UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐH THỦ ĐÔ HÀ NỘI

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

Số: 1862/QĐ-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy định phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 5/5/2016;

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

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 2402/QĐ-TTg ngày 31/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 23/6/2023 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết 17/NQ-HTĐ ngày 27/9/2024 của Hội đồng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1657/QĐ-ĐHTĐHN ngày 01/10/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc triển khai cơ cấu tổ chức các đơn vị thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thông tin - Thư viện và Học liệu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này " Quy định phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội".

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; viên chức, người lao động và người học của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Đảng ủy;
- Hội đồng Trường;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Thường vụ Công đoàn và Đoàn TNCS, Ban Thư ký Hội Sinh viên;
- Như điều 3;
- Lưu VT, TT TTTV&HL

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Hồng Cường

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐH THỦ ĐÔ HÀ NỘI

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

QUY ĐỊNH
Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1862 /QĐ-ĐHTĐHN ngày 28 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định các nội dung về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội theo các quy định của pháp luật về báo chí hiện hành.

2. Các nội dung phát ngôn, thông tin về kiến thức chuyên môn, học thuật hoặc các bài viết của cá nhân không nhân danh Trường thì không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

3. Quy định này được áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc, viên chức, người lao động và người học của Trường.

Điều 2. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường

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

a) Hiệu trưởng;

b) Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin thường xuyên cho báo chí (sau đây gọi là người phát ngôn); Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử của Người phát ngôn của Trường được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường;

c) Hiệu trưởng ủy quyền cho phó Hiệu trưởng phát ngôn theo lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc ủy quyền cho Trưởng đơn vị chức năng và phục vụ phát ngôn theo lĩnh vực quản lý của đơn vị (sau đây gọi là người được ủy quyền phát ngôn). Người được ủy quyền phát ngôn phối hợp với người phát ngôn trong quá trình phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung thông tin.

2. Ngoài các nội dung nêu trên, khi cần thiết Hiệu trưởng chỉ định Trưởng đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

- Việc ủy quyền phát ngôn được thực hiện bằng văn bản, chỉ áp dụng trong từng vụ việc và có thời hạn được quy định cụ thể tại văn bản đó.

- Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn của Trường không được ủy quyền lại cho người khác thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

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 Trường.

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 cấp trên 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 mà báo chí đã đăng không chính xác như thông tin đã được cung cấp.

Chương II

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 4. Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

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:

1. Khi thấy cần thiết phải thông tin trên báo chí về sự kiện hoặc vấn đề quan trọng ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu của Trường.

2. Khi cơ quan báo chí hoặc cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí có yêu cầu phát ngôn và cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề thuộc chức năng nhiệm vụ của Trường đã được nêu trên báo chí.

3. Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng tải thông tin sai sự thật về Trường, 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.

Điều 5. Quy định tiếp nhà báo và quyền từ chối cung cấp thông tin cho báo chí

1. Quy định đối với nhà báo đến làm việc:

a) Nhà báo đến liên hệ làm việc với Trường phải tuân theo quy định của Luật Báo chí và các văn bản pháp luật có liên quan;

b) Nhà báo khi đến làm việc với Trường phải liên hệ với đơn vị phụ trách công tác truyền thông của Trường và phải xuất trình thẻ nhà báo hoặc giấy giới thiệu của cơ quan báo chí còn hiệu lực;

c) Thời gian làm việc với nhà báo do Trường bố trí phù hợp với tính chất công việc và kế hoạch công tác;

d) Phóng viên, nhà báo có trách nhiệm đảm bảo tính khách quan, trung thực trong quá trình tác nghiệp theo quy định của pháp luật.

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

a) Không xuất trình các giấy tờ cần thiết khi đến liên hệ công việc;

b) Mục đích tác nghiệp không phù hợp với các hoạt động của Trường, trái với các quy định của Luật báo chí và các văn bản pháp luật có liên quan;

c) 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;

d) Thông tin về các vụ việc đang trong quá trình thanh tra, kiểm tra; nghiên cứu giải quyết khiếu nại, tố cáo; những vấn đề tranh chấp mâu thuẫn giữa các cơ quan, đơn vị 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;

e) Những văn bản về 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, lấy ý kiến rộng rãi trong trường, xã hội.

3. Trách nhiệm của cá nhân, đơn vị khi có nhà báo, phóng viên đến làm việc với Trường:

a) Bộ phận bảo vệ có trách nhiệm thực hiện việc kiểm soát người ra vào khuôn viên Trường theo quy định, không được để người không đăng ký trước lịch làm việc tự ý vào phòng làm việc của lãnh đạo hoặc tự do đi lại quay phim, chụp ảnh trong Trường;

b) Đơn vị quản lý hoạt động truyền thông ghi nhận những nội dung, những người cần gặp mà nhà báo, phóng viên đăng kí để báo cáo với Hiệu trưởng hoặc những người được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ, ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin để sắp xếp lịch làm việc. Có quyền ghi biên bản hoặc ghi âm để ghi lại các nội dung cần cung cấp, trao đổi;

c) Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn cần trả lời đúng nội dung đề nghị, không cung cấp toàn bộ báo cáo hoặc sao chụp toàn bộ hồ sơ, tài liệu, không cung cấp nội dung, tài liệu hoặc danh mục bí mật Nhà nước.

Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn

1. Được nhân danh Trường để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định này.

2. Có quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc, trực thuộc Trường 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 của Quy định này; trả lời các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí theo quy định của pháp luật.

3. Có trách nhiệm trả lời các câu hỏi của nhà báo, phóng viên tham dự buổi họp báo; trường hợp thấy nội dung câu hỏi vượt quá thẩm quyền hoặc chưa rõ, cần phải thu thập tài liệu, nghiên cứu thêm thì có quyền không trả lời ngay và hẹn trả lời các nội dung này vào thời gian thích hợp.

4. Có quyền từ chối cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật và của Quy định này.

5. Có quyền yêu cầu cơ quan báo chí phải đăng tải ý kiến phản hồi, cải chính theo quy định của pháp luật khi có căn cứ cho rằng cơ quan báo chí đăng tải thông tin sai sự thật về các hoạt động và lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Trường.

6. Thực hiện việc báo cáo, xin phê duyệt nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật và của Quy định này.

Điều 7. Quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, cá nhân liên quan trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Quyền hạn và trách nhiệm của đơn vị có nhiệm vụ quản lý truyền thông

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Trường thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức cung cấp thông tin, báo chí theo Quy định này; chủ trì việc liên hệ với các cơ quan báo chí, truyền thông để mời đến đưa tin hoạt động Trường;

b) Là đầu mối tiếp nhận các nội dung yêu cầu của nhà báo, phóng viên báo chí đến liên hệ làm việc với Trường; báo cáo Hiệu trưởng hoặc người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn về nội dung dự kiến tác nghiệp tại Trường của nhà báo, phóng viên; truyền đạt các nội dung và ý kiến của Hiệu trưởng đến đơn vị trực thuộc chuẩn bị tài liệu cho người phát ngôn để cung cấp thông tin hay trả lời thông tin báo chí;

c) Chuẩn bị các nội dung và tài liệu cần thiết phục vụ cho công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí khi Hiệu trưởng yêu cầu;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị khác tổ chức họp báo để cung cấp thông tin cho báo chí về hoạt động của Trường;

e) Giúp Hiệu trưởng quản lý, kiểm tra hoạt động của nhà báo, phóng viên báo chí trong thời gian tác nghiệp tại Trường;

f) Thường xuyên theo dõi và điểm tin báo chí liên quan đến hoạt động của Trường báo cáo Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng; đề xuất Hiệu trưởng hoặc người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn hướng xử lý khi phát hiện có thông tin chưa chính xác trên báo chí hoặc truyền thông về hoạt động của Trường.

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thuộc Trường trong việc thực hiện Quy định này, kịp thời báo cáo Hiệu trưởng những vấn đề vướng mắc phát sinh hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định (nếu cần thiết).

2. Quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

a) Thực hiện đúng yêu cầu về nội dung và thời hạn cung cấp thông tin, tập hợp thông tin để phát ngôn, cung cấp thông tin để Hiệu trưởng hoặc người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của Quy định này;

b) Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc chuẩn bị các nội dung trả lời các phản ánh, kiến nghị, tố cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí theo quy định của pháp luật theo phân công của Hiệu trưởng hoặc người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn;

c) Chủ động đề xuất với Hiệu trưởng, người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn để tổ chức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực hoạt động mà đơn vị mình phụ trách.

3. Quyền hạn và trách nhiệm của viên chức, người lao động và người học

a) Viên chức, người lao động của Trường có trách nhiệm phản ánh tình hình, cung cấp thông tin thuộc phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách cho lãnh đạo đơn vị để phục vụ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí khi được phân công;

b) Viên chức, người lao động của Trường không được nhân danh Trường để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí khi không được Hiệu trưởng hoặc người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn phân công theo quy định của pháp luật và Quy định này; không được thông tin sai sự thật, thiếu trung thực về các hoạt động của Trường khi cung cấp thông tin cho báo chí;

c) Người học tại Trường không được nhân danh Trường để phát ngôn về các hoạt động của Trường;

d) Việc phát ngôn của Hội đồng Trường, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Trường thực hiện theo quy chế hoạt động của các tổ chức đó.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

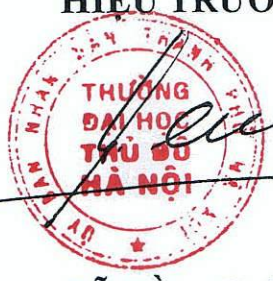
Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

2. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Quy định này tới viên chức, người lao động, người học thuộc đơn vị; thực hiện nghiêm túc quyền và trách nhiệm được phân công trong công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; phản ánh những khó khăn, vướng mắc và đề xuất trong quá trình tổ chức thực hiện về Trung tâm Thông tin - Thư viện và Học liệu để đề nghị Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi bổ sung Quy định nếu cần thiết.

Điều 9. Viên chức, người lao động, người học vi phạm các quy định tại Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Trường./.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Hồng Cường