng lớn đối với xã hội, Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn phải trực tiếp báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Viện Hàn lâm trước khi phát ngôn.

3. Thông tin cung cấp cho báo chí có sử dụng tư liệu của một chủ thể khác thì phải chấp hành nghiêm các quy định về trích dẫn nguồn tin, bài viết trong đó ghi rõ tên tác giả hoặc tên cơ quan của nguồn tin chính thức, thời gian đã đăng, phát thông tin đó. Trường hợp trích dẫn lời phát biểu/phát ngôn phải được sự xác nhận đồng ý của chủ thể phát ngôn.

### **Điều 4. 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 Viện Hàn lâm.

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 do Trung ương, địa phương tổ chức khi được yêu cầu.

6. Ban hành văn bản đề nghị cơ quan báo chí đăng, phát phản hồi, cải chính, xin lỗi trên báo chí về những nội dung thông tin báo chí đã đăng không chính xác như thông tin đã được cung cấp.

## **Chương II**

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

#### **Điều 5. Phát ngôn và cung cấp thông tin định kỳ**

1. Viện Hàn lâm tổ chức cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí về hoạt động của cơ quan, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Viện Hàn lâm định kỳ như sau:

a) Thường xuyên cung cấp thông tin cho báo chí và cập nhật thông tin trên Cổng Thông tin điện tử Viện Hàn lâm;

b) Hằng quý tổ chức họp báo định kỳ để cung cấp thông tin cho báo chí và trả lời trực tiếp những vấn đề báo chí quan tâm;

c) Trong trường hợp cần thiết, cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí bằng văn bản hoặc cung cấp thông tin trực tiếp tại buổi giao ban báo chí hằng tuần do Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hội Nhà báo Việt Nam tổ chức.

2. Nội dung thông tin cung cấp cho báo chí:

a) Tình hình và kết quả hoạt động của Viện Hàn lâm;

b) Văn bản có thuộc tính quy phạm pháp luật của Viện Hàn lâm;

c) Kế hoạch, chương trình công tác, nội dung hội nghị, hội thảo, cuộc họp quan trọng của Viện Hàn lâm;

d) Các thông tin khác phải được công khai theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. Phát ngôn và cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường**

Viện Hàn lâm 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:

1. 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 thấy cần thiết phải thông tin trên báo chí về sự kiện, vấn đề quan trọng, gây tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý của Viện Hàn lâm nhằm định hướng và cảnh báo kịp thời trong xã hội; thông tin về quan điểm và cách xử lý của Viện Hàn lâm đối với các sự kiện, vấn đề đó.

Trường hợp xảy ra vụ việc cần có ngay ý kiến ban đầu của Viện Hàn lâm 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 24 giờ, kể từ khi vụ việc xảy ra;

b) Khi cơ quan báo chí hoặc cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí có yêu cầu phát ngôn và cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Viện Hàn lâm được nêu trên báo chí;

c) Khi nhận được ý kiến, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí thì Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn phải thông báo cho cơ quan báo chí kết quả hoặc biện pháp giải quyết theo quy định của Nhà nước;

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

2. Việc tổ chức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong trường hợp đột xuất, bất thường được thực hiện thông qua một hoặc một số hình thức quy định tại Điều 4 Quy chế này.

#### **Điều 7. Cung cấp thông tin tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn**

1. Việc 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 bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác, minh bạch.

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 (trong trường hợp cần thiết).

3. Người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm về các nội dung thông tin được cung cấp cho báo chí trong các hội nghị, hội thảo, tập huấn đó.

4. Trường hợp các cá nhân tham gia hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn muốn cung cấp thông tin cho báo chí thì chỉ được đại diện cho cá nhân người đó và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung thông tin cung cấp.

#### **Điều 8. Quyền và trách nhiệm của Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí**

1. Chủ tịch Viện Hàn lâm có thể trực tiếp phát ngôn, giao nhiệm vụ cho Người phát ngôn của Viện Hàn lâm hoặc ủy quyền cho người có trách nhiệm thuộc Viện Hàn lâm thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định tại Điều 2 Quy chế này.

2. Chủ tịch Viện Hàn lâm chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Viện Hàn lâm kể cả trong trường hợp ủy quyền cho người khác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Chủ tịch Viện Hàn lâm tổ chức chỉ đạo việc chuẩn bị các thông tin và chế độ phát ngôn của Viện Hàn lâm.

### **Điều 9. Quyền và trách nhiệm của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn**

1. Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn được nhân danh đại diện cho Viện Hàn lâm thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn có quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Viện Hàn lâm cung cấp thông tin, tập hợp thông tin để phát ngôn, cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất cho báo chí theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Quy chế này và để trả lời các phản ánh, kiến nghị, 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.

3. Người phát ngôn hoặc 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 quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Báo chí.

4. Trong trường hợp các cơ quan báo chí đăng, phát không chính xác nội dung thông tin mà Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn đã phát ngôn thì Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn có quyền gửi 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.

5. 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 tại Điều 5, Điều 6 Quy chế này và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Viện Hàn lâm về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử Viện Hàn lâm**

1. Tổ chức việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin, bảo đảm đăng tải kịp thời, chính xác các nội dung phát ngôn của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn của Viện Hàn lâm và các thông tin do các đơn vị trực thuộc cung cấp.

2. Đăng tải thông tin về các hoạt động của Viện Hàn lâm và công tác chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Viện Hàn lâm, tình hình hoạt động của các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm trên Cổng Thông tin điện tử Viện Hàn lâm theo quy định, chậm nhất là 12 giờ kể từ khi nhận được thông tin do các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm cung cấp.

3. Nghiên cứu, đề xuất với Chủ tịch Viện Hàn lâm về các biện pháp nâng cao chất lượng thông tin trên Cổng Thông tin điện tử Viện Hàn lâm.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học**

1. Chủ trì việc tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc xây dựng các chương trình, kế hoạch để cung cấp thông tin cho báo chí về các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

2. Chủ trì xây dựng nội dung hợp báo, xây dựng thông cáo báo chí, đề xuất thành phần tham dự, phối hợp với Văn phòng Viện Hàn lâm và các đơn vị liên quan tổ chức các cuộc họp báo định kỳ hoặc họp báo trong trường hợp đột xuất, bất thường để cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí.

3. Là đầu mối phối hợp với các cơ quan báo chí, tổ chức cho phóng viên tiếp xúc phỏng vấn Lãnh đạo Viện Hàn lâm, Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm.

4. Là đầu mối theo dõi, tổng hợp thông tin, gửi đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Viện Hàn lâm; là đầu mối theo dõi, tổng hợp thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, các trang thông tin điện tử, các trang mạng xã hội và thông tin của dư luận liên quan đến các lĩnh vực, hoạt động thuộc chức năng quản lý nhà nước của Viện Hàn lâm và báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm xem xét, xử lý.

5. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Viện Hàn lâm và các đơn vị có liên quan trực thuộc Viện Hàn lâm tổ chức thông tin về các sự kiện quan trọng của Viện Hàn lâm.

6. Phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan xử lý những thông tin báo chí về khoa học và công nghệ; yêu cầu cơ quan báo chí cải chính về việc đăng tải thông tin sai sự thật liên quan đến việc thực hiện chức năng quản lý của Viện Hàn lâm theo quy định của pháp luật về báo chí; đồng thời phối hợp với các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm định hướng nội dung thông tin cho báo chí.

7. Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm triển khai việc cung cấp thông tin cho báo chí.

### **Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng Viện Hàn lâm**

1. Văn phòng chịu trách nhiệm việc đảm bảo và duy trì an ninh, an toàn, vận hành Cổng Thông tin điện tử Viện Hàn lâm hoạt động thông suốt, liên tục.

2. Phối hợp với Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học tham mưu giúp Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc xây dựng các chương trình, kế hoạch để thông tin tuyên truyền về các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

3. Phối hợp với Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học tổng hợp nội dung thông tin, gửi Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn và tổ chức các cuộc họp báo định kỳ hoặc họp báo đột xuất, bất thường.

4. Phối hợp với Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học, các đơn vị có liên quan trực thuộc Viện Hàn lâm tổ chức thông tin về các sự kiện quan trọng của Viện Hàn lâm.

### **Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, viên chức, người lao động của các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm**

1. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm có trách nhiệm:

a) Cung cấp thông tin về lĩnh vực phụ trách bằng văn bản hoặc qua hộp thư điện tử trước ngày 25 của tháng cuối cùng hàng quý về cho Trung tâm Dữ liệu và

Thông tin khoa học và Văn phòng Viện Hàn lâm để tổng hợp và phối hợp chuẩn bị họp báo định kỳ; cung cấp thông tin phục vụ họp báo trong trường hợp đột xuất, bất thường. Nội dung thông tin tập trung vào các vấn đề thuộc phạm vi quản lý, phạm vi hoạt động của đơn vị, đặc biệt là các vấn đề đang được xã hội và báo chí quan tâm; các kết quả hoạt động nổi bật trong lĩnh vực đơn vị quản lý hoặc thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

b) Chuẩn bị nội dung, tham dự đầy đủ các cuộc họp báo do Viện Hàn lâm tổ chức để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trong phạm vi quản lý của đơn vị mình. Trong trường hợp Thủ trưởng đơn vị không thể tham dự họp báo thì phải ủy quyền cho cấp phó tham dự;

c) Cung cấp thông tin thường xuyên về hoạt động của đơn vị trên Cổng Thông tin điện tử Viện Hàn lâm. Chủ động theo dõi thông tin trên báo chí thường xuyên để cập nhật và kịp thời nắm bắt nếu có thông tin nhạy cảm phát sinh. Trường hợp phát hiện báo chí đăng tải thông tin không đúng sự thật liên quan đến việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Viện Hàn lâm các đơn vị thông tin ngay cho Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học để kịp thời xử lý.

2. Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, viên chức, người lao động của các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm khi nhận được yêu cầu của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn hoặc đơn vị được Chủ tịch Viện Hàn lâm giao chủ trì về việc cung cấp thông tin để thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí có trách nhiệm thực hiện đúng yêu cầu về nội dung và thời hạn cung cấp thông tin.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Viện Hàn lâm về tính chính xác, trung thực của các thông tin do đơn vị và viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình cung cấp.

#### **Điều 14. Quy trình tổ chức họp báo và cung cấp thông tin cho báo chí**

##### **1. Quy trình tổ chức họp báo định kỳ**

- Bước 1: Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học đề xuất chủ trương tổ chức họp báo định kỳ (bao gồm thời gian, địa điểm và các nội dung dự kiến) trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, phê duyệt.

- Bước 2: Sau khi được phê duyệt chủ trương, Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học thông báo cho Văn phòng Viện Hàn lâm để phối hợp chuẩn bị báo cáo tổng hợp kết quả công tác theo quy trình Chủ tịch Viện Hàn lâm.

- Bước 3: Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học gửi thông báo chính thức qua email tới các cơ quan thông tấn báo chí, nhà báo yêu cầu gửi câu hỏi quan tâm tới các lĩnh vực quản lý của Viện Hàn lâm để tổng hợp.

- Bước 4: Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học rà soát các câu hỏi gửi đến và chuyển tới các đơn vị của Viện Hàn lâm để chuẩn bị câu trả lời.

- Bước 5: Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học tổng hợp câu trả lời gửi tới Lãnh đạo Viện Hàn lâm phụ trách công tác báo chí.

- Bước 6: Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học thông báo tới các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm đề nghị cử người tham dự họp báo; tổng hợp danh sách cá nhân tham dự và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm ký ban hành Giấy ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin tại họp báo.

- Bước 7: Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học phối hợp với Văn phòng Viện Hàn lâm tổ chức họp báo theo kế hoạch đã được phê duyệt.

## 2. Quy trình tổ chức họp báo đột xuất

- Bước 1: Căn cứ các yêu cầu tại Điều 6 của Quy chế này, Chủ tịch Viện Hàn lâm chỉ đạo Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm hoặc Thủ trưởng các đơn vị tham mưu, đề xuất với Chủ tịch Viện Hàn lâm về việc tổ chức họp báo đột xuất.

- Bước 2: Chủ tịch Viện Hàn lâm giao đồng chí Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm phụ trách lĩnh vực:

+ Chủ trì tổ chức tổng hợp thông tin, xác minh làm rõ nguyên nhân của vấn đề và đề xuất kế hoạch, nội dung, chương trình họp báo;

+ Quyết định thành phần, thời gian, địa điểm tổ chức họp báo;

+ Phê duyệt dự thảo Thông cáo báo chí do Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học phối hợp với đơn vị chuyên môn chuẩn bị;

+ Dự kiến phân công Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, phê duyệt.

- Bước 3: Sau khi nội dung và chương trình họp báo được phê duyệt, Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học thông báo tới các đơn vị tham dự họp báo; tổng hợp danh sách cá nhân tham dự họp báo và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm ký ban hành Giấy ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin tại họp báo.

- Bước 4: Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học chủ trì, phối hợp với Văn phòng Viện Hàn lâm và đơn vị liên quan tổ chức buổi họp báo đột xuất.

Tại buổi họp báo, Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo yêu cầu của Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm điều hành buổi họp báo.

- Bước 5: Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học đăng Thông cáo báo chí lên Cổng Thông tin điện tử Viện Hàn lâm và gửi các cơ quan truyền thông, báo chí khác để đăng tải sau khi được Lãnh đạo Viện Hàn lâm phê duyệt.

- Bước 6: Trường hợp phát hiện thông tin phát ngôn và cung cấp cho báo chí không chính xác, trung thực, khách quan, Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học chủ trì, phối hợp với đơn vị chuyên môn thực hiện rà soát, xác thực thông tin, đánh giá tính chất, mức độ sai lệch của thông tin, dự thảo thông tin đính chính và báo cáo Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm chủ trì họp báo đột xuất xem xét, phê duyệt trước khi gửi thông tin đính chính cho các cơ quan truyền thông, báo chí khác để đăng tải thông tin đính chính.

### Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm có trách nhiệm phổ biến, tổ chức thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh mới hoặc có khó khăn, vướng mắc cần phản ánh về Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định.

2. Các đơn vị, cá nhân thuộc Viện Hàn lâm vi phạm Quy chế này, tùy tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Giám đốc Trung tâm Dữ liệu và Thông tin khoa học chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm những vấn đề vướng mắc phát sinh; trường hợp cần thiết, đề xuất Chủ tịch Viện Hàn lâm sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.



Trần Hồng Thái