

Số: 01/QĐ-TTBTXH

Đô Lương, ngày 03 tháng 01 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**BAN HÀNH QUY CHẾ PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO  
BÁO CHÍ CỦA TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI NGHỆ AN**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI NGHỆ AN**

Căn cứ Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 5 tháng 6 năm 2016 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 9 tháng 02 năm 2017 của 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;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trung tâm Bảo trợ xã hội Nghệ An”.

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

**Điều 3.** Lãnh đạo, Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp; phòng Chăm sóc khẩn cấp và dài hạn, phòng Y tế - phục hồi chức năng, toàn thể viên chức và người lao động của Trung tâm Bảo trợ xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Lao động TB&XH;
- UBND huyện Đô Lương;
- Lưu: VT.



**Nguyễn Ngọc Khâm**

## QUY CHẾ

### Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trung tâm Bảo trợ xã hội Nghệ An

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01./QĐ-TTBTXH ngày 03 tháng 01 năm 2022  
của Giám đốc Trung tâm Bảo trợ xã hội Nghệ An)*

#### Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1.** Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về người phát ngôn, chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trung tâm Bảo trợ xã hội Nghệ An.
2. Quy chế này áp dụng đối với các cá nhân, tổ chuyên môn, các tổ chức, đoàn thể trong Trung tâm.

##### **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 Trung tâm Bảo trợ xã hội Nghệ An, gồm:

a) Giám đốc.

b) Đồng chí Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí (sau đây gọi là Người phát ngôn).

Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ e-mail của người phát ngôn phải được công bố bằng văn bản cho Sở Lao động TB&XH Nghệ An, chính quyền huyện Đô Lương và được đăng tải trên website của Trung tâm.

c) Giám đốc ủy quyền cho Phó Giám đốc phát ngôn theo lĩnh vực được phân công phụ trách. Người được ủy quyền phát ngôn phối hợp với Người phát ngôn trong quá trình phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

d) Người được giao nhiệm vụ cung cấp các thông tin chính thức đã được phổ biến hoặc đã được đề cập trong các báo cáo, chương trình, kế hoạch và các văn bản khác đã được phê duyệt cho báo chí, được cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp.

e) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Trung tâm không là người được giao nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí không được nhân danh cơ quan Trung tâm Bảo trợ xã hội Nghệ An 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.



2. Việc ủy quyền phát ngôn quy định tại điểm c Khoản I Điều này được thực hiện bằng văn bản, chỉ áp dụng cho 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 của trường trong thời hạn 12 giờ kể từ khi ký văn bản ủy quyền.

3. Người được ủy quyền phát ngôn quy định tại điểm c Khoản I Điều này không được ủy quyền tiếp cho người khác.

### **Điều 3. 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 của Trung tâm.
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 tính, địa phương tổ chức khi được yêu cầu.
6. Ban hành văn bản đề nghị cơ quan báo chí đăng, phát phân hỏi, cải chính, xin lỗi nội dung thông tin trên báo chí mà báo chí đăng không chính xác như thông tin đã được cung cấp.

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

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

1. Giám đốc hoặc Người phát ngôn sẽ trả lời phỏng vấn hoặc phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng khi có yêu cầu vào các dịp:
  - a) Chuẩn bị hội thảo.
  - b) Chuẩn bị và tổ chức kỷ niệm các ngày lễ như: Tết cổ truyền, ngày Công tác xã hội Việt Nam, ngày người khuyết tật Việt Nam.
  - c) Tổng kết và triển khai nhiệm vụ.
  - d) Các hoạt động khác có liên quan đến ngành.
2. Cung cấp thông tin cho báo chí và cập nhật thông tin trên Cổng 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.

3. Cử người phát ngôn cung cấp thông tin khi có yêu cầu.

### **Điều 5. Phát ngôn và cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất**

1. Giám đốc hoặc 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 sau đây:

a) Khi xảy ra các sự kiện, vấn đề quan trọng có tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý của Trung tâm 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 Trung tâm 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 Trung tâm đã được nêu trên báo chí hoặc về các sự kiện, vấn đề nêu tại điểm a khoản 1 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.

2. Người phát ngôn của Trung tâm có trách nhiệm cung cấp các thông tin chung hoặc giới thiệu người cung cấp các thông tin cụ thể, đầy đủ có liên quan đến các vấn đề đột xuất, bất thường thuộc phạm vi quản lý của Trung tâm.

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

1. Giám đốc hoặc Người phát ngôn hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền phát ngôn được nhân danh, đại diện Trung tâm phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Chỉ những thông tin do Giám đốc hoặc người được Giám đốc giao nhiệm vụ phát ngôn mới được coi là thông tin chính thống của Trung tâm.

Cơ quan báo chí, nhà báo có trách nhiệm đưa tin, phản ánh trung thực nội dung phát ngôn và thông tin do Giám đốc hoặc người được Giám đốc giao nhiệm vụ phát ngôn cung cấp; đồng thời phải ghi rõ họ tên người phát ngôn, cơ quan hành chính Nhà nước của người phát ngôn.

2. Giám đốc hoặc Người phát ngôn hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền phát ngôn có quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan trong đơn vị và trong ngành 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 4, Điều 5 của Quy chế này.



Người phát ngôn của Trung tâm và những người được Giám đốc giao nhiệm vụ cung cấp thông tin cho báo chí theo Quy chế này chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tính chính xác, tính trung thực của nội dung phát ngôn. Các tổ chức đoàn thể, cá nhân khi có yêu cầu của Giám đốc hoặc Người phát ngôn hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền phát ngôn về việc 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. Giám đốc hoặc Người phát ngôn hoặc Phó Giám đốc 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) Những vấn đề thuộc bí mật nhà nước, những vấn đề bí mật thuộc nguyên tắc và quy định của Đảng; những vấn đề không thuộc quyền hạn phát ngôn.

b) Những vụ việc đang được điều tra, thanh tra chưa có kết luận cuối cùng của cơ quan có thẩm quyền.

c) 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 phổ biến rộng rãi trong xã hội.

### **Chương III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Trách nhiệm thi hành**

1. Căn cứ vào Quy chế này, trưởng các phòng chuyên môn, tổ chức, đoàn thể trong Trung tâm có trách nhiệm thường xuyên phổ biến, quán triệt các nội dung được quy định trong Quy chế này tới cán bộ, nhân viên thuộc phòng chuyên môn, tổ chức, đoàn thể của mình.

2. Ban Giám đốc, BCH Công đoàn có trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

3. Các cá nhân trong Trung tâm thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí đảm bảo đúng quy định theo quy chế này.

#### **Điều 8. Xử lý vi phạm**

Mọi vi phạm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải được điều tra làm rõ. Người có hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, hậu quả tác hại sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo đúng quy định của pháp luật.

#### **Điều 9. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng HCTH để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.