

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Quyết định số 126/2004/QĐ-TTg ngày 13 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế ban hành kèm theo Quyết định số 807/QĐ-ĐHNN ngày 21 tháng 9 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 04 năm 2016;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí” của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế.

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

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, trưởng các đơn vị trực thuộc, viên chức, người lao động và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Website Trường;
- Lưu VT, TCHC.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hồng Nhung

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế.

*(Ban hành kèm theo Quyết định số. ~~447~~ QĐ-ĐHNN ngày 17 tháng 7 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế (sau đây gọi tắt là Trường) theo các quy định của pháp luật về báo chí hiện hành.

2. Quy chế này được áp dụng đối với Trường, các đơn vị trực thuộc, viên chức, người lao động và các cá nhân, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

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

2. Đối với những vấn đề phức tạp có ảnh hưởng lớn đến xã hội, người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn của Trường phải báo cáo và được sự đồng ý của Hiệu trưởng trước khi phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí.

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

1. Người phát ngôn cung cấp thông tin cho báo chí của Trường gồm:

a) Hiệu trưởng là người phát ngôn chính thức của Trường (sau đây gọi tắt là người phát ngôn) chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin với báo chí;

b) Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho các Phó Hiệu trưởng phụ trách các lĩnh vực; Trưởng các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường, người có trách nhiệm thuộc Trường phát ngôn (sau đây gọi tắt



là người được ủy quyền phát ngôn) hoặc phối hợp cùng Hiệu trưởng để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về những vấn đề cụ thể được giao.

c) Người được ủy quyền phát ngôn được quy định tại điểm b khoản 1 Điều này không được ủy quyền tiếp cho người khác. Trong trường hợp người được ủy quyền phát ngôn đi vắng mà không thể phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì phải báo cáo để Hiệu trưởng ủy quyền cho người khác có trách nhiệm thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

d) Việc ủy quyền phát ngôn được thực hiện bằng văn bản, chỉ áp dụng trong từng vụ việc cụ thể và có thời hạn nhất định. Khi thực hiện ủy quyền thì họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ email của người được ủy quyền phát ngôn và văn bản ủy quyền phải được đăng tải trên Website (<http://hucfl.edu.vn>) của Trường trong thời hạn 12 giờ kể từ khi ký văn bản ủy quyền.

2. Chỉ những người có thẩm quyền phát ngôn được quy định tại khoản 1 Điều này mới được nhân danh Trường để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Thông tin do những người này cung cấp là thông tin chính thống của Trường.

3. Viên chức, người lao động và các đơn vị được cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật nhưng không nhân danh Trường để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí; không được tiết lộ bí mật đang điều tra, thông tin sai sự thật; không được tự ý cung cấp các văn bản, giấy tờ, tài liệu có liên quan của Trường. Viên chức, người lao động và các đơn vị phải trung thực khi cung cấp thông tin cho báo chí và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp.

Chương II

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 4. Nội dung, hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin định kỳ bao gồm:

a) Tình hình triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về giáo dục và đào tạo; các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Huế; các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành của Trường.

b) Chương trình, kế hoạch, chiến lược phát triển, nội dung hội thảo, hội nghị, cuộc họp của Trường cần tuyên truyền rộng rãi trên các thông tin đại chúng.

c) Tình hình và kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường.

d) Các vấn đề khác mà Hiệu trưởng xét thấy cần cho phép thông báo hoặc công bố với cơ quan báo chí. Nội dung thông tin được dùng để phát ngôn và cung cấp cho báo chí phải đảm bảo tính chính xác, trung thực và phải được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Việc cung cấp thông tin cho báo chí được thực hiện thông qua một trong các hình thức sau:

a) Cung cấp thông tin cho báo chí thông qua trực tiếp mời nhà báo đến dự để đưa tin về một hay nhiều hoạt động cụ thể theo kế hoạch của Trường.

b) Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn trực tiếp trao đổi, trả lời phỏng vấn của nhà báo đến làm việc.

c) Cung cấp thông tin cho báo chí bằng văn bản.

d) Cung cấp thông tin cho báo chí thông qua nội dung được đăng tải trên Website (<http://hucfl.edu.vn>) của Trường.

Điều 5. Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong trường hợp đột xuất, bất thường

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

a) Khi thấy cần thiết phải thông tin trên báo chí về các sự kiện, vấn đề quan trọng có tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý của Trường để xã hội nhìn nhận khách quan, khoa học về quan điểm và cách xử lý của Trường đối với các vấn đề, sự kiện đó nhằm cảnh báo kịp thời và định hướng dư luận. Trường hợp xảy ra vụ việc cần có ngay thông tin ban đầu của Trường 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 một (01) ngày, 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 lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Trường 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 khẳng định báo chí đăng tải thông tin sai sự thật về những lĩnh vực thuộc Trường quản lý, người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn yêu cầu cơ quan báo chí đó phải đăng tải ý kiến phản hồi, cải chính theo quy định của pháp luật.

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

a) Thông tin trên Website (<http://hucfl.edu.vn>) của Trường.

b) Tổ chức họp báo.

c) Thông tin bằng văn bản hoặc trả lời phỏng vấn cho cơ quan báo chí.

Điều 6. Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn

1. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn do Trường tổ chức 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 được phê duyệt của Hiệu trưởng, bảo đảm rõ ràng, đầy đủ, chính xác.

2. Người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn do Trường tổ chức chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các nội dung thông tin được cung cấp trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn đó. 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 theo một trong các mức độ sau:

a) Thông tin được sử dụng, phổ biến rộng rãi.

b) Thông tin chỉ để tham khảo.

c) Thông tin lưu hành nội bộ.

d) Thông tin chỉ được phổ biến rộng rãi sau một thời gian nhất định (thời gian cụ thể do người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn quyết định).

3. Trường hợp các cá nhân thuộc Trường không phải là những người quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này tham gia hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn do Trường tổ chức hoặc không do Trường tổ chức muốn phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thì không được nhân danh Trường mà chỉ được nhân danh cá nhân người đó, đồng thời phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 7. Quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Trực tiếp phát ngôn hoặc ủy quyền cho người có trách nhiệm thuộc Trường phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

2. Tổ chức chỉ đạo việc chuẩn bị các thông tin và chế độ phát ngôn của Trường.

3. Xem xét hỗ trợ kinh phí cho người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn của Trường để thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 8. Quyền hạn 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 Trường 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 và viên chức, người lao động có liên quan cung cấp thông tin, tập hợp thông tin theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Quy chế này để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí hoặc để trả lời các thông tin phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí theo quy định của pháp luật.

3. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn có quyền yêu cầu cơ quan báo chí xem lại nội dung phát ngôn trước khi đăng, phát trên báo chí theo quy định của pháp luật.

4. Trong trường hợp đặc biệt, người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn có thể báo cáo Hiệu trưởng và đề nghị thành lập Hội đồng tư vấn để xử lý thông tin.

5. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn có trách nhiệm từ chối, không phát ngôn và không 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 án đang điều tra hoặc chưa xét xử, trừ trường hợp các cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan điều tra có thẩm quyền theo quy định

của pháp luật yêu cầu cung cấp 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) Những vấn đề thuộc hoạt động của Trường đang trong quá trình thực hiện chưa được thống nhất.

d) Các vụ việc đang trong quá trình thanh tra, nghiên cứu để giải quyết khiếu nại, tố cáo; những vấn đề tranh chấp, mâu thuẫn giữa các đơn vị Nhà nước đang trong quá trình giải quyết, chưa có kết luận chính thức của người có thẩm quyền mà theo quy định không được cung cấp thông tin cho báo chí.

đ) 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.

e) Các nội dung, tài liệu mang tính bảo mật theo quy định của Trường hoặc nội dung, tài liệu khác được phép từ chối phát ngôn và không cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

g) Trường hợp người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn thấy chưa có đủ thông tin để trả lời ngay thì được quyền không phát ngôn và không cung cấp thông tin ngay mà sẽ trả lời vào thời gian thích hợp.

6. 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 4, Điều 5, Quy chế này và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị, viên chức, người lao động của Trường trong việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí

1. Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin thuộc phạm vi, lĩnh vực đơn vị quản lý để người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn của Trường thực hiện việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Các đơn vị khi nhận được yêu cầu của người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn của Trường 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. Trường các đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính chính xác, trung thực của các thông tin do viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình cung cấp cho người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn của Trường.

4. Trách nhiệm của viên chức và người lao động:



a) Báo cáo tình hình, cung cấp thông tin thuộc phạm vi, lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách để những người được quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này thực hiện phát ngôn, trả lời phỏng vấn và cung cấp thông tin cho báo chí.

b) Không được nhân danh Trường để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

c) Không được tiết lộ thông tin về các vấn đề đang nghiên cứu, đang thảo luận hoặc đang xem xét giải quyết và chưa được Hiệu trưởng cho phép cung cấp thông tin.

Điều 10. Quy định về việc tiếp nhà báo đến làm việc với Trường

1. Đối với nhà báo đến liên hệ làm việc:

a) Nhà báo đến liên hệ làm việc với Trường phải tuân thủ các quy định của pháp luật về báo chí.

b) Nhà báo khi đến làm việc với Trường phải liên hệ trực tiếp với Phòng Tổ chức - Hành chính (bộ phận lễ tân), phải xuất trình thẻ nhà báo đang trong thời gian còn hạn sử dụng được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm kiểm tra tính xác thực thẻ nhà báo do nhà báo xuất trình.

2. Trường có thể thu xếp để làm việc với nhà báo ngay khi họ đến liên hệ hoặc hẹn thời gian làm việc hoặc trả lời bằng văn bản tùy theo tính chất công việc. Trường tạo điều kiện cho nhà báo trong quá trình làm việc tại Trường.

3. Trường có quyền từ chối tiếp, làm việc với nhà báo trong các trường hợp sau:

a) Không xuất trình được thẻ nhà báo.

b) Thẻ nhà báo hết hạn sử dụng.

c) Có căn cứ để xác định về tính không hợp pháp của thẻ nhà báo, cần xác minh làm rõ thêm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trường các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này đến viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình, tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường.

V
N
C
Q
N
I
N
T
E
R
N
A
T
I
O
N
A
L

2. Việc phát ngôn nhân danh Trường và việc cung cấp thông tin của Trường phải tuân thủ Quy chế này.

Điều 12. Trách nhiệm phối hợp

Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn của phối hợp với trường các đơn vị thực hiện nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo đúng nội dung quy định tại Quy chế này.

Điều 13. Khen thưởng

Các đơn vị, viên chức, người lao động của Trường và tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện tốt Quy chế được xét khen thưởng theo quy định của Trường và pháp luật hiện hành.

Điều 14. Xử lý vi phạm

Các đơn vị, viên chức, người lao động của Trường và tổ chức, cá nhân có liên quan không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định ban hành trong Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 15. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định./.



Phạm Thị Hồng Nhung

