

UBND TỈNH TRÀ VINH  
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Số: 211 /QĐ-SCT

Trà Vinh, ngày 15 tháng 11 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin**

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TRÀ VINH**

Căn cứ Luật tiếp cận thông tin;

Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP, ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật tiếp cận thông tin;

Căn cứ Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND, ngày 18/12/2015 của Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Trà Vinh; Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 27/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh sửa đổi Khoản 2, Khoản 4 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND, ngày 18/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh;

Căn cứ Công văn số 3963/UBND-NC ngày 23/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc tiếp tục triển khai Luật tiếp cận thông tin;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Công Thương,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin tại Sở Công Thương.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3 ;
- BGD Sở (để biết);
- Lưu: VT, VP. *rs*

**GIÁM ĐỐC**



*Phạm Văn Tám*  
**Phạm Văn Tám**

## QUY CHẾ

### Nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SCT ngày 15/11/2018  
của Giám đốc Sở Công Thương)

## Chương I:

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm các phòng, đơn vị trực thuộc Sở trong việc cung cấp; tiếp nhận, quản lý và sử dụng thông tin phục vụ công tác tuyên truyền trong công chức, viên chức, đảng viên và nhân dân.

#### Điều 2. Mục đích cung cấp thông tin

Bảo đảm nguồn thông tin chính thống để Ban Giám đốc chỉ đạo, hướng dẫn đội ngũ phụ trách công tác pháp chế định hướng dư luận xã hội, phản bác thông tin sai trái; giải thích làm rõ những vấn đề quan trọng, phức tạp, nhạy cảm liên quan đến lĩnh vực Sở quản lý, tạo sự thống nhất trong nhận thức, tư tưởng cán bộ, đảng viên và nhân dân.

#### Điều 3. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin phải chính xác, toàn diện, đầy đủ, thống nhất.
2. Bảo đảm yêu cầu và định hướng chính trị, tư tưởng trong Đảng và sự đồng thuận trong xã hội.
3. Đúng với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các chủ trương của tỉnh.
4. Việc cung cấp thông tin phải kịp thời, minh bạch, thuận lợi cho công dân; đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật, trong trường hợp phát hiện thông tin đã cung cấp không chính xác hoặc không đầy đủ thì phải đính chính hoặc cung cấp bổ sung thông tin.

#### Điều 4. Giải thích một số từ ngữ trong Quy chế

1. “*Thông tin*”: Là tin, dữ liệu được chứa đựng trong văn bản, hồ sơ, tài liệu có sẵn, tồn tại dưới dạng văn bản viết, bản in, bản điện tử, tranh, ảnh, bản vẽ, băng đĩa, bản ghi hình, ghi âm hoặc các dạng khác do cơ quan nhà nước tạo ra.
2. “*Cung cấp thông tin*”: Cung cấp nội dung những vấn đề cụ thể (sự kiện, vụ việc, tình tiết...) được thể hiện bằng văn bản, tư liệu (tiếng nói, âm thanh, hình ảnh, đồ họa...).

3. “*Vấn đề quan trọng*”: Vấn đề có tác động lớn, ảnh hưởng sâu rộng đến đời sống chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh và đối ngoại của tỉnh.

4. “*Vấn đề phức tạp, nhạy cảm*”: Vấn đề thu hút sự quan tâm đặc biệt của nhiều đối tượng trong xã hội, nếu thông tin sai hoặc không thông tin, giải thích, định hướng kịp thời có thể tác động bất lợi đến dư luận.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 5. Nội dung cung cấp thông tin**

1. Giới thiệu chung về Sở Công Thương và đơn vị trực thuộc (quá trình hình thành và phát triển, các thành tựu đạt được, chính sách và chủ trương định hướng phát triển trong tương lai, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành...);

2. Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành công thương;

3. Các thông tin liên quan đến ngành, các dự án đã, đang và sẽ thực hiện của Sở và đơn vị trực thuộc;

4. Danh mục địa chỉ thư điện tử của Sở Công Thương và đơn vị trực thuộc; công chức, viên chức các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc;

5. Các tin tức sự kiện nổi bật về các hoạt động: Chính quyền, Đảng, Đoàn thể của Sở Công Thương và đơn vị trực thuộc;

6. Thông báo của Lãnh đạo Sở; phân công công tác trong lãnh đạo Sở;

7. Danh mục các TTHC thực hiện tại Sở và đơn vị trực thuộc;

8. Lịch làm việc của Lãnh đạo Sở;

9. Các thông tin cần thiết khác.

#### **Điều 6. Hình thức cung cấp thông tin**

1. Văn bản, tư liệu của cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc Trung ương hoặc trực thuộc tỉnh cung cấp.

2. Thông qua trao đổi, làm việc trực tiếp giữa Sở Công Thương và các cá nhân, tổ chức có liên quan.

3. Thông qua hội nghị báo cáo viên của Tỉnh do Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy tổ chức.

4. Thông qua đội ngũ báo cáo viên tiếp nhận, chọn lọc, xử lý thông tin từ cán bộ, đảng viên và nhân dân gửi đến Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy và các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc.

5. Xây dựng, ban hành các tài liệu, các chuyên mục thông tin đến công dân.

6. Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử của Sở Công Thương.

## **Điều 7. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở trong việc cung cấp thông tin**

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do phòng, đơn vị quản lý cho Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử của Sở và thực hiện cung cấp thông tin cho công dân theo yêu cầu.

2. Các văn bản pháp quy không thuộc loại tài liệu mật cần phổ biến, phải ghi rõ trong mục nơi nhận: “Công bố trên Cổng thông tin điện tử”.

3. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn...từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích.

4. Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về:

- Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do công chức, viên chức, thuộc phòng, đơn vị mình đưa tin;

- Trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị;

- Cử cán bộ tham gia cung cấp thông tin tại hội nghị báo cáo viên theo đề nghị của Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy.

5. Mỗi phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm bố trí công chức, viên chức tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh của công dân báo cáo Thủ trưởng đơn vị trong ngày (nếu có).

## **Điều 8. Các hành vi bị nghiêm cấm**

1. Cố ý cung cấp thông tin sai lệch, không đầy đủ, trì hoãn việc cung cấp thông tin; hủy hoại thông tin; làm giả thông tin.

2. Cung cấp hoặc sử dụng thông tin để chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, phá hoại chính sách đoàn kết, kích động bạo lực.

3. Cung cấp hoặc sử dụng thông tin nhằm xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín, gây kỳ thị về giới, gây thiệt hại về tài sản của cá nhân, tổ chức.

4. Cản trở, đe dọa, trù dập người yêu cầu, người cung cấp thông tin.

## **CHƯƠNG III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 9.** Căn cứ Quy chế này, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở cụ thể hóa thành nhiệm vụ của phòng, đơn vị mình trong việc thực hiện. Tất cả công chức, viên chức các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

**Điều 10.** Giao Văn phòng chủ trì phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông -Sở Thông tin & Truyền thông và các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tham mưu, giúp Ban Giám đốc hướng dẫn và tổ chức thực hiện tốt việc cung cấp thông tin phục vụ công tác tuyên truyền.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề mới, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phản ánh qua Văn phòng báo cáo Ban Giám đốc sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

**GIÁM ĐỐC**



*Phạm Văn Tám*

**Phạm Văn Tám**