

1. LUẬT BÁO CHÍ SỐ 103/2016/QH13 NGÀY 05/4/2016

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi Điều chỉnh

Luật này quy định về quyền tự do báo chí, quyền tự do ngôn luận trên báo chí của công dân; tổ chức và hoạt động báo chí; quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia và có liên quan đến hoạt động báo chí; quản lý nhà nước về báo chí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Luật này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia và có liên quan đến hoạt động báo chí tại nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Báo chí* là sản phẩm thông tin về các sự kiện, vấn đề trong đời sống xã hội thể hiện bằng chữ viết, hình ảnh, âm thanh, được sáng tạo, xuất bản định kỳ và phát hành, truyền dẫn tới đông đảo công chúng thông qua các loại hình báo in, báo nói, báo hình, báo điện tử.

2. *Hoạt động báo chí* là hoạt động sáng tạo tác phẩm báo chí, sản phẩm báo chí, sản phẩm thông tin có tính chất báo chí; cung cấp thông tin và phản hồi thông tin cho báo chí; cải chính thông tin trên báo chí; xuất bản, in, phát hành báo in; truyền dẫn báo điện tử và truyền dẫn, phát sóng báo nói, báo hình.

3. *Báo in* là loại hình báo chí sử dụng chữ viết, tranh, ảnh, thực hiện bằng phương tiện in để phát hành đến bạn đọc, gồm báo in, tạp chí in.

4. *Báo nói* là loại hình báo chí sử dụng tiếng nói, âm thanh, được truyền dẫn, phát sóng trên các hạ tầng kỹ thuật ứng dụng công nghệ khác nhau.

5. *Báo hình* là loại hình báo chí sử dụng hình ảnh là chủ yếu, kết hợp tiếng nói, âm thanh, chữ viết, được truyền dẫn, phát sóng trên các hạ tầng kỹ thuật ứng dụng công nghệ khác nhau.

6. *Báo điện tử* là loại hình báo chí sử dụng chữ viết, hình ảnh, âm thanh, được truyền dẫn trên môi trường mạng, gồm báo điện tử và tạp chí điện tử.

7. *Tác phẩm báo chí* là đơn vị cấu thành nhỏ nhất của sản phẩm báo chí, có nội dung độc lập và cấu tạo hoàn chỉnh, gồm: tin, bài được thể hiện bằng chữ viết, âm thanh hoặc hình ảnh.

8. *Sản phẩm báo chí* là ấn phẩm, phụ trương của báo in; nội dung hoàn chỉnh của báo điện tử; bản tin thông tấn; kênh phát thanh, kênh truyền hình; chuyên trang của báo điện tử.

9. *Bản tin thông tấn* là sản phẩm báo chí xuất bản định kỳ của cơ quan thông tấn nhà nước, được thể hiện bằng chữ viết, tiếng nói, âm thanh, hình ảnh để chuyển tải tin tức thời sự trong nước, thế giới hoặc thông tin có tính chất chuyên đề.

10. *Chương trình phát thanh, chương trình truyền hình* là tập hợp các tin, bài trên báo nói, báo hình theo một chủ đề trong thời lượng nhất định, có dấu hiệu nhận biết mở đầu và kết thúc.

11. *Kênh phát thanh, kênh truyền hình* là sản phẩm báo chí, gồm các chương trình phát thanh, truyền hình được sắp xếp ổn định, liên tục, được phát sóng trong khung giờ nhất định và có dấu hiệu nhận biết.

12. *Phụ trương* là trang tăng thêm ngoài số trang quy định và được phát hành cùng số chính của báo in.

13. *Trang chủ* là trang thông tin hiển thị đầu tiên của báo điện tử, có địa chỉ tên miền quy định tại giấy phép hoạt động báo điện tử.

14. *Chuyên trang của báo điện tử* là trang thông tin về một chủ đề nhất định, phù hợp với tôn chỉ, Mục đích của báo điện tử, có tên miền cấp dưới của tên miền đã được quy định tại giấy phép hoạt động báo điện tử.

15. *Tạp chí điện tử* là sản phẩm báo chí xuất bản định kỳ, đăng tin, bài có tính chất chuyên ngành, được truyền dẫn trên môi trường mạng.

16. *Tạp chí khoa học* là sản phẩm báo chí xuất bản định kỳ để công bố kết quả nghiên cứu khoa học, thông tin về hoạt động khoa học chuyên ngành.

17. *Sản phẩm thông tin có tính chất báo chí* là sản phẩm thông tin được thể hiện bằng các thể loại báo chí, được đăng trên bản tin, đặc san, trang thông tin điện tử tổng hợp của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

18. *Bản tin* là sản phẩm thông tin có tính chất báo chí xuất bản định kỳ, sử dụng thể loại tin tức để thông tin về hoạt động nội bộ, hướng dẫn nghiệp vụ, kết quả nghiên cứu, ứng dụng, kết quả các cuộc hội thảo, hội nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

19. *Đặc san* là sản phẩm thông tin có tính chất báo chí xuất bản không định kỳ theo sự kiện, chủ đề.

20. *Trang thông tin điện tử tổng hợp* là sản phẩm thông tin có tính chất báo chí của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cung cấp thông tin tổng hợp trên cơ sở đăng đường dẫn truy cập tới nguồn tin báo chí hoặc trích dẫn nguyên văn, chính xác nguồn tin báo chí theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của báo chí

1. Báo chí ở nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là phương tiện thông tin thiết yếu đối với đời sống xã hội; là cơ quan ngôn luận của cơ quan Đảng, cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; là diễn đàn của Nhân dân.

2. Báo chí có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thông tin trung thực về tình hình đất nước và thế giới phù hợp với lợi ích của đất nước và của Nhân dân;

b) Tuyên truyền, phổ biến, góp phần xây dựng và bảo vệ đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thành tựu của đất nước và thế giới theo

tôn chỉ, Mục đích của cơ quan báo chí; góp phần ổn định chính trị, phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao dân trí, đáp ứng nhu cầu văn hóa lành mạnh của Nhân dân, bảo vệ và phát huy truyền thống tốt đẹp của dân tộc, xây dựng và phát huy dân chủ xã hội chủ nghĩa, tăng cường khối đại đoàn kết toàn dân tộc, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;

c) Phản ánh và hướng dẫn dư luận xã hội; làm diễn đàn thực hiện quyền tự do ngôn luận của Nhân dân;

d) Phát hiện, nêu gương người tốt, việc tốt, nhân tố mới, điển hình tiên tiến; đấu tranh phòng, chống các hành vi vi phạm pháp luật và các hiện tượng tiêu cực trong xã hội;

đ) Góp phần giữ gìn sự trong sáng và phát triển tiếng Việt, tiếng của các dân tộc thiểu số Việt Nam;

e) Mở rộng sự hiểu biết lẫn nhau giữa các nước và các dân tộc, tham gia vào sự nghiệp của nhân dân thế giới vì hòa bình, độc lập dân tộc, hữu nghị, hợp tác, phát triển bền vững.

Điều 5. Chính sách của Nhà nước về phát triển báo chí

1. Có chiến lược, quy hoạch phát triển và quản lý hệ thống báo chí.

2. Đầu tư có trọng tâm, trọng Điểm trong các lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng nhân lực về chuyên môn, nghiệp vụ và quản lý hoạt động báo chí, nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ hiện đại cho các cơ quan báo chí.

3. Đặt hàng báo chí phục vụ nhiệm vụ chính trị, an ninh, quốc phòng, thông tin đối ngoại, phục vụ thiếu niên, nhi đồng, người khiếm thính, khiếm thị, đồng bào vùng dân tộc thiểu số, vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng sâu, vùng xa, miền núi, biên giới, hải đảo và các nhiệm vụ trọng yếu khác phù hợp với từng giai đoạn theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

4. Hỗ trợ cước vận chuyển báo chí phục vụ nhiệm vụ, đối tượng và địa bàn quy định tại Khoản 3 Điều này.

Điều 6. Nội dung quản lý nhà nước về báo chí

1. Xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển báo chí.

2. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về báo chí; xây dựng chế độ, chính sách về báo chí.

3. Tổ chức thông tin cho báo chí; quản lý thông tin của báo chí.

4. Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ người làm báo của các cơ quan báo chí và cán bộ quản lý báo chí.

5. Tổ chức quản lý hoạt động khoa học, công nghệ trong lĩnh vực báo chí.

6. Cấp, thu hồi các loại giấy phép trong hoạt động báo chí và thẻ nhà báo.

7. Quản lý hợp tác quốc tế về báo chí, quản lý hoạt động của cơ quan báo chí Việt Nam liên quan đến nước ngoài và hoạt động của báo chí nước ngoài tại Việt Nam.

8. Kiểm tra báo chí lưu chiểu; quản lý hệ thống lưu chiểu báo chí quốc gia.
9. Chỉ đạo, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, thống kê và công tác khen thưởng, kỷ luật trong hoạt động báo chí.
10. Thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm pháp luật về báo chí.

Điều 7. Cơ quan quản lý nhà nước về báo chí

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về báo chí.
2. Bộ Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện quản lý nhà nước về báo chí.
3. Các bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông thực hiện quản lý nhà nước về báo chí.
4. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm quản lý nhà nước về báo chí tại địa phương.

Điều 8. Hội Nhà báo Việt Nam

1. Hội Nhà báo Việt Nam là tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về hội.
2. Hội Nhà báo Việt Nam có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:
 - a) Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của hội viên;
 - b) Ban hành và tổ chức thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp của người làm báo;
 - c) Tham gia ý kiến xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển báo chí, văn bản quy phạm pháp luật về báo chí;
 - d) Tham gia thẩm định sản phẩm báo chí khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
 - đ) Bồi dưỡng đạo đức nghề nghiệp và nghiệp vụ báo chí cho hội viên;
 - e) Phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước tuyên truyền, phổ biến pháp luật về báo chí;
 - g) Tham gia giám sát việc tuân theo pháp luật về báo chí; thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật;
 - h) Tổ chức giải báo chí để tôn vinh những tác giả, nhóm tác giả có tác phẩm báo chí chất lượng cao, có hiệu quả xã hội tích cực.

Điều 9. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Đăng, phát thông tin chống Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có nội dung:
 - a) Xuyên tạc, phỉ báng, phủ nhận chính quyền nhân dân;
 - b) Bịa đặt, gây hoang mang trong Nhân dân;
 - c) Gây chiến tranh tâm lý.

2. Đăng, phát thông tin có nội dung:

a) Gây chia rẽ giữa các tầng lớp nhân dân, giữa Nhân dân với chính quyền nhân dân, với lực lượng vũ trang nhân dân, với tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

b) Gây hằn thù, kỳ thị, chia rẽ, ly khai dân tộc, xâm phạm quyền bình đẳng trong cộng đồng các dân tộc Việt Nam;

c) Gây chia rẽ người theo tôn giáo với người không theo tôn giáo, giữa người theo các tôn giáo khác nhau, chia rẽ các tín đồ tôn giáo với chính quyền nhân dân, với tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; xúc phạm niềm tin tín ngưỡng, tôn giáo;

d) Phá hoại việc thực hiện chính sách đoàn kết quốc tế.

3. Đăng, phát thông tin có nội dung kích động chiến tranh nhằm chống lại độc lập, chủ quyền và toàn vẹn lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

4. Xuyên tạc lịch sử; phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm dân tộc, anh hùng dân tộc.

5. Tiết lộ thông tin thuộc danh Mục bí mật nhà nước, bí mật đời tư của cá nhân và bí mật khác theo quy định của pháp luật.

6. Thông tin cổ súy các hủ tục, mê tín, dị đoan; thông tin về những chuyện thần bí gây hoang mang trong xã hội, ảnh hưởng xấu đến trật tự, an toàn xã hội và sức khỏe của cộng đồng.

7. Kích động bạo lực; tuyên truyền lối sống đồi trụy; miêu tả tỉ mỉ những hành động dâm ô, hành vi tội ác; thông tin không phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam.

8. Thông tin sai sự thật, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự, nhân phẩm của cá nhân; quy kết tội danh khi chưa có bản án của Tòa án.

9. Thông tin ảnh hưởng đến sự phát triển bình thường về thể chất và tinh thần của trẻ em.

10. In, phát hành, truyền dẫn, phát sóng sản phẩm báo chí, tác phẩm báo chí, nội dung thông tin trong tác phẩm báo chí đã bị đình chỉ phát hành, thu hồi, tịch thu, cấm lưu hành, gỡ bỏ, tiêu hủy hoặc nội dung thông tin mà cơ quan báo chí đã có cải chính.

11. Cản trở việc in, phát hành, truyền dẫn, phát sóng sản phẩm báo chí, sản phẩm thông tin có tính chất báo chí hợp pháp tới công chúng.

12. Đe dọa, uy hiếp tính mạng, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của nhà báo, phóng viên; phá hủy, thu giữ phương tiện, tài liệu, cản trở nhà báo, phóng viên hoạt động nghề nghiệp đúng pháp luật.

13. Đăng, phát trên sản phẩm thông tin có tính chất báo chí thông tin quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 và 10 của Điều này.

Chương II

QUYỀN TỰ DO BÁO CHÍ, QUYỀN TỰ DO NGÔN LUẬN TRÊN BÁO CHÍ CỦA CÔNG DÂN

Điều 10. Quyền tự do báo chí của công dân

1. Sáng tạo tác phẩm báo chí.
2. Cung cấp thông tin cho báo chí.
3. Phản hồi thông tin trên báo chí.
4. Tiếp cận thông tin báo chí.
5. Liên kết với cơ quan báo chí thực hiện sản phẩm báo chí.
6. In, phát hành báo in.

Điều 11. Quyền tự do ngôn luận trên báo chí của công dân

1. Phát biểu ý kiến về tình hình đất nước và thế giới.
2. Tham gia ý kiến xây dựng và thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
3. Góp ý kiến, phê bình, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trên báo chí đối với các tổ chức của Đảng, cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và các tổ chức, cá nhân khác.

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan báo chí đối với quyền tự do báo chí, quyền tự do ngôn luận trên báo chí của công dân

1. Đăng, phát kiến nghị, phê bình, tin, bài, ảnh và tác phẩm báo chí khác của công dân phù hợp với tôn chỉ, Mục đích và không có nội dung quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 và 10 Điều 9 của Luật này; trong trường hợp không đăng, phát phải trả lời và nêu rõ lý do khi có yêu cầu.
2. Trả lời hoặc yêu cầu tổ chức, người có thẩm quyền trả lời bằng văn bản hoặc trả lời trên báo chí về kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến.

Điều 13. Trách nhiệm của Nhà nước đối với quyền tự do báo chí, quyền tự do ngôn luận trên báo chí của công dân

1. Nhà nước tạo Điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện quyền tự do báo chí, quyền tự do ngôn luận trên báo chí và để báo chí phát huy đúng vai trò của mình.
2. Báo chí, nhà báo hoạt động trong khuôn khổ pháp luật và được Nhà nước bảo hộ. Không ai được lạm dụng quyền tự do báo chí, quyền tự do ngôn luận trên báo chí để xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức và công dân.
3. Báo chí không bị kiểm duyệt trước khi in, truyền dẫn và phát sóng.

Chương III TỔ CHỨC BÁO CHÍ

Mục 1. CƠ QUAN CHỦ QUẢN BÁO CHÍ

Điều 14. Đối tượng được thành lập cơ quan báo chí

1. Cơ quan của Đảng, cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức tôn giáo

từ cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên, hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam được thành lập cơ quan báo chí.

2. Cơ sở giáo dục đại học theo quy định của Luật giáo dục đại học; tổ chức nghiên cứu khoa học, tổ chức nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được tổ chức dưới hình thức viện hàn lâm, viện theo quy định của Luật khoa học và công nghệ; bệnh viện cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên được thành lập tạp chí khoa học.

Điều 15. Quyền hạn và nhiệm vụ của cơ quan chủ quản báo chí

1. Cơ quan chủ quản báo chí là cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 14 của Luật này đứng tên đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo chí, thành lập và trực tiếp quản lý cơ quan báo chí.

2. Cơ quan chủ quản báo chí có những quyền hạn sau đây:

a) Xác định loại hình báo chí, tôn chỉ, Mục đích, đối tượng phục vụ, ngôn ngữ thể hiện của từng loại hình, từng loại sản phẩm báo chí, nhiệm vụ, phương hướng hoạt động của cơ quan báo chí;

b) Bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan báo chí sau khi có sự thống nhất ý kiến bằng văn bản của Bộ Thông tin và Truyền thông;

c) Miễn nhiệm, cách chức người đứng đầu cơ quan báo chí và gửi văn bản thông báo về việc miễn nhiệm, cách chức người đứng đầu cơ quan báo chí tới Bộ Thông tin và Truyền thông;

d) Thanh tra, kiểm tra hoạt động của cơ quan báo chí; khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan chủ quản báo chí có những nhiệm vụ sau đây:

a) Chỉ đạo cơ quan báo chí thực hiện đúng tôn chỉ, Mục đích, nhiệm vụ, phương hướng hoạt động; tổ chức nhân sự và chịu trách nhiệm về hoạt động của cơ quan báo chí;

b) Bảo đảm nguồn kinh phí ban đầu và Điều kiện cần thiết cho hoạt động của cơ quan báo chí;

c) Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cơ quan báo chí, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

4. Người đứng đầu cơ quan chủ quản báo chí không được kiêm nhiệm chức vụ người đứng đầu cơ quan báo chí và liên đới chịu trách nhiệm trước pháp luật trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của mình đối với các sai phạm của cơ quan báo chí trực thuộc.

Mục 2. CƠ QUAN BÁO CHÍ

Điều 16. Cơ quan báo chí

Cơ quan báo chí là cơ quan ngôn luận của các cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 14 của Luật này, thực hiện một hoặc một số loại hình báo chí, có một hoặc một số sản phẩm báo chí theo quy định của Luật này.

Điều 17. Điều kiện cấp giấy phép hoạt động báo chí

1. Xác định loại hình báo chí; tôn chỉ, Mục đích phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản; đối tượng phục vụ; chương trình, thời gian, thời lượng, phương thức truyền dẫn, phát sóng (đối với báo nói, báo hình); tên miền, nơi đặt máy chủ và đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối (đối với báo điện tử).
2. Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của cơ quan báo chí; có người đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 của Luật này để đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu cơ quan báo chí.
3. Có tên và hình thức trình bày tên cơ quan báo chí; tên và hình thức trình bày tên ấn phẩm báo chí; tên và biểu tượng kênh phát thanh, kênh truyền hình; tên và hình thức trình bày tên chuyên trang của báo điện tử.
4. Có trụ sở và các Điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính; có các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; đối với báo điện tử phải có ít nhất một tên miền “.vn” đã đăng ký phù hợp với tên báo chí và sử dụng hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam; đối với báo nói, báo hình phải có phương án, kế hoạch thuê hoặc sử dụng hạ tầng truyền dẫn, phát sóng.
5. Phù hợp với quy hoạch phát triển và quản lý báo chí toàn quốc được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

Điều 18. Giấy phép hoạt động báo chí

1. Cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 14 của Luật này, đủ Điều kiện theo quy định tại Điều 17 của Luật này, có nhu cầu thành lập cơ quan báo chí, gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép hoạt động báo chí.

Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo chí do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định.

2. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép hoạt động báo chí; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
3. Sau khi được cấp giấy phép hoạt động báo chí, cơ quan chủ quản báo chí ra quyết định thành lập cơ quan báo chí và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.
4. Sau 03 tháng đối với báo in và báo điện tử, 09 tháng đối với báo nói, báo hình, kể từ ngày giấy phép hoạt động báo chí có hiệu lực, nếu cơ quan báo chí không được thành lập hoặc không có sản phẩm báo chí thì giấy phép hết hiệu lực. Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định thu hồi giấy phép.
5. Chậm nhất là 30 ngày trước ngày dự kiến chấm dứt hoạt động, cơ quan báo chí phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Thông tin và Truyền thông để thu hồi giấy phép hoạt động báo chí và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.
6. Trường hợp đã bị thu hồi giấy phép hoạt động báo chí theo quy định tại Khoản 4 và Khoản 5 Điều này, nếu có nhu cầu cấp lại giấy phép, cơ quan chủ quản báo chí gửi văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép. Trường hợp có thay đổi nội dung so với giấy phép đã được cấp, cơ quan chủ quản gửi hồ sơ đề

ngộ Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 19. Thay đổi cơ quan chủ quản của cơ quan báo chí

Trường hợp thay đổi cơ quan chủ quản của cơ quan báo chí, cơ quan chủ quản được ghi trên giấy phép có văn bản thông báo chấm dứt hoạt động báo chí gửi Bộ Thông tin và Truyền thông; cơ quan, tổ chức tiếp nhận cơ quan báo chí làm thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo chí theo quy định tại Điều 18 của Luật này.

Điều 20. Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí

1. Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày thay đổi địa Điểm trụ sở chính, điện thoại, fax, thư điện tử, thời gian phát hành, đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối Internet, cơ quan báo chí phải thông báo với cơ quan quản lý nhà nước về báo chí.

2. Khi thay đổi tên gọi cơ quan chủ quản báo chí, tên gọi cơ quan báo chí; tôn chỉ, Mục đích; tên gọi ấn phẩm báo chí, phụ trương, chuyên trang của báo điện tử, kênh phát thanh, kênh truyền hình; địa Điểm phát sóng, địa Điểm trụ sở gắn với trung tâm tổng khống chế; phương thức truyền dẫn, phát sóng; thời lượng kênh phát thanh, kênh truyền hình; tên miền của chuyên trang và báo điện tử, cơ quan chủ quản phải có hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung giấy phép.

Hồ sơ, thủ tục đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động báo chí do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định.

3. Khi thay đổi hình thức trình bày, vị trí của tên ấn phẩm báo chí, phụ trương; biểu tượng kênh phát thanh, kênh truyền hình; kỳ hạn xuất bản, số trang, khuôn khổ và những nội dung thay đổi không quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, cơ quan chủ quản báo chí có văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông. Việc thay đổi chỉ được thực hiện sau khi có văn bản chấp thuận của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 21. Loại hình hoạt động và nguồn thu của cơ quan báo chí

1. Cơ quan báo chí hoạt động theo loại hình đơn vị sự nghiệp có thu.

Tạp chí khoa học hoạt động phù hợp với loại hình của cơ quan chủ quản.

2. Nguồn thu của cơ quan báo chí gồm:

a) Nguồn thu do cơ quan chủ quản báo chí cấp;

b) Thu từ bán báo, bán quyền xem các sản phẩm báo chí, quảng cáo, trao đổi, mua bán bản quyền nội dung;

c) Thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ của cơ quan báo chí, các đơn vị trực thuộc cơ quan báo chí;

d) Nguồn thu từ tài trợ hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước.

Điều 22. Văn phòng đại diện, phóng viên thường trú của cơ quan báo chí

1. Điều kiện đặt văn phòng đại diện gồm:

a) Có trụ sở để đặt văn phòng đại diện;

b) Trưởng văn phòng đại diện phải có thẻ nhà báo được cấp tại cơ quan báo chí có văn phòng đại diện và không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức và pháp luật về lao động trong thời hạn 01 năm tính đến thời Điểm đặt văn phòng đại diện.

2. Phóng viên thường trú hoạt động độc lập phải có thẻ nhà báo được cấp tại cơ quan báo chí cử phóng viên thường trú và không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức và pháp luật về lao động trong thời hạn 01 năm tính đến khi cử phóng viên thường trú.

3. Trước khi bắt đầu hoạt động 15 ngày, cơ quan báo chí có đủ Điều kiện và có nhu cầu đặt văn phòng đại diện tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính một bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ quan báo chí đặt văn phòng đại diện để thông báo. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đặt văn phòng đại diện có ý kiến chấp thuận của cơ quan chủ quản báo chí;

b) Bản sao giấy phép hoạt động báo chí có xác nhận của cơ quan báo chí hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu;

c) Tài liệu chứng minh đáp ứng đủ Điều kiện quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này;

d) Danh sách nhân sự văn phòng đại diện;

đ) Sơ yếu lý lịch, bản sao thẻ nhà báo của trưởng văn phòng đại diện, sơ yếu lý lịch của phóng viên thường trú thuộc văn phòng đại diện có xác nhận của cơ quan báo chí hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

e) Văn bản quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của văn phòng đại diện.

4. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra các Điều kiện hoạt động của văn phòng đại diện; trường hợp không đủ Điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu cơ quan báo chí chấm dứt hoạt động của văn phòng đại diện và xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Cơ quan báo chí chưa có văn phòng đại diện, có nhu cầu cử phóng viên thường trú hoạt động độc lập tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính một bộ hồ sơ thông báo hoạt động của phóng viên thường trú đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi phóng viên thường trú hoạt động. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản cử phóng viên thường trú của cơ quan báo chí;

b) Bản sao giấy phép hoạt động báo chí có xác nhận của cơ quan báo chí hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu;

c) Sơ yếu lý lịch, bản sao thẻ nhà báo của phóng viên thường trú có xác nhận của cơ quan báo chí hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu.

6. Chậm nhất là 05 ngày trước khi có sự thay đổi về địa Điểm, trưởng văn phòng đại diện, phóng viên thường trú hoặc đình chỉ, chấm dứt hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú, cơ quan báo chí thông báo bằng văn bản với Ủy ban

nhân dân cấp tỉnh nơi đặt văn phòng đại diện, nơi có phóng viên thường trú hoạt động.

7. Hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú phải phù hợp với tôn chỉ, Mục đích của cơ quan báo chí; đúng nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm do cơ quan báo chí giao và tuân thủ quy định của pháp luật về báo chí và quy định khác của pháp luật có liên quan.

8. Văn phòng đại diện, phóng viên thường trú ngừng hoạt động ngay sau khi cơ quan báo chí có văn phòng đại diện, phóng viên thường trú bị thu hồi giấy phép hoạt động báo chí hoặc phóng viên thường trú độc lập bị thu hồi thẻ nhà báo theo quyết định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Mục 3. NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN BÁO CHÍ

Điều 23. Người đứng đầu cơ quan báo chí

1. Người đứng đầu cơ quan báo chí là Tổng biên tập (đối với báo in, báo điện tử), là Tổng giám đốc hoặc giám đốc (đối với báo nói, báo hình).

2. Tiêu chuẩn bổ nhiệm người đứng đầu cơ quan báo chí gồm:

- a) Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;
- b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên. Người đứng đầu cơ quan báo chí thuộc các tổ chức tôn giáo không áp dụng tiêu chuẩn này;
- c) Có thẻ nhà báo còn hiệu lực. Người đứng đầu cơ quan báo chí thuộc các tổ chức tôn giáo, tạp chí khoa học không áp dụng tiêu chuẩn này;
- d) Có phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức và pháp luật về lao động.

Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn của người đứng đầu cơ quan báo chí

1. Chịu trách nhiệm trước cơ quan chủ quản báo chí và trước pháp luật về mọi hoạt động của cơ quan báo chí trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của mình.
2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của cơ quan báo chí.
3. Phê duyệt kết cấu nội dung ấn phẩm; kênh, chương trình phát thanh, truyền hình; báo, chuyên trang của báo điện tử.
4. Chỉ đạo thực hiện đúng tôn chỉ, Mục đích và các quy định ghi trong giấy phép.
5. Quản lý nhân sự, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nhà báo, phóng viên, nhân viên; quản lý tài sản, cơ sở vật chất của cơ quan báo chí.
6. Không được đảm nhiệm chức danh người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan báo chí khác.

Mục 4. NHÀ BÁO

Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của nhà báo

1. Nhà báo là người hoạt động báo chí được cấp thẻ nhà báo.
2. Nhà báo có các quyền sau đây:

- a) Hoạt động báo chí trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, hoạt động báo chí ở nước ngoài theo quy định của pháp luật và được pháp luật bảo hộ trong hoạt động nghề nghiệp;
- b) Được khai thác, cung cấp và sử dụng thông tin trong hoạt động báo chí theo quy định của pháp luật;
- c) Được đến các cơ quan, tổ chức để hoạt động nghiệp vụ báo chí. Khi đến làm việc, nhà báo chỉ cần xuất trình thẻ nhà báo. Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm cung cấp cho nhà báo những tư liệu, tài liệu không thuộc phạm vi bí mật nhà nước, bí mật đời tư của cá nhân và bí mật khác theo quy định của pháp luật;
- d) Được hoạt động nghiệp vụ báo chí tại các phiên tòa xét xử công khai; được bố trí khu vực riêng để tác nghiệp; được liên lạc trực tiếp với người tiến hành tố tụng, người tham gia tố tụng để lấy tin, phỏng vấn theo quy định của pháp luật;
- đ) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, nghiệp vụ báo chí;
- e) Khước từ việc tham gia biên soạn hoặc thể hiện tác phẩm báo chí trái với quy định của pháp luật.

3. Nhà báo có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Thông tin trung thực về tình hình đất nước và thế giới phù hợp với lợi ích của đất nước và của Nhân dân; phản ánh ý kiến, nguyện vọng chính đáng của Nhân dân;
- b) Bảo vệ quan Điểm, đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; phát hiện, tuyên truyền và bảo vệ nhân tố tích cực; đấu tranh phòng, chống các tư tưởng, hành vi sai phạm;
- c) Không được lạm dụng danh nghĩa nhà báo để sách nhiễu và làm việc vi phạm pháp luật;
- d) Phải cải chính, xin lỗi trong trường hợp thông tin sai sự thật, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự, nhân phẩm của cá nhân;
- đ) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước người đứng đầu cơ quan báo chí về nội dung tác phẩm báo chí của mình và về những hành vi vi phạm pháp luật;
- e) Tuân thủ quy định về đạo đức nghề nghiệp của người làm báo.

Điều 26. Đối tượng được xét cấp thẻ nhà báo

1. Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc, giám đốc, phó giám đốc, tổng biên tập, phó tổng biên tập cơ quan báo chí, thông tấn.
2. Trưởng phòng (ban), phó trưởng phòng (ban) nghiệp vụ báo chí của cơ quan báo chí, thông tấn.
3. Phóng viên, biên tập viên của cơ quan báo chí, thông tấn.
4. Người quay phim, đạo diễn chương trình phát thanh, truyền hình (trừ phim truyện) của các đơn vị được cấp giấy phép hoạt động báo chí trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình và sản xuất phim tài liệu của Nhà nước.
5. Phóng viên, biên tập viên, người phụ trách công tác phóng viên, biên tập ở đài truyền thanh, truyền hình cấp huyện và tương đương.

6. Người đã được cấp thẻ nhà báo nhưng được Điều chuyển sang làm công việc khác vẫn tiếp tục có tác phẩm báo chí được sử dụng, được cơ quan báo chí xác nhận, được xét cấp thẻ nhà báo trong các trường hợp cụ thể sau:

- a) Được Điều động công tác tại các đơn vị không trực tiếp thực hiện nghiệp vụ báo chí của cơ quan báo chí;
- b) Được Điều chuyển sang làm công tác giảng dạy chuyên ngành báo chí tại các cơ sở giáo dục đại học theo quy định của Luật giáo dục đại học;
- c) Được Điều chuyển sang làm cán bộ chuyên trách tại hội nhà báo các cấp, trực tiếp làm công tác quản lý nhà nước về báo chí.

Điều 27. Điều kiện, tiêu chuẩn được xét cấp thẻ nhà báo

1. Người công tác tại cơ quan báo chí quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 26 của Luật này được xét cấp thẻ nhà báo phải bảo đảm các Điều kiện và tiêu chuẩn sau đây:

- a) Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;
- b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; trường hợp là người dân tộc thiểu số đang thực hiện các ấn phẩm báo in, chương trình phát thanh, truyền hình, chuyên trang của báo điện tử bằng tiếng dân tộc thiểu số phải có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên;
- c) Đối với trường hợp cấp thẻ lần đầu, phải có thời gian công tác liên tục tại cơ quan báo chí đề nghị cấp thẻ từ 02 năm trở lên tính đến thời Điểm xét cấp thẻ, trừ tổng biên tập tạp chí khoa học và những trường hợp khác theo quy định của pháp luật;
- d) Được cơ quan báo chí hoặc cơ quan công tác đề nghị cấp thẻ nhà báo.

2. Những trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 26 của Luật này được xét cấp thẻ nhà báo phải bảo đảm Điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại các Điểm a, b và d Khoản 1 Điều này và phải bảo đảm các Điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

- a) Là cộng tác viên thường xuyên của đài phát thanh và truyền hình tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- b) Có ít nhất mười hai tác phẩm báo chí đã được phát sóng trên đài phát thanh và truyền hình tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong 01 năm tính đến thời Điểm xét cấp thẻ;
- c) Đối với trường hợp cấp thẻ lần đầu, phải có thời gian công tác liên tục tại đài truyền thanh, truyền hình cấp huyện và tương đương từ 02 năm trở lên tính đến thời Điểm xét cấp thẻ;
- d) Được đài phát thanh và truyền hình tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đề nghị cấp thẻ nhà báo.

3. Các trường hợp sau đây không được xét cấp thẻ nhà báo:

- a) Không thuộc các đối tượng quy định tại Điều 26 của Luật này;
- b) Đã vi phạm quy định về đạo đức nghề nghiệp của người làm báo;

c) Đã bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức và pháp luật về lao động mà chưa hết thời hạn 12 tháng tính đến thời Điểm xét cấp thẻ;

d) Là đối tượng liên quan trong các vụ án chưa có kết luận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

đ) Đã bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án mà chưa được xóa án tích;

e) Bị thu hồi thẻ nhà báo do vi phạm quy định của pháp luật mà thời gian thu hồi thẻ chưa quá 12 tháng kể từ ngày ra quyết định đến thời Điểm xét cấp thẻ.

Điều 28. Cấp, đổi, thu hồi thẻ nhà báo

1. Thẻ nhà báo cấp cho những người có đủ Điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 27 của Luật này để hoạt động báo chí.

2. Kỳ hạn cấp thẻ nhà báo là 05 năm. Thời hạn sử dụng thẻ nhà báo được ghi trên thẻ. Trong trường hợp đặc biệt, việc gia hạn thời hạn sử dụng thẻ nhà báo do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quyết định.

Hết kỳ hạn của thẻ nhà báo, Bộ Thông tin và Truyền thông xét cấp đổi thẻ nhà báo theo kỳ hạn mới.

3. Người đã được cấp thẻ nhà báo khi chuyển sang làm việc tại cơ quan, đơn vị công tác khác mà vẫn thuộc đối tượng được cấp thẻ nhà báo theo quy định tại Điều 26 của Luật này thì phải làm thủ tục xin đổi thẻ nhà báo về cơ quan mới.

4. Trường hợp thẻ nhà báo bị mất, bị hỏng, người đã được cấp thẻ nhà báo phải làm thủ tục xin cấp lại thẻ nhà báo.

Đơn đề nghị cấp lại thẻ nhà báo phải có ý kiến xác nhận của cơ quan báo chí, cơ quan công tác, công an xã, phường, thị trấn nơi mất thẻ về trường hợp mất thẻ; trường hợp thẻ bị hỏng thì phải gửi kèm theo thẻ cũ.

5. Người được cấp thẻ nhà báo phải nộp lại thẻ nhà báo trong những trường hợp sau đây:

a) Người được cấp thẻ nhà báo nhưng chuyển sang làm nhiệm vụ khác không còn là đối tượng được cấp thẻ nhà báo theo quy định tại Điều 26 của Luật này; người được cấp thẻ nhà báo đã nghỉ hưu; người đã hết thời hạn hợp đồng lao động nhưng không được ký tiếp hợp đồng lao động mới hoặc không tiếp tục làm việc tại cơ quan báo chí;

b) Người được cấp thẻ nhà báo làm việc tại cơ quan báo chí bị thu hồi giấy phép hoạt động báo chí theo quyết định của Bộ Thông tin và Truyền thông;

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có quyết định về các nội dung quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này, người đứng đầu cơ quan công tác của người được cấp thẻ nhà báo chịu trách nhiệm thông báo bằng văn bản về các trường hợp quy định tại Điểm a Khoản này, thu lại thẻ nhà báo và nộp về Bộ Thông tin và Truyền thông.

Trường hợp người được cấp thẻ nhà báo không nộp lại thẻ, cơ quan báo chí có trách nhiệm thông báo trên sản phẩm báo chí của mình, trừ trường hợp người phải nộp lại thẻ đã mất thẻ và báo cáo bằng văn bản với Bộ Thông tin và Truyền thông;

d) Người thuộc đối tượng phải nộp lại thẻ nhà báo quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này, trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nộp lại thẻ nhà báo nếu được một cơ quan báo chí tiếp nhận vào làm việc theo chế độ hợp đồng từ 01 năm trở lên thì được xét đổi thẻ nhà báo theo quy định tại Khoản 3 Điều này.

6. Người được cấp thẻ nhà báo bị thu hồi thẻ nhà báo trong các trường hợp sau đây:

a) Vi phạm quy định về đạo đức nghề nghiệp của người làm báo, về hoạt động nghiệp vụ báo chí, thông tin trên báo chí hoặc sử dụng thẻ nhà báo không đúng Mục đích gây hậu quả nghiêm trọng;

b) Bị cơ quan tiến hành tố tụng quyết định khởi tố bị can. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền đình chỉ Điều tra, đình chỉ vụ án đối với nhà báo đó hoặc kể từ ngày bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật tuyên nhà báo đó không có tội hoặc được miễn trách nhiệm hình sự thì cơ quan quản lý nhà nước về báo chí có trách nhiệm trả lại thẻ nhà báo;

c) Bị cấp có thẩm quyền quyết định xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị khiển trách hai lần liên tục trong 02 năm theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức và pháp luật về lao động;

d) Thôi việc nhưng không nộp lại thẻ nhà báo.

7. Bộ Thông tin và Truyền thông là cơ quan cấp, đổi, cấp lại và thu hồi thẻ nhà báo.

8. Hồ sơ, thủ tục cấp, đổi, cấp lại và thu hồi thẻ nhà báo do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định.

Chương IV HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

Mục 1. THỰC HIỆN THÊM LOẠI HÌNH, SẢN PHẨM BÁO CHÍ; LIÊN KẾT TRONG HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

Điều 29. Thực hiện thêm loại hình báo chí

1. Cơ quan báo chí có đủ Điều kiện theo quy định tại Điều 17 của Luật này nếu có nhu cầu thực hiện thêm loại hình báo chí khác thì cơ quan chủ quản báo chí gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép.

Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp giấy phép thực hiện thêm loại hình báo chí khác thực hiện theo quy định tại Điều 18 của Luật này.

2. Sau 03 tháng đối với báo in và báo điện tử, 09 tháng đối với báo nói, báo hình kể từ ngày giấy phép hoạt động báo chí có hiệu lực, nếu cơ quan báo chí không có sản phẩm báo chí thì giấy phép hết hiệu lực. Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định thu hồi giấy phép.

3. Chậm nhất là 30 ngày trước ngày tạm ngừng thực hiện loại hình báo chí, cơ quan

báo chí phải báo cáo bằng văn bản cho Bộ Thông tin và Truyền thông và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Trường hợp tạm ngừng thực hiện loại hình báo chí quá thời gian quy định tại Khoản 2 Điều này thì Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định thu hồi giấy phép.

4. Chậm nhất là 30 ngày trước ngày chấm dứt thực hiện loại hình báo chí, cơ quan báo chí phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Thông tin và Truyền thông để thu hồi giấy phép và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

5. Trường hợp đã bị thu hồi giấy phép theo quy định tại các Khoản 2, 3 và 4 Điều này, nếu có nhu cầu cấp lại giấy phép thì cơ quan chủ quản báo chí gửi văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép. Trường hợp có thay đổi nội dung so với giấy phép đã được cấp, cơ quan chủ quản báo chí gửi hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 30. Điều kiện xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, phụ trương; sản xuất thêm kênh phát thanh, kênh truyền hình; mở chuyên trang của báo điện tử

1. Có tôn chỉ, Mục đích phù hợp với tôn chỉ, Mục đích của cơ quan báo chí; đối tượng phục vụ; nơi đặt máy chủ và đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối (đối với chuyên trang của báo điện tử) phù hợp với nội dung giấy phép hoạt động của cơ quan báo chí.

2. Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của ấn phẩm báo chí, phụ trương, kênh phát thanh, kênh truyền hình, chuyên trang của báo điện tử.

3. Có tên và hình thức trình bày tên ấn phẩm báo chí, phụ trương; tên và biểu tượng kênh phát thanh, kênh truyền hình; tên và giao diện trang chủ chuyên trang của báo điện tử.

4. Có các Điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính; có các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; có tên miền cấp dưới phù hợp với tên miền đã đăng ký đối với chuyên trang của báo điện tử; có phương án, kế hoạch thuê hoặc sử dụng hạ tầng truyền dẫn, phát sóng đối với kênh phát thanh, kênh truyền hình.

Điều 31. Cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, phụ trương; sản xuất thêm kênh phát thanh, kênh truyền hình; mở chuyên trang của báo điện tử

1. Cơ quan báo chí có đủ Điều kiện theo quy định tại Điều 30 của Luật này có nhu cầu xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, phụ trương; sản xuất thêm kênh phát thanh, kênh truyền hình; mở chuyên trang của báo điện tử, cơ quan chủ quản báo chí gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép.

Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, phụ trương; sản xuất thêm kênh phát thanh, kênh truyền hình; mở chuyên trang của báo điện tử do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, phụ trương; sản xuất thêm kênh phát thanh, kênh truyền hình; mở chuyên trang của báo điện tử.

Trường hợp từ chối cấp, Bộ Thông tin và Truyền thông phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Sau 02 tháng kể từ ngày giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, phụ trương, mở chuyên trang của báo điện tử, 06 tháng kể từ ngày giấy phép sản xuất thêm kênh phát thanh, kênh truyền hình có hiệu lực, nếu cơ quan báo chí không có sản phẩm báo chí thì giấy phép hết hiệu lực. Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định thu hồi giấy phép.

4. Chậm nhất là 30 ngày trước ngày tạm ngừng xuất bản ấn phẩm báo chí, phụ trương, sản xuất kênh phát thanh, kênh truyền hình, chuyên trang của báo điện tử, cơ quan báo chí phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Thông tin và Truyền thông và trên phương tiện thông tin đại chúng.

Trường hợp tạm ngừng quá 03 tháng đối với ấn phẩm báo chí, phụ trương, chuyên trang của báo điện tử, 06 tháng đối với việc sản xuất kênh phát thanh, kênh truyền hình, Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định thu hồi giấy phép.

5. Chậm nhất là 30 ngày trước khi chấm dứt xuất bản ấn phẩm báo chí, phụ trương, sản xuất kênh phát thanh, kênh truyền hình, chuyên trang của báo điện tử, cơ quan báo chí phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Thông tin và Truyền thông để thu hồi giấy phép và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

6. Trường hợp đã bị thu hồi giấy phép theo quy định tại các Khoản 3, 4 và 5 Điều này, nếu có nhu cầu cấp lại giấy phép thì cơ quan chủ quản báo chí gửi văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép. Trường hợp có thay đổi nội dung so với giấy phép đã được cấp, cơ quan chủ quản báo chí gửi hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 32. Xuất bản bản tin thông tấn

Cơ quan thông tấn nhà nước có nhu cầu xuất bản bản tin thông tấn gửi thông báo bằng văn bản tới Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 33. Biên tập kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền

1. Việc cấp giấy phép biên tập kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền được thực hiện với từng kênh chương trình và phù hợp với quy hoạch phát triển và quản lý báo chí toàn quốc.

2. Điều kiện cấp giấy phép gồm:

a) Là cơ quan báo chí có giấy phép hoạt động phát thanh, truyền hình;

b) Có văn bản đề nghị cấp giấy phép biên tập của cơ quan báo chí. Trường hợp là cơ quan báo chí thuộc bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thì phải có văn bản chấp thuận của cơ quan chủ quản báo chí;

c) Có nhân sự đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn báo chí, có thể nhà báo còn hiệu lực và trình độ ngoại ngữ phù hợp với kênh chương trình nước ngoài đề nghị cấp giấy phép biên tập;

d) Có năng lực kỹ thuật đáp ứng yêu cầu biên tập, gồm hệ thống thiết bị làm chậm, thiết bị lưu trữ, phương tiện kỹ thuật thu phát tín hiệu phù hợp với việc biên tập

kênh chương trình; bảo đảm công tác biên tập, biên dịch được thực hiện tại Việt Nam;

đ) Có dự toán chi phí biên tập, biên dịch trong 01 năm và văn bản chứng minh nguồn tài chính hợp pháp bảo đảm thực hiện công tác biên tập, biên dịch theo dự toán;

e) Có bản quyền hoặc văn bản cho phép được sử dụng kênh chương trình nước ngoài tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

3. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép biên tập kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Cơ quan báo chí có nhu cầu biên tập kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép.

Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp giấy phép do Chính phủ quy định;

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp giấy phép biên tập kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền. Trường hợp từ chối cấp, Bộ Thông tin và Truyền thông phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Thời gian hiệu lực của giấy phép biên tập kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền được quy định trong từng giấy phép.

5. Sau 03 tháng kể từ ngày giấy phép có hiệu lực, nếu cơ quan báo chí không thực hiện việc biên tập kênh chương trình nước ngoài thì giấy phép hết hiệu lực. Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định thu hồi giấy phép.

6. Chậm nhất là 30 ngày trước ngày tạm ngừng biên tập kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền, cơ quan báo chí phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Thông tin và Truyền thông; trường hợp tạm ngừng quá 03 tháng thì Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định thu hồi giấy phép.

7. Chậm nhất là 30 ngày trước ngày chấm dứt biên tập kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền, cơ quan báo chí phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Thông tin và Truyền thông để thu hồi giấy phép.

8. Trường hợp đã bị thu hồi giấy phép theo quy định tại các Khoản 5, 6 và 7 Điều này, nếu có nhu cầu hoạt động biên tập trở lại thì cơ quan báo chí gửi văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép. Trường hợp có thay đổi nội dung so với giấy phép đã được cấp, cơ quan báo chí gửi hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép theo quy định tại Khoản 3 Điều này.

Điều 34. Xuất bản bản tin

1. Bản tin phải bảo đảm các quy định sau đây:

a) Khuôn khổ tối đa của bản tin là 19cm x 27cm, số trang tối đa là 64 trang. Không được quảng cáo trong bản tin;

b) Phần trên của trang một bản tin phải đề chữ “BẢN TIN”, tên của bản tin sau hoặc dưới chữ “BẢN TIN”, tên cơ quan, tổ chức xuất bản và ngày, tháng, năm xuất bản

bản tin dưới tên của bản tin;

c) Phần cuối của trang cuối bản tin ghi rõ số, ngày, tháng, năm của giấy phép xuất bản, nơi in, số lượng, kỳ hạn xuất bản, người chịu trách nhiệm xuất bản.

2. Điều kiện cấp giấy phép xuất bản bản tin gồm:

a) Có người chịu trách nhiệm về việc xuất bản bản tin;

b) Tổ chức bộ máy hoạt động phù hợp bảo đảm cho việc xuất bản bản tin;

c) Xác định rõ tên bản tin, Mục đích xuất bản và nội dung thông tin, đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành, ngôn ngữ thể hiện, kỳ hạn xuất bản, khuôn khổ, số trang, số lượng, nơi in;

d) Có địa điểm làm việc chính thức và các Điều kiện cần thiết bảo đảm cho việc xuất bản bản tin.

3. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép xuất bản bản tin được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Cơ quan, tổ chức của trung ương; cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu xuất bản bản tin gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ Thông tin và Truyền thông.

Cơ quan, tổ chức ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có nhu cầu xuất bản bản tin gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định;

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản bản tin; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Thời gian hiệu lực của giấy phép xuất bản bản tin được quy định trong từng giấy phép nhưng không quá 01 năm kể từ ngày cấp.

Đến thời hạn xuất bản ghi trên giấy phép, cơ quan, tổ chức không xuất bản bản tin thì giấy phép hết hiệu lực; Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thu hồi giấy phép. Nếu có nhu cầu xuất bản bản tin thì cơ quan, tổ chức làm thủ tục xin phép lại.

5. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày tạm ngừng hoặc chấm dứt xuất bản bản tin, cơ quan, tổ chức đã được cấp giấy phép xuất bản bản tin phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp chấm dứt xuất bản bản tin, Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thu hồi giấy phép.

6. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin phải có văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Điều 35. Xuất bản đặc san

1. Điều kiện cấp giấy phép xuất bản đặc san gồm:

- a) Có người có nghiệp vụ báo chí chịu trách nhiệm về việc xuất bản đặc san;
- b) Tổ chức bộ máy hoạt động phù hợp bảo đảm cho việc xuất bản đặc san;
- c) Xác định rõ tên đặc san, Mục đích xuất bản, nội dung thông tin, đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành, ngôn ngữ thể hiện, khuôn khổ, số trang, số lượng, nơi in, thời gian xuất bản;
- d) Có địa điểm làm việc chính thức của cơ quan, tổ chức xin cấp giấy phép.

2. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép xuất bản đặc san được thực hiện theo quy định sau đây:

- a) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu xuất bản đặc san gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép;

Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp giấy phép xuất bản đặc san do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định.

- b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản đặc san; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Thời gian hiệu lực của giấy phép xuất bản đặc san được quy định trong từng giấy phép nhưng không quá 01 năm kể từ ngày cấp.

Đến thời hạn xuất bản ghi trên giấy phép, cơ quan, tổ chức không xuất bản đặc san thì giấy phép hết hiệu lực và bị thu hồi. Nếu có nhu cầu xuất bản đặc san, cơ quan, tổ chức phải làm thủ tục xin phép lại.

4. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày tạm ngừng hoặc chấm dứt xuất bản đặc san, cơ quan, tổ chức phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Thông tin và Truyền thông. Trường hợp chấm dứt xuất bản đặc san, Bộ Thông tin và Truyền thông ra quyết định thu hồi giấy phép.

5. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép xuất bản đặc san phải có văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 36. Trang thông tin điện tử tổng hợp

1. Trang thông tin điện tử tổng hợp phải trích dẫn nguyên văn, chính xác nguồn tin báo chí và ghi rõ tên tác giả, tên cơ quan báo chí, thời gian đã đăng, phát thông tin đó.

2. Nội dung thông tin trên trang thông tin điện tử tổng hợp không được vi phạm quy định tại Khoản 13 Điều 9 của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Cơ quan, tổ chức thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp phải xây dựng quy trình quản lý thông tin; có trách nhiệm kiểm tra, giám sát và chủ động loại bỏ những thông tin có nội dung quy định tại Khoản 13 Điều 9 của Luật này hoặc khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

4. Cơ quan, tổ chức thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp phải gỡ bỏ ngay nội

dung thông tin đã tổng hợp khi nguồn thông tin được trích dẫn gỡ bỏ nội dung thông tin đó.

5. Việc thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Điều 37. Liên kết trong hoạt động báo chí

1. Cơ quan báo chí được phép liên kết trong hoạt động báo chí với cơ quan báo chí khác, pháp nhân, cá nhân có đăng ký kinh doanh phù hợp với lĩnh vực liên kết theo quy định của pháp luật.

Người đứng đầu cơ quan báo chí chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động liên kết trong lĩnh vực báo chí theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan báo chí được phép liên kết trong các lĩnh vực sau đây:

a) Thiết kế, trình bày, in, quảng cáo, phát hành báo chí và nội dung thông tin quy định tại các Điều b, c, d và đ Khoản này;

b) Khai thác hoặc mua bản quyền về mǎng sét, nội dung các ấn phẩm báo chí thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ, thể thao, giải trí, quảng cáo và thông tin kinh tế của báo chí nước ngoài để xuất bản tại Việt Nam;

c) Tổ chức, cá nhân nước ngoài được phép liên kết khai thác hoặc mua toàn bộ bản quyền về mǎng sét, nội dung các ấn phẩm báo chí hợp pháp của Việt Nam để xuất bản tại nước ngoài;

d) Sản xuất chương trình, kênh phát thanh, kênh truyền hình thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ, kinh tế, văn hóa, thể thao, giải trí, quảng cáo, an sinh xã hội;

đ) Sản xuất các sản phẩm báo in, báo điện tử thuộc các lĩnh vực khoa học, công nghệ, kinh tế, văn hóa, thể thao, giải trí, quảng cáo, an sinh xã hội.

3. Các chương trình liên kết trên kênh phát thanh, kênh truyền hình phục vụ nhiệm vụ chính trị, thông tin, tuyên truyền thiết yếu theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông và kênh thời sự - chính trị tổng hợp không vượt quá ba mươi phần trăm tổng thời lượng chương trình phát sóng lần thứ nhất của kênh này.

4. Việc liên kết các chương trình phát thanh, chương trình truyền hình giải trí, trò chơi truyền hình, truyền hình thực tế có bản quyền, kịch bản chương trình nước ngoài phải được Việt hóa, phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam.

5. Trường hợp cơ quan báo nói, báo hình có hoạt động liên kết sản xuất toàn bộ kênh phát thanh, kênh truyền hình thì số kênh liên kết không vượt quá ba mươi phần trăm tổng số kênh phát thanh, kênh truyền hình được cấp giấy phép sản xuất.

6. Nội dung các chương trình liên kết phải phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam.

Mục 2. THÔNG TIN TRÊN BÁO CHÍ

Điều 38. Cung cấp thông tin cho báo chí

1. 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, hợp 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.

2. 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:

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.

3. Đối với vụ án đang trong quá trình Điều tra, truy tố mà chưa được xét xử, các vụ việc tiêu cực hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật nhưng chưa có kết luận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, báo chí có quyền thông tin theo các nguồn tài liệu của mình và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin.

4. Cơ quan báo chí và nhà báo có quyền và nghĩa vụ không Tiết lộ người cung cấp thông tin, trừ trường hợp có yêu cầu bằng văn bản của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh và tương đương trở lên cần thiết cho việc Điều tra, truy tố, xét xử tội phạm rất nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng.

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh và tương đương trở lên có trách nhiệm tổ chức bảo vệ người cung cấp thông tin; các cơ quan bảo vệ pháp luật có trách nhiệm phối hợp với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh và tương đương trở lên bảo vệ người cung cấp thông tin.

5. Cơ quan hành chính nhà nước có trách nhiệm cử người phát ngôn, thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí định kỳ và đột xuất, bất thường.

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.

Điều 39. Trả lời trên báo chí

1. 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. 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.

3. Trong thời hạn 10 ngày đối với báo in ra hằng ngày và báo nói, báo hình, báo điện tử, 15 ngày đối với báo tuần, trên số ra gần nhất đối với tạp chí in kể từ khi nhận được văn bản trả lời của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc văn bản trả lời kiến nghị, phê bình của cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với vấn đề mà báo chí nêu hoặc tiếp nhận, cơ quan báo chí phải thông báo cho cơ quan, tổ chức, công dân có ý kiến, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo hoặc đăng, phát trên báo chí của mình.

4. 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.

Điều 40. Trả lời phỏng vấn trên báo chí

1. 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 sự thông báo trước thì phải được người trả lời phỏng vấn đồng ý.

2. 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. Cơ quan báo chí và người phỏng vấn phải thực hiện yêu cầu đó.

3. Nhà báo không được dùng những ý kiến phát biểu tại hội nghị, hội thảo, các cuộc gặp gỡ, trao đổi, nói chuyện có nhà báo tham dự để chuyển thành bài phỏng vấn nếu không được sự đồng ý của người phát biểu.

4. Cơ quan báo chí, người phỏng vấn và người trả lời phỏng vấn phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đăng, phát trên báo chí.

Điều 41. Hợp báo

1. Cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam có quyền tổ chức hợp báo để công bố, tuyên bố, giải thích, trả lời các nội dung có liên quan tới nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi ích của cơ quan, tổ chức, cá nhân đó.

Việc hợp báo của cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam thực hiện theo quy định tại Khoản 10 Điều 56 của Luật này.

2. Người phát ngôn hoặc người chịu trách nhiệm cung cấp thông tin của tổ chức chính trị, Quốc hội, Chính phủ, Chủ tịch nước; các cơ quan của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương và cấp tỉnh; các bộ, cơ quan ngang bộ; Hội

đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm hợp báo định kỳ và đột xuất để cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí.

3. Cơ quan, tổ chức không thuộc quy định tại Khoản 2 Điều này và công dân có quyền tổ chức hợp báo để cung cấp thông tin cho báo chí. Cơ quan, tổ chức, công dân tổ chức hợp báo phải thông báo bằng văn bản trước 24 giờ tính đến thời Điểm dự định hợp báo cho cơ quan quản lý nhà nước về báo chí theo quy định sau đây:

a) Cơ quan, tổ chức trực thuộc trung ương thông báo cho Bộ Thông tin và Truyền thông;

b) Cơ quan, tổ chức không thuộc Điểm a Khoản này và công dân thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức hợp báo.

4. Nội dung thông báo gồm những thông tin sau đây:

a) Địa Điểm hợp báo;

b) Thời gian hợp báo;

c) Nội dung hợp báo;

d) Người chủ trì hợp báo.

5. Cơ quan quản lý nhà nước về báo chí có trách nhiệm trả lời cơ quan, tổ chức, công dân về việc hợp báo trong thời gian quy định tại Khoản 3 Điều này; trường hợp không có văn bản trả lời, tổ chức, công dân được tiến hành hợp báo.

Nội dung hợp báo phải đúng với nội dung đã được cơ quan quản lý nhà nước về báo chí trả lời chấp thuận, trường hợp không có văn bản trả lời thì phải đúng với nội dung đã thông báo với cơ quan quản lý nhà nước về báo chí.

6. Cơ quan quản lý nhà nước về báo chí có quyền đình chỉ cuộc hợp báo nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc nội dung hợp báo có thông tin quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều 9 của Luật này.

Điều 42. Cải chính trên báo chí

1. Cơ quan báo chí thông tin sai sự thật, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự, nhân phẩm của cá nhân thì phải đăng, phát lời cải chính, xin lỗi trên báo chí và thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đó.

Đối với báo chí điện tử, ngoài việc đăng, phát lời cải chính, xin lỗi còn phải gỡ bỏ ngay thông tin sai sự thật đã đăng, phát nhưng phải lưu giữ nội dung thông tin trên máy chủ để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 52 của Luật này.

2. Khi có văn bản kết luận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vụ việc mà báo chí đã đăng, phát là sai sự thật, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự, nhân phẩm của cá nhân thì cơ quan báo chí phải đăng, phát phần nội dung kết luận đó và nội dung cải chính, xin lỗi của cơ quan báo chí, của tác giả tác phẩm báo chí.

Lời xin lỗi của cơ quan báo chí, tác giả tác phẩm báo chí được đăng, phát liền sau nội dung thông tin cải chính.

3. Việc đăng, phát thông tin cải chính, xin lỗi của cơ quan báo chí, của tác giả tác phẩm phải thực hiện theo quy định sau đây:

a) Đăng, phát tại trang hai đối với báo in, trang cuối đối với tạp chí in, chuyên Mục riêng tại trang chủ đối với báo điện tử với cùng một kiểu chữ, cỡ chữ mà báo chí đã đăng, phát thông tin;

b) Đăng, phát đúng chuyên Mục, giờ phát sóng, số lần phát sóng đối với báo nói, báo hình mà báo chí đã đăng, phát thông tin.

4. Khi đăng, phát thông tin cải chính, xin lỗi, cơ quan báo chí phải thể hiện đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Tiêu đề: “Thông tin cải chính, xin lỗi”;

b) Tên tác phẩm báo chí, tên chuyên Mục, số báo, ngày, tháng, năm đã đăng, phát phải cải chính;

c) Những thông tin sai sự thật, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự, nhân phẩm của cá nhân đã đăng, phát trong tác phẩm báo chí và nội dung thông tin được cải chính.

5. Thời Điểm đăng, phát cải chính, xin lỗi được quy định như sau:

a) Việc đăng, phát cải chính, xin lỗi của báo điện tử được thực hiện ngay khi nhận được văn bản kết luận hoặc tự phát hiện vi phạm; thông tin cải chính, xin lỗi phải được lưu giữ trên báo ít nhất là 07 ngày kể từ ngày đăng, phát cải chính, xin lỗi;

b) Việc đăng, phát cải chính, xin lỗi trên báo in, báo nói, báo hình phải được thực hiện trong thời hạn 02 ngày đối với báo ngày, báo nói, báo hình; trong số ra gần nhất đối với báo tuần, tạp chí, tính từ ngày cơ quan báo chí nhận được văn bản kết luận hoặc tự phát hiện vi phạm. Đối với tạp chí xuất bản trên 30 ngày một kỳ thì phải có văn bản trả lời ngay cho cơ quan, tổ chức, cá nhân và phải đăng trong số ra gần nhất;

c) Cơ quan báo chí, trang thông tin điện tử tổng hợp đã đăng, phát thông tin của cơ quan báo chí khác có nội dung phải cải chính, xin lỗi cũng phải thực hiện đăng lại nội dung cải chính, xin lỗi của cơ quan báo chí vi phạm.

Cơ quan báo chí đã đăng, phát nội dung thông tin vi phạm, sau khi thực hiện cải chính, xin lỗi phải có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan báo chí và trang thông tin điện tử tổng hợp có thỏa thuận về việc sử dụng tin, bài của báo mình để thực hiện việc đăng lại lời cải chính, xin lỗi.

Điều 43. Phản hồi thông tin

1. 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 hoặc khởi kiện tại Tòa án.

2. Cơ quan báo chí phải đăng, phát ý kiến phản hồi của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Thời Điểm đăng, phát thực hiện theo quy định về đăng, phát cải chính tại Khoản 5 Điều 42 của Luật này.

Trường hợp không nhất trí với ý kiến phản hồi của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ quan báo chí vẫn phải đăng, phát ý kiến phản hồi đó và có quyền thông tin tiếp để làm rõ quan Điểm của mình.

Sau ba lần đăng, phát ý kiến phản hồi của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cơ quan báo chí mà không có sự nhất trí giữa hai bên thì cơ quan báo chí có quyền ngừng đăng, phát; cơ quan quản lý nhà nước có quyền yêu cầu cơ quan báo chí ngừng đăng, phát thông tin của các bên có liên quan.

3. Cơ quan báo chí có quyền không đăng, phát ý kiến phản hồi của cơ quan, tổ chức, cá nhân, nếu ý kiến đó vi phạm pháp luật, xúc phạm đến uy tín của cơ quan báo chí, danh dự, nhân phẩm của tác giả tác phẩm báo chí, đồng thời thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do để cơ quan, tổ chức, cá nhân biết.

4. Khi đăng, phát ý kiến phản hồi, cơ quan báo chí phải thể hiện đầy đủ các nội dung sau đây:

- a) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân phản hồi thông tin;
- b) Tên tác phẩm báo chí, tên chuyên Mục, số báo, ngày, tháng, năm đã đăng, phát bị phản hồi thông tin.

Điều 44. Quảng cáo trên báo chí

Báo chí được đăng, phát quảng cáo. Việc đăng, phát quảng cáo trên báo chí phải tuân thủ các quy định của Luật này và quy định của pháp luật về quảng cáo.

Điều 45. Quyền tác giả trong lĩnh vực báo chí

Cơ quan báo chí phải thực hiện các quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan khi đăng, phát tác phẩm báo chí.

Điều 46. Các thông tin phải ghi, thể hiện trên báo chí

Cơ quan báo chí phải ghi, thể hiện đầy đủ các thông tin sau đây:

1. Trên trang nhất, bìa một đối với báo in, trang chủ, các trang đối với báo điện tử phải có các nội dung sau đây:

- a) Tên sản phẩm báo chí;
- b) Tên cơ quan báo chí, tên cơ quan chủ quản báo chí (ghi dưới tên báo chí); tên miền đối với báo điện tử;
- c) Số thứ tự của kỳ phát hành báo chí đối với báo in;
- d) Ngày, tháng, năm phát hành.

2. Dưới chân trang cuối, bìa cuối đối với báo in, trang chủ đối với báo điện tử phải có các nội dung sau đây:

- a) Số giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp giấy phép hoạt động báo chí;
- b) Địa chỉ của cơ quan báo chí, số điện thoại, fax, thư điện tử. Họ, tên người đứng đầu cơ quan báo chí;
- c) Nơi in, khuôn khổ, số trang, kỳ hạn xuất bản, giá bán đối với báo in.

3. Báo nói, báo hình phải thể hiện biểu tượng, nhạc hiệu.

Điều 47. Bảo vệ nội dung các chương trình phát thanh, chương trình truyền hình, nội dung báo điện tử

Báo nói, báo hình, báo điện tử có quyền sử dụng các biện pháp kỹ thuật bảo vệ nội dung các chương trình phát thanh, chương trình truyền hình, nội dung báo điện tử.

Mục 3. IN, PHÁT HÀNH VÀ TRUYỀN DẪN, PHÁT SÓNG

Điều 48. In báo chí

Cơ sở in có giấy phép in báo, tạp chí theo quy định của pháp luật về xuất bản có trách nhiệm thực hiện hợp đồng đã ký kết với cơ quan báo chí, bảo đảm thời gian phát hành báo chí.

Điều 49. Phát hành báo chí

1. Cơ quan báo chí thực hiện phát hành báo chí theo đúng quy định ghi trong giấy phép hoạt động báo chí.

Cơ quan báo chí được tổ chức phát hành hoặc ủy thác cho tổ chức, cá nhân phát hành.

2. Ngành thông tin và truyền thông có trách nhiệm phát hành các loại báo chí công ích qua mạng bưu chính công cộng theo quy định của Chính phủ và phát hành các loại báo chí khác theo hợp đồng ký kết với cơ quan báo chí.

3. Cơ quan chủ quản báo chí, cơ quan báo chí, tổ chức, cá nhân tham gia phát hành báo chí, tổ chức được phép xuất khẩu, nhập khẩu báo chí có trách nhiệm thực hiện quyết định thu hồi ấn phẩm báo chí của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Sở Thông tin và Truyền thông, cơ quan Công an cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện.

Cơ quan báo chí, tổ chức phát hành báo chí có ấn phẩm bị thu hồi phải chịu toàn bộ chi phí cho việc thu hồi.

4. Bộ Thông tin và Truyền thông quy định giá cước tối đa với dịch vụ phát hành báo chí công ích qua mạng bưu chính công cộng.

Điều 50. Đăng ký cung cấp kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền

1. Hãng truyền hình nước ngoài cung cấp kênh chương trình nước ngoài vào Việt Nam có thu phí bản quyền nội dung phải thông qua đại lý được ủy quyền tại Việt Nam để thực hiện việc đăng ký cung cấp kênh chương trình và thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước Việt Nam.

2. Hãng truyền hình nước ngoài phải quy định rõ phạm vi ủy quyền cho mỗi đại lý khi đồng thời thực hiện ủy quyền cho hai đại lý trở lên.

3. Đối với kênh chương trình nước ngoài không có thu phí bản quyền nội dung, hãng truyền hình nước ngoài chỉ thực hiện thủ tục biên tập, biên dịch theo quy định, không phải thông qua đại lý được ủy quyền tại Việt Nam.

4. Đại lý được ủy quyền là doanh nghiệp Việt Nam và được hãng truyền hình nước ngoài ủy quyền làm đại lý cung cấp kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền tại Việt Nam.

5. Đại lý được ủy quyền có trách nhiệm đăng ký cung cấp kênh chương trình nước ngoài trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền tại Việt Nam với Bộ Thông tin và Truyền thông.

Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký do Chính phủ quy định.

Điều 51. Cung cấp dịch vụ truyền dẫn, phát sóng

1. Đơn vị cung cấp dịch vụ truyền dẫn, phát sóng phải bảo đảm truyền dẫn, phát sóng nguyên vẹn nội dung thông tin của cơ quan báo chí.

2. Đơn vị cung cấp dịch vụ truyền dẫn, phát sóng phát thanh, truyền hình quảng bá có trách nhiệm bảo đảm thời gian, thời lượng, phạm vi phát sóng; chất lượng truyền dẫn, phát sóng các kênh phát thanh, kênh truyền hình phục vụ nhiệm vụ chính trị, thông tin, tuyên truyền thiết yếu của quốc gia, địa phương và bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

a) Phổ cập dịch vụ phát thanh, truyền hình quảng bá trên phạm vi cả nước, trong đó tập trung ưu tiên vùng dân tộc thiểu số, vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng sâu, vùng xa, miền núi, biên giới, hải đảo;

b) Phù hợp với quy hoạch của Nhà nước về báo chí, truyền dẫn, phát sóng phát thanh, truyền hình; phát triển dịch vụ phát thanh, truyền hình;

c) Phù hợp với quy định về quản lý tài nguyên Internet và tần số vô tuyến điện theo quy định của pháp luật về viễn thông, tần số vô tuyến điện;

d) Nội dung dịch vụ phù hợp với quy định về quản lý nội dung thông tin theo quy định của pháp luật về báo chí;

đ) Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật của Nhà nước về chất lượng thiết bị và dịch vụ phát thanh, truyền hình.

3. Điều kiện cấp giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền gồm:

a) Là doanh nghiệp Việt Nam. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải được sự chấp thuận về chủ trương của Thủ tướng Chính phủ;

b) Có phương án cung cấp dịch vụ phù hợp với quy hoạch phát triển dịch vụ phát thanh, truyền hình, quy hoạch truyền dẫn, phát sóng phát thanh, truyền hình và các quy hoạch khác trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử;

c) Có giấy phép thiết lập mạng viễn thông hoặc có thỏa thuận được thuê, sử dụng mạng viễn thông đáp ứng yêu cầu kỹ thuật truyền dẫn dịch vụ đến các thuê bao kết nối với mạng viễn thông đó đối với dịch vụ truyền hình mặt đất, dịch vụ truyền hình cáp, dịch vụ truyền hình qua vệ tinh, dịch vụ truyền hình di động; có xác nhận đăng ký tên miền “.vn” hoặc địa chỉ Internet xác định để cung cấp dịch vụ đến thuê bao đối với dịch vụ phát thanh, truyền hình trên mạng Internet;

d) Có phương án bố trí nguồn nhân lực; đầu tư trang thiết bị kỹ thuật; dự báo và phân tích thị trường dịch vụ; kế hoạch kinh doanh và giá cước dịch vụ, dự toán chi phí đầu tư và chi phí hoạt động ít nhất trong 02 năm đầu tiên; văn bản chứng minh vốn Điều lệ hoặc văn bản giá trị tương đương đáp ứng yêu cầu triển khai cung cấp dịch vụ theo dự toán;

đ) Có phương án thiết lập trung tâm thu phát tất cả các kênh phát thanh, kênh truyền hình trong nước, kênh chương trình nước ngoài tập trung ở một địa Điểm, trừ các kênh thuộc danh Mục kênh phát thanh, kênh truyền hình phục vụ nhiệm vụ chính trị, thông tin, tuyên truyền thiết yếu của quốc gia, địa phương, gồm thiết kế kỹ thuật hệ thống thiết bị xử lý tín hiệu, thiết bị kết nối đến mạng truyền dẫn, thiết bị quản lý dịch vụ, quản lý thuê bao và bảo vệ nội dung;

e) Có phương án áp dụng công nghệ kỹ thuật hiện đại phù hợp quy định của Nhà nước về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật bảo đảm chất lượng dịch vụ và an toàn, an ninh thông tin; xử lý kịp thời các sự cố kỹ thuật bảo đảm tính liên tục của dịch vụ và quyền lợi của thuê bao;

g) Có dự kiến danh Mục kênh phát thanh, kênh truyền hình trong nước (trừ các kênh phục vụ nhiệm vụ chính trị, thông tin, tuyên truyền thiết yếu), kênh chương trình nước ngoài, nội dung theo yêu cầu, nội dung giá trị gia tăng sẽ cung cấp trên dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền kèm theo các văn bản chấp thuận của đơn vị cung cấp nội dung.

4. Doanh nghiệp có nhu cầu cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền gửi hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép.

Hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp giấy phép do Chính phủ quy định.

5. Thời gian hiệu lực của giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền được quy định trong từng giấy phép.

6. Đơn vị cung cấp dịch vụ truyền dẫn, phát sóng phát thanh, truyền hình trả tiền được áp dụng các biện pháp kỹ thuật bảo vệ nội dung các chương trình phát thanh, truyền hình để thu phí; nộp phí quyền cung cấp dịch vụ theo quy định của pháp luật.

Mục 4. LƯU CHIỀU BÁO CHÍ

Điều 52. Chế độ lưu chiều báo chí, nộp ấn phẩm báo chí

1. Cơ quan báo chí phải thực hiện chế độ lưu chiều theo quy định sau đây:

a) Đối với báo chí trung ương và báo chí in tại Hà Nội, cơ quan báo chí phải nộp năm bản cho cơ quan quản lý nhà nước về báo chí ở trung ương chậm nhất là 08 giờ sáng của ngày phát hành;

b) Đối với báo chí in tại địa phương, cơ quan báo chí phải nộp hai bản cho cơ quan quản lý nhà nước về báo chí ở địa phương chậm nhất là 08 giờ sáng của ngày phát hành, đồng thời nộp năm bản cho cơ quan quản lý nhà nước về báo chí ở trung ương qua hệ thống bưu chính;

c) Cơ quan báo nói, báo hình có trách nhiệm lưu giữ toàn bộ chương trình đã truyền dẫn, phát sóng, thông tin về nguồn tín hiệu sử dụng để chuyển tiếp sóng phát thanh - truyền hình trung ương trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày truyền dẫn, phát sóng; cung cấp tín hiệu truyền dẫn, phát sóng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền để phục vụ công tác lưu chiều điện tử;

d) Cơ quan báo điện tử phải thực hiện chế độ lưu trữ nguyên vẹn nội dung thông tin đăng, phát trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày đăng, phát để phục vụ công tác kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước.

2. Khi nộp báo in lưu chiều, cơ quan báo chí phải ghi rõ báo in nộp lưu chiều, số lượng phát hành, ngày, giờ nộp lưu chiều, chữ ký của người đứng đầu cơ quan báo chí hoặc người được ủy quyền.

Báo in được in lại phải nộp lưu chiều như in lần thứ nhất.

Báo in nộp lưu chiều qua hệ thống bưu chính được ưu tiên chuyển nhanh nhất đến cơ quan nhận lưu chiều. Thời gian nộp lưu chiều căn cứ vào dấu bưu chính nơi chuyển đi.

3. Cơ quan báo in phải nộp năm bản ấn phẩm báo in để lưu giữ tại Thư viện Quốc gia Việt Nam.

4. Bộ Thông tin và Truyền thông thực hiện việc lưu chiều điện tử đối với báo nói, báo hình và báo điện tử độc lập với cơ quan báo chí theo quy định của Chính phủ; thực hiện việc đo kiểm và công bố số liệu liên quan đến hoạt động báo chí.

Điều 53. Kiểm tra báo chí lưu chiều

1. Bộ Thông tin và Truyền thông tổ chức kiểm tra báo chí lưu chiều. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức kiểm tra báo chí lưu chiều tại địa phương.

Trường hợp phát hiện báo chí vi phạm quy định của pháp luật, Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh áp dụng các biện pháp xử lý theo quy định tại Điều 59 của Luật này.

2. Bộ Tài chính quy định chế độ thù lao cho người đọc, nghe, xem để kiểm tra báo chí lưu chiều.

MỤC 5. HỢP TÁC QUỐC TẾ TRONG HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

Điều 54. Xuất khẩu, nhập khẩu báo in

1. Báo in xuất bản hợp pháp tại Việt Nam được phép xuất khẩu ra nước ngoài.

2. Việc nhập khẩu báo in được thực hiện thông qua cơ sở xuất khẩu, nhập khẩu báo chí do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép.

3. Cơ sở nhập khẩu báo in phải đăng ký danh Mục báo chí nhập khẩu với Bộ Thông tin và Truyền thông trước khi nhập khẩu.

4. Người đứng đầu cơ sở nhập khẩu báo in phải tổ chức kiểm tra nội dung báo chí nhập khẩu trước khi phát hành và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung báo in mà mình nhập khẩu.

Điều 55. Hoạt động hợp tác của cơ quan báo chí Việt Nam với nước ngoài

1. Cơ quan báo chí Việt Nam có các quyền sau đây:

a) Phát hành, truyền dẫn, phát sóng sản phẩm báo chí ra nước ngoài; ủy thác cho tổ chức, cá nhân in lại, truyền dẫn, phát sóng sản phẩm báo chí Việt Nam ở nước ngoài;

b) Thuê chuyên gia, cộng tác viên nước ngoài;

c) Cử nhà báo hoạt động báo chí ở nước ngoài;

d) Thành lập văn phòng đại diện ở nước ngoài;

đ) Hoạt động hợp tác với nước ngoài.

2. Cơ quan báo chí thực hiện các quyền quy định tại Khoản 1 Điều này phải bảo đảm các quy định sau đây:

a) Sản phẩm báo chí phát hành, truyền dẫn, phát sóng ra nước ngoài quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này phải có cùng nội dung với sản phẩm đã phát hành, truyền dẫn, phát sóng trong nước, không có nội dung quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 và 10 Điều 9 của Luật này;

b) Cơ quan báo chí thành lập văn phòng đại diện ở nước ngoài quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều này phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Thông tin và Truyền thông việc thành lập văn phòng đại diện, danh sách nhân sự của văn phòng đại diện chậm nhất là 15 ngày trước ngày thành lập văn phòng đại diện ở nước ngoài;

c) Cơ quan báo chí hợp tác với nước ngoài phải tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động hợp tác.

Điều 56. Hoạt động báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

1. Mọi hoạt động báo chí và hoạt động liên quan đến báo chí của cơ quan thông tấn, phát thanh, truyền hình, báo in, báo điện tử của nước ngoài (gọi chung là báo chí nước ngoài); của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế liên chính phủ và các cơ quan khác của nước ngoài được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự ở Việt Nam (gọi chung là cơ quan đại diện nước ngoài) và cơ quan đại diện của tổ chức phi chính phủ và các tổ chức nước ngoài khác tại Việt Nam (gọi chung là tổ chức nước ngoài) chỉ được phép tiến hành sau khi có sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quy định tại Luật này và phải tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Phóng viên nước ngoài không thường trú có nhu cầu hoạt động báo chí tại Việt Nam phải gửi một bộ hồ sơ đề nghị chấp thuận trực tiếp, qua hệ thống bưu chính, fax hoặc thư điện tử đến Bộ Ngoại giao, cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự hoặc các cơ quan khác được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài (sau đây gọi chung là cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài).

Khi hoạt động báo chí tại Việt Nam, phóng viên nước ngoài không thường trú phải mang theo giấy phép hoạt động báo chí do Bộ Ngoại giao cấp và hộ chiếu; phải hoạt động theo đúng Mục đích và chương trình đã được ghi trong giấy phép và theo sự hướng dẫn của cơ quan hướng dẫn phóng viên.

3. Trường hợp phóng viên nước ngoài đi theo đoàn khách nước ngoài thực hiện theo quy định sau đây:

a) Đối với các phóng viên nước ngoài đi theo đoàn khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của lãnh đạo Đảng và Nhà nước hoặc Bộ Ngoại giao để đưa tin về chuyến thăm, cơ quan chủ quản Việt Nam có trách nhiệm làm thủ tục nhập cảnh, xuất cảnh cần thiết và thông báo cho Bộ Ngoại giao biết để phối hợp. Phóng viên nước ngoài được phép đưa tin các hoạt động theo chương trình chính thức của đoàn khách nước ngoài;

b) Đối với phóng viên nước ngoài đi theo đoàn khách nước ngoài theo lời mời của các cơ quan khác của Việt Nam để đưa tin về chuyến thăm, cơ quan chủ quản Việt Nam có trách nhiệm làm thủ tục với Bộ Ngoại giao như đối với phóng viên không thường trú và hoạt động dưới sự hướng dẫn của Bộ Ngoại giao hoặc một cơ quan được Bộ Ngoại giao chấp thuận.

4. Cơ quan báo chí nước ngoài có nhu cầu lập văn phòng thường trú tại Việt Nam gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính một bộ hồ sơ đề nghị lập văn phòng thường trú đến Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Văn phòng thường trú được đặt trụ sở tại Hà Nội hoặc một tỉnh, thành phố khác trực thuộc trung ương sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của Bộ Ngoại giao và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi dự kiến sẽ đặt văn phòng thường trú.

Văn phòng thường trú được cử phóng viên thường trú tại địa phương khác với nơi đặt trụ sở văn phòng thường trú sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của Bộ Ngoại giao và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi văn phòng thường trú đề nghị cử phóng viên thường trú. Văn phòng thường trú chịu trách nhiệm về hoạt động của phóng viên thường trú tại địa phương.

5. Cơ quan báo chí nước ngoài có nhu cầu cử phóng viên thường trú gửi một bộ hồ sơ đề nghị chấp thuận trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Phóng viên thường trú được kiêm nhiệm làm phóng viên thường trú cho văn phòng thường trú của một cơ quan báo chí nước ngoài khác tại Việt Nam. Báo chí nước ngoài được cử phóng viên thường trú của mình ở một nước khác kiêm nhiệm phóng viên thường trú tại Việt Nam.

6. Phóng viên thường trú được Bộ Ngoại giao cấp thẻ phóng viên nước ngoài, có giá trị không quá 12 tháng, phù hợp với thời hạn thị thực nhập cảnh, xuất cảnh của phóng viên.

Phóng viên thường trú gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính một bộ hồ sơ đến Bộ Ngoại giao đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn thẻ phóng viên nước ngoài.

7. Hoạt động thông tin, báo chí của phóng viên thường trú thực hiện theo quy định sau đây:

a) Đối với yêu cầu phỏng vấn lãnh đạo cấp cao của Việt Nam, văn phòng thường trú gửi một bộ hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc fax đến Bộ Ngoại giao đề nghị chấp thuận;

b) Đối với yêu cầu tiếp xúc, phỏng vấn lãnh đạo các bộ, ban, ngành của Việt Nam, văn phòng thường trú gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc fax một bộ hồ sơ đến các bộ, ban, ngành liên quan đề nghị chấp thuận, đồng thời thông báo cho Bộ Ngoại giao;

c) Đối với hoạt động thông tin, báo chí tại địa phương của Việt Nam, văn phòng thường trú gửi một bộ hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc fax đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị chấp thuận, đồng thời thông báo cho Bộ Ngoại giao.

8. Văn phòng thường trú được thuê trợ lý báo chí, thuê cộng tác viên để hỗ trợ các hoạt động của văn phòng thường trú, phóng viên thường trú.

Khi có nhu cầu thuê trợ lý báo chí, cộng tác viên, văn phòng thường trú gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính một bộ hồ sơ đến Bộ Ngoại giao đề nghị chấp thuận.

9. Việc nhập khẩu, xuất khẩu phương tiện, trang thiết bị của báo chí nước ngoài thực hiện theo quy định sau đây:

a) Báo chí nước ngoài được tạm nhập, tái xuất miễn thuế có thời hạn đối với các phương tiện cần thiết để phục vụ các hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam như máy ảnh, máy quay hình, máy ghi âm và các trang thiết bị khác theo quy định của pháp luật Việt Nam;

b) Báo chí nước ngoài được nhập khẩu, xuất khẩu, lắp đặt, sử dụng các phương tiện thu, phát tin, hình trực tiếp qua vệ tinh; phát hình đi quốc tế qua mạng lưới viễn thông quốc gia theo quy định của pháp luật Việt Nam.

10. Việc họp báo được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Khi có nhu cầu tổ chức họp báo tại Hà Nội, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài phải có văn bản đề nghị gửi Bộ Thông tin và Truyền thông ít nhất là 02 ngày làm việc trước khi tiến hành họp báo. Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, văn bản đề nghị đồng gửi Bộ Ngoại giao để thông báo;

b) Khi có nhu cầu tổ chức họp báo tại các địa phương khác của Việt Nam, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài phải có văn bản đề nghị gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ít nhất là 02 ngày làm việc trước khi tiến hành họp báo;

c) Họp báo của đoàn khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của lãnh đạo Đảng và Nhà nước hoặc Bộ Ngoại giao được thực hiện theo chương trình chính thức của đoàn. Cơ quan chủ quản đón đoàn có trách nhiệm thông báo cho Bộ Thông tin và Truyền thông biết ít nhất là 01 ngày làm việc trước khi tiến hành họp báo để phối hợp;

d) Đối với họp báo của đoàn khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của các bộ, ngành, địa phương và cơ quan nhà nước khác của Việt Nam, cơ quan chủ quản đón đoàn phải có văn bản đề nghị gửi Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ít nhất là 02 ngày làm việc trước khi tiến hành họp báo;

đ) Thủ tục cho phép tổ chức họp báo thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

e) Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyền không chấp thuận hoặc đình chỉ cuộc họp báo nếu thấy có dấu hiệu vi phạm pháp luật Việt Nam;

g) Đối với những trường hợp họp báo khẩn cấp, sau khi có đề nghị của cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam sẽ xem xét từng trường hợp cụ thể.

11. Việc xuất bản bản tin, đặc san của cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 34 và Điều 35 của Luật này.

12. Hồ sơ, trình tự, thủ tục quy định tại các Khoản 2, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều này do Chính phủ quy định.

Chương V

KHEN THƯỞNG, THANH TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM TRONG HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

Điều 57. Khen thưởng trong hoạt động báo chí

Cơ quan báo chí, nhà báo, tổ chức và công dân có thành tích và cống hiến trong hoạt động báo chí được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 58. Thanh tra chuyên ngành báo chí

Thanh tra chuyên ngành báo chí thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra.

Điều 59. Xử lý vi phạm trong lĩnh vực báo chí

1. Cơ quan báo chí, tổ chức tham gia hoạt động báo chí vi phạm quy định của Luật này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị cảnh cáo, phạt tiền và bị áp dụng biện pháp thu hồi, tịch thu ấn phẩm, băng đĩa ghi âm, ghi hình; đình bản tạm thời hoặc thu hồi giấy phép trong hoạt động báo chí theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Cơ quan báo chí bị thu hồi giấy phép hoạt động báo chí, giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, phụ trương, sản xuất thêm kênh phát thanh, kênh truyền hình, mở chuyên trang của báo điện tử và cơ quan, tổ chức bị thu hồi giấy phép xuất bản đặc san, bản tin khi đăng, phát thông tin có nội dung quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 và 10 Điều 9 của Luật này gây ảnh hưởng rất nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng.

3. Người đứng đầu cơ quan chủ quản báo chí, tổng giám đốc, phó tổng giám đốc, giám đốc, phó giám đốc, tổng biên tập, phó tổng biên tập cơ quan báo chí, nhà báo, tác giả tác phẩm báo chí và cá nhân khác có hành vi vi phạm quy định của Luật này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, thu hồi thẻ nhà báo, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Tổ chức, cá nhân có hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ trong lĩnh vực báo chí thì bị xử lý theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

5. Trường hợp cơ quan báo chí, nhà báo, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động báo chí vi phạm gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác, ngoài việc bị xử lý theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này, còn phải công khai xin lỗi, cải chính trên báo chí, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 60. Hiệu lực thi hành

1. Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

2. Luật báo chí ngày 28 tháng 12 năm 1989 đã được sửa đổi, bổ sung một số Điều theo Luật số 12/1999/QH10 hết hiệu lực kể từ ngày Luật này có hiệu lực thi hành.

Điều 61. Quy định chi Tiết

Chính phủ, cơ quan có thẩm quyền quy định chi Tiết các Điều, Khoản được giao trong Luật.

Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 11 thông qua ngày 05 tháng 4 năm 2016.

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI

Đã ký

Nguyễn Thị Kim Ngân

2. LUẬT TIẾP CẬN THÔNG TIN SỐ 104/2016/QH13 NGÀY 06/4/2016

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Luật này quy định về việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân, nguyên tắc, trình tự, thủ tục thực hiện quyền tiếp cận thông tin, trách nhiệm, nghĩa vụ của cơ quan nhà nước trong việc bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Thông tin* là tin, dữ liệu được chứa đựng trong văn bản, hồ sơ, tài liệu có sẵn, tồn tại dưới dạng 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. *Thông tin do cơ quan nhà nước tạo ra* là tin, dữ liệu được tạo ra trong quá trình cơ quan nhà nước thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, được người có thẩm quyền của cơ quan nhà nước đó ký, đóng dấu hoặc xác nhận bằng văn bản.

3. *Tiếp cận thông tin* là việc đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp thông tin.

4. *Cung cấp thông tin* bao gồm việc cơ quan nhà nước công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân.

Điều 3. Nguyên tắc bảo đảm quyền tiếp cận thông tin

1. Mọi công dân đều bình đẳng, không bị phân biệt đối xử trong việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin.

2. Thông tin được cung cấp phải chính xác, đầy đủ.

3. 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.

4. Việc hạn chế quyền tiếp cận thông tin phải do luật định trong trường hợp cần thiết vì lý do quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng.

5. Việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân không được xâm phạm lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức hoặc của người khác.

6. Nhà nước tạo điều kiện thuận lợi để người khuyết tật, người sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thực hiện quyền tiếp cận thông tin.

Điều 4. Chủ thể thực hiện quyền tiếp cận thông tin

1. Công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo quy định của Luật này.

2. Người mất năng lực hành vi dân sự thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin thông qua người đại diện theo pháp luật.

Người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin thông qua người giám hộ.

3. Người dưới 18 tuổi yêu cầu cung cấp thông tin thông qua người đại diện theo pháp luật, trừ trường hợp luật về trẻ em và luật khác có quy định khác.

Điều 5. Thông tin công dân được tiếp cận

Công dân được tiếp cận thông tin của cơ quan nhà nước, trừ thông tin không được tiếp cận quy định tại Điều 6 của Luật này; được tiếp cận có điều kiện đối với thông tin quy định tại Điều 7 của Luật này.

Điều 6. Thông tin công dân không được tiếp cận

1. Thông tin thuộc bí mật nhà nước, bao gồm những thông tin có nội dung quan trọng thuộc lĩnh vực chính trị, quốc phòng, an ninh quốc gia, đối ngoại, kinh tế, khoa học, công nghệ và các lĩnh vực khác theo quy định của luật.

Khi thông tin thuộc bí mật nhà nước được giải mật thì công dân được tiếp cận theo quy định của Luật này.

2. Thông tin mà nếu để tiếp cận sẽ gây nguy hại đến lợi ích của Nhà nước, ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, quan hệ quốc tế, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng; gây nguy hại đến tính mạng, cuộc sống hoặc tài sản của người khác; thông tin thuộc bí mật công tác; thông tin về cuộc họp nội bộ của cơ quan nhà nước; tài liệu do cơ quan nhà nước soạn thảo cho công việc nội bộ.

Điều 7. Thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện

1. Thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh được tiếp cận trong trường hợp chủ sở hữu bí mật kinh doanh đó đồng ý.

2. Thông tin liên quan đến bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân được tiếp cận trong trường hợp được người đó đồng ý; thông tin liên quan đến bí mật gia đình được tiếp cận trong trường hợp được các thành viên gia đình đồng ý.

3. Trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, người đứng đầu cơ quan nhà nước quyết định việc cung cấp thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh, đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình trong trường hợp cần thiết vì lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng theo quy định của luật có liên quan mà không cần có sự đồng ý theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của công dân trong việc tiếp cận thông tin

1. Công dân có quyền:

- a) Được cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời;
- b) Khiếu nại, khởi kiện, tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về tiếp cận thông tin.

2. Công dân có nghĩa vụ:

- a) Tuân thủ quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin;

b) Không làm sai lệch nội dung thông tin đã được cung cấp;

c) Không xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức hoặc của người khác khi thực hiện quyền tiếp cận thông tin.

Điều 9. Phạm vi và trách nhiệm cung cấp thông tin

1. Cơ quan nhà nước có trách nhiệm cung cấp thông tin do mình tạo ra, trừ trường hợp quy định tại Điều 6 của Luật này; đối với trường hợp quy định tại Điều 7 của Luật này thì cung cấp thông tin khi có đủ điều kiện theo quy định.

Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp thông tin do mình tạo ra và thông tin do mình nhận được để trực tiếp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, trừ trường hợp quy định tại Điều 6 của Luật này; đối với trường hợp quy định tại Điều 7 của Luật này thì cung cấp thông tin khi có đủ điều kiện theo quy định.

2. Cơ quan nhà nước trực tiếp tổ chức thực hiện việc cung cấp thông tin, trừ các trường hợp sau đây:

a) Văn phòng Quốc hội có trách nhiệm cung cấp thông tin do Quốc hội, cơ quan của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban thường vụ Quốc hội, Hội đồng bầu cử quốc gia tạo ra và thông tin do mình tạo ra;

b) Văn phòng Chủ tịch nước có trách nhiệm cung cấp thông tin do Chủ tịch nước tạo ra và thông tin do mình tạo ra;

c) Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm cung cấp thông tin do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tạo ra và thông tin do mình tạo ra;

d) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội có trách nhiệm cung cấp thông tin do Đoàn đại biểu Quốc hội tạo ra và thông tin do mình tạo ra;

đ) Văn phòng Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các cơ quan của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh tạo ra và thông tin do mình tạo ra;

e) Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tạo ra và thông tin do mình tạo ra;

g) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm cung cấp thông tin do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tạo ra và thông tin do mình tạo ra;

h) Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp cho công dân cư trú trên địa bàn thông tin do mình và do các cơ quan ở cấp mình tạo ra, thông tin do mình nhận được để trực tiếp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; cung cấp cho công dân khác thông tin này trong trường hợp liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của họ;

i) Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quy định đầu mối thực hiện cung cấp thông tin trong hệ thống tổ chức của mình.

Điều 10. Cách thức tiếp cận thông tin

Công dân được tiếp cận thông tin bằng các cách thức sau:

1. Tự do tiếp cận thông tin được cơ quan nhà nước công khai;
2. Yêu cầu cơ quan nhà nước cung cấp thông tin.

Điều 11. 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, cơ quan, tổ chức.
4. Cản trở, đe dọa, trù dập người yêu cầu, người cung cấp thông tin.

Điều 12. Chi phí tiếp cận thông tin

1. Công dân được cung cấp thông tin không phải trả phí, lệ phí, trừ trường hợp luật khác có quy định.
2. Người yêu cầu cung cấp thông tin phải trả chi phí thực tế để in, sao, chụp, gửi thông tin.

Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết khoản này.

Điều 13. Giám sát việc bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin

1. Quốc hội giám sát tối cao việc bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân.
2. Hội đồng nhân dân giám sát việc bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân ở địa phương; định kỳ hằng năm, xem xét báo cáo của Ủy ban nhân dân cùng cấp về tình hình thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân trên địa bàn.
3. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên có trách nhiệm giám sát xã hội việc bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân.

Điều 14. Khiếu nại, khởi kiện, tố cáo

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với cơ quan nhà nước, người có trách nhiệm cung cấp thông tin quy định tại Điều 9 của Luật này.
2. Công dân có quyền tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về tiếp cận thông tin.
3. Khiếu nại, khởi kiện, tố cáo trong việc tiếp cận thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và pháp luật về tố tụng hành chính.

Điều 15. Xử lý vi phạm

1. Người nào có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Người cung cấp thông tin có một trong các hành vi quy định tại Điều 11 của Luật này mà gây thiệt hại thì cơ quan nhà nước cung cấp thông tin phải bồi thường thiệt hại, cá nhân có hành vi vi phạm có trách nhiệm hoàn trả theo quy định của pháp luật về trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

3. Người thực hiện quyền tiếp cận thông tin sử dụng thông tin được cung cấp gây ảnh hưởng xấu đến quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức hoặc của người khác thì phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Áp dụng pháp luật về tiếp cận thông tin

Luật này áp dụng chung cho việc tiếp cận thông tin của công dân. Trường hợp luật khác có quy định về việc tiếp cận thông tin mà không trái với quy định tại Điều 3 của Luật này thì được thực hiện theo quy định của luật đó.

Chương II CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 17. Thông tin phải được công khai

1. Các thông tin sau đây phải được công khai rộng rãi:

a) Văn bản quy phạm pháp luật; văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung; điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên, thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam là một bên; thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc của cơ quan nhà nước;

b) Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan nhà nước;

c) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; nội dung và kết quả trưng cầu ý dân, tiếp thu ý kiến của Nhân dân đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan nhà nước mà đưa ra lấy ý kiến Nhân dân theo quy định của pháp luật; đề án và dự thảo đề án thành lập, giải thể, nhập, chia đơn vị hành chính, điều chỉnh địa giới hành chính;

d) Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, địa phương; quy hoạch ngành, lĩnh vực và phương thức, kết quả thực hiện; chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan nhà nước;

đ) Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước; báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước; quyết toán ngân sách nhà nước; dự toán, tình hình thực hiện, quyết toán ngân sách đối với các chương trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước; thủ tục ngân sách nhà nước;

e) Thông tin về phân bổ, quản lý, sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức và nguồn viện trợ phi chính phủ theo quy định; thông tin về quản lý, sử dụng các khoản cứu trợ, trợ cấp xã hội; quản lý, sử dụng các khoản đóng góp của Nhân dân, các loại quỹ;

g) Thông tin về danh mục dự án, chương trình đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương

trình, dự án đầu tư công; thông tin về đấu thầu; thông tin về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; giá đất; thu hồi đất; phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư liên quan đến dự án, công trình trên địa bàn;

h) Thông tin về hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại doanh nghiệp; báo cáo đánh giá kết quả hoạt động và xếp loại doanh nghiệp; báo cáo giám sát tình hình thực hiện công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp và cơ quan nhà nước đại diện chủ sở hữu; thông tin về tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp nhà nước;

i) Thông tin về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ có tác động tiêu cực đến sức khỏe, môi trường; kết luận kiểm tra, thanh tra, giám sát liên quan đến việc bảo vệ môi trường, sức khỏe của cộng đồng, an toàn thực phẩm, an toàn lao động;

k) Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết các công việc của Nhân dân; nội quy, quy chế do cơ quan nhà nước ban hành;

l) Báo cáo công tác định kỳ; báo cáo tài chính năm; thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý; cơ sở dữ liệu quốc gia ngành, lĩnh vực; thông tin về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học;

m) Danh mục thông tin phải công khai theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 của Luật này; tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan nhà nước hoặc người làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin;

n) Thông tin liên quan đến lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng;

o) Thông tin về thuế, phí, lệ phí;

p) Thông tin khác phải được công khai theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài thông tin quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan nhà nước chủ động công khai thông tin khác do mình tạo ra hoặc nắm giữ.

Điều 18. Hình thức, thời điểm công khai thông tin

1. Các hình thức công khai thông tin bao gồm:

a) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

b) Công khai trên phương tiện thông tin đại chúng;

c) Đăng Công báo;

d) Niêm yết tại trụ sở cơ quan nhà nước và các địa điểm khác;

đ) Thông qua việc tiếp công dân, họp báo, thông cáo báo chí, hoạt động của người phát ngôn của cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật;

e) Các hình thức khác thuận lợi cho công dân do cơ quan có trách nhiệm công khai thông tin xác định.

2. Trường hợp pháp luật có quy định về hình thức công khai đối với thông tin cụ thể thì áp dụng quy định đó.

Trường hợp pháp luật không quy định cụ thể hình thức công khai thông tin thì căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan nhà nước có trách nhiệm cung cấp thông tin có thể lựa chọn một hoặc một số hình thức công khai thông tin quy định tại khoản 1 Điều này bảo đảm để công dân tiếp cận được thông tin.

3. Đối với đối tượng là người khuyết tật, người sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, ngoài các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan nhà nước xác định hình thức công khai thông tin phù hợp với khả năng, điều kiện tiếp cận thông tin của công dân.

4. Thời điểm công khai thông tin đối với từng lĩnh vực được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan; trường hợp pháp luật chưa có quy định thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, cơ quan nhà nước có thẩm quyền phải công khai thông tin.

Điều 19. Công khai thông tin trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử

1. Trong các thông tin quy định tại Điều 17 của Luật này, các thông tin sau đây phải được công khai trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử:

a) Văn bản quy phạm pháp luật; điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên, thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam là một bên; thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc của cơ quan nhà nước;

b) Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan nhà nước;

c) Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, địa phương; quy hoạch ngành, lĩnh vực và phương thức, kết quả thực hiện; chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan nhà nước;

d) Thông tin về danh mục dự án, chương trình và kết quả thực hiện đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, các nguồn vốn vay;

đ) Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan nhà nước, người làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin;

e) Báo cáo tài chính năm; thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học;

g) Danh mục thông tin phải được công khai, trong đó phải nêu rõ địa chỉ, hình thức, thời điểm, thời hạn công khai đối với từng loại thông tin;

h) Các thông tin nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng;

i) Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải đăng trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử.

2. Việc công khai thông tin trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương được thực hiện theo kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Các cơ quan nhà nước có trách nhiệm cung cấp thông tin theo quy định tại Luật này có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu đã được nhập vào danh mục và phải xếp loại theo cách thức, hình thức tạo thuận lợi cho việc bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân; bảo đảm thông tin có thể được lưu trữ điện tử, phải được số hóa trong một thời hạn thích hợp và được để mở cho mọi người tiếp cận; đồng thời, phải kết nối với mạng điện tử trên toàn quốc để có thể truy cập dễ dàng từ các hệ thống khác nhau.

4. Cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước phải được liên kết, tích hợp với cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan trực thuộc để cập nhật thông tin, tạo thuận lợi cho công dân trong việc tìm kiếm, khai thác thông tin.

5. Ngoài các thông tin quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan nhà nước chủ động đăng tải thông tin khác do mình tạo ra trên trang thông tin điện tử, cổng thông tin điện tử.

6. Trường hợp cơ quan nhà nước chưa có cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử, căn cứ vào điều kiện thực tế, có trách nhiệm công khai thông tin quy định tại khoản 1 Điều này bằng hình thức thích hợp khác.

Điều 20. Công khai thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng

1. Cơ quan nhà nước cung cấp thông tin có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời cho cơ quan thông tin đại chúng những thông tin theo quy định của pháp luật phải được công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

2. Việc đăng, phát thông tin trên báo chí thực hiện theo quy định của pháp luật về báo chí. Khi đăng, phát thông tin, cơ quan thông tin đại chúng phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, kịp thời của thông tin.

Điều 21. Đăng Công báo, niêm yết

1. Việc công khai thông tin bằng hình thức đăng Công báo, niêm yết được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Đối với những thông tin được công khai bằng hình thức niêm yết mà pháp luật chưa quy định cụ thể về địa điểm, thời hạn niêm yết thì phải được niêm yết tại trụ sở cơ quan nhà nước hoặc địa điểm sinh hoạt cộng đồng trong thời hạn ít nhất là 30 ngày.

Điều 22. Xử lý thông tin công khai không chính xác

1. Trường hợp phát hiện thông tin do mình tạo ra và đã được công khai không chính xác thì cơ quan đó có trách nhiệm kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

2. Trường hợp phát hiện thông tin do cơ quan khác tạo ra nhưng do mình công khai không chính xác thì cơ quan đã công khai thông tin có trách nhiệm kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

3. Trường hợp phát hiện thông tin do mình tạo ra nhưng được cơ quan khác công khai không chính xác thì cơ quan tạo ra thông tin có trách nhiệm yêu cầu cơ quan đã công khai thông tin kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

4. Trường hợp công dân cho rằng thông tin công khai không chính xác thì kiến nghị với cơ quan đã công khai thông tin đó. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, cơ quan đó có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của thông tin và trả lời cho công dân; trường hợp xác định thông tin công khai không chính xác thì phải kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

5. Thông tin công khai không chính xác bằng hình thức nào thì phải được đính chính bằng hình thức đó.

Chương III **CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU**

Mục 1. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 23. Thông tin được cung cấp theo yêu cầu

1. Những thông tin phải được công khai theo quy định tại Điều 17 của Luật này, nhưng thuộc trường hợp sau đây:

- a) Thông tin trong thời hạn công khai nhưng chưa được công khai;
- b) Thông tin hết thời hạn công khai theo quy định của pháp luật;
- c) Thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng người yêu cầu không thể tiếp cận được.

2. Thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh, đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình đủ điều kiện cung cấp theo quy định tại Điều 7 của Luật này.

3. Thông tin liên quan đến đời sống, sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh của người yêu cầu cung cấp thông tin nhưng không thuộc loại thông tin quy định tại Điều 17 của Luật này và khoản 2 Điều này.

4. Ngoài thông tin quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này, căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn, điều kiện và khả năng thực tế của mình, cơ quan nhà nước có thể cung cấp thông tin khác do mình tạo ra hoặc nắm giữ.

Điều 24. Hình thức yêu cầu cung cấp thông tin

1. Người yêu cầu có thể yêu cầu cung cấp thông tin bằng các hình thức sau đây:

- a) Trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác đến trụ sở của cơ quan nhà nước yêu cầu cung cấp thông tin.

Người tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm hướng dẫn người yêu cầu điền các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

Trường hợp người yêu cầu cung cấp thông tin không biết chữ hoặc bị khuyết tật không thể viết yêu cầu thì người tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin có trách nhiệm giúp điền các nội dung vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin;

b) Gửi Phiếu yêu cầu qua mạng điện tử, dịch vụ bưu chính, fax đến cơ quan cung cấp thông tin.

2. Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin phải được thể hiện bằng tiếng Việt gồm các nội dung chính sau đây:

a) Họ, tên; nơi cư trú, địa chỉ; số chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc số hộ chiếu của người yêu cầu; số fax, điện thoại, địa chỉ thư điện tử (nếu có);

b) Thông tin được yêu cầu cung cấp, trong đó chỉ rõ tên văn bản, hồ sơ, tài liệu;

c) Hình thức cung cấp thông tin;

d) Lý do, mục đích yêu cầu cung cấp thông tin.

3. Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 của Luật này thì phải kèm theo văn bản đồng ý của cá nhân, tổ chức liên quan.

4. Chính phủ quy định mẫu Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

Điều 25. Hình thức cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Việc cung cấp thông tin theo yêu cầu được thực hiện bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Trực tiếp tại trụ sở cơ quan cung cấp thông tin;

b) Qua mạng điện tử, dịch vụ bưu chính, fax.

2. Cơ quan nhà nước được yêu cầu có trách nhiệm cung cấp thông tin theo hình thức mà người yêu cầu đề nghị phù hợp với tính chất của thông tin được yêu cầu cung cấp và khả năng của cơ quan, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 26. Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

1. Cơ quan nhà nước có trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin và vào Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu.

2. Trường hợp Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin chưa đầy đủ, chưa rõ ràng các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật này, cơ quan cung cấp thông tin có trách nhiệm hướng dẫn người yêu cầu bổ sung.

3. Trường hợp thông tin được yêu cầu không thuộc trách nhiệm cung cấp thì cơ quan nhận được yêu cầu phải thông báo và hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin.

Điều 27. Giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin

Khi nhận được yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm cung cấp thông tin thông báo về thời hạn, địa điểm, hình thức cung cấp thông tin; chi phí thực tế để in, sao, chụp, gửi thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax (nếu

có) và phương thức, thời hạn thanh toán; thực hiện việc cung cấp thông tin theo trình tự, thủ tục quy định tại Chương này.

Điều 28. Từ chối yêu cầu cung cấp thông tin

1. Cơ quan nhà nước từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp sau đây:

a) Thông tin quy định tại Điều 6 của Luật này; thông tin không đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 7 của Luật này;

b) Thông tin được công khai theo quy định tại Điều 17 của Luật này, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 23 của Luật này;

c) Thông tin được yêu cầu không thuộc trách nhiệm cung cấp;

d) Thông tin đã được cung cấp hai lần cho chính người yêu cầu, trừ trường hợp người yêu cầu có lý do chính đáng;

đ) Thông tin được yêu cầu vượt quá khả năng đáp ứng hoặc làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan;

e) Người yêu cầu cung cấp thông tin không thanh toán chi phí thực tế để in, sao, chụp, gửi thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax.

2. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, cơ quan nhà nước phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

MỤC 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 29. Trình tự, thủ tục cung cấp thông tin trực tiếp tại trụ sở cơ quan cung cấp thông tin

1. Đối với thông tin đơn giản, có sẵn có thể cung cấp ngay thì người yêu cầu cung cấp thông tin được trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu hoặc yêu cầu cung cấp ngay bản sao, bản chụp tài liệu.

2. Đối với thông tin phức tạp, không có sẵn mà cần tập hợp từ các bộ phận của cơ quan đó hoặc thông tin cần thiết phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, cơ quan được yêu cầu phải thông báo cho người yêu cầu đến trụ sở để đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu hoặc nhận bản sao, bản chụp tài liệu hoặc có văn bản thông báo về việc từ chối cung cấp thông tin.

Trường hợp cơ quan được yêu cầu cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, sao chép, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 10 ngày làm việc và phải có văn bản thông báo về việc gia hạn trong thời hạn cung cấp thông tin.

Điều 30. Trình tự, thủ tục cung cấp thông tin qua mạng điện tử

1. Việc cung cấp thông tin qua mạng điện tử được thực hiện khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Thông tin được yêu cầu phải là thông tin thuộc tập tin có sẵn và có thể truyền tải qua mạng điện tử;

b) Cơ quan nhà nước có đủ điều kiện về kỹ thuật để cung cấp thông tin được yêu cầu qua mạng điện tử.

2. Việc cung cấp thông tin qua mạng điện tử được thực hiện bằng các cách thức sau đây:

a) Gửi tập tin đính kèm thư điện tử;

b) Cung cấp mã truy cập một lần;

c) Chỉ dẫn địa chỉ truy cập để tải thông tin.

3. Đối với thông tin đơn giản, có sẵn có thể cung cấp ngay thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, cơ quan được yêu cầu phải cung cấp thông tin.

4. Đối với thông tin phức tạp, không có sẵn mà cần tập hợp từ các bộ phận của cơ quan đó hoặc thông tin cần thiết phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, cơ quan được yêu cầu phải thông báo bằng văn bản về thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin. Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, cơ quan được yêu cầu phải cung cấp thông tin hoặc có văn bản thông báo từ chối cung cấp thông tin.

Trường hợp cơ quan được yêu cầu cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, sao chép, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 15 ngày và phải có văn bản thông báo về việc gia hạn trong thời hạn cung cấp thông tin.

Điều 31. Trình tự, thủ tục cung cấp thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax

1. Đối với thông tin đơn giản, có sẵn có thể cung cấp ngay thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, cơ quan được yêu cầu phải cung cấp thông tin.

2. Đối với thông tin phức tạp, không có sẵn mà cần tập hợp từ các bộ phận của cơ quan đó hoặc thông tin cần thiết phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, cơ quan được yêu cầu phải thông báo bằng văn bản về thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin. Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, cơ quan được yêu cầu phải cung cấp thông tin hoặc có văn bản thông báo từ chối cung cấp thông tin.

Trường hợp cơ quan được yêu cầu cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, sao chép, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 15 ngày và phải có văn bản thông báo về việc gia hạn trong thời hạn cung cấp thông tin.

Điều 32. Xử lý thông tin cung cấp theo yêu cầu không chính xác

1. Trường hợp phát hiện thông tin do mình cung cấp không chính xác thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện, cơ quan nhà nước có trách

nhiệm chính và cung cấp lại thông tin, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp người yêu cầu cung cấp thông tin cho rằng thông tin được cung cấp là không chính xác thì có quyền yêu cầu cơ quan đã cung cấp thông tin cung cấp lại thông tin chính xác.

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, cơ quan đã cung cấp thông tin có trách nhiệm xác định tính chính xác của thông tin và trả lời cho người yêu cầu; nếu thông tin đã cung cấp không chính xác thì phải đính chính và cung cấp lại thông tin, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã không thể xác định được tính chính xác của thông tin do mình nắm giữ thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện hoặc nhận được đề nghị của người yêu cầu cung cấp thông tin, Ủy ban nhân dân cấp xã phải đề nghị cơ quan tạo ra thông tin xem xét. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan tạo ra thông tin phải xác định tính chính xác của thông tin và trả lời cho Ủy ban nhân dân cấp xã; nếu thông tin đã cung cấp không chính xác thì phải gửi kèm theo thông tin chính xác.

Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được trả lời, Ủy ban nhân dân cấp xã phải đính chính lại thông tin hoặc thông báo cho người yêu cầu cung cấp thông tin biết.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM BẢO ĐẢM THỰC HIỆN QUYỀN TIẾP CẬN THÔNG TIN CỦA CÔNG DÂN

Điều 33. Biện pháp bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ cung cấp thông tin trong việc bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân.

2. Vận hành công thông tin điện tử, trang thông tin điện tử; xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu thông tin mà cơ quan có trách nhiệm cung cấp theo quy định của Chính phủ.

3. Tăng cường cung cấp thông tin thông qua hoạt động của người phát ngôn của cơ quan nhà nước và phương tiện thông tin đại chúng.

4. Xác định đơn vị, cá nhân làm đầu mối cung cấp thông tin.

5. Bố trí hợp lý nơi tiếp công dân để cung cấp thông tin phù hợp với điều kiện của từng cơ quan.

6. củng cố, kiện toàn công tác văn thư, lưu trữ, thống kê; trang bị phương tiện kỹ thuật, công nghệ thông tin và điều kiện cần thiết khác để người yêu cầu có thể trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu tại trụ sở cơ quan nhà nước và qua mạng điện tử.

Điều 34. Trách nhiệm của cơ quan cung cấp thông tin trong việc bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin

1. Cơ quan nhà nước có trách nhiệm cung cấp thông tin quy định tại Điều 9 của Luật này có trách nhiệm:

a) Công khai, cung cấp thông tin một cách kịp thời, chính xác, đầy đủ; 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;

b) Chủ động lập, cập nhật, công khai Danh mục thông tin phải được công khai và đăng tải Danh mục trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử; thường xuyên cập nhật và công khai thông tin theo đúng thời điểm, thời hạn và hình thức theo Danh mục thông tin phải được công khai;

c) Duy trì, lưu giữ, cập nhật cơ sở dữ liệu thông tin có trách nhiệm cung cấp, bảo đảm thông tin có hệ thống, đầy đủ, toàn diện, kịp thời, dễ dàng tra cứu;

d) Bảo đảm tính chính xác, đầy đủ của thông tin. Việc chuyển giao thông tin giữa các hệ thống dữ liệu được thực hiện theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn kỹ thuật các biện pháp và quy trình bảo vệ thông tin và bảo vệ các hệ thống quản lý thông tin;

e) Rà soát, phân loại, kiểm tra và bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp;

g) Kịp thời xem xét, cân nhắc lợi ích của việc cung cấp thông tin để công khai thông tin hoặc cung cấp thông tin theo yêu cầu nhằm bảo đảm lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng;

h) Ban hành và công bố công khai quy chế nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của mình, gồm các nội dung chính sau đây: xác định đầu mối cung cấp thông tin; việc chuyển giao thông tin của đơn vị tạo ra cho đơn vị đầu mối cung cấp thông tin; việc phân loại thông tin được cung cấp và không được cung cấp; cập nhật thông tin được công khai, thông tin được cung cấp theo yêu cầu; trình tự, thủ tục xử lý yêu cầu cung cấp thông tin giữa đơn vị đầu mối với đơn vị phụ trách cơ sở dữ liệu thông tin và các đơn vị có liên quan;

i) Rà soát các quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình để kịp thời đề xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung để phù hợp với Luật này;

k) Giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm về tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật;

l) Báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tình hình bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân tại cơ quan mình khi được yêu cầu.

2. Người đứng đầu đơn vị được giao làm đầu mối cung cấp thông tin chịu trách nhiệm bảo đảm thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin của cơ quan mình, kịp thời xử lý người cung cấp thông tin thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi cản trở quyền tiếp cận thông tin của công dân.

3. Người được giao nhiệm vụ cung cấp thông tin có trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ cho công dân; không được những nhiễu, gây cản trở, khó khăn trong khi thực hiện nhiệm vụ.

Điều 35. Trách nhiệm của Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp trong việc bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về công tác bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Ban hành theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện pháp luật về tiếp cận thông tin;

b) Quy định biện pháp tạo điều kiện thuận lợi để người khuyết tật, người sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thực hiện quyền tiếp cận thông tin;

c) Thực hiện các biện pháp phổ biến, giáo dục nâng cao nhận thức về quyền và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và công dân trong việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin;

d) Hướng dẫn cơ quan, tổ chức, đơn vị, công dân trong việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin;

đ) Thanh tra, kiểm tra việc thi hành pháp luật, xử lý vi phạm pháp luật về tiếp cận thông tin;

e) Hướng dẫn kỹ thuật về biện pháp, quy trình bảo quản thông tin và hệ thống quản lý thông tin;

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ quy định tại các điểm a, c, d, đ và g khoản 1 Điều này.

3. Bộ Thông tin và Truyền thông giúp Chính phủ thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm e khoản 1 Điều này.

4. Bộ Tư pháp giúp Chính phủ theo dõi chung việc thi hành Luật này.

5. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm quản lý nhà nước trên địa bàn, thi hành các biện pháp bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân theo hướng dẫn của Chính phủ.

6. Cơ quan nhà nước căn cứ vào điều kiện thực tế của mình, tạo điều kiện cho người yêu cầu trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu tại trụ sở; trang bị bảng thông tin hoặc thiết bị khác để công khai thông tin.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Điều khoản áp dụng

1. Người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có quyền yêu cầu cung cấp thông tin liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của họ.

Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin đối với người nước ngoài cư trú tại Việt Nam được áp dụng theo quy định tại Chương III của Luật này.

2. Công dân có thể yêu cầu cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp của mình trong trường hợp nhiều người của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp đó cùng có yêu cầu cung cấp thông tin giống nhau.

Chính phủ quy định chi tiết khoản này.

Điều 37. Hiệu lực thi hành

Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2018.

Chính phủ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định chi tiết các điều, khoản được giao trong Luật./.

3. NGHỊ ĐỊNH 09/2017/NĐ-CP NGÀY 09/02/2017

QUY ĐỊNH CHI TIẾT VIỆC PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ CỦA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về người phát ngôn, chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nghị định này áp dụng đối với:

1. Cơ quan hành chính nhà nước, gồm:

a) Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh);

b) Tổng cục, cục, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các tổ chức cấp tỉnh thuộc cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại địa phương;

c) Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).

2. Cơ quan báo chí, nhà báo và tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động báo chí tại Việt Nam.

Điều 3. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; tổng cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gồm:

a) Người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước;

b) Người được người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước giao nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thường xuyên (sau đây gọi chung là người phát ngôn);

c) Người có trách nhiệm thuộc cơ quan hành chính nhà nước được người đứng đầu ủy quyền thực hiện phát ngôn (sau đây gọi chung là người được ủy quyền phát ngôn) hoặc giao nhiệm vụ phối hợp cùng người phát ngôn thực hiện phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí về những vấn đề cụ thể được giao.

2. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cục, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các tổ chức, cấp tỉnh thuộc cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại địa phương, gồm:

a) Người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước;

b) Trường hợp người đứng đầu cơ quan hành chính không thể thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì ủy quyền cho cấp phó là người được giao phụ trách cơ quan thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã, gồm:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã;

b) Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân không thể thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì ủy quyền cho cấp phó của mình thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

4. Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ e-mail của người phát ngôn phải được công bố bằng văn bản cho cơ quan quản lý nhà nước về báo chí và phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan hành chính nhà nước.

5. Người phát ngôn quy định tại điểm b khoản 1 Điều này nếu không thể thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì phải báo cáo để người đứng đầu cơ quan hành chính ủy quyền cho người có trách nhiệm thuộc cơ quan mình thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

6. Việc ủy quyền phát ngôn quy định tại điểm c khoản 1, điểm b khoản 2, điểm b khoản 3 Điều này được thực hiện bằng văn bản, chỉ áp dụng trong từng vụ việc và có thời hạn nhất định.

Khi thực hiện ủy quyền thì họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ e-mail của người được ủy quyền phát ngôn, văn bản ủy quyền phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan hành chính nhà nước hoặc niêm yết tại trụ sở (đối với Ủy ban nhân dân cấp xã chưa có trang thông tin điện tử) trong thời hạn 12 giờ kể từ khi ký văn bản ủy quyền.

7. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn quy định tại điểm b, điểm c khoản 1, điểm b khoản 2, điểm b khoản 3 Điều này không được ủy quyền tiếp cho người khác.

8. Các cá nhân của cơ quan hành chính nhà nước không là người được giao nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định pháp luật nhưng không được nhân danh cơ quan hành chính nhà nước để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp.

Điều 4. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Tổ chức họp báo.

2. Đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử hoặc trang mạng xã hội chính thức của cơ quan hành chính nhà nước.

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 nội dung thông tin trên báo chí.

Chương II

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

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

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí theo định kỳ 1 tháng một lần về hoạt động và công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ bằng hình thức họp báo, cung cấp thông cáo báo chí và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ.

Cổng thông tin điện tử của Chính phủ có trách nhiệm cập nhật thông tin theo các quy định hiện hành để cung cấp kịp thời, chính xác thông tin chính thống cho các cơ quan báo chí trong cả nước.

2. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí về hoạt động của cơ quan mình, về lĩnh vực, địa bàn thuộc phạm vi quản lý của mình, thông qua các hình thức sau:

a) Hàng tháng cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí và cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan mình 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 nhà nước;

b) Ít nhất 3 tháng một lần tổ chức họp báo để cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí;

c) Trường hợp cần thiết, cơ quan hành chính nhà nước tổ chức cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí bằng văn bản hoặc thông tin trực tiếp tại các cuộc giao ban báo chí hàng tuần do Ban Tuyên giáo Trung ương, Bộ Thông tin và Truyền thông và Hội Nhà báo Việt Nam tổ chức;

d) Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho Cổng thông tin điện tử của Chính phủ theo quy định hiện hành.

3. Tổng cục, cục, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các tổ chức cấp tỉnh thuộc cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại địa phương và Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí và cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan mình 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 nhà nước;

b) Cử người phát ngôn cung cấp thông tin tại họp báo của bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh khi có yêu cầu;

c) Trường hợp cần thiết, cơ quan hành chính nhà nước tổ chức cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí bằng văn bản;

Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; các tổ chức cấp tỉnh thuộc cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại địa phương và Ủy ban nhân dân cấp huyện có thể thông tin trực tiếp tại các cuộc giao ban báo chí do Ban Tuyên giáo, Sở Thông tin và Truyền thông và Hội Nhà báo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức.

d) 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 cấp tỉnh theo quy định hiện hành.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho Cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí bằng văn bản hoặc các hình thức quy định tại Điều 4 Nghị định này.

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

1. Trường hợp xảy ra sự cố mang tính quốc gia liên quan đến quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, sức khỏe của cộng đồng, trừ trường hợp ban bố tình trạng khẩn cấp, Thủ tướng Chính phủ hoặc người phát ngôn của Chính phủ thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí ngay sau khi sự cố xảy ra và thường xuyên trong quá trình xử lý sự cố.

2. Đối với sự cố liên quan đến nhiều bộ, ngành, nhiều tỉnh, thành phố, bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương được Chính phủ giao chủ trì xử lý phải thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thường xuyên trong quá trình xử lý sự cố.

3. 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 sự kiện, 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 cơ quan hành chính nhà nước thì 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.

Trường hợp xảy ra vụ việc cần có ngay thông tin ban đầu của cơ quan hành chính nhà nước 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 hoặc cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề của cơ quan, lĩnh

vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đã được nêu trên báo chí hoặc về các sự kiện, vấn đề nêu tại điểm a khoản 3 Điều này.

c) Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật về lĩnh vực, địa bàn do cơ quan mình 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 7. Quyền và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước có thể trực tiếp phát ngôn hoặc giao nhiệm vụ cho người phát ngôn của cơ quan hoặc ủy quyền cho người có trách nhiệm thuộc cơ quan hành chính thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1, điểm b khoản 2, điểm b khoản 3 Điều 3 Nghị định này.

2. Người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan hành chính kể cả trong trường hợp ủy quyền cho người khác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước tổ chức chỉ đạo việc chuẩn bị các thông tin và chế độ phát ngôn của cơ quan mình.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn

1. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn được nhân danh đại diện cơ quan hành chính nhà nước 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 trong cơ quan mình 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, Điều 6 của Nghị định này; 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.

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 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.

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 quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật báo chí.

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 tại Điều 5, Điều 6 Nghị định này và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước 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,

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.

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên

1. Cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên có trách nhiệm đăng, phát, phản ánh trung thực, khách quan, đầy đủ nội dung phát ngôn và thông tin do người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn cung cấp, đồng thời phải ghi rõ họ tên người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn, tên cơ quan hành chính nhà nước của người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn. Trường hợp cơ quan báo chí đăng, phát đúng nội dung thông tin mà người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn cung cấp thì không phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đó.

2. Cơ quan báo chí phải đăng, phát ý kiến phản hồi của người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn đối với các nội dung đăng tải không chính xác. Thời điểm đăng, phát thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 42 Luật báo chí.

Điều 10. Xử lý vi phạm

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định trong Nghị định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 30 tháng 3 năm 2017.
2. Nghị định này bãi bỏ các quy định của Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí ban hành kèm theo Quyết định số 25/2013/QĐ-TTg ngày 04 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Nghị định này.
2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./

4. QUY CHẾ QUY ĐỊNH CHI TIẾT VIỆC PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ CỦA BỘ Y TẾ

(Kèm theo Quyết định số 56/QĐ-BYT ngày 10 tháng 01 năm 2023)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ Y tế; Quyền và trách nhiệm của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; Trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế.

Điều 2. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ Y tế, gồm:

a) Bộ trưởng Bộ Y tế;

b) Đồng chí Thứ trưởng được Bộ trưởng Bộ Y tế giao nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin thường xuyên cho báo chí (sau đây gọi chung là Người phát ngôn);

c) Đối với các lĩnh vực cụ thể do các đồng chí Thứ trưởng phụ trách, Bộ trưởng Bộ Y tế ủy quyền cho các đồng chí Thứ trưởng chịu trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí hoặc phối hợp cùng Người phát ngôn thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo nhiệm vụ được giao;

d) Với các lĩnh vực chuyên ngành của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, Bộ trưởng giao Thủ trưởng của các đơn vị đó chịu trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Thủ trưởng các đơn vị được phân công phụ trách cung cấp thông tin, xử lý thông tin và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin cung cấp cho báo chí trước Bộ trưởng Bộ Y tế và trước pháp luật về nội dung cung cấp.

e) Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn, Người được giao nhiệm vụ phát ngôn sẽ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí nội dung đã được Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt, Văn phòng Bộ có nhiệm vụ là cơ quan đầu mối tổng hợp nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ gồm:

a) Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế;

b) Trường hợp Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế không thể thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì ủy quyền cho cấp phó là người được giao phụ trách thực hiện việc phát ngôn và 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.

3. Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ e-mail của Người phát ngôn của Bộ Y tế phải được công bố bằng văn bản và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế.

4. Khi thực hiện ủy quyền thì họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ email của người được ủy quyền phát ngôn của Bộ Y tế, văn bản ủy quyền phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế trong thời hạn 12 giờ kể từ khi ký văn bản ủy quyền.

5. Người được ủy quyền phát ngôn quy định tại Điều này không được ủy quyền tiếp cho người khác. Chỉ những người có thẩm quyền phát ngôn quy định tại Điều này mới được phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

6. Các cá nhân không được giao nhiệm vụ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thì không được nhân danh đại diện đơn vị 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 và phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và Thủ trưởng đơn vị về nội dung trả lời cho báo chí.

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 Bộ Y tế, Cổng thông tin điện tử của các đơn vị (nếu có) và Báo Sức khỏe và Đời sống.

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 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 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 định kỳ

1. Tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí theo định kỳ 1 tháng một lần về hoạt động và công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ Y tế bằng hình thức họp báo, gặp mặt báo chí hoặc cung cấp thông tin bằng văn bản, qua thư điện tử và thông cáo báo chí đăng trên Cổng thông tin điện tử Bộ Y tế hoặc Cổng thông tin của các đơn vị (nếu có) và đăng trên Báo Sức khỏe và Đời sống.

2. Việc tổ chức cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí trong phạm vi quản lý của Bộ Y tế thông qua các hình thức sau:

a) Hàng tháng cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí và cập nhật trên Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của Bộ Y tế theo quy định hiện hành;

b) Ít nhất 3 tháng một lần tổ chức họp báo, gặp mặt báo chí để cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí;

c) Trường hợp cần thiết, Bộ Y tế tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí bằng văn bản, qua thư điện tử hoặc gặp mặt báo chí, thông tin trực tiếp tại các cuộc giao ban báo chí hàng tuần do Ban Tuyên giáo Trung ương, Bộ Thông tin và Truyền thông và Hội Nhà báo Việt Nam tổ chức;

3. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ khi có yêu cầu cung cấp thông tin cần chuẩn bị nội dung và cử Người phát ngôn cung cấp thông tin tại họp báo, gặp mặt báo chí của Bộ Y tế.

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 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 đơn vị và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các 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 cho báo chí trong các hội nghị, hội thảo, tập huấn đó.

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

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 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 Bộ Y tế 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.

2. Việc tổ chức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong trường hợp đột xuất, bất thường được thực hiện qua một số hình thức sau:

a) Tổ chức họp báo, gặp mặt báo chí;

b) Đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế, trang thông tin của Bộ Y tế và Báo Sức khỏe và Đời sống;

c) Cung cấp thông tin bằng văn bản, qua thư điện tử hoặc trả lời phỏng vấn cho cơ quan báo chí.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn

1. Người phát ngôn của Bộ Y tế, Người được ủy quyền phát ngôn của Bộ y tế được nhân danh đại diện cơ quan Bộ Y tế hoặc đơn vị 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 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.

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 Bộ trưởng Bộ Y tế 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 **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM**

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Y tế

1. Văn phòng Bộ

a) Đơn vị đầu mối của Bộ Y tế trong việc cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí;

b) Đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm đề xuất và thực hiện việc tổ chức cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí, đầu mối chịu trách nhiệm ban hành thông cáo báo chí trên cơ sở nội dung thông tin được các đơn vị trong ngành y tế cung cấp. Thông tin cung cấp cho các cơ quan báo chí phải được lãnh đạo Bộ Y tế phê duyệt;

c) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức họp báo định kỳ hoặc đột xuất để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí vấn đề của ngành y tế; Tổ chức cung cấp thông tin thông qua các sự kiện, đặc biệt nhân dịp ngày lễ lớn, ngày truyền thống y tế và các sự kiện khác do Bộ Y tế tổ chức;

d) Phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý những thông tin chưa chính xác mà các cơ quan báo chí viết về ngành y tế; yêu cầu cơ quan báo chí cải chính về việc đăng tải thông tin sai sự thật theo quy định. Đồng thời phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Y tế chỉ đạo, định hướng nội dung thông tin cho báo chí;

e) Theo dõi, tổng hợp thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và dư luận xã hội liên quan tới các lĩnh vực, hoạt động thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Y tế và báo cáo lãnh đạo Bộ xem xét, xử lý kịp thời.

2. Vụ Tổ chức cán bộ

a) Chịu trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo chức năng, nhiệm vụ của Vụ Tổ chức cán bộ.

b) Chủ trì phối hợp với Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ và các đơn vị có liên quan để xem xét, đánh giá khi xét tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng hoặc xử lý, kỷ luật đối với những cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế vi phạm Quy chế này.

3. Báo Sức khỏe và Đời sống

a) Phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí về hoạt động của ngành y tế.

b) Đăng tải chính xác, kịp thời các thông tin chính thống về lĩnh vực y tế, góp phần định hướng dư luận xã hội, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Y tế, trước pháp luật về những nội dung thông tin đăng tải.

4. Trung tâm Truyền thông Giáo dục sức khỏe Trung ương

a) Phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị liên quan thực hiện công tác hậu cần cho các cuộc họp báo định kỳ hoặc đột xuất để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về hoạt động của ngành y tế.

b) Phối hợp với Văn phòng Bộ theo dõi, cập nhật và tổng hợp thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và dư luận xã hội liên quan tới các lĩnh vực, hoạt động thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Y tế và báo cáo lãnh đạo Bộ xem xét, xử lý kịp thời.

c) Phối hợp với Văn phòng Bộ theo dõi và xử lý những thông tin chưa chính xác mà các cơ quan báo chí viết về ngành y tế, kịp thời định hướng nội dung thông tin cho báo chí.

e) Chịu trách nhiệm đăng tải các thông tin y tế trên website của Trung tâm.

5. Các đơn vị thuộc Bộ Y tế

a) Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Y tế chịu trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về lĩnh vực đơn vị phụ trách.

b) Chủ động đề xuất nội dung cần cung cấp thông tin cho báo chí và phối hợp với Văn phòng Bộ để cung cấp thông tin cho báo chí, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Bộ trưởng Bộ Y tế về những nội dung đã cung cấp cho báo chí; cung cấp danh sách những người được ủy quyền phát ngôn gửi về Bộ Y tế (qua Văn phòng Bộ để tổng hợp báo cáo lãnh đạo Bộ Y tế).

c) Theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp với Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn và Văn phòng Bộ để cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí theo quy định.

d) Trường hợp đặc biệt khi được Lãnh đạo Bộ Y tế ủy quyền, các đơn vị có thể cung cấp thông tin liên quan đến việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Bộ Y tế, các hoạt động chuyên môn của đơn vị nhưng phải thống nhất nội dung với Văn phòng Bộ và báo cáo lãnh đạo Bộ Y tế trước khi thông tin.

Điều 9. Các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế chịu trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về lĩnh vực đơn vị phụ trách, kể cả trong trường hợp ủy quyền cho người khác.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế chủ động đề xuất nội dung cần cung cấp thông tin cho báo chí và phối hợp với Văn phòng Bộ để cung cấp thông tin cho báo chí đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn, chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Bộ trưởng Bộ Y tế về những nội dung đã cung cấp cho báo chí; cung cấp danh sách những người được ủy quyền phát ngôn gửi về Bộ Y tế (qua Văn phòng Bộ để tổng hợp báo cáo lãnh đạo Bộ Y tế).

3. Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn của các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế trực tiếp tham gia các buổi họp báo, gặp mặt báo chí của Bộ Y tế khi có yêu cầu để giải đáp về những vấn đề xã hội quan tâm thuộc chức năng quản lý của đơn vị.
4. Thường xuyên theo dõi các bài viết được đăng tải trên báo chí về những vấn đề liên quan tới các lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị để kiểm tra, giải quyết bất cập (nếu có).
5. Căn cứ vào Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ Y tế, các đơn vị chủ động xây dựng Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn để triển khai thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Bộ Y tế (Văn phòng Bộ) để báo cáo lãnh đạo Bộ Y tế, trường hợp cần thiết có thể sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành và xử lý vi phạm

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ Y tế, các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện các quy định của Quy chế này.
2. Cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế 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.
3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của đơn vị. Định kỳ hàng năm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế, tổng hợp báo cáo Bộ trưởng Bộ Y tế về kết quả thực hiện (gửi về Văn phòng Bộ Y tế)/.

5. KỸ NĂNG VIẾT TIN, BÀI VÀ KHAI THÁC TƯ LIỆU ĐỂ VIẾT TIN, BÀI

1. Những vấn đề chung

1.1. Báo chí - người làm báo

1.1.1. Những hiểu biết cơ bản về báo chí

Báo chí bao gồm những *loại hình* khác nhau như: *Báo in* (còn gọi là Báo viết), *Báo nói* (Phát thanh), *Báo hình* (Truyền hình), *Thông tấn*, *Báo ảnh* và *Báo điện tử* (Báo trên mạng Internet).

- Hiện nay, báo chí vẫn là phương tiện thông tin đại chúng *nhANH NHẤT*, *hiệu quả nhất và có nhiều công chúng nhất...* Báo chí đã tác động mạnh mẽ đến mọi mặt của đời sống, trở thành một trong những động lực quan trọng cho sự phát triển của xã hội.

- Báo chí có những *cách thức riêng* với mục đích nhằm tới nhiều tầng lớp xã hội với những mối quan tâm, sở thích và nhu cầu không giống nhau. Công chúng báo chí đa dạng và phức tạp. Không phải thông tin nào cũng được số đông tiếp nhận dễ dàng.

- Thông tin báo chí *đề cập đến mọi mặt* của đời sống một cách *xác thực, cụ thể, tỷ mỉ*. Nó đặc biệt chú ý đến *những cái mới (tính thời sự)* và việc phản ánh những cái mới đó dưới *một góc nhìn thể hiện lập trường của tác giả*. Nói cách khác, *đặc trưng cơ bản* của thông tin báo chí được thể hiện ở ba điểm cơ bản nhất: **Tính xác thực, tiêu biểu - Tính thời sự - Tính định hướng trực tiếp.**

- Nói về những *chức năng* của báo chí, người ta thường nhấn mạnh một số chức năng quan trọng như: *thông tin, tuyên truyền, giáo dục, dự báo, giải trí, giao tiếp* ... Trong đó, *thông tin* là chức năng cơ bản có tầm quan trọng hàng đầu.

- Trong thực tế, báo và tạp chí có sự phân biệt về chức năng: Báo có nhiệm vụ *thông tin thời sự và bình luận kịp thời* về những sự việc, sự kiện, con người, tình huống, hoàn cảnh tiêu biểu, điển hình mới xuất hiện, vừa nảy sinh trong đời sống hàng ngày; tạp chí có nhiệm vụ cơ bản là *ngiên cứu khoa học và thông tin những vấn đề chuyên ngành*.

Tuy nhiên, cũng cần lưu ý là thời gian gần đây khái niệm “tạp chí” đang có những thay đổi. Một số tạp chí có xu hướng mở rộng thông tin với nhiều bài nhỏ, chủ đề rất đa dạng và phân trình bày khá ấn tượng, hiện đại. Những tạp chí này thường đăng nhiều quảng cáo, giá bán khá cao nhưng vẫn tìm được thị trường (như các tạp chí: *tạp chí Truyền hình, tạp chí Doanh nhân Sài Gòn, tạp chí Sinh viên, tạp chí Điện ảnh, tạp chí Kinh doanh và tiếp thị v.v...*

Thuật ngữ “Báo nói” và “Báo hình” và “Báo mạng điện tử” là để chỉ riêng phần *thông tin báo chí* được chuyển tải đến công chúng qua đài phát thanh, truyền hình.

Đặc trưng của báo nói (phát thanh)

- *Thông tin bằng lời nói* (cùng với *tiếng động, âm nhạc*). Viết cho báo phát thanh phải viết *đơn giản, ngắn gọn, dễ đọc, dễ nghe, dễ hiểu, dễ nhớ...* trên cơ sở tuân thủ nguyên tắc: *viết để đọc cho công chúng nghe*.

- Viết cho phát thanh nên sử dụng *lời viết giàu hình ảnh, viết về những điều vừa mới xảy ra, đang xảy ra hoặc sắp xảy ra.*

Đặc trưng của báo hình (truyền hình)

- Thông tin về hiện thực thông qua *hình ảnh sống động, xác thực*. Sau hình ảnh là vai trò của *lời nói* cùng với *tiếng động, âm nhạc*.

- Sự phối hợp, bổ sung cho nhau giữa hình ảnh và lời nói là một nguyên tắc quan trọng khi thực hiện những tác phẩm báo chí truyền hình.

Đặc trưng của báo mạng điện tử (báo trên mạng Internet)

- Báo mạng điện tử là để chỉ loại hình báo chí mới xuất hiện, sử dụng mạng thông tin toàn cầu (Internet) là phương tiện chuyên tải thông tin. Một tờ báo mạng điện tử phải có khả năng kết hợp được những ưu thế của cả chữ viết và hình ảnh (của báo in), âm thanh (của phát thanh) và hình ảnh sống động (của truyền hình). Trên tinh thần đó, các trang web hiện nay chỉ là một dạng đơn giản vì chưa khai thác hết năng lực của báo mạng điện tử.

- So với các loại hình báo chí khác, báo mạng điện tử có rất nhiều ưu thế (về *tốc độ lan truyền ngay tức thì, phạm vi tác động không giới hạn, sự hấp dẫn do tính tương tác cao, tính cá nhân triệt để...*) nên đã mạnh mẽ thu hút công chúng hiện đại - nhất là giới trẻ.

- Tuy nhiên, cũng cần phải thấy rằng: ở nước ta hiện nay, các loại hình báo chí vẫn tồn tại bên cạnh nhau, bổ sung cho nhau để cùng phát triển. Báo mạng điện tử không thể thay thế hoàn toàn cho báo in, phát thanh, truyền hình... Chính nhu cầu của cuộc sống là nguyên nhân quyết định sự tồn tại của mỗi loại hình báo chí.

1.1.2. Đối tượng phản ánh của tác phẩm báo chí

- Những đặc điểm của *nhà báo* và *nghề báo* luôn gắn bó chặt chẽ với những đặc điểm cơ bản nhất của báo chí, trong đó chức năng *thông tin kịp thời về những cái mới* đóng vai trò như một đặc điểm quan trọng nhất.

- *Cái mới* là đối tượng, đồng thời là *mục đích* phản ánh, thông tin của nhà báo. Chính đặc điểm này đã tạo ra sự khác biệt giữa báo chí với các hình thức thông tin khác.

Vậy cái mới là gì ?

+ *Cái mới* luôn luôn xuất hiện ở mọi lĩnh vực của đời sống.

+ *Cái mới* - được hiểu với nghĩa là *những sự việc, sự kiện, tình huống, hoàn cảnh mới nảy sinh, mới xuất hiện, tiêu biểu cho sự vận động phát triển không ngừng của cuộc sống* .

- Việc *phát hiện ra cái mới* chưa phải là điều có tính chất quyết định. Điều còn quan trọng hơn nhiều, đó là việc phân tích đánh giá để *hiểu biết đúng bản chất của cái mới đó* .

- Trong nghề báo, cách học tốt nhất là học hỏi chính ngay trong cuộc sống, học bạn bè đồng nghiệp và tự học ngay trong quá trình hoạt động thực tiễn của bản thân mình...

- Không phải cái mới nào cũng có thể trở thành đối tượng của tác phẩm báo chí. Có rất nhiều cái mới chỉ mang tính chất ngẫu nhiên, đơn lẻ, đột xuất nên không thể đưa vào tác phẩm báo chí.

- Báo chí chỉ lựa chọn thông tin về những cái mới tiêu biểu, điển hình nhất. Đó là những cái mới tiêu biểu, điển hình, gắn liền với bản chất và phản ánh xu thế vận động đích thực của đời sống, đồng thời không được xâm hại đến quyền lợi của quốc gia.

Lưu ý: Cũng như các ngành khác, trong lĩnh vực Y tế, những cái mới có thể xuất hiện một cách vô cùng đa dạng, phong phú trong mọi hoạt động của ngành. Ví dụ: Những Chỉ thị, Nghị quyết, Chính sách mới (hoặc được bổ sung, điều chỉnh...); Những chủ trương, biện pháp, điều chỉnh mới của ngành; Những nhiệm vụ mới; Những thành tích mới, cố gắng mới; Những con người mới (trong ngành hoặc ngoài ngành), tiêu biểu cho cả hai mặt: tích cực, tiêu cực; Những sự kiện, tình huống, vấn đề, tình hình, bệnh tật, tình huống nguy hiểm... mới xuất hiện, mới nảy sinh (đang cần được thông tin, phản ánh, giải thích, đánh giá, bàn luận để rút kinh nghiệm...).

1.1.3. Kỹ năng của người làm báo

- Người làm báo giỏi nếu chỉ có phẩm chất chính trị và đạo đức nghề nghiệp thì vẫn chưa đủ. Họ còn phải có những phẩm chất nghề nghiệp như:

+ Vốn sống phong phú và kiến thức sâu, rộng về nhiều mặt để nắm bắt được công nghệ làm báo hiện đại.

+ Trình độ văn hoá tạo cơ sở cho phương pháp hoạt động thực tiễn một cách khoa học, hiệu quả...

+ Kỹ năng nghề nghiệp thành thạo

+ Năng động, linh hoạt và say mê thâm nhập cuộc sống để phản ánh những điển hình và nhân tố mới. Có năng lực phân tích để rút ra những kết luận cần thiết.

+ Có tinh thần dũng cảm đấu tranh chống tham nhũng, tiêu cực, chống lại cái xấu, cái ác vì lợi ích của nhân dân...

Đặc trưng lao động của người làm báo được biểu hiện tập trung ở một số yếu tố như:

- Tính chất chính trị, xã hội.

- Sự kết hợp giữa năng khiếu và trí thức, kỹ năng nghề nghiệp

- Tính tập thể và tính nguyên tắc cao.

- Sự năng động trong quá trình phản ánh thực tiễn...

Các nguồn thông tin của người làm báo

- Thông qua nghiên cứu thực tiễn đời sống

- Thông qua giao tiếp xã hội.

- Thông qua các thông tin viên, cộng tác viên và các chuyên gia tư vấn.

- Thông qua các phương tiện thông tin đại chúng trong và ngoài nước (như: sách, báo, tạp chí, phát thanh, truyền hình, Internet v.v...).

- Thông qua các văn bản, tài liệu đang lưu hành và những tài liệu lưu trữ.
- Thông qua các quan sát trực tiếp, cụ thể của người làm báo và đồng nghiệp.

Các phương pháp công tác của người làm báo

- Khi nói về những phương pháp hoạt động thực tiễn của người làm báo, người ta thường lưu ý một số phương pháp cơ bản như: *Phương pháp quan sát, Phương pháp nghiên cứu tài liệu, phương pháp phỏng vấn.*

1.1.3.1 Phương pháp quan sát

Hoạt động quan sát của con người thường có nhiều cấp độ. Phương pháp quan sát nằm trong cấp độ cao nhất là *quan sát lý tính*. Nó kết hợp hàng loạt những phương pháp nhận thức khác như *lựa chọn, phân tích, tổng hợp, phán đoán, suy luận logic...* Quan sát ở đây không chỉ còn riêng ý nghĩa là “nhìn” mà là sự phối hợp đồng bộ của các giác quan và các phương pháp nhận thức khác.

- Trong hoạt động báo chí, quan sát có thể được tiến hành qua các bước kết hợp như: *Quan sát từ bộ phận đến toàn thể; Quan sát từ gần đến xa; Quan sát trong sự vận động; Quan sát trong sự so sánh v.v...*

- Một người quan sát giỏi chưa chắc đã là người làm báo giỏi, nhưng *một người làm báo giỏi dứt khoát phải là một người quan sát giỏi.*

- Người làm báo phải liên tục quan sát về toàn bộ những điều xảy ra trong cuộc sống xung quanh. *Luôn luôn quan sát kết hợp với suy nghĩ để phân tích, đánh giá để qua đó rút ra những kết luận cần thiết.*

- Ưu thế lớn nhất của phương pháp quan sát là sự *tin cậy, xác thực* của những điều đã trực tiếp nhìn thấy.

- Nhược điểm cơ bản của phương pháp này là dễ bị sa vào những cái ngẫu nhiên, đột biến - những cái có thể không thể hiện đúng bản chất của sự vật, hiện tượng.

Lưu ý: Trong khi thực hiện công tác tuyên truyền hoặc khai thác tư liệu để viết tin, bài về ngành Y, người làm báo cũng phải tiến hành quan sát. Ví dụ:

+ Trong một cuộc đối thoại, việc quan sát không khí chung và các biểu hiện của các đối tượng tham gia hội nghị (ý kiến phát biểu, thái độ, vẻ mặt, hành vi, việc làm...) có tác dụng giúp người điều khiển cuộc họp phát hiện vấn đề, điều chỉnh nội dung một cách hợp lý nhằm đạt được hiệu quả cao nhất.

+ Trong khi viết tin, bài tuyên truyền cho ngành Y, việc áp dụng các kỹ năng của phương pháp quan sát sẽ giúp người viết phát hiện vấn đề mới, chi tiết mới, hiện tượng mới và đề đối chiếu, so sánh... nhằm rút ra được những kết luận xác đáng nhất, đảm bảo sự đúng đắn, thuyết phục cho tin, bài của mình.

1.1.3.2 Phương pháp nghiên cứu tài liệu

Thông tin thu được qua phương pháp nghiên cứu tài liệu bao giờ cũng *ổn định hơn* và có *độ tin cậy cao hơn* so với thông tin thu thập được từ những phương pháp khác. Đó cũng là ưu thế chủ yếu của phương pháp này. Tuy nhiên, nhược điểm dễ nhận thấy của nó là *thông tin không mới*.

- Trước khi định thâm nhập vào một lĩnh vực nào đó để viết, một người làm báo có kinh nghiệm thường cố gắng nghiên cứu, tìm hiểu trước về lĩnh vực đó, tạo ra những *tiền đề* cần thiết để thâm định đúng đắn, đánh giá chính xác về những con người, những vấn đề và sự kiện.

Có những tài liệu phục vụ *trực tiếp* và có những tài liệu phục vụ *gián tiếp* cho tác phẩm báo chí. Những tài liệu tốt bao giờ cũng có khả năng gợi mở cho hướng đi đúng đắn trong quá trình nhận thức thực tiễn.

Lưu ý: Tài liệu cho tác phẩm báo chí về ngành Y rất đa dạng, phong phú. Đó có thể là những *văn bản, báo cáo, chỉ thị, nghị quyết, thông báo, thông cáo...* của Nhà nước, của Bộ Y tế, của Sở Y tế hoặc là những thông tin trong sách, báo, trên mạng Internet... có liên quan đến lĩnh vực Y tế (trong nước và ngoài nước).

Trong các thông tin trong ***Báo chí về lĩnh vực y tế***, mục VI: *Chính sách mới hay mục đăng các văn bản, kế hoạch của Ngành, Bệnh viện* được coi như một nguồn thông tin không chỉ đối với cán bộ trong ngành Y mà còn là nguồn tư liệu tốt cho các nhà báo, các cộng tác viên báo chí để khai thác viết tin, bài.

1.1.3.3 Phương pháp phỏng vấn:

Phỏng vấn là một cách khai thác và thu thập thông tin dưới hình thức *hỏi chuyện* người khác. Mục đích của nó là để thu thập những thông tin cần thiết, giúp người viết nắm được những khía cạnh có liên quan đến con người, sự kiện, sự việc, vấn đề... để có thể phản ánh chúng một cách chính xác, kịp thời trong các tác phẩm báo chí của mình.

- Cần phân biệt giữa *phương pháp phỏng vấn* với *thể loại phỏng vấn*:

+ Phương pháp phỏng vấn là *chưa biết thì hỏi để biết*, hỏi để thu thập thông tin, hỏi để tăng cường hiểu biết.

+ Thể loại Phỏng vấn có nội dung và hình thức xác định. Những câu *hỏi - đáp* trong tác phẩm phải gắn bó với nhau, bổ sung cho nhau trong một mối quan hệ chặt chẽ và phải có phạm vi xác định, có chủ đề rõ ràng và phải cung cấp được thông tin có chất lượng.

Lưu ý: Trên báo chí của ngành Y đôi khi cũng thấy có sử dụng hình thức phỏng vấn để tuyên truyền, phản ánh về những hoạt động của ngành. Tuy nhiên, để có được một tác phẩm đảm bảo chất lượng thông tin và đáp ứng được những tiêu chí của thể loại Phỏng vấn, cần tham khảo thêm phần về kỹ năng thực hiện Phỏng vấn báo chí.

- Cần chú ý là ba phương pháp nêu trên mới chỉ là những *phương pháp cơ bản* trong hệ thống những phương pháp công tác rất đa dạng của người viết báo. Mỗi phương pháp đều có những ưu thế và hạn chế riêng, do đó cần phải có sự phối hợp hài hoà các phương pháp một cách linh hoạt trong quá trình hoạt động thực tiễn.

- ***Một số phương pháp hoạt động khác***

- *Đi công tác thực tế cơ sở*

+ Xác định mục đích, nhiệm vụ cho các chuyến công tác ở cơ sở.

+ Chuẩn bị các điều kiện cho chuyến đi: phương tiện, điều kiện vật chất, tư trang, kế hoạch tiếp xúc, phương thức và phương tiện liên lạc v.v...

+ Dự kiến hiệu quả các chuyến đi. Các khả năng khác có thể đạt tới...

- *Dự họp báo và tham gia các hoạt động khác*

+ Chuẩn bị các phương tiện nghiệp vụ (máy ảnh, camera, máy ghi âm...) trước khi đến một cuộc họp báo

+ Chuẩn bị các câu hỏi phỏng vấn. Dự kiến các tình huống để có những câu hỏi khai thác được thông tin có chiều sâu.

+ Tìm kiếm thêm các khả năng tiếp nhận thông tin trong họp báo (qua các đồng nghiệp, qua những cuộc tiếp xúc cá nhân với những nhân vật quan trọng, qua câu hỏi (và câu trả lời) của các nhà báo khác...

+ Hoạt động ngoài hành lang, hậu trường...

Lưu ý: Ngành Y hiện có cả hai hình thức thông tin là báo in, PT-TH và trang web. Ngoài ra, cán bộ tuyên truyền ngành Y cần phải luôn biết cách tổ chức phối hợp với các đài, báo Trung ương và địa phương để tuyên truyền cho các công tác của ngành, gắn với nhiệm vụ trong từng giai đoạn vụ cụ thể. Do đó, việc vận dụng những hiểu biết về báo chí và người làm báo là rất cần thiết trong việc tạo cơ sở nền tảng cho các hoạt động tuyên truyền.

Không chỉ những cán bộ, phóng viên đang làm việc cho Web của BVĐK tỉnh mà tất cả các cán bộ tuyên truyền và cộng tác viên khác ở các ban, Phòng của trong BV đều có thể vận dụng những kinh nghiệm, kỹ năng nêu trên trong việc khai thác các tài liệu để phục vụ cho công tác chuyên môn và cho việc viết tin, bài để tuyên truyền cho ngành

1.2. Tác phẩm báo chí và thể loại báo chí

1.2.1 Tác phẩm báo chí

- Khác với tính chất *thông tin hành chính* của các loại *Công văn, Chỉ thị, Thông báo, Báo cáo...* thông tin trong các tác phẩm báo chí phải thể hiện một số đặc điểm sau đây:

Trả lời những câu hỏi cơ bản:

- Một tác phẩm báo chí - dù chỉ là một tin vắn vài chục chữ hay một bài phóng sự dài tới hơn một nghìn chữ, mục đích cuối cùng cũng phải nhằm trả lời được những câu hỏi cơ bản có liên quan đến những con người, sự việc, sự kiện, tình huống, hoàn cảnh... mà người viết muốn thông tin. Đó là **Công thức 6W + H:**

What? (Chuyện gì xảy ra?)

Where? (Xảy ra ở đâu?)

When? (Xảy ra khi nào?)

Who? (Ai liên quan?)

With?(Cùng với những ai?)

Why? (Tại sao chuyện đó xảy ra?)

How? (Chuyện xảy ra như thế nào?)

Cấu trúc theo mô hình:

- Người ta có thể viết một bài báo theo mô hình và đây là một điểm rất khác biệt của tác phẩm báo so với tác phẩm văn học. Khi viết một tác phẩm báo chí, có thể áp dụng một số mô hình sau đây:

+ *Mô hình Hình tháp xuôi*: Đây là một trong những mô hình rất phổ biến trong những thập kỷ trước. Về căn bản, cấu trúc của nó cho thấy một cách sắp xếp các chi tiết theo trình tự: mở đầu là những chi tiết, dữ kiện ít quan trọng. *Mức độ quan trọng và tính hấp dẫn tăng dần lên và có sức nặng nhất ở phần kết*, tạo ra một ấn tượng mạnh.

+ *Mô hình Hình tháp ngược*: Về phương diện lý thuyết, mô hình này là sự đảo ngược của mô hình thứ nhất (được biểu hiện dưới dạng một *hình tháp quay ngược đầu xuống*). Các chi tiết, dữ kiện được sắp xếp theo nguyên tắc giảm dần mức độ quan trọng. Khi biên tập, người ta cắt bỏ từ cuối lên mà không sợ đã bỏ đi những chi tiết, dữ kiện quan trọng.

(Thực tế cho thấy mô hình này rất thích hợp với thể loại Tin. Tuy nhiên, mô hình này còn có thể đem áp dụng để viết những bài phản ánh thông thường hoặc những tác phẩm thuộc các thể loại báo chí khác như Bài thông tấn, Phỏng vấn...).

+ *Mô hình Viên kim cương*: Đây là mô hình được biểu hiện theo hình dạng của một viên kim cương. Điểm khác biệt của nó với mô hình *Hình tháp ngược* là ở chỗ: *Tác phẩm mở đầu bằng một chi tiết tương đối quan trọng. Các chi tiết tiếp tục tăng dần mức độ quan trọng và chi tiết có tầm quan trọng nhất thường được đặt ở gần đầu tác phẩm.*

(Ở nước ta, đây là mô hình rất phổ biến - đặc biệt là đối với thể loại Tin. Có thể nói hầu hết tin tức trên các đài phát thanh và truyền hình hiện nay đều được viết theo mô hình này. Khi biên tập những tác phẩm viết theo mô hình này, người ta cũng *cắt từ cuối bài* để đảm bảo là đã không bỏ mất những chi tiết quan trọng nhất).

+ *Mô hình Đồng hồ cát*: Mô hình này cho thấy những chi tiết quan trọng được đặt ở phần đầu và phần cuối tác phẩm. Các chi tiết khác được bố trí theo trình tự *giảm dần* mức độ quan trọng từ trên xuống rồi lại *tăng dần* độ quan trọng lên cho đến cuối bài và kết thúc bằng một chi tiết quan trọng có khả năng gây ấn tượng cao. Như vậy, nó có thể kết hợp được ưu thế của cả hai mô hình *Hình tháp xuôi* và *Hình tháp ngược*.

Đây là mô hình rất phổ biến trong thực tế đời sống báo chí. Nó thường được áp dụng cho các bài viết có dung lượng tương đối lớn như Phóng sự, Điều tra, Bài thông tấn... Những thể loại có dung lượng nhỏ như Tin ít khi áp dụng mô hình này).

+ *Mô hình Hình chữ nhật*: Theo mô hình này, các chi tiết quan trọng được bố trí từ đầu đến cuối, tạo ra sự hấp dẫn chung cho toàn bài. Điều đó có thể tạo ra ưu thế do sự chắc chắn và tính cân đối nhưng cũng có thể gây ra sự nhàm chán do sự

dàn trải. Người ta thường áp dụng mô hình này để viết một số thể loại như: *Tin tổng hợp, Bài, Tin tường thuật.*

- Cần chú ý rằng: Các mô hình nêu trên chỉ là những *mô hình cơ bản* mà những người viết báo thường áp dụng. Các mô hình có thể được sử dụng một cách độc lập nhưng cũng có thể được sử dụng trong sự kết hợp với nhau một cách linh hoạt. Ngoài những mô hình trên, người ta còn nêu lên một số cách kết cấu khá phổ biến của tác phẩm báo chí như :

+ *Kết cấu theo vòng tròn khép kín*: Theo lối kết cấu này, tác phẩm báo chí mở đầu bằng chi tiết nào thì khi kết thúc sẽ trở lại chi tiết đó (với ý nghĩa đã được nâng cao hơn) theo sơ đồ : $A > B > A'$. Lý luận báo chí nước ngoài còn gọi đây là hình thức *Trứng ngỗng* (Goose egg form).

+ *Kết cấu theo trình tự thời gian*: Đây là lối kết cấu truyền thống, trong đó tác phẩm báo chí được trình bày theo trình tự thời gian từ quá khứ đến hiện tại. Tường thuật là thể loại tuân thủ triệt để theo lối kết cấu này.

+ *Kết cấu theo trình tự thời gian đảo ngược*: Lối kết cấu này ngược lại với kết cấu theo trục thời gian tuyến tính nêu trên. Theo đó, bài báo được viết theo chiều từ hiện tại lùi dần về quá khứ và dừng lại ở thời điểm nào đó hợp lý nhất giống như *một cuốn phim chiếu ngược.*

+ *Kết cấu theo nguyên tắc "bóc hành"*: Đây là mô hình thường áp dụng cho những tác phẩm báo chí có nhiệm vụ phân tích, lý giải như các thể loại: Bình luận, Chuyên luận, Ký chính luận... Một số bài viết trong các mục *Nghiên cứu - Trao đổi ; Thực tiễn - Kinh nghiệm* của Tạp chí Y Nhà nước có thể áp dụng theo nguyên tắc này. Theo đó, quá trình phân tích, lý giải sẽ được thực hiện giống như khi chúng ta bóc một củ hành - từ những lớp vỏ bên ngoài (chưa quan trọng lắm) đến cuối bài viết thì hạt nhân của sự kiện, vấn đề (quan trọng nhất) mới được làm sáng tỏ .

+ *Kết cấu theo "Tam đoạn luận"*: Các thể loại có nhiệm vụ thông tin lý lẽ như Bình luận, Chuyên luận (và đôi khi có cả Ký chính luận) thường tuân thủ lối kết cấu này. Theo đó, bài viết sẽ gồm ba phần theo công thức: *Luận đề > Luận cứ > Luận điểm* .

+ *Kết cấu theo trình tự từ thực trạng đến nguyên nhân, hậu quả (và đôi khi có cả giải pháp, kiến nghị)*: Lối kết cấu này thích hợp với những bài có dung lượng lớn và đề cập đến nhiều khía cạnh của vấn đề, sự kiện như Phóng sự, Điều tra...

- Cần nhấn mạnh rằng: việc áp dụng các mô hình nêu trên chỉ mới là một trong *những bước đi đầu tiên* trong quá trình tạo ra một tác phẩm báo chí. Những tác phẩm hay lại thường không chịu gò bó trong những khuôn mẫu có sẵn. Hiểu biết về những mô hình để không bị lệ thuộc vào chúng và áp dụng một cách linh hoạt, sáng tạo mới là cách tiếp cận đúng đắn khi nghiên cứu vấn đề này.

Chi tiết quan trọng trong tác phẩm báo chí

Trong một tác phẩm báo chí, chi tiết có vai trò quan trọng nhất phải đáp ứng được những yêu cầu sau :

+ *Phải chỉ ra khía cạnh căn bản nhất của sự vật, hiện tượng.*

+ Phải ở vị trí có tính chất then chốt trong toàn bộ những chi tiết, dữ kiện của sự vật, hiện tượng đó.

Việc xác định chi tiết quan trọng nhất để nhấn mạnh nó trong tác phẩm phụ thuộc vào *quan niệm sống, thái độ chính trị, nhân cách, vốn văn hoá và quyền lợi* của bản thân người viết.

Đầu đề (tít) của tác phẩm báo chí

- Đầu đề là một loại tên gọi đặc biệt của tác phẩm báo chí. Nó là sự biểu đạt cô đọng nội dung, thể hiện bản chất, tư tưởng chính trị của tác phẩm, là yếu tố tiếp xúc đầu tiên giữa tác phẩm với công chúng.

- Khác với đầu đề của tác phẩm văn học, đầu đề tác phẩm báo chí có vai trò rất quan trọng. Việc đặt đầu đề có tính *quyết định số phận* của bài báo. Có khi chỉ cần đọc đầu đề, người ta cũng đã có thể nắm bắt được phần nội dung quan trọng nhất, chủ yếu nhất của tác phẩm báo chí. Bài báo dù rất hay, nhưng đầu đề dở thì có thể làm mất đi ít nhất một nửa độc giả vì đầu đề bài báo là một yếu tố *phân biệt bài nào quan trọng hơn bài nào*.

- Đầu đề không thể làm nên giá trị của toàn bộ tác phẩm nhưng nó là yếu tố đầu tiên thu hút sự quan tâm của người đọc để họ tự quyết định xem có cần phải đọc cả nội dung bài báo đó (ở trang trong) hay không?

- Đầu đề của tác phẩm báo chí có thể là một tập hợp của *một nhóm đầu đề*, được sắp xếp theo trình tự như sau: *Đầu đề dẫn (Tít dẫn)*- *Đầu đề chính (Tít chính)* -*Đầu đề phụ (Tít phụ)*.

- Nhìn chung, có thể có ba cách đặt đầu đề cho tác phẩm báo chí như sau:

+ *Một là rút ra chi tiết, số liệu quan trọng, hấp dẫn nhất*: Theo cách này, có thể chọn lấy các chi tiết hoặc số liệu nào đó quan trọng nhất, hấp dẫn nhất, đáng chú ý nhất trong nội dung của tin, bài để đưa vào đầu đề. Ví dụ: *Bệnh viện Việt - Pháp (Hà Nội): U bên trái, cắt bên phải* (Báo Lao Động, 16/2/2006).

+ *Hai là rút ra vấn đề, ý nghĩa quan trọng nhất, chủ yếu nhất*: Một tác phẩm báo chí có thể chứa đựng nhiều chủ đề hoặc ý nghĩa khác nhau. Trên cơ sở nội dung của tác phẩm, tác giả rút ra vấn đề chủ yếu, quan trọng nhất mà tác phẩm đề cập tới để đặt đầu đề cho tác phẩm. Ví dụ: *Nỗi buồn quan họ* (Báo Lao Động, 5/2/2006). *Thị trường vật liệu xây dựng: Xi măng “nóng” - Sắt thép “lạnh”* (Báo Thanh Niên, 18/1/2006).

+ *Ba là phối hợp cả hai cách nêu trên*: Một đầu đề có thể vừa chứa đựng chi tiết chủ yếu, quan trọng, hấp dẫn nhất, đồng thời cũng thể hiện được ý nghĩa hoặc vấn đề quan trọng nhất. Ví dụ: *Cao su tăng giá: Kẻ cười - Người khóc* (Báo Lao Động, 16/2/2006); *Sơn La: Thao thức lòng hồ* (Báo Lao động - Xã hội, số Xuân Bình Tuất 2006).

Ngoài ba cách cơ bản nêu trên, trong thực tế còn có thể có rất nhiều cách đặt đầu đề khác được vận dụng một cách linh hoạt và sáng tạo. Chẳng hạn, người ta có thể vận dụng kết hợp toàn bộ hay một phần những *câu thơ, lời hát, thành ngữ, tục ngữ, tên sách, tên phim, câu nói nổi tiếng...* để đặt tên cho tác phẩm. Còn có thể đặt tít theo cách khác như: *sử dụng những câu, chữ đối lập, tượng thanh, tượng hình;*

trích lời nhân vật; so sánh v.v... Nhưng dù được đặt ra theo cách nào đầu đề của tác phẩm báo chí cũng phải đáp ứng các tiêu chí *đúng, hay, gây ấn tượng...* Tít phải chuyên tải được thông điệp chính.

- Cần chú ý tránh cách *đặt đầu đề chung chung*, tránh đặt bằng những *lời bình thô thiển*, những *lời lảng mạt* hoặc lối đặt đầu đề bằng *câu nghi vấn* rất dễ tạo nên hiểu lầm. Ngoài ra, khi đặt đầu đề cho tác phẩm báo chí cần tránh một số lỗi thường gặp sau đây:

- + *Không nên dùng những từ lặp lại nhiều lần .*
- + *Không bê nguyên xi một câu trong bài để làm đầu đề.*
- + *Tránh dùng câu mập mờ nhiều nghĩa.*
- + *Tránh những từ ngữ văn hoa sáo rỗng .*
- + *Không bông lơn, đùa cợt bằng đầu đề .*

Theo một tài liệu có tiêu đề “*Tin, Bài, Ảnh báo chí*” do tác giả Vũ Bình biên soạn, tít báo phải chứa đựng 3 yếu tố chính là: *Ai? Cái gì? Khi nào?* Nếu bí quá, có thể sử dụng các yếu tố phụ là: *Như thế nào? Tại sao?* Ví dụ: *Mở tim trong khi tim đang đập; Cảnh giác với “thần dược” trị bách bệnh*

Tác giả cho rằng đôi khi có thể sử dụng các chi tiết độc đáo trong bài để rút tít, ví dụ: *Hôn nhau cũng có thai; Nước đục đến đâu thì tiền đến đó*

Cũng trong tài liệu này, tác giả cho rằng “có 8 cách đặt tít” cho tác phẩm báo chí như sau:

1. Tít phải vừa mang nội dung, vừa gây ấn tượng. Ví dụ: *Đem bia ôm, gái điếm đồ vui tuổi học trò; Kem siêu...bắn...*

2. Tít phải ngắn gọn, cụ thể, dễ hiểu. Ví dụ: *Không dùng từ quá chuyên môn. Không viết tắt.*

Mỗi tít tối đa 12 chữ. Tít càng ngắn càng hay (để khi trình bày vào trang báo, tít không được quá 2 hàng. Tít tin trong cột dọc không được quá 3 hàng).

3. Nên dùng câu khẳng định. Hạn chế dùng câu nghi vấn. Ví dụ: *Viettel, nạn nhân mới của “ông độc quyền” VNPT (Không đặt: VNPT có chơi xấu Viettel).*

4. Có thể là câu hoàn chỉnh hoặc không hoàn chỉnh. Ví dụ:

+ Câu hoàn chỉnh: *Nguyễn Văn A sẽ đi chữa bệnh tại Pháp*

+ Câu không hoàn chỉnh: *Xa lộ xuyên Á: Nguy hiểm!*

5. Đặt tít phải hướng về bạn đọc, thu hút bạn đọc. Ví dụ: *Điện thoại di động: chọn nhà cung cấp nào?(Không đặt: Điện thoại di động: cuộc cạnh tranh khốc liệt).*

6. Đặt ít hướng về tương lai. Ví dụ: *Hơn 1.000 công nhân công ty A.sắp mất việc làm. (Không đặt: Công ty A năm qua làm ăn thua lỗ)*

7. Tít phải phản ánh đúng nội dung bài báo: Không đặt tít quá “bốc” khi nội dung bài không phải như vậy khiến bạn đọc bực mình, thất vọng.

8. Nguyên tắc “từ khóa” khi đặt tít: Đề cập đến điều gì thì đặt nó ở ngay đầu tít lớn (tít chính) để làm nổi bật (không đặt ở giữa tít lớn và không đặt ở tít dẫn). Ví dụ: *Gia cầm chết hàng loạt: Chính quyền vẫn chưa có quyết sách* (Không đặt: *Chính quyền vẫn chưa có quyết sách về dịch cúm gia cầm*)

Cũng theo tác giả của tài liệu này, tác phẩm báo chí có các loại tít sau: *Tít trên* (surtitre – *xuyệt tít*); *Tít dưới, tít chính; Tít giữa, tít xen; Tít phê bình; Tít gợi ý* v.v...

Lưu ý: Trên cơ sở của các vấn đề như đã nêu trên, có thể thấy hầu hết các đầu đề trên tạp chí *Y tế* và Trang thông tin ngành Y có xu hướng thiên về cách thứ nhất (lấy các chi tiết hoặc số liệu nào đó quan trọng nhất, hấp dẫn nhất, đáng chú ý nhất trong nội dung của tin, bài để đưa vào đầu đề). Thực trạng đó cộng với việc các tác giả không thực sự đầu tư tâm huyết cho đầu đề nên khiến cho các đầu đề không thực sự hấp dẫn. Vấn đề này sẽ dần dần được khắc phục nếu các tác giả có một quan niệm đầy đủ và đúng đắn về đầu đề (tít) của tác phẩm báo chí.

Có thể sử dụng tất cả những kỹ năng đặt đầu đề cho tác phẩm báo chí nói chung để đặt đầu đề cho các tin, bài viết về lĩnh vực Y. Yêu cầu là mỗi tác giả phải thực sự đầu tư tâm huyết để có được những đầu đề đúng, hay, ấn tượng đối với người đọc.

1.2.2 Thể loại báo chí

- Không phải tất cả những gì hiện diện trên báo đều là những tác phẩm báo chí. Trong thông tin báo chí, *không phải bất cứ tác phẩm báo chí nào cũng đáp ứng được các tiêu chí của thể loại báo chí* vì “thể loại” là khái niệm để chỉ một *chỉnh thể của một hình thức ổn định, tương ứng với một loại nội dung tương đối ổn định* nào đó.

- Như vậy, chỉ có những tác phẩm nào đáp ứng những tiêu chí của thể loại với tư cách là một *chỉnh thể* mới được coi là thể loại.

- Do nền báo chí ở các quốc gia khác nhau có những đặc điểm đặc thù nên hệ thống thể loại báo chí ở mỗi nước cũng không hoàn toàn giống nhau.

1.2.3. Các nhóm thể loại báo chí

- Hệ thống thể loại báo chí ở nước ta đã được hình thành với *ba nhóm thể loại* (còn gọi là *ba loại thể*) cụ thể như sau:

1.2.3.1 Nhóm các thể loại Thông tấn báo chí

- Đặc điểm chung nổi bật nhất của các thể loại trong nhóm này là ở chỗ chúng *gắn liền với việc phản ánh các sự kiện, lấy việc thông tin sự kiện thời sự làm mục đích tối thượng*.

- Trong nhóm này tập hợp một số thể loại thông tin như: *tin, bài thông tấn, điều tra, Tường thuật* cùng với một số biến thể khác... Trong đó, thể loại tin đóng vai trò là hạt nhân.

- Sự kiện được thông tin trong các thể loại thuộc nhóm này có nhiều cấp độ khác nhau, phụ thuộc vào tầm quan trọng của chúng.

- Nhưng dù ở cấp độ nào thì các sự kiện đó cũng phải đáp ứng hai yêu cầu *tính thời sự* và *tính xác thực tối đa* với mục đích rõ ràng là cung cấp cho công chúng những thông tin về những sự kiện mới nhất .

1.2.3.2. Nhóm các thể loại Chính luận báo chí

- Nhóm này gồm một số thể loại chủ yếu như *biên luận, xã luận, chuyên luận* và một số dạng hoặc biến thể khác như *phiếm luận, nhàn đàm, hài đàm...*

- Trong nhóm này, biên luận đóng vai trò là thể loại hạt nhân vì nó thể hiện sinh động những đặc điểm chung của cả nhóm.

- Đây là một nhóm rất ổn định với các thể loại vừa có khả năng thông tin sự kiện thời sự, nhưng mục đích chủ yếu của chúng lại là ở năng lực *thông tin lý lẽ*.

- Thông tin lý lẽ phải gắn liền với những sự kiện, những vấn đề đáp ứng yêu cầu thông tin thời sự.

- *Thông tin lý lẽ* là đặc trưng của các thể loại thuộc nhóm này.

- *Thông tin lý lẽ* phải được đặt trên cơ sở của những sự việc, sự kiện, hoàn cảnh, tình huống tiêu biểu mới xuất hiện trong đời sống với việc sử dụng *bút pháp, ngôn từ rất mềm dẻo, linh hoạt* và đặc biệt là với *nghệ thuật lập luận chặt chẽ ...*

- Các thể loại thuộc nhóm này có nhiệm vụ định hướng dư luận, giúp công chúng hiểu biết về các vấn đề và sự kiện theo một quan điểm nhất định.

- Những sự kiện được coi như những *luận cứ* và thông qua việc phân tích, đánh giá chúng, tác giả cố gắng đạt tới những kết luận (với nhiều cấp độ khác nhau).

1.2.3.3. Nhóm các thể loại Tài liệu - nghệ thuật

- Nhóm các thể *Tài liệu - nghệ thuật* có khả năng kết hợp được những đặc điểm của cả bên trong và bên ngoài hệ thống thể loại báo chí. Nó tập hợp một số thể loại giàu chất văn học như *phóng sự, ghi nhanh, ký chân dung, ký chính luận, thư phóng viên, sổ tay phóng viên* và *nhật ký phóng viên* cùng với một số dạng hoặc biến thể khác...

- Vẫn trên cơ sở của *thông tin sự kiện* và *thông tin lý lẽ* như hai nhóm kia, các thể *Tài liệu - nghệ thuật* còn ít nhiều có khả năng *thông tin thẩm mỹ*.

- Các thể *Tài liệu - nghệ thuật* sử dụng vai trò của *nhân vật trần thuật* (tức là tác giả - là người trực tiếp chứng kiến và thuật lại toàn bộ những sự thật trong tác phẩm) cùng với lối *kết cấu, bút pháp và ngôn từ linh hoạt, sinh động và giàu chất văn học...*

- *Năng lực thông tin sinh động* với vai trò của *nhân vật trần thuật* cùng với việc sử dụng *ngôn ngữ, giọng điệu, bút pháp giàu chất văn học* là những đặc điểm thể hiện sự khác biệt của các thể loại thuộc nhóm *Tài liệu - nghệ thuật* so với các thể loại trong các nhóm *Thông tấn báo chí* và *Chính luận báo chí*.

- Trong hệ thống thể loại báo chí có một số thể loại thể hiện sự *giao thoa* giữa các thể loại. Ví dụ:

+ *Phóng sự điều tra* là một biến thể hình thành từ sự kết hợp giữa hai thể loại *phóng sự* và *điều tra*.

- + *Người tốt - việc tốt là một dạng bài thuộc thể loại ký chân dung*
- + *Bài thông tấn và phỏng vấn thể hiện sự giao thoa giữa loại thể thông tấn báo chí và loại thể chính luận báo chí.*
- + *Ghi nhanh thể hiện tính chất giao thoa giữa Tài liệu - nghệ thuật với thông tấn báo chí.*
- + *Ký chính luận nằm trong khu vực giao thoa giữa Tài liệu - nghệ thuật và chính luận báo chí.*

Nói tóm lại, hệ thống thể loại báo chí với những loại thể như trên cho thấy không thể chỉ có riêng một đặc trưng nào (như: *thông tin sự kiện, thông tin lý lẽ*) là đặc trưng của thông tin báo chí.

- Mỗi thể loại báo chí lại có những đặc trưng đặc điểm riêng biệt trên cơ sở tuân thủ đặc trưng của hệ thống và của từng nhóm.

Lưu ý: Việc sử dụng các thể loại khác nhau để phục vụ cho công tác tuyên truyền, hỗ trợ ĐTNТ trong lĩnh vực Y cần phải được vận dụng một cách linh hoạt. Chẳng hạn:

Để thông tin về các *sự kiện* mới, chúng ta nên sử dụng các thể loại trong nhóm thứ nhất (như tin, bài thông tấn, tường thuật...) để viết cho chuyên mục *Tin tức - Sự kiện*; để phân tích, đánh giá, lý giải về các sự kiện, vấn đề, tình huống... mới nảy sinh, chúng ta có thể sử dụng các thể loại thuộc nhóm thứ hai (như bình luận, chuyên luận) để viết bài cho các chuyên mục *Nghiên cứu - Trao đổi, Thực tiễn - Kinh nghiệm*. Các thể loại thuộc nhóm thứ ba có thể được sử dụng để viết cho các chuyên mục khác trong tạp chí của ngành như *Diễn đàn doanh nghiệp; Kinh tế - xã hội* v.v...

Ngoài ra, còn có thể sử dụng các dạng bài phản ánh (là những bài không thuộc thể loại) để viết các tác phẩm phục vụ cho tất cả các chuyên mục kể trên cho Trang thông tin và tạp chí của ngành.

2. Cách viết tin

2.1. Quan niệm về thể loại Tin

- Tin là thể loại cơ bản, xung kích nhất trong các thể loại báo chí.
- Tin tức phản ánh những cái mới (cụ thể, đang xảy ra, sắp xảy ra mà nhiều người muốn biết), tin phản ánh những sự kiện, sự việc có thật, tiêu biểu, có quan hệ và có ý nghĩa với nhiều người (tính điển hình).
- Tin đáp ứng những câu hỏi bức xúc của quần chúng về những cái mới xảy ra, để biết và có những hành động đúng đắn...
- *Tin chỉ phản ánh những sự kiện cụ thể*, xảy ra ở địa điểm, không gian cụ thể, có ý nghĩa cụ thể theo quan điểm nhất định. Đó là những sự kiện có thật, mới vừa xảy ra, đang xảy ra, sắp xảy ra...
- *Tin không phản ánh về những vấn đề* của đời sống, mặc dù trong bất cứ sự kiện tiêu biểu nào mà tin phản ánh cũng chứa đựng những vấn đề . Nếu đó là vấn đề

cần phải được tiếp tục phản ánh kỹ càng hơn, một số thể loại khác như bình luận, điều tra, phóng sự... sẽ tiếp tục vào cuộc.

Tóm lại, *Tin là thể loại báo chí cơ bản, ngắn gọn nhất, cô đúc nhất, nhanh chóng nhất, kịp thời nhất, được thể hiện bằng chữ, bằng lời, bằng hình ảnh để phản ánh những sự kiện mới xảy ra, đang xảy ra, sắp xảy ra có tầm quan trọng đối với xã hội, nhằm thúc đẩy và cải tạo xã hội.*

2.2. Đặc điểm của tin

- So với tất cả các thể loại khác, Tin là thể loại phổ biến nhất, năng động nhất và thể hiện rõ nhất sự nhạy bén, tính xác thực của báo chí trong việc phản ánh sự kiện mới. Nói cách khác, thể loại Tin có nhiệm vụ *thông tin, thông báo kịp thời nhất về những sự việc, sự kiện thời sự mới nhất, dưới một hình thức đơn giản, ngắn gọn nhất.*

- Nói đến Tin là nói đến *sự kiện. Sự kiện là đối tượng nhận thức, là đối tượng phản ánh của thể loại tin, đồng thời là nội dung của tin.*

- Cần chú ý: *Tin không phải là sự kiện.* Nó chỉ là một cách phản ánh về sự kiện đó. Mỗi liên hệ giữa chúng là *cái này có khả năng và nhiệm vụ phản ánh cái kia.* Không phải chỉ có Tin mới được phản ánh sự kiện. Bất cứ thể loại báo chí nào cũng có mối liên quan chặt chẽ đến sự kiện hoặc bắt đầu từ sự kiện.

- Không phải mọi sự kiện đều trở thành đối tượng phản ánh của tin. Tin chỉ quan tâm đến các *sự kiện thời sự cấp bách.* Đó là những sự kiện *mới xảy ra, đang xảy ra, sắp xảy ra hoặc mới phát hiện được...*

- Sự kiện thời sự cấp bách thường tập trung phản ánh *thời điểm bắt đầu và kết thúc* của một quá trình vận động phát triển của những sự kiện có quy mô lớn hơn.

- Sự khác biệt về phương diện thể loại của Tin với các thể loại báo chí khác là ở chỗ: nó có *cách thức* riêng trong việc phản ánh những sự kiện thời sự. Chính điều đó đã tạo ra những điểm khác biệt về nội dung và hình thức của thể loại.

- Tin bám sát những sự kiện mới một cách nhạy bén và phản ánh sự kiện ở *thời điểm tiêu biểu, đỉnh cao* như sự mở đầu, kết thúc hoặc ở những thời điểm mà sự kiện bộc lộ thêm những tính chất mới.

- Tin không phản ánh sự kiện một cách đầy đủ theo tiến trình, diễn biến mà chỉ *thông báo về sự kiện một cách kịp thời ở những thời điểm tiêu biểu* - nơi sự kiện bộc lộ bản chất của nó rõ nhất. Tin phản ánh sự kiện giống như những “lát cắt”, ở những thời điểm đỉnh cao - nơi sự kiện bộc lộ bản chất của nó rõ nhất.

- Nếu sự kiện mà Tin phản ánh vẫn còn đặt ra những *vấn đề* cần phải luận bàn hoặc cần được làm sáng tỏ thì các thể loại khác (như Bình luận, Điều tra, Ký chính luận, Phóng sự...) sẽ tiếp tục vào cuộc để tiếp tục phản ánh đầy đủ hơn, toàn diện hơn.

- *Tin trả lời những câu hỏi cơ bản một cách đặc biệt ngắn gọn.* Trước hết, nó tập trung vào bốn câu hỏi đầu tiên là: *Chuyện gì? (What), Khi nào?(When), ở đâu?(Where), Ai?(Who)?* Các dạng tin ngắn, tin tường thuật còn có thể trả lời các

câu hỏi như: *Với ai (Which), Như thế nào How), Tại sao (Why)*... Trong hầu hết các trường hợp, ba câu hỏi đầu tiên thường được trả lời gọn trong một câu văn.

* **Ba đặc điểm của tin tức:** Nhanh chóng, kịp thời ; Ngắn gọn, cô đọng; Phản ánh cái mới.

2.3. Các dạng tin thông dụng

- Trên báo chí nước ta hiện nay đang sử dụng một số dạng tin thông dụng như: *Tin vắn, Tin ngắn, Tin tường thuật, Tin tổng hợp, Ảnh tin, Tin kèm ảnh*. Chúng ta sẽ lần lượt xem xét từng dạng tin:

2.3.1 Tin vắn:

- Có nhiệm vụ *thông báo một cách ngắn gọn nhất về sự kiện* với độ dài chỉ khoảng từ **30 đến 60 chữ** (tương đương với thời lượng từ **10 đến 20 giây** khi đọc trên đài phát thanh, truyền hình).

- Trên báo in, dạng tin này thường được bố trí tập trung trong một chuyên mục. Ví dụ : *Tin giờ chót, Tin vắn thế giới; Thời sự quốc tế; Tin mới nhận; Tin vắn...*

- Tin vắn có nhiệm vụ thông báo vắn tắt về những sự việc , sự kiện xảy ra hàng ngày hàng giờ trong đời sống .

- Do dung lượng rất ngắn nên thông thường nó chỉ có thể trả lời bốn câu hỏi: *Chuyện gì ? ở đâu ? Khi nào ? Ai ?*

- Toàn bộ nội dung của một Tin vắn có thể chỉ gói gọn trong một hoặc hai câu văn.

- Tin vắn không có lời bình . Nó có thể có hoặc không cần có đầu đề (tít).

- Tin vắn thường được viết ra theo các mô hình: *hình chóp ngược* và *hình viên kim cương*. Nó đòi hỏi khả năng nắm bắt sự kiện và diễn tả một cách chính xác những điều cơ bản của sự kiện đó trong một khuôn khổ tiết kiệm lời nhất.

2.3.2. Tin ngắn

- Tin ngắn có độ dài lớn hơn Tin vắn. Nó có thể dao động từ **60 chữ đến gần 100 chữ** (tương đương với thời lượng từ **20 đến 30 giây** khi đọc trên phát thanh, truyền hình) .

- So với Tin vắn, Tin ngắn có thể *thông báo tương đối trọn vẹn về một sự kiện* bằng cách trả lời đầy đủ những câu hỏi cơ bản của tác phẩm báo chí (*6W + H*). Đây là dạng tin phổ biến nhất trên báo chí.

- Ở cuối một Tin ngắn đôi khi có thể có một lời bình. Tuy nhiên, người ta chỉ dùng lời bình trong trường hợp phản ánh một sự kiện phức tạp, có thể gây ra những cách hiểu không đúng .

- Giống như tin vắn, tin ngắn cũng có thể bám sát phản ánh những sự kiện đa dạng nảy sinh hàng ngày. Nó cũng thường được viết ra theo hai mô hình *Viên kim cương* và *Hình chóp ngược*.

2.3.3 Tin tường thuật

- Tin tường thuật thường dài hơn Tin ngắn. Nó có thể dài tới gần 200 chữ (hoặc thời lượng khoảng một phút trên sóng phát thanh, truyền hình).

- Điểm nổi bật nhất của dạng tin này là bám sát theo tiến trình diễn biến của sự kiện.

- Tin tường thuật thường được dùng để phản ánh những sự kiện lớn, nổi bật.

- Mở đầu của một Tin tường thuật thường được viết theo mô hình *Viên kim cương* hoặc hình *Tháp ngược*. Tuy nhiên phần thân tin lại được cấu trúc theo mô hình *Hình chữ nhật*. Điều này có lý do ở chỗ Tin tường thuật có nhiệm vụ trình bày sự kiện theo đúng trục phát triển tự nhiên của nó.

- Giữa một Tin tường thuật so với một Bài tường thuật có nhiều điểm khác biệt. Sự khác biệt này thường được thể hiện ở mấy điểm sau đây:

+ Tin tường thuật có dung lượng ngắn (**tối đa chỉ khoảng 200 chữ**), còn bài Tường thuật có dung lượng lớn hơn nhiều (có thể lên đến hơn một nghìn hoặc một nghìn rưỡi chữ).

+ Tin tường thuật có ít chi tiết và các chi tiết phải có tính chất khái quát (thể hiện một bước phát triển ở đỉnh cao của sự kiện), còn bài Tường thuật do có dung lượng lớn nên có thể chứa đựng một *mật độ chi tiết dày đặc*. Do đó, các chi tiết trong bài tường thuật thường nhiều hơn, cụ thể tỷ mỉ hơn, đa dạng hơn.

+ Tin tường thuật chỉ có thể thông báo một cách vắn tắt về sự kiện, còn bài tường thuật luận bàn, đánh giá, giải thích tương đối cặn kẽ về những diễn biến của sự kiện với bề rộng và chiều sâu cần thiết...

+ Ngôn ngữ của bài tường thuật sinh động, đa dạng và giàu sức biểu hiện hơn rất nhiều so với ngôn ngữ trong Tin tường thuật.

2.3.4 Tin tổng hợp

- Dạng tin này được dùng khi phải *đồng thời thông báo về hàng loạt những sự việc, sự kiện có tầm quan trọng ngang nhau*. Ví dụ: thông tin về hoạt động toàn ngành Y nhân một ngày lễ lớn, nhân một dịp kỷ niệm trọng đại; thông tin về một đợt thi đua sôi nổi diễn ra trên nhiều địa phương, nhiều vùng, miền khác nhau...

- Các chi tiết trong Tin tổng hợp thường được bố trí theo một trật tự nào đó có thể giúp cho công chúng tiếp nhận dễ dàng nhất (ví dụ: theo thứ tự *trên - dưới; ngang - dọc; nhiều - ít* hoặc theo *trình tự thời gian, theo thứ tự địa lý* v.v...).

- Trong một số trường hợp, nếu có sự bùng nổ về dung lượng, một Tin tổng hợp có thể trở thành một *bản tin* (bao gồm nhiều Tin trong lòng nó). Trên các báo, hiện tượng này thường xảy ra dưới các hình thức: *Tin cuối ngày, Tin giờ chót, Tin vắn, Điểm tin trong tuần* v.v...

- Nhìn trên tổng thể, Tin tổng hợp thường được xây dựng theo mô hình *Hình chữ nhật*. Tuy nhiên, một Tin tổng hợp cũng có thể được xây dựng bằng nhiều tin vắn nối tiếp nhau và trong trường hợp đó, mỗi *Tin vắn* có thể có cấu trúc theo hình *Tháp ngược* hoặc hình *Viên kim cương*.

- Tuy không có những giới hạn cụ thể về dung lượng nhưng một Tin tổng hợp không nên dài quá 200 chữ (hoặc một phút trên sóng phát thanh, truyền hình).

Ngoài bốn dạng tin trên, còn có một số dạng tin khác như "*Tin công báo*", "*Tin bình*", "*Tin sâu*" v.v... Đó là chưa kể đến những hình thức giao thoa đan xen giữa các dạng. Tất cả những điều đó đã tạo ra những cách thức đưa tin rất phong phú, đa dạng...

Lưu ý : Trên tạp chí Y và trang thông tin của ngành Y có thể sử dụng tất cả các dạng Tin kể trên. Đối với trang web, do có thể cập nhật những tin tức nóng hổi hàng ngày nên ưu tiên các dạng Tin vắn, Tin ngắn và Tin tường thuật.

Đối với tạp chí, các Tin có thể được bố trí tập trung trong chuyên mục *Tin tức* - *Sự kiện* hoặc cũng có thể được bố trí trong những trang độc lập. Riêng dạng Tin tổng hợp nên đưa về những trang cuối cùng để giúp người đọc nhìn nhận lại những sự kiện chính đã xảy ra trong một tuần qua.

2.4. Kỹ năng làm Tin

Yêu cầu chung:

- Câu hỏi thường trực của người viết tin là: *Viết cho ai? Viết về sự việc, sự kiện gì? Xảy ra ở đâu? Xảy ra khi nào? Xảy ra như thế nào? Tại sao nó lại xảy ra? Kết quả của sự việc, sự kiện đó ra sao?* Một tin đơn giản nhất cũng phải trả lời được các câu hỏi: *Cái gì?, Ở đâu?, Khi nào? Ai?*

- Tin *thông báo điểm đầu và điểm chót của sự kiện*. Đó chính là những cái mới xuất hiện, mới mất đi, những cái mới đột biến, xảy ra rất nhanh nên người làm Tin phải có khả năng nắm bắt, chớp lấy nó.

- Tin nói bằng sự kiện, có số liệu cụ thể, trực tiếp. Nó thuyết phục công chúng bằng sự thật tiêu biểu chứ không phải bằng lý lẽ hay ngôn ngữ, bút pháp, giọng điệu.

- Ngôn ngữ của tin thể hiện rõ *tính chất thông báo*. Do đó, nó thường *đơn giản, trực tiếp, cụ thể, không có tính hình tượng, không giàu cảm xúc và cũng hầu như không có sự trau chuốt về câu chữ* (như ngôn ngữ trong Phóng sự, bài phản ánh...).

- *Mào đầu* (Đoạn mở đầu hoặc câu văn mở đầu) của tin phải có khả năng *tóm tắt toàn bộ nội dung tin, phải thông báo ngay được điều quan trọng nhất, chủ yếu nhất của sự kiện mới*. Đoạn này thường ngắn gọn nhưng phải chứa đựng được những chi tiết, số liệu, tính chất... quan trọng nhất của tin (như: *nguồn tin, thời gian xảy ra sự kiện, địa điểm, người trong cuộc, sự kiện gì*).

- *Thân tin* phải nêu lên được các chi tiết, số liệu bổ sung nhằm làm sáng tỏ những điều đã được nêu ở phần mào đầu.

- Thể loại Tin thường *không có phần kết*.

Các bước viết tin

- Để có thể viết được một Tin theo đúng những tiêu chí thể loại, thông thường người ta tiến hành theo các bước như sau :

2.4.1 Lựa chọn sự kiện: Đây là bước đi quan trọng đầu tiên. Một sự kiện được lựa chọn để viết Tin phải đáp ứng được những yêu cầu sau đây:

+ *Xác thực*: Sự việc, sự kiện phải là sự thật, có thời gian xác định, có địa chỉ cụ thể ...

+ *Mới xảy ra*: ý nghĩa của cái mới ở đây có thể được hiểu theo hai cách: một là *sự kiện vừa mới xảy ra* (mà người viết Tin là người đầu tiên phát hiện, chứng kiến và viết về nó); hai là *những khía cạnh mới được biết đến* của những sự kiện đã biết.

+ *Tiêu biểu*: Trong đời sống có vô vàn những sự việc sự kiện ngẫu nhiên. Những sự việc sự kiện mà Tin phản ánh phải tiêu biểu cho sự vận động đích thực của đời sống.

2.4.2 Lựa chọn dạng và mô hình

- Căn cứ vào *tính chất, mức độ, tầm quan trọng* của sự kiện và căn cứ vào *ý đồ, vào mục đích thông tin, vào thái độ chính trị* mà người viết Tin tiến hành lựa chọn dạng và mô hình thích hợp cho Tin.

- *Tầm quan trọng của sự kiện quyết định hình thức thể hiện của Tin*. Việc lựa chọn dạng và mô hình cho Tin còn gắn liền với việc xác định chi tiết quan trọng nhất của sự kiện.

2.4.3 Đặt đầu đề cho tin

- Do Tin phản ánh những sự kiện mới nên đầu đề của Tin cũng *trực tiếp tham gia thông tin và phải gắn liền với sự kiện mới đó*. Đầu đề của Tin phải *trực tiếp phản ánh nội dung*. Do đó, nó chỉ được đặt theo cách thứ nhất (trong ba cách đã nêu ở trên). Yêu cầu chung của đầu đề tác phẩm Tin là phải chứa đựng những thông tin cốt lõi nhất.

- Thông thường, người ta hay chọn một *chi tiết hoặc số liệu nổi bật nhất, quan trọng nhất, hấp dẫn nhất* để làm đầu đề cho Tin. Rất ít khi có những đầu đề Tin được đặt bằng những *vấn đề toát ra từ sự kiện*.

Chú ý:

+ Một Tin thường chỉ có *một đầu đề* (đầu đề chính) hoặc *có thể có hai đầu đề* (đầu đề chính + đầu đề phụ hoặc: đầu đề dẫn + đầu đề chính).

+ Trong các dạng tin, Tin vẫn có thể có hoặc không có đầu đề.

+ Chỉ những Tin phản ánh những sự kiện đặc biệt quan trọng mới có cả ba dạng đầu đề trên cùng một tác phẩm.

2.4.4 Câu mở đầu của tin

- Đối với Tin, câu mở đầu có một tầm quan trọng đặc biệt. *Nếu như chỉ được phép nói một câu để thông báo về sự kiện, thì đó chính là câu mở đầu của Tin*.

- Câu mở đầu của Tin phải chứa đựng được thông điệp cốt lõi, chủ yếu nhất. Nó là sự nhắc lại và bổ sung hoàn chỉnh cái quan trọng nhất mà tit đã thông báo.

Khi viết tin cho đài phát thanh cần chú ý:

+ Tin viết cho phát thanh phải *đơn giản, ngắn gọn, dễ đọc, dễ nghe, dễ hiểu, dễ nhớ*. Đó là lối viết để *thông báo kịp thời về những điều vừa mới xảy ra, đang xảy ra hoặc sắp xảy ra*.

+ Tin viết cho phát thanh chỉ nên có thời lượng dao động trong khoảng từ 10 đến 30 giây, tức là trong khoảng **từ 30 đến dưới 100 chữ**. Tuy nhiên, trong một số trường hợp đặc biệt, Tin phát thanh cũng có thể kéo dài tới 45 giây, thậm chí dài tới một phút (khoảng 180 chữ). Trong những trường hợp đặc biệt, một Tin tường thuật hoặc Tin tổng hợp trên sóng phát thanh có thể dài hơn một phút (tối đa là 200 chữ).

+ Tin phát thanh được viết theo hai mô hình chủ yếu là *Hình tháp ngược* và hình *Viên kim cương*. Đây là hai mô hình chiếm ưu thế. Sự hấp dẫn của những thông tin quan trọng được đưa lên trên sẽ thu hút thính giả ngay từ những lời đầu tiên.

+ Trong tin phát thanh, thông tin quan trọng nằm trong câu mở đầu nhưng không nên đặt ngay trong những chữ đầu tiên nhằm tránh tình trạng người nghe chưa kịp tập trung chú ý thì thông tin đã đi qua.

+ Viết cho phát thanh nói chung và viết Tin phát thanh nói riêng chỉ nên dùng những câu đơn giản, dao động trên dưới 20 chữ để khi thể hiện, phát thanh viên có thể *nói gọn trong một hơi*. Nếu là tin có dung lượng dài tới một chút thì nên chia ra thành nhiều đoạn ngắn, mỗi đoạn gồm hai hoặc ba câu để dễ đọc.

+ Trong phát thanh, ngôn ngữ càng trực tiếp, đơn giản, dễ hiểu bao nhiêu thì hiệu quả càng cao bấy nhiêu. Ngôn ngữ trực tiếp, đơn giản, dễ hiểu phải được coi như những nguyên tắc trong phương thức biểu đạt của Tin viết cho phát thanh.

Ảnh tin và Tin ảnh

- Ảnh tin là khái niệm dùng để chỉ một thể loại tin kết hợp với ảnh báo chí, Thông thường nhất là một tấm ảnh có thông tin bổ sung bằng lời. Trong hình thức này, thông tin bằng hình ảnh được chú ý trước, sau đó mới là thông tin bằng chữ. Như vậy, có thể hiểu ảnh tin có nhiệm vụ truyền đạt những thông tin cụ thể về một sự kiện cụ thể, đáp ứng yêu cầu thời sự thông qua một kết hợp giữa *hình ảnh + chú thích*.

- Trong ảnh tin, *thông tin bằng hình ảnh đóng vai trò chủ yếu*. Hình ảnh phải diễn tả sinh động, cụ thể một khía cạnh cơ bản nhất, điển hình nhất của đối tượng được phản ánh. Phần lời chú thích có nhiệm vụ *giải thích cho tấm ảnh và bổ sung những thông tin phụ*.

- Tin ảnh cũng là một dạng Tin rất phổ biến trên báo in và báo mạng điện tử. Trong dạng này, *thông tin bằng chữ đứng trước, được chú ý trước và phải chứa đựng những thông tin chủ yếu nhất của sự kiện*. Tấm ảnh đăng kèm tin có nhiệm vụ minh họa, bổ sung thêm thông tin.

- Một tấm ảnh đăng kèm tin phải đáp ứng được một số yêu cầu sau đây:

+ *Có nội dung, chủ đề, ý nghĩa rõ ràng.*

+ *Có giá trị thông tin thời sự.*

+ *Phản ánh được khía cạnh tiêu biểu của sự kiện.*

Khi viết Tin có ảnh đăng kèm cần chú ý:

+ Phần lời của dạng Tin kèm ảnh thường rất ngắn gọn. Lời không nên trùng lặp với những thông tin mà ảnh đã có.

+ Lời và ảnh phải thống nhất với nhau, nhất quán, bổ sung cho nhau trong việc phản ánh về sự kiện một cách đầy đủ và chính xác.

2.4.5 Kết luận về Tin

- Tin là thể loại xung kích, nền tảng của báo chí, có nhiệm vụ phản ánh các sự kiện mới, tiêu biểu, cấp bách.

- So với tất cả các thể loại báo chí khác, tin có thể phản ánh sự kiện *nhANH NHAT, ngắn gọn NHAT* với một dung lượng *cô đúc, chặt chẽ NHAT*.

- Ngôn ngữ của tin mang tính chất thông báo nên rất đơn giản, ngắn gọn và gắn liền với sự kiện, mang *tính chất sự kiện* một cách rõ rệt.

- Khi viết tin không nên bình luận dài dòng. Trong trường hợp người viết muốn có một lời bình sau khi đã phản ánh về sự kiện thì lời bình phải rất ngắn gọn (chỉ một câu) và thường được đặt ở cuối tin.

Lưu ý: Trong hoạt động của ngành Y, các dạng tin có thể được sử dụng trong các trường hợp *khi có một sự kiện nào đó mới xảy ra*. Những sự kiện đó có thể thuộc vào các trường hợp cụ thể như sau:

+ Các sự kiện tiêu biểu cho hoạt động của Đảng, Nhà nước, của Bộ Y tế hoặc của các ngành, các địa phương khác có liên quan đến ngành Y.

+ Những chủ trương, định hướng mới; những điều chỉnh, bổ sung về công tác Y tế hoặc việc ban hành một Luật Y mới...).

+ Các sự kiện, sự việc tiêu biểu, nổi bật mới xảy ra trong mọi mặt công tác và hoạt động của ngành Y ở Trung ương và các địa phương.

+ Các sự kiện, sự việc mới xảy ra có liên quan đến các cá nhân, tập thể cán bộ nhân viên ngành Y cần phải được đưa tin kịp thời.

+ Các sự kiện, sự việc tiêu biểu đang xảy ra ở các địa phương và của các Đơn vị, khoa phòng, có liên quan đến hoạt động của ngành Y.

+ Các tin tức khám chữa bệnh, cấp cứu, cảnh báo, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho nhân dân về lĩnh vực Y tế.

6. TIN TRUYỀN HÌNH

1. Khái quát chung về tin

Tin được gọi là news trong tiếng Anh, còn người Trung Quốc gọi tin là Tân văn. Những từ này đều bắt nguồn từ nghĩa đen có nghĩa là mới. Mặc dù tin là thể loại ra đời sớm, nó có thể được coi là thể loại đầu tiên của báo chí vì báo chí ra đời bằng chính những bản tin. Tin giữ vai trò xung kích, mũi nhọn trên các phương tiện thông tin đại chúng, song cho đến nay vẫn chưa có quan niệm chung thống nhất về thể loại này. Bởi tính chất của Tin có mặt trong tất cả các thể loại báo chí khác.

Người Mỹ có quan niệm về tin: “Khi chó cắn người, thì đó không phải là tin. Nhưng khi người cắn chó thì đó là tin”. Nghĩa là tin phải mang yếu tố mới và lạ.

Nhiều học giả, nhà báo, các tài liệu nghiên cứu khác cũng thể hiện quan niệm về tin như sau:

- Tin là loại hàng hóa dễ hỏng.
- Tin là cái hấp dẫn và có thật.
- Tin là những gì được phản ánh lại.
- Tin là cái của ngày hôm nay khác ngày hôm qua, ngày mai khác ngày hôm nay về bất cứ cái gì và bất cứ ở đâu trong cuộc sống hàng ngày.
- Tin là cái gì đó mà người này muốn che đậy, còn người khác (nhà báo) thì muốn công khai.
- Từ điển Tiếng Việt năm 1992 ghi: “Tin là điều được truyền đi, báo lại cho biết về sự kiện, tình hình xảy ra”.
- Tin là một mẫu của thông tin xung quanh một sự kiện đáng chú ý, có một sự hấp dẫn chung.
- Tin là cái mới, cái thật, từng giờ, từng phút diễn ra dưới dạng mắt đi hay nảy sinh trong sự vận động vô cùng.
- “Tin tức trên báo chí là một thể tài phản ánh những sự kiện, sự việc, tình hình có thật mới xảy ra, đang xảy ra, mới phát hiện thấy, có ý nghĩa quan trọng hoặc có liên quan đến xã hội, theo một đường lối và cải tạo thực tiễn, bằng hình thức ngắn gọn nhất, cô đọng nhất, nhanh chóng nhất, kịp thời nhất, được ghi bằng chữ, tiếng nói hoặc hình ảnh...” (Giáo trình nghiệp vụ Báo chí, tập II trường Tuyên huấn Trung ương Hà Nội, 1978).
- Tin là một trong những thể loại thuộc nhóm thông tấn báo chí, trong đó thông báo, phản ánh, bình luận có mức độ một cách ngắn gọn, chính xác và nhanh chóng nhất về sự kiện, vấn đề, con người, có ý nghĩa chính trị xã hội nhất định (Đình Văn Hường - Bài giảng về thể loại tin tại Khoa Báo chí, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Hà Nội).

Như vậy, tuy có nhiều quan niệm, cách nói khác nhau về tin nhưng đều toát lên một số yếu tố tương đối thống nhất là: Tin là mới, ngắn gọn, súc tích, nhanh chóng, có ý nghĩa chính trị xã hội nhất định. Các quan niệm về tin cũng như các thể loại báo chí khác chắc chắn sẽ còn tiếp tục bổ sung, đổi mới và hoàn chỉnh để phù

hợp với sự phát triển nhanh chóng, sôi động của báo chí hiện nay.

2. Viết tin như thế nào?

Hầu hết những người làm báo (trên mọi phương tiện thông tin đại chúng) làm tác phẩm đầu tiên của mình là làm tin. Nhưng trước hết phải thấy được trách nhiệm của người làm báo đó là thông tin cho ai, về cái gì và tại sao? Trả lời được câu hỏi này thì người làm báo mới có thể dần trở thành nhà báo. Nhà báo là một kỹ thuật viên (hoặc một người thợ thủ công, thậm chí là một nghệ sĩ) làm việc bằng một nguyên liệu đầu tiên không chính thức đó là những sự kiện. Chúng ta tìm kiếm những sự kiện, lựa chọn và xử lý để cho chúng có ý nghĩa, có thể hoà đồng và lôi cuốn. Nhà báo thông tin nhằm cung cấp cho đồng bào của anh ta những phương tiện để hiểu về thế giới và để hành động có hiệu quả. Nói một cách kỹ thuật hơn, là để thuật lại những sự kiện và những việc dường như có ý nghĩa, để cho một thông tin được hiểu thì trước hết tin đó phải được đọc, để nó được đọc thì sự trình bày và văn phong của nó phải hấp dẫn. Văn phong báo chí chính là làm cho đa số người đọc hiểu được một cách nhanh chóng ý nghĩa của thông tin bằng cách nêu bật ngay lập tức điều chính yếu, không tô thêm, không do dự mà phải tiến thẳng tới đích. Để thông tin có thể hiểu được, nó cần phải trả lời nhanh chóng 6 câu hỏi then chốt, thiếu một trong những câu trả lời này thì toàn bộ thông tin ấy có thể mất đi tính hợp lý của nó. Sáu câu hỏi then chốt đó là: Ai? (Who?), Cái gì? (What?), Ở đâu (Where?), Khi nào? (When), Như thế nào (How?), Tại sao (Why?).

Ai? Đó là chủ thể của thông tin: Một người (đã có hành động gì, đã tuyên bố cái gì,...); Một sự kiện (chính trị hoặc văn hoá đã xảy ra: quyết định xã hội, tai nạn...); Một sự việc (giá cả sinh hoạt tăng, một vụ cướp, một căn bệnh nguy hiểm mới xuất hiện...)

Cái gì? Đó là hành động, động từ của câu: Chủ tịch nói; Một phụ nữ sinh sáu con; Giá xăng tăng lên; Công an đã bắt giữ tên cướp;...

Ở đâu? Trong một nước, một quận, một thành phố, thậm chí là một căn phòng nào đó, những sự chính xác về địa điểm này là điều không thể thiếu được. Độc giả hay khán thính giả thường phản ứng theo luật xa gần về địa lý của thông tin, luật xa gần là sự tổng hợp của nhiều phương hướng, về địa lý, khía cạnh này được biết đến bởi những sự việc khác nhau dưới tên gọi “luật cái chết kilomet”. Sự kiện xảy ra càng gần về mặt địa lý thì càng quan trọng và càng được quan tâm.

Khi nào? Hôm qua, hôm nay, sáng nay, chiều nay, tối nay... không cần rõ năm hiện tại, từ những ngày đầu của năm mới để tránh mọi nhầm lẫn.

Như thế nào? Bởi phương tiện nào và bằng cách nào?

Những nguyên nhân, những mục tiêu, những lý do của sự việc được kể lại: Để giúp đỡ đồng bào bị lũ lụt (Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đã phát động phong trào...); Để có tiền hút chính ma tuý (tên Nguyễn Văn A đã đi cướp)...

Vậy ta có thể làm một tin theo công thức này, và tất nhiên nó cũng có những tiêu chuẩn nhất định lựa chọn thông tin, không phải bất cứ sự kiện nào cũng cho là tin.

Những tiêu chuẩn chính để lựa chọn là:

- Đó phải là một thông tin: Sự việc nào đó đã xảy ra, tình hình nào đó đã được quan sát.

- Thông tin đó phải mới lạ (hoặc đó là lần đầu tiên người ta nói đến, hoặc đó là lần đầu tiên người ta đề cập tới theo khía cạnh này).

- Thông tin ấy phải hấp dẫn độc giả, phải biết nó có nằm trong phạm vi các mối quan tâm hay không.

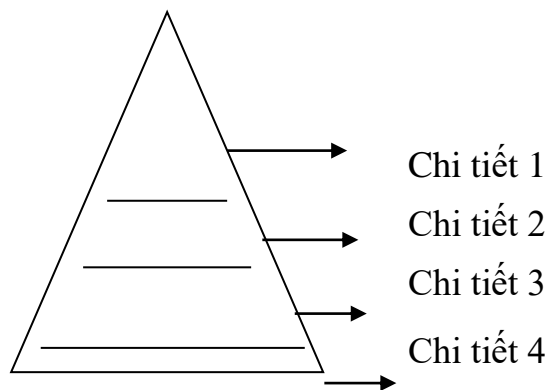
- Nó phải nhất quán với quan điểm của cơ quan báo chí (chương trình phát thanh, truyền hình, Internet).

Bên cạnh đó cũng phải xác định đúng đường dây dẫn với sự hợp lý tối đa. Một khi thông tin đã được chọn, phải tìm cách xử lý nó, để có thể dẫn dắt độc giả (khán thính giả) từ đầu tới cuối bài báo (bản tin) theo một lôgic duy nhất. Có rất nhiều cách đề cập đến một sự kiện, những nhà báo giỏi là những người biết tìm thấy góc độ độc đáo, thích hợp và cuốn hút cho từng sự kiện, song cũng phải lưu ý tránh sự quá mức vì nó sẽ có hại cho tính đáng tin cậy của tin.

3. Cấu trúc viết tin

Cấu trúc hay chính là kỹ thuật viết Tin là yếu tố nhằm góp phần làm cho việc viết tin dễ dàng và mang lại hiệu quả hơn. Vì có lẽ viết tin không khó nhưng để cho hay và đúng lại là điều không dễ, bởi tin cũng như các thể loại báo chí khác là khoa học và nghệ thuật viết về sự thật. Trong thực tế việc viết tin rất đa dạng, phong phú và linh hoạt, không có một khuôn mẫu chung nào và không áp đặt cho một người viết hay một cơ quan báo chí nào. Vì vậy, có 4 cấu trúc thường được sử dụng và để tham khảo, đó là:

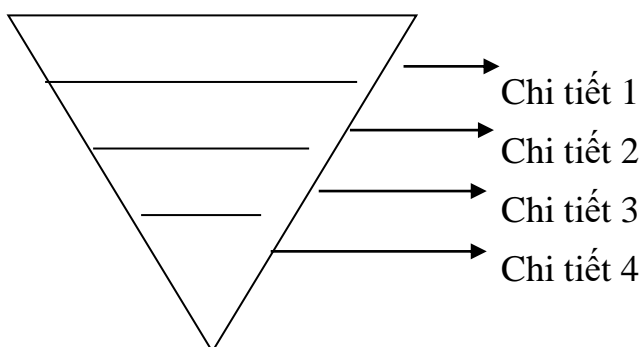
3.1. Cấu trúc “hình tháp thường”



Cấu trúc này còn có nhiều tên gọi khác như “tam giác thường”, “hình nón”, “hình cây thông”... Đây là cấu trúc viết tin đơn giản, truyền thống, phổ biến, cách viết như một bài văn thông thường (có mở đầu, thân bài và kết luận), cách viết như sau: Mở đầu tin có thể sử dụng một từ, một hình ảnh, một câu gây ấn tượng gọi tò mò cho người đó, người xem hay người nghe; sau đó tăng dần mức độ quan trọng, hấp dẫn ở thân tin và sức nặng nhất, hay nhất, quan trọng nhất của tin được đưa xuống phần kết luận. Đây là cách viết theo lối “câu nhử” ở phần mở đầu, cách viết tăng dần ấn tượng của tin, càng về sau càng hay để dẫn người đọc xem hết toàn bộ nội dung tin. Điều cần chú ý là xử lý khéo léo mức độ hấp dẫn của phần mở đầu và phần kết luận phải được ưu tiên nhiều hơn.

Cấu trúc này “trung tính” vì các loại hình báo chí đều sử dụng, tuy nhiên báo in vẫn dùng phổ biến hơn, nhưng hạn chế của nó là nhàm chán, buồn tẻ khi lạm dụng cấu trúc này.

3.2. Cấu trúc “hình tháp ngược”



Về mặt lý thuyết, mô hình này thực chất là sự đảo ngược của mô hình thứ nhất, được biểu hiện dưới dạng một hình tháp ngược đầu xuống. Theo cấu trúc này thì những chi tiết, sự kiện, số liệu quan trọng, có giá trị nhất, từ là hạt nhân của tin được đưa lên đầu, sau đó giảm dần giá trị của sự kiện ở phần thân tin và cuối tin thường là yếu tố phụ hoặc giải thích. Cấu trúc này được xem là hiện đại và được sử dụng rộng rãi trên tất cả các loại hình báo chí, đặc biệt là phát thanh, truyền hình, Internet và các bản tin thông tấn. Với cấu trúc này, người viết hình thành tin nhanh, người đọc trong cùng một thời gian biết được nhiều thông tin do chỉ cần xem lướt qua phần đầu, người biên tập có thể cắt phần sau khi cần thiết mà vẫn không ảnh hưởng tới giá trị của tin, tiết kiệm “đất” của các loại hình báo chí để đăng, phát các sự kiện có giá trị khác.

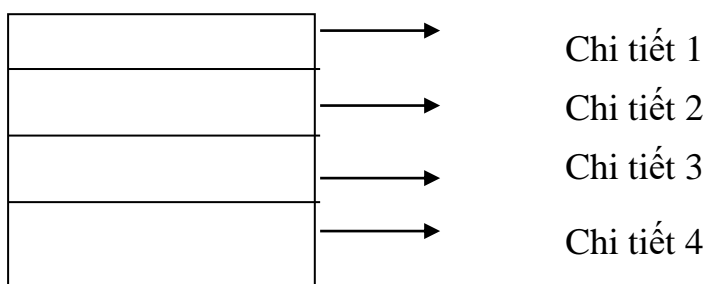
Chính vì những ưu điểm này mà cấu trúc “hình tháp ngược” được sử dụng nhiều trong báo chí thế giới và báo chí nước ta bởi tính hiệu quả và tính hấp dẫn của nó. Nhiều hãng thông tấn, các tờ báo, đài phát thanh, truyền hình thế giới đã có quy định cụ thể và nghiêm ngặt cho phóng viên khi viết tin phải tuân thủ các yêu cầu:

- Viết ngay điều quan trọng và hấp dẫn nhất, “thông tin ở mũi tàu chứ không phải nơi buồng lái”.

- Viết tin đơn giản, cụ thể, nêu bật được sự việc, sự kiện.

- Không quá 3 đến 5 dòng song phải trả lời đủ những câu hỏi cần thiết.

3.3. Cấu trúc “hình chữ nhật”.



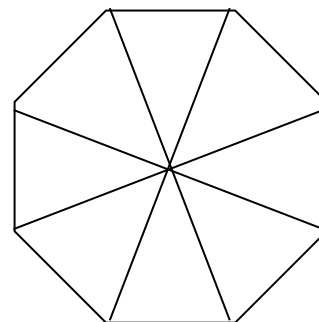
Đây là cấu trúc mà các chi tiết của tin được sắp xếp ngang hàng nhau, mỗi chi tiết có một lượng thông tin, không có chi tiết nào nổi trội hoặc không có giá trị thông tin. Các chi tiết tương đối bình đẳng, độc lập trong tin để làm nổi bật sự kiện.

Ngôn ngữ thể hiện cấu trúc này thường là ngôn ngữ kể, trần thuật nên có thể triển khai sự kiện có chiều sâu theo ý đồ của người viết. Tuy nhiên, cấu trúc này cũng gây cảm giác đơn điệu, đơn giản do tính chất của ngôn ngữ thể hiện.

Cấu trúc này chủ yếu sử dụng cho báo in, còn đối với các loại hình báo chí khác như phát thanh, truyền hình.. thì tần suất sử dụng của nó ít do tính chất của tin và đặc điểm loại hình báo chí.

3.4. Cấu trúc “hình kim cương”

Cấu trúc này nhằm để nhấn mạnh ý nghĩa của sự kiện hay vấn đề, kỹ thuật này thường được áp dụng cho các thể loại “dài hơi” như phóng sự, bình luận, điều tra.. Trong một bài viết dài, muốn tạo dấu ấn và hấp dẫn suốt bài viết, người viết có thể tạo thêm nhiều tam giác ngược giao nhau, xoay nhiều góc cạnh khác nhau, càng nhiều góc cạnh thì bài viết càng hấp dẫn và thu hút người đọc. Vì thế, từ một tam giác ngược tiến lên hai tam giác giao thoa và cuối cùng là một viên kim cương.



Với thể loại tin, cấu trúc này không phù hợp lắm vì có nhiều chi tiết, nhiều thông tin không đúng với đặc điểm ngắn gọn, súc tích của tin. Tuy nhiên cũng có thể áp dụng một phần của cấu trúc này để viết tin khi cần thiết hoặc chỉnh sửa tin.

Ngoài các cấu trúc trên, một số nhà nghiên cứu, nhà báo còn đưa ra nhiều cấu trúc khác nữa như: đồng hồ cát, vòng tròn khép kín, trình tự thời gian, thời gian đảo ngược, lối “bóc hành”, kết cấu theo “tam đoạn luận”, trình tự từ thực trạng đến nguyên nhân, hậu quả...

Mặc dù vậy, các cấu trúc được nêu trên đây có thể áp dụng cho mọi tác phẩm báo chí. Tùy theo từng loại cụ thể mà người viết có thể vận dụng hợp lý, hiệu quả cho các loại hình báo chí.

Các cấu trúc này cũng đan xen, xâm nhập lẫn nhau và cũng chỉ tương đối, điều quan trọng nhất vẫn là sự sáng tạo của người viết.

4. Các dạng tin

Dạng tin trước hết là một tin báo chí đúng được trình bày dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo nên sự phong phú đa dạng khi chuyển tải nội dung sự kiện trên các phương tiện thông tin đại chúng. Đã có rất nhiều cách phân chia dạng tin với nhiều cách gọi khác nhau. Sau đây là một số dạng tin phổ biến trên báo chí nước ta và báo chí thế giới:

4.1. Tin vắn (tin ngắn).

Là dạng tin thông báo, phản ánh một cách ngắn gọn, vắn tắt nhất về sự việc, sự kiện, nhân vật xảy ra hàng ngày trong đời sống xã hội.

Dung lượng của tin vắn ngắn gọn nhất so với các thể loại báo chí cũng như so với các thể dạng tin khác (trong vòng 60 đến 100 chữ, khoảng 3 hay 4 dòng).

Do dung lượng rất ngắn nên tin vắn thường không có lời bình, có thể có tí hoặc không có tí (tùy theo cách trình bày).

Tin vắn thường được bố cục trong một chuyên mục dưới tiêu đề như: “Tin vắn trong nước”, “Tin vắn thế giới”, “Tin giờ chót”...

Tin vắn thường trả lời 4 câu hỏi trong công thức 6W + 1H (Cái gì? Ai? Khi nào? và ở đâu?).

Dạng tin vắn được sử dụng nhiều trên các loại hình báo chí, ngày càng phong phú, đa dạng và có nhiều sáng tạo.

4.2. Tin bình (tin sâu)

Tin bình là dạng tin phản ánh sự kiện thời sự quan trọng, chưa đến mức bình luận, nhưng người đưa tin cần thể hiện thái độ, quan điểm để định hướng dư luận xã hội.

Tuy là tin bình nhưng yếu tố tin vắn là chính. Quan điểm thái độ của nhà báo hay cơ quan báo chí được thể hiện ở mức độ nhất định. Đặc biệt, người viết cần thận trọng, nhạy cảm khi thể hiện quan điểm, thái độ trước các vấn đề trong nước, quốc tế hay nhân vật nào đó.

4.3. Tin dự báo

Là dạng tin để dự kiến, dự đoán các sự kiện tiêu biểu sẽ xảy ra trong hiện tại và tương lai.

Đây là dạng tin được sử dụng khá phổ biến hiện nay bởi tạo được chủ động cho công chúng đón, đọc, nghe, xem, truy cập những sự kiện hay vấn đề mà mình quan tâm hoặc ưa thích.

Do là dự báo nên tính chính xác chỉ tương đối. Số lượng sự kiện dự kiến thường là từ 3 trở lên, được thiết kế theo cách riêng.

4.4. Tin tổng hợp

Tin tổng hợp là dạng tin tóm tắt, tái hiện, hệ thống lại những sự kiện quan trọng, tiêu biểu về các lĩnh vực của đời sống xã hội đã và đang xảy ra trong thời gian và không gian nhất định.

Dạng tin này được sử dụng rộng rãi bởi nó đáp ứng nhu cầu khách quan của công chúng về thông tin.

Thực tế, ai cũng muốn có nhiều thông tin hàng ngày về mọi lĩnh vực, nhưng không phải lúc nào cũng đọc báo, nghe đài, xem tivi hay truy cập Internet đầy đủ và đều đặn. Vì vậy, công chúng muốn có một bức tranh tổng quan trong một thời gian và không gian nhất định để ổn định nhận thức của mình hoặc có đầy đủ số liệu, dữ liệu để hiểu sâu, biết rõ về vấn đề mình quan tâm.

Người làm tin tổng hợp phải có năng lực lựa chọn, phân tích, tổng hợp và bố cục, làm cho sự kiện thực sự có ý nghĩa và lôi cuốn người đọc.

Tin tổng hợp thường được trình bày dưới tiêu đề “Tin trong ngày”, “Thế giới tuần qua”, “Hà Nội tuần qua”, “Kinh tế - xã hội”...

4.5. Chùm tin

Đây là dạng tin gồm một số tin điểm lại, hệ thống lại những sự kiện tiêu biểu có chung chủ đề thống nhất trong một thời gian và không gian nhất định, Dạng tin này có ý nghĩa tuyên truyền, cổ động, gây ấn tượng và tập trung sự chú ý của dư luận về một chủ đề nhất định.

Trên các loại hình báo chí thường có các mục thể hiện chùm tin như: “An ninh - trật tự”, “Thể thao trong nước”, “Thể thao quốc tế”, “Thể thao 24/7”. “Văn học nghệ thuật”, “Sắc màu văn hoá”,...

Khi viết và nhận diện chùm tin trên báo in thì sẽ có trường hợp sau xảy ra: có thể ở báo này là chùm tin, nhưng ở báo khác lại là tin tổng hợp. Trong trường hợp này, để tin tổng hợp trở thành chùm tin thì phải viết cụ thể về một loại hình hay lĩnh vực nào đó.

Bởi chùm tin và tin tổng hợp rất giống nhau về hình thức thiết kế dạng tin, sự khác nhau là ở chỗ: Tin tổng hợp phản ánh các lĩnh vực của đời sống; còn chùm tin thì phản ánh các sự kiện có chung một chủ đề. Nếu không chú ý điểm này, khi làm các dạng tin dễ bị nhầm lẫn hoặc sai.

4.6. Tin tường thuật

Tin tường thuật là dạng tin phản ánh những sự kiện quan trọng, tiêu biểu, thu hút được sự quan tâm của dư luận xã hội. Tin tường thuật bám sát trật tự, trình tự diễn biến có thật của sự kiện trong khi thông tin.

Dạng tin tường thuật khác với thể loại tường thuật, sự khác biệt được thể hiện ở dung lượng và cách thức thể hiện. Tin tường thuật có dung lượng ngắn, chủ yếu thuật lại, kể lại những nét tiêu biểu, khái quát về sự kiện; còn tường thuật thì dung lượng lớn, có thể trình bày trật tự diễn biến của sự kiện một cách tỉ mỉ, chi tiết từ khi mở đầu đến khi kết thúc sự kiện. Hơn nữa, trong khi tường thuật, tác giả còn thể hiện “cái tôi” rõ nét ở cảm hứng, cảm xúc, bình luận và các thông tin phụ trợ khác, làm cho bài tường thuật hay hơn, sinh động, hấp dẫn hơn.

Còn điểm giống nhau giữa tin tường thuật và tường thuật là cả hai cùng tường thuật, nghĩa là kể lại, thuật lại trật tự, diễn biến sự của sự kiện có thật.

4.7. Tin ảnh

Là dạng tin có kèm theo ảnh với tư cách là yếu tố cấu thành tin để minh họa, tăng độ tin cậy, chân thực và thuyết phục cho tin. Trong dạng tin này, tin vẫn giữ vai trò chủ đạo, ảnh có tính phụ họa, song tin và ảnh phải gắn bó, liên quan đến nhau, tôn giá trị cho nhau. Tránh tình trạng có tin thì nội dung này nhưng ảnh minh họa lại mang ý nghĩa khác.

4.8. Ảnh tin

Là ảnh có kèm theo chú thích như một tin, trong đó ảnh giữ vai trò chủ đạo, tin (chú thích) có tính phụ họa, ảnh và chú thích phải liên quan đến nhau, tôn giá trị cho cả hai. Ảnh báo chí có sức mạnh riêng, có lúc còn gây ấn tượng và có giá trị nhiều hơn nhiều trang viết.

Ảnh đăng, phát trên các loại hình báo chí có thể đơn ảnh (một ảnh + một chú

thích), có thể là chùm ảnh (3 ảnh trở lên) hoặc một seri ảnh (5 đến 10 ảnh hoặc nhiều hơn) về một chủ đề nhất định.

Như vậy, tin ảnh và ảnh tin là hai dạng có liên quan mật thiết với nhau nhưng mức độ và cách thức thể hiện khác nhau.

4.9. Tin công báo

Là tin phản ánh, thông báo những hoạt động của cơ quan Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Quốc hội, các nghi thức ngoại giao, công bố nghị quyết, chủ trương, chính sách lớn của Đảng, Nhà nước; công bố Hiến pháp, Pháp lệnh, Chỉ thị của các cấp có thẩm quyền; điện mừng hoặc chia buồn của các nguyên thủ, thông báo của Bộ Ngoại giao về các chuyến thăm chính thức của các cấp lãnh đạo. Những thông tin này có tính thời sự và ý nghĩa chính trị - xã hội lớn, thu hút sự quan tâm của dư luận.

Đặc điểm của tin công báo là:

- Tin không phải do tòa soạn hay phóng viên báo chí làm ra mà do các cơ quan có thẩm quyền cung cấp.

- Do văn bản thông tin mang tính chính thống, chuẩn mực nên tòa soạn không sửa chữa, bổ sung hoặc biên tập lại văn bản đã được cung cấp.

- Các cơ quan có thẩm quyền chỉ đạo, hướng dẫn một số cơ quan báo chí lớn hoặc nhiều cơ quan báo chí cùng đảng, phát tùy theo mức độ và yêu cầu tuyên truyền.

- Các cơ quan báo chí chấp hành đăng, phát các thông tin đó ở vị trí, thời gian quan trọng và trang trọng (trang 1 của báo in hoặc phần đầu của chương trình phát thanh, truyền hình...)

Cần phân biệt tin công báo với mục thông tin - quảng cáo trên các báo. Điểm khác nhau căn bản giữa hai thông tin trên là tin công báo đăng, phát theo chỉ đạo, có tính bắt buộc; còn thông tin - quảng cáo là sự thoả thuận, hợp tác giữa tòa soạn với cơ quan, tổ chức, cá nhân thuê quảng cáo.

Qua các dạng tin, chúng ta có thể thấy sự phong phú, đa dạng, sáng tạo trong cách thể hiện sự kiện, vấn đề, nhân vật trên các loại báo chí. Các dạng tin có mối quan hệ mật thiết với nhau và mức độ sử dụng các dạng tin trên các loại hình báo chí là không đồng đều, có loại hình báo chí sử dụng dạng tin này ít hoặc hầu như không sử dụng dạng tin khác và ngược lại. Có một trường hợp khá đặc biệt, cần lưu ý đó là các dạng tin dự báo, tin tổng hợp và chùm tin nên sử dụng dạng tin vấn đề thể hiện (tin trong tin). Và đây chưa phải là tất cả các dạng tin và cũng không có quy định bắt buộc chỉ phải làm tin theo các dạng này, mà các dạng tin vẫn tiếp tục đổi mới, phát triển và sẽ xuất hiện những dạng tin mới trong hoạt động thực tiễn sôi động và sáng tạo của báo chí và người làm báo.

5. Tin truyền hình

5.1. Đặc điểm của tin truyền hình

Truyền hình là một loại hình báo chí đang có thể mạnh, được công chúng quan tâm và nó đã trở thành kênh thông tin không thể thiếu trong đời sống hàng

ngày. Tuy không phải là loại hình ra đời sớm nhưng truyền hình đang ngày càng khẳng định vị trí của mình trong “làng báo chí”, nó đã và đang là phương tiện thông tin hữu hiệu. Trong truyền hình, việc tiếp nhận thông tin của khán giả xảy ra trên hai kênh, nó đáp ứng một lúc hai giác quan: mắt và tai điều mà khán giả hay công chúng quan tâm nhất vẫn là tin tức. Tuy nhiên, tin tức không đồng nghĩa với những thông báo quan trọng mà còn là hình thức thể hiện của báo chí, nó có những đặc điểm nhất định của nó. Ý nghĩa của tin tức xuất phát từ chức năng thông tin của các phương tiện truyền thông trong một xã hội tự do, dân chủ. Chính vì vậy, trên truyền hình, thể loại tin vẫn chiếm vị trí quan trọng và chủ yếu. Vậy tin truyền hình là như thế nào? Công việc của phóng viên truyền hình khác với phóng viên của các loại hình báo chí khác ra sao?

5.2. Tính thời sự của tin truyền hình

Thời đại ngày nay, truyền hình có mặt ở hầu hết mọi miền trên đất nước ta, truyền hình trở thành món ăn tinh thần không thể thiếu của mọi người và linh hồn của các chương trình truyền hình chính là tin, song ở đây chúng ta chỉ bàn tới các dạng tin được sử dụng trong truyền hình.

Các chương trình thời sự luôn thu hút sự quan tâm của khán giả nhiều nhất, tiếp đến là các chuyên mục giải trí.

Mọi hình thức hoạt động của con người, mỗi nghề nghiệp đều bắt đầu từ những cơ sở nào đó, từ cái rất đơn giản. Trong quá trình hoàn thiện, những cơ sở ấy dẫn đến đỉnh cao của nghệ thuật nghiệp vụ. Nhà báo nhìn thấy điều gì đó đáng chú ý, phát hiện ra điều gì đó mà trước kia chưa biết, chú ý đến hiện tượng nào đó rồi thực hiện ghi lại vắn tắt, và thế là đã có thông tin dành cho các phương tiện thông tin đại chúng. Điều đó có nghĩa là bài ghi chép là thể loại thông tin của báo chí, bản tin ngắn, trong đó trình bày về một sự việc nào đó. Đó là thể loại chung của báo chí được sử dụng trong các ấn phẩm truyền hình, nhiều khi người ta còn gọi bản tin thời sự là bản tin ngắn. Bản tin thời sự là sự ghi lại những sự kiện lịch sử theo thời gian. Trong báo chí, thể loại thời sự là thông tin ngắn về sự việc, vậy nên bản tin ngắn và thời sự trở nên đồng nghĩa. Trong truyền hình, thể loại ấy bao gồm tin được phát bằng lời và bản tin bằng hình ảnh và những người làm truyền hình gọi đó là bản tin.

- Tin ngắn là thể thông tin phổ biến nhất, là yếu tố cơ bản trong các bản tin thời sự (các chương trình thời sự). Nếu dưới dạng lời viết hoặc lời nói thì tin ngắn được chuyển tải mà không cần đến hình ảnh, lý do cho việc sử dụng thể loại này là do tính chất khẩn trương đặc biệt, khi mà tin tức ấy là mối quan tâm tuyệt đối của tất cả mọi người, còn khâu ghi hình do nguyên nhân nào đó không thực hiện được (đường truyền lỗi, điều kiện khách quan...). Ví dụ như chúng ta đưa tin Chủ tịch nước Trần Đức Lương đi thăm hữu nghị nước Mỹ, hai vị lãnh đạo nhà nước Mỹ và Việt Nam có một số thoả thuận về kinh tế mang lại lợi ích chung cho hai đất nước, lẽ ra tin này cần được truyền về ngay lập tức nhưng do không thể truyền được hình ảnh lúc đó nên phóng viên gọi điện hoặc gửi lời (nội dung cuộc nói chuyện) ấy về và phát trên truyền hình có lời nhưng hình ảnh có thể chỉ là một bức ảnh hoặc phát thanh viên đọc trực tiếp.

Công việc chuẩn bị và phát sóng chương trình thời sự, bản tin tập trung, quy tụ vào khâu lựa chọn, biên tập và cắt gọt hình ảnh. Những tin trong bản tin này

thường không quá một phút rưỡi, trong chương trình có đan xen một hoặc hai tin dài (được xem là phóng sự) về tin chủ chốt, tin “đỉnh” của chương trình.

Có thể phân chia một cách ước lệ các nội dung thông tin phản ánh thành hai loại:

Một là, thông tin về một sự kiện chính thức, có tính chất truyền thống về phương diện hình thức như: Kỳ họp Đại hội Đảng, cuộc họp báo của cơ quan nào đó... người quay phim cần có ngay bản sơ đồ dựng gồm một số cảnh quay hội trường, với kích cỡ chung, cảnh quay người phát biểu với cỡ hình lớn, cận cảnh, quay toàn bộ hội trường, những người tham dự, quay cảnh những người nghe đang ghi chép hoặc chú ý lắng nghe, quay những diễn biến chính của cuộc họp, diễn đàn... làm thành tài liệu hình ảnh và công việc tiếp theo là người phóng viên biên tập là dựng, cắt hình và viết lời bình.

Hai là, loại hình thông tin có kịch bản hay còn gọi là loại hình tác giả. Ở đây, thấy rõ hơn sự tham gia của nhà báo trong toàn bộ quá trình sáng tạo, sản xuất và ảnh hưởng của nó đến chất lượng thông tin. Tác giả lựa chọn hình ảnh, suy nghĩ trước tính chất của khâu quay phim và khâu dựng hình, phải có giải pháp tạo hình, mà thường là các tình tiết, về thực chất, nó chính là một phóng sự nhỏ (được coi là tin sâu).

Còn các tin trong một chuyên mục được xem là chùm tin, ví dụ như chương trình “360° thể thao”, có rất nhiều tin ngắn chuyên về thể thao. Cũng ở trong chuyên mục như tiểu mục “Vòng quay 7 ngày”, chương trình “Sắc màu văn hoá” trong “Văn nghệ chủ nhật” được coi là bản tin tổng hợp, vì nó bao gồm các thể loại tin văn hoá, nghệ thuật, đời sống xã hội diễn ra trong tuần và kết cấu của nó cũng đúng như một bản tin, có các tin ngắn (dưới 1 phút) và có một tin “đỉnh” dài khoảng trên dưới 2 phút.

Những tin truyền hình cần được phân biệt giữa tin và bình luận. Giới hạn giữa các hình thức thể loại báo chí rất linh hoạt, cũng như ý đồ của thông tin, vì vậy phải tuân theo một nguyên tắc: đưa tin và bình luận luôn cần phân biệt rạch ròi. Sự phân biệt này có thể xem là thước đo của báo giới: “Sự thật là bất khả xâm phạm, bình luận là tự do”. Đưa tin là đưa tin mà không có lời bình luận cá nhân nào trong đó, phóng viên truyền hình được thể hiện “cái tôi” của mình thông qua tài năng lựa chọn và cắt gọt hình ảnh (điều này đang rất thiếu ở truyền hình Việt Nam), không thể lấy hình “vô tội vạ” rồi lấp vào một cái thông báo và “phát tin” được.

Một dạng tin đang phát triển trên truyền hình thời gian gần đây là tin Underline. Đó là những dòng chữ chạy ngang trên phông xanh đậm, không có lời bình hay đọc vì nó xuất hiện đồng thời với chương trình hay bản tin khác. Những tin này thường là những thông tin về giá cả thị trường, dự báo thời tiết, tỉ số bóng đá... Dạng tin này cũng có ưu điểm đó là liền một lúc mang lại cho người xem nhiều thông tin, song nó cũng làm gián đoạn sự theo dõi tin đang phát của khán giả vì phải chú tâm vào đọc các dòng chữ chạy.

5.3. Ngôn ngữ tin tức

Ngôn ngữ tin truyền hình chính là âm thanh và hình ảnh, tư liệu hình ảnh do phóng viên, quay phim đảm nhiệm, nhưng phần quan trọng hơn cả lại là của phóng

viên biên tập, họ sẽ là người lựa chọn hình ảnh và viết lời bình. Những tin mang tính chất thông báo, tin ngắn tương chừng như rất đơn giản nhưng cũng khá phức tạp, đòi hỏi người phóng viên phải có tác nghiệp chuyên sâu về truyền hình. Tin tức đòi hỏi sự súc tích, ngắn gọn, đơn giản và rõ ràng của ngôn ngữ, cần bỏ qua tất cả những gì không thật sự cần thiết.

Khi viết lời bình, điều cần lưu ý đó là sự khác biệt giữa lời nói và văn viết. Ngay cả những tài liệu có tính chất biên bản cũng cần được “nhân cách hoá” làm cho chúng bớt khô khan. Muốn vậy, cần phải tránh những câu viết dài dòng, từ vựng truyền hình không dung nạp những câu chữ kiểu bàn giấy, những thuật ngữ chuyên nghiệp và những thuật ngữ thuần túy khoa học. Tuy nhiên, đa ngôn và hoa mỹ cũng không có đất ở đây cũng như các ý tưởng cường điệu hoặc võ đoán, cả những cụm từ dùng để ví von, so sánh cũng cần hạn chế. Các câu trong tin tức nên viết ở thể chủ động và có cấu trúc đơn giản: chủ ngữ, vị ngữ, tân ngữ. Mặt khác, cũng cần chú ý rằng, không chỉ sử dụng những mệnh đề chính ngắn gọn kế tiếp nhau, mà cũng cần sử dụng các cấu trúc câu có mệnh đề chính và mệnh đề phụ.

Cuộc cạnh tranh gay gắt giữa các phương tiện truyền thông cùng với những khả năng mới về kỹ thuật đã dẫn đến việc giới thiệu của thông tin trở nên quan trọng. Các tin dù là tin ngắn cũng cần có “tít”, đó chính là lời giới thiệu tin của người dẫn chương trình, kể cả chương trình thời sự. Việc biên tập của người dẫn chương trình tin cũng đóng vai trò hết sức quan trọng, phải có lời giới thiệu làm cho người xem truyền hình thấy quan tâm và chuyển kênh. Bên cạnh đó, cũng phải kể tới đó là chất giọng đọc lời bình, có xu hướng ngày nay là người đọc lời bình của một bản tin cũng chính là người viết, lời bình này được ghi trước phát sóng, nhịp độ giọng nói sẽ nhấn mạnh đặc trưng của tài liệu thông tin nào đó, đây cũng chính là chỉ số cho thấy nghệ thuật nghề nghiệp báo chí.

Một trong hai ngôn ngữ quan trọng nhất của Tin truyền hình đó là hình ảnh. Hình ảnh của tin cần phải có “trọng tâm”, đủ và đẹp (theo nghĩa gốc nghệ thuật). Hình ảnh cần phải rõ nét, khung hình chắc chắn, có một thực tế ngày nay là tin truyền hình của chúng ta hình ảnh quá kém, xấu và không thu hút người xem. Đơn giản, chỉ cần so sánh phần tin trong nước và quốc tế, chúng ta thấy rõ ngôn từ hình ảnh của chúng ta còn thua xa thế giới, phóng viên quay tin truyền hình cũng cần thực sự là một nghệ sĩ hình ảnh thực thụ chuyên nghiệp, cần có sự sáng tạo trong cách lấy hình để tạo nên những hình ảnh “đắt”. Đã có sự đánh giá tin, “tin đắt” và “tin nhạt”, điều này được đánh giá thông qua ngôn ngữ hình ảnh. Bằng hình ảnh và âm thanh (nhạc, tiếng động hiện trường, lời nói,...) làm cho khán giả hiểu đúng hay sai thực chất sự kiện, điều này cho thấy tầm quan trọng của ngôn ngữ hình ảnh.

Tuy nhiên cũng phải nhận định rằng, đối với tin truyền hình thì không thể thiếu ngôn ngữ hình ảnh và lời bình tin. Bởi nếu thông điệp chỉ được truyền đạt thông qua hình ảnh, hoặc chỉ qua lời bình mà thôi, thì luôn có hại cho tính đặc thù nghe nhìn của ngành truyền hình.

5.4. Một số yêu cầu đối với phóng viên làm tin truyền hình

Bất cứ một nhà báo nào cũng đều có những quy chuẩn về nghề nghiệp và đạo đức. Đối với phóng viên làm tin truyền hình cũng có một số yêu cầu riêng cho đặc trưng nghề nghiệp của mình.

Trước hết, là vấn đề phải hiểu rõ đặc trưng của truyền hình là loại hình thông tin có cả hình và tiếng, phục vụ nhu cầu thông tin bằng cả thính giác và thị giác cho công chúng. Điều này đòi hỏi phóng viên truyền hình ngoài tư duy ngôn ngữ phải có tư duy hình ảnh, thêm vào đó việc làm tin truyền hình phải có sự kết hợp của tập thể, không thể hoạt động riêng lẻ như báo viết và các thông tin đưa ra cũng phải được xem xét kỹ lưỡng trước khi thực hiện.

Kể cả tin ngắn, phóng viên truyền hình cũng phải xác định ngay được là tin đó có thể đưa được không, cần khai thác ở mặt nào, cần phải lấy những hình ảnh nào để phục vụ ý tưởng thông điệp của mình.

Một vấn đề nữa, đó chính là sự nhạy cảm với sự kiện, phóng viên truyền hình phải ngay lập tức nắm bắt được nhân vật chủ chốt trong sự kiện để có thể ghi hình, phỏng vấn kịp thời và tạo nên “tin đắt”.

Phóng viên truyền hình còn phải làm quen với các thiết bị kỹ thuật đặc chủng của truyền hình như máy quay, bàn dựng, kỹ xảo... Đồng thời phải có kiến thức về những thiết bị ấy để thực hiện thao tác nghiệp vụ nhanh chóng và thuần thục, phục vụ nghề nghiệp tốt hơn.

Vấn đề quan trọng nữa của phóng viên truyền hình đó chính là đạo đức của người làm báo. Không được bóp méo sự thật, không vì lợi ích các nhân mà làm tổn hại cho xã hội, luôn tuân thủ các nguyên tắc nghề nghiệp báo chí.

Trong quá trình tác nghiệp, các phóng viên truyền hình luôn phải ghi nhớ rằng, chúng ta có hạn định về thời lượng phát sóng, nên chúng ta phải biết chọn lựa chọn thông tin nào nào là quan trọng nhất và “sử dụng” nó, nên nhớ, trong một tin chỉ có một thông tin quan trọng nhất, nếu có nhiều thông tin trong một bản tin sẽ bóp chết thông tin. Châm ngôn này được thay thế cho lời bình luận, nhiều thông tin trong một tin sẽ làm bão hoà tất cả thông tin và khán giả sẽ “bực” khi không thấy thông tin nào là cần thiết và quên sạch những gì vừa xem. Phóng viên làm tin truyền hình không được phép “tham”.

Nhà báo phải làm thất bại hoặc né tránh những chiến lược truyền thông đi ngược lại nghề báo. Khả năng săn lùng nguồn thông tin, tìm ra những nhân vật không được đánh giá đúng trong diễn biến của những sự kiện đã làm cho công việc tăng thêm giá trị.

Tuy nhiên, những hạn chế về thời gian, khối lượng thông tin phải xử lý, tính chất phức tạp của những sự kiện phải theo dõi thường không cho phép các nhà báo lùi lại một chút để thảo luận xem cái gì đáng hoặc không đáng được xử lý. Vì vậy, cần phải có một êkíp làm việc ăn ý và người phóng viên cần có sự sáng tạo, chuyên nghiệp trong công việc.

Kết luận

Truyền hình không phải là một không gian thảo luận mà là một không gian để thể hiện: nó là phương tiện truyền thông đại chúng thiết yếu để phổ biến những mô hình văn hoá và giải thích thế giới. Những mô hình văn hoá này hoà nhập vào trong mỗi từ, mỗi hình ảnh, mỗi âm thanh do truyền hình phát ra, như trong những ngôn ngữ thường ngày. Tuy nhiên, việc tầm thường hoá những từ ngữ, cách giải thích và

hình ảnh khuôn sáo sẽ chẳng giúp ích gì cho sự giải thích thế giới.

Truyền hình đã phát triển trên con đường khai thác các thể loại truyền thống. Mặc dù, sau đó nó phát triển theo con đường đan xen những thể loại ấy cho phù hợp với bản chất tạo hình - biểu cảm của mình, cũng như phù hợp với đặc điểm của quan hệ với công chúng, khán giả truyền hình. Nhưng dù cấu trúc của truyền hình có phức tạp như thế nào đi chăng nữa thì cơ sở của nó bao giờ cũng là những dấu hiệu thể loại ổn định. Đó chính là thể loại Tin.

Tin trên truyền hình luôn đóng vai trò quan trọng, bởi tin chính là nguồn gốc, chất liệu cho mọi thể loại báo chí khác. Với tất cả các dạng tin phổ biến trên các phương tiện truyền thông đại chúng khác, tin trên truyền hình còn được sáng tạo của những người làm truyền hình, làm cho tin truyền hình phong phú và đa dạng hơn, sự phát triển của nó không ngừng lớn mạnh để phục vụ cho nhu cầu ngày càng cao của công chúng.

7. TỔNG QUAN VỀ TRUYỀN THÔNG GIÁO DỤC SỨC KHỎE

1. Các khái niệm cơ bản trong truyền thông giáo dục sức khỏe (GDSK)

1.1. Truyền thông

Truyền thông là quá trình trao đổi thông tin hai chiều giữa nguồn truyền và người nhận về một vấn đề nào đó.

- Quá trình truyền thông được thực hiện theo quy trình các bước sau: Từ nguồn truyền tác động tới người nhận bằng các thông điệp qua các kênh thông tin. Từ người nhận tác động đến hành vi, tạo thành kết quả và phản hồi lại nguồn truyền. Trong quá trình truyền thông thường xuất hiện các yếu tố nhiễu do các yếu tố khách quan và chủ quan, ảnh hưởng đến hiệu quả truyền thông.

a, Nguồn truyền

- Nguồn truyền là nguồn cung cấp thông tin và là yếu tố khởi xướng của quá trình truyền thông. Nguồn truyền có thể là một cá nhân, một nhóm, một cơ quan, tổ chức. Ví dụ: Sở Y tế Lạng Sơn, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, trạm Y tế, cán bộ y tế...

- Việc lựa chọn nguồn truyền phụ thuộc vào các yêu cầu về chuyên môn, kiến thức, kỹ năng và đặc biệt là kết quả phân tích đối tượng. Tùy thuộc vào từng cộng đồng, từng nhóm đối tượng mà nguồn truyền có thể là người đứng đầu cộng đồng, tôn giáo, người có chuyên môn cao, người cao tuổi...

- Trong truyền thông trực tiếp, nguồn truyền có thể là cán bộ y tế, điều dưỡng viên, cán bộ phụ nữ, đoàn thanh niên... được gọi chung là truyền thông viên (TTV). Để làm tốt công tác này TTV cần có kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng truyền thông.

b, Người nhận (đối tượng truyền thông)

- Người nhận (đối tượng truyền thông) là đối tượng tiếp nhận các thông điệp. Họ có thể là một cá nhân, một nhóm người hay toàn thể cộng đồng.

- Đối tượng truyền thông là đối tượng mà các thông điệp, tài liệu và các chiến dịch truyền thông sẽ tập trung vào. Vì vậy các hoạt động truyền thông cụ thể cần bắt đầu từ việc tìm hiểu, phân loại và phân tích đối tượng truyền thông.

Căn cứ vào các mục tiêu cụ thể trong công tác truyền thông GDSK có thể phân đối tượng truyền thông thành 3 nhóm chính sau:

+ Nhóm 1 – Đối tượng đích: nhóm đối tượng đích gồm có những người đang có vấn đề về sức khỏe hoặc đang có hành vi có hại cho sức khỏe mà cộng đồng mong muốn giải quyết.

+ Nhóm 2 – Đối tượng hỗ trợ: Nhóm này gồm người thân, lãnh đạo các tổ chức ban ngành, đoàn thể, các doanh nghiệp, nhà máy, xí nghiệp trong cộng đồng. Nhóm này có vai trò hỗ trợ và huy động cộng đồng tham gia và giúp đỡ cụ thể để đối tượng đích thay đổi và duy trì hành vi có lợi cho sức khỏe.

+ Nhóm 3 – Đối tượng vận động chính sách: Nhóm này gồm lãnh đạo Đảng và chính quyền, đoàn thể các cấp. Nhóm đối tượng này đóng vai trò tạo môi trường

chính sách, môi trường xã hội và dư luận ủng hộ cho các tổ chức, ban ngành, đoàn thể cùng tham gia thực hiện các hoạt động truyền thông với đối tượng đích ở cộng đồng.

- Phân tích đối tượng truyền thông là bước rất quan trọng, làm cơ sở cho việc xác định các yếu tố khác của mô hình truyền thông (nguồn truyền, thông điệp, kênh...) sao cho phù hợp. Do vậy quá trình truyền thông có hiệu quả cần phân tích kỹ các đặc điểm sau của đối tượng truyền thông:

+ Các đặc điểm về nhân khẩu học: Tuổi, giới, dân tộc, nghề nghiệp, hoàn cảnh gia đình...

+ Các đặc điểm về văn hóa: Phong cách sống, phong tục tập quán, tôn giáo

+ Các đặc điểm về thể chất: tình trạng sức khỏe, điều kiện chăm sóc sức khỏe

+ Các đặc điểm về tâm lý: thái độ, niềm tin, chuẩn mực xã hội, kênh truyền thông ưa thích...

+ Các đặc điểm về hành vi: Các hành vi nguy cơ...

c, Thông điệp

- Thông điệp truyền thông là những nội dung truyền thông cơ bản được trình bày ngắn gọn, súc tích, thuyết phục về một vấn đề nào đó mà người truyền thông muốn chuyển tới người nhận nhằm thu hút, kêu gọi họ hành động theo mục tiêu truyền thông.

- Thông điệp truyền thông cần rõ nghĩa, ngắn gọn và có tính chất khuyến khích, thuyết phục hành động. Nên sử dụng các số liệu chính xác, cập nhật để tạo thêm sức thuyết phục của thông điệp. Những thông điệp tốt thường kết hợp chặt chẽ giữa từ ngữ, hình ảnh minh họa mang tính tích cực, có ý nghĩa đối với đối tượng đích.

- Lựa chọn thông điệp truyền thông không chỉ phụ thuộc vào mục đích, yêu cầu của hoạt động truyền thông mà còn phụ thuộc vào các yếu tố khác của quá trình truyền thông như đối tượng đích, người truyền thông, kênh và phương tiện truyền thông.

- Đặc điểm của một thông điệp truyền thông có hiệu quả gồm:

+ Rõ ràng, chính xác, có thể áp dụng được.

+ Thu hút và tạo sự tin tưởng.

+ Nhất quán và hướng tới hành động.

d, Kênh truyền thông/ Phương pháp truyền thông

Là cách thức để chuyển tải thông điệp truyền thông đến đối tượng truyền thông. Mỗi kênh/phương pháp truyền thông đều có những ưu điểm và hạn chế. Vì vậy TTV cần cân nhắc kỹ lưỡng trước khi chọn và phối hợp các kênh/phương pháp truyền thông. Cần lưu ý, các kênh truyền thông khác nhau đòi hỏi các tài liệu và thông điệp truyền thông khác nhau cả về hình thức và nội dung. Có hai phương pháp truyền thông chính:

- Truyền thông trực tiếp

Là quá trình trao đổi thông tin, hoặc cảm xúc trực tiếp giữa cá nhân với cá nhân, hoặc giữa cá nhân với nhóm bằng lời nói hoặc các giao tiếp không lời. Ví dụ như nói chuyện, tư vấn, thảo luận nhóm, thăm hộ gia đình, hội họp...

+ Ưu điểm chính: Thông tin/thông điệp lựa chọn phù hợp với đối tượng. Truyền thông viên nhận được phản hồi nhanh, trực tiếp từ đối tượng.

+ Nhược điểm chính: Số lượng đối tượng hạn chế. Hiệu quả truyền thông phụ thuộc vào kỹ năng, trình độ, kinh nghiệm của truyền thông viên.

+ Nguyên tắc truyền thông trực tiếp

Khi thực hiện truyền thông GDSK trực tiếp TTV cần tuân thủ 6 nguyên tắc sau để đạt được mục tiêu truyền thông dễ dàng hơn.

Nguyên tắc 1 - Tìm hiểu đối tượng: tìm hiểu những điều mà đối tượng đã biết, tin và làm. Khen ngợi nếu họ đã hiểu đúng, làm tốt.

Nguyên tắc 2 – Bổ sung/cung cấp/ truyền đạt thông tin: chỉ bổ sung thông tin còn thiếu, mô tả chính xác những điều đối tượng nên làm và lợi ích của hành vi mới.

Nguyên tắc 3 – Tìm hiểu khó khăn, cản trở khi thực hiện hành vi mới vào thảo luận các giải quyết.

Nguyên tắc 4 – Kiểm tra đối tượng: Hỏi/quan sát xem đối tượng có hiểu những gì đã trao đổi.

Nguyên tắc 5 – Động viên, khuyến khích đối tượng làm theo.

Nguyên tắc 6 – Đạt được cam kết về những việc làm tiếp theo

Để thực hiện tốt các nguyên tắc trên, người truyền thông cần có kỹ năng truyền thông tốt, có kinh nghiệm, có kiến thức về lĩnh vực cần truyền thông.

- Truyền thông gián tiếp

Là quá trình trao đổi thông tin giữa nguồn truyền và người nhận thông qua những phương tiện như loa, đài phát thanh, đài truyền hình, các tài liệu in ấn như báo, tạp chí, áp phích, tranh quảng cáo, internet...

+ Ưu điểm chính: Đến được đông đảo đối tượng. Thông tin, thông điệp truyền tải nhanh, rộng rãi, tạo môi trường thuận lợi cho các hoạt động thay đổi hành vi.

+ Nhược điểm chính: Không nhận được phản hồi hoặc chậm, gián tiếp. Khó nắm bắt được tình cảm, suy nghĩ của đối tượng. Thông tin/thông điệp truyền thông khó phù hợp từng đối tượng.

e, Phản hồi

Phản hồi là những thông tin, ý kiến, phản ứng từ phía người nhận tin được chuyển lại đến nguồn phát tin. Dựa vào phản hồi TTV có thể đánh giá được tác động, hiệu quả của quá trình truyền thông điệp đến đối tượng, từ đó có thể điều chỉnh nội dung, kênh truyền thông một cách thích hợp và kịp thời làm cho quá trình truyền thông đạt được mục tiêu đề ra.

- Thông tin phản hồi có thể thu nhận
- + Một cách trực tiếp từ đối tượng nhận tin
- + Thông qua quan sát, lắng nghe của người truyền thông
- + Thông qua giám sát, đánh giá hiệu quả truyền thông

f, Nhiều

- Nhiều là những yếu tố không mong muốn tác động đến quá trình truyền thông làm ảnh hưởng đến hiệu quả truyền thông.

- Nhiều có thể là tiếng ồn, môi trường quá nóng, qua lạnh hoặc có sự xuất hiện của những người khác, việc khác ảnh hưởng đến quá trình truyền thông.

- Nhiều cũng có thể là yếu tố ngôn ngữ là cho thông điệp khó hiểu hoặc việc đưa thông tin liên tục, quá nhiều, không liên quan đến nội dung truyền thông.

- Cần kiểm soát các yếu tố nhiễu vì nhiễu làm sai lệch thông điệp truyền thông, làm giảm hiệu quả truyền thông.

1.2. Giáo dục sức khỏe

Giáo dục sức khỏe là một quá trình tác động có mục đích, có kế hoạch đến tình cảm và lý trí của con người nhằm làm thay đổi hành vi có hại thành hành vi có lợi cho sức khỏe cá nhân và cộng đồng. Giáo dục sức khỏe có hai đặc điểm chủ yếu:

- Giáo dục sức khỏe là quá trình truyền thông.
- Giáo dục sức khỏe tập trung chủ yếu vào nâng cao nhận thức, thay đổi thái độ và nâng cao kỹ năng thực hành hành vi của đối tượng đích, không chú ý đến việc tạo môi trường hỗ trợ cho thay đổi và duy trì hành vi mới.

1.3. Truyền thông thay đổi hành vi

Truyền thông thay đổi hành vi là quá trình truyền thông nhằm mục đích đạt được sự thay đổi hành vi bền vững của đối tượng đích thông qua nâng cao nhận thức, giáo dục nâng cao kỹ năng và tạo môi trường hỗ trợ thay đổi hành vi cho đối tượng đích.

Mục đích của truyền thông thay đổi hành vi sức khỏe tập trung vào hai mục tiêu chính sau:

- Nâng cao nhận thức và thay đổi hành vi cho đối tượng đích về một hay nhiều vấn đề có hại cho sức khỏe mà cộng đồng và xã hội đang quan tâm.
- Tạo môi trường hỗ trợ (gia đình, cộng đồng, cung cấp dịch vụ, chính sách...) cho thay đổi và duy trì hành vi có lợi cho sức khỏe của đối tượng đích, giúp duy trì và nâng cao hiệu quả chăm sóc và bảo vệ sức khỏe cho đối tượng đích và cộng đồng.

2. Hành vi sức khỏe và phân loại hành vi sức khỏe

2.1. Khái niệm về hành vi sức khỏe

- Hành vi của con người được hiểu là những thói quen và việc làm hàng ngày của con người trong cuộc sống.

- Hành vi sức khỏe là những thói quen và việc làm hàng ngày của đối tượng có ảnh hưởng tốt hoặc xấu đến sức khỏe của cá nhân đối tượng và cộng đồng.

Chúng ta có thể giám sát được việc làm và thói quen sinh hoạt của con người, nghĩa là hành vi của mỗi người đều có thể quan sát được.

2.2. Phân loại hành vi sức khỏe

Nói chung người ta thường quan tâm đến hai loại hành vi sức khỏe gồm hành vi có lợi và hành vi có hại cho sức khỏe.

a, Hành vi có lợi cho sức khỏe

Hành vi có lợi cho sức khỏe là những việc làm và thói quen giúp đối tượng có cuộc sống lành mạnh, có lợi cho sức khỏe. Truyền thông viên cần khuyến khích và động viên đối tượng tiếp tục duy trì những hành vi có lợi cho sức khỏe. Ví dụ: Dùng riềng bọm kim tiêm; dung bao cao su khi quan hệ tình dục với gái mại dâm...

b, Hành vi có hại cho sức khỏe

Hành vi có hại cho sức khỏe là những việc làm và thói quen của đối tượng có ảnh hưởng xấu đến sức khỏe. TTV cần giúp đối tượng từ bỏ những hành vi có hại, thực hiện hành vi có lợi cho sức khỏe. Ví dụ: Vứt rác ra đường, hút thuốc lá...

2.3. Quá trình thay đổi hành vi cá nhân

TTV cần phải hiểu ra hành vi của cá nhân sẽ được thay đổi thế nào để lựa chọn phương pháp truyền thông thích hợp với đặc điểm cụ thể của từng đối tượng hoặc từng nhóm đối tượng.

Sơ đồ thay đổi hành vi của một cá nhân bao gồm 5 bước, theo trình tự logic từ thấp đến cao. (Chưa biết; đã biết; quan tâm đến hành vi mới; làm thử/thử nghiệm hành vi mới; chấp nhận và duy trì hành vi mới)

- Bước 1 - Chưa biết: Ở bước này cá nhân chưa nhận thức được hành vi hiện tại của họ có hại cho sức khỏe của bản thân họ và những người xung quanh.. Vì vậy, khi được truyền thông, họ sẽ nhận thức được vấn đề đó. Khi đó, thay đổi hành vi sẽ chuyển lên bước 2 - Đã biết.

- Bước 2 – Đã biết: Ở bước này đối tượng vẫn cần được tiếp tục cung cấp thông tin và phân tích cụ thể hành vi có hại nào từ bản thân họ, hành vi đó cần thay đổi ở mức độ nào và thay đổi như thế nào. Một khi nhận thức đã được củng cố, họ sẽ quan tâm xem thái độ của cộng đồng đối với vấn đề đó ra sao. Và như vậy, quá trình thay đổi hành vi đã chuyển sang bước 3 – Quan tâm hành vi mới (quan tâm thay đổi).

- Bước 3 – Quan tâm hành vi mới: Hành vi mới đã được đối tượng đích quan tâm, chú ý. Ở bước này, đối tượng sẽ xem xét những người xung quanh có thái độ hoặc hành động như thế nào với vấn đề mà cá nhân đối tượng đang quan tâm để thay đổi. Ở bước này cần cung cấp thông tin, đặc biệt là những ví dụ và bằng chứng từ cộng đồng về sự hưởng ứng/ quan tâm của cộng đồng trong việc giải quyết vấn đề mà cá nhân đối tượng sẽ có thái độ tích cực cho sự thay đổi. Vì vậy họ sẽ quyết định kiểm định bằng chứng về lợi ích của sự thay đổi. Khi có quyết định này, quá trình thay đổi hành vi đã chuyển sang bước 4 – Làm thử.

- Bước 4- Làm thử: Làm thử để củng cố lòng tin trước khi quyết định thay đổi hành vi có hại. Ở bước này, cá nhân đối tượng có thể tự làm để kiểm nghiệm hoặc tìm kiếm bằng chứng về kết quả từ cộng đồng. Một khi đã có đủ bằng chứng rõ ràng là thay đổi sẽ có lợi thì sẽ tin và quyết định thay thói hành vi thực sự. Ở bước này cần giúp đỡ đối tượng tự thử nghiệm để kiểm chứng kết quả và cung cấp thêm các bằng chứng từ cộng đồng cho đối tượng. Khi đối tượng có quyết định rõ ràng và cho thay đổi thì quá trình thay đổi hành vi chuyển sang bước 5 – Thay đổi và duy trì hành vi.

- Bước 5 – Thay đổi và duy trì hành vi mới: Khi đã đạt được bước này thì truyền thông được xem là đạt kết quả. Tuy nhiên, kết quả có được duy trì bền vững hay không thì cần phải có một môi trường hỗ trợ. Môi trường hỗ trợ là mọi người trong cộng đồng đều có thái độ hưởng ứng và cùng làm những việc có lợi, tránh chỉ một số cá nhân hành động đơn lẻ. Nếu không có môi trường hỗ trợ, duy trì hành vi sẽ không thể bền vững được. Vì vậy, truyền thông thay đổi hành vi cần tạo ra môi trường hỗ trợ cho thay đổi và duy trì hành vi bền vững. Tạo ra môi trường hỗ trợ cần có sự tham gia và ủng hộ của cả bộ máy chính quyền và các tổ chức xã hội trong cộng đồng.

*Lưu ý: Hành vi chịu tác động của nhiều yếu tố bên trong (Kiến thức, niềm tin...) và yếu tố bên ngoài (văn hóa, kinh tế, chính trị...) do vậy có hành vi thay đổi nhanh, có hành vi thay đổi chậm. Các bước trong quá trình thay đổi hành vi có thể thay đổi song song, đan chéo nhau hoặc cách xa nhau. Các bước 1, 2, 3 có thể tác động dễ dàng, nhưng bước 4 và 5 sẽ khó khăn hơn. Có thể thất bại ở các bước khi gặp trở ngại. Khi thất bại, TTV cần phân tích nguyên nhân từ các yếu tố cản trở thay đổi hành vi.

2.4. Điều kiện cần thiết để thay đổi hành vi

Một cá nhân muốn có một hành vi sức khỏe tốt cần có 5 yếu tố sau: ***Kiến thức*** - Hiểu biết đầy đủ về hành vi đó; ***Niềm tin và thái độ*** - Quan tâm, muốn thay đổi; ***Kỹ năng*** - Để thực hiện hành vi đó; ***Các nguồn lực*** - Để có thể thực hiện hành vi đó; ***Sự hỗ trợ/ủng hộ*** - Để duy trì hành vi lâu dài.