

Số: 378/BC-MNHH

Quận 7, ngày 15 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho Báo chí
của trường Mầm non Hoa Hồng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG

Căn cứ Luật báo chí số 103/2016/QH13;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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;

Căn cứ Kế hoạch số 343/KH-MNHH ngày 27/9/2024 thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của trường Mầm non Hoa Hồng;

Căn cứ quyết định số 349/QĐ-MNHH ngày 30 tháng 9 năm 2024 của trường Mầm non Hoa Hồng về ban hành Quy chế làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên;

Xét năng lực của cán bộ quản lý trong đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế phát ngôn, cung cấp báo chí" của trường Mầm non Hoa Hồng.

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

Điều 3. Các Ông (Bà) có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (b/cáo);
- CBQL, GV, NV (t/hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Tú Trinh

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG

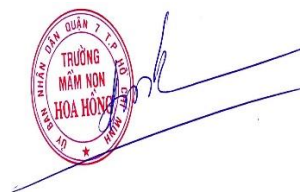
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quận 7, ngày 15 tháng 10 năm 2024

**PHÂN CÔNG CÁN BỘ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP PHÁT NGÔN
VÀ ỦY QUYỀN PHÁT NGÔN**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Số ĐT, địa chỉ mail	Ghi chú
1	Trần Thị Tú Trinh	Hiệu trưởng	0903114538 Địa chỉ mail: tranthitutrinh150574@gmail.com	Hiệu trưởng Cung cấp phát ngôn báo chí khi được đồng ý cho phép của lãnh đạo Quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo.
2	Nguyễn Thị Thu Thảo	P. Hiệu trưởng	0931822936 Địa chỉ mail: Juliehato@gmail.com	Người được ủy quyền nếu được đồng ý của Người ủy quyền (Hiệu trưởng) cho phép cung cấp về mảng chăm sóc giáo dục
2	Văn Thị Hoàng Anh	P. Hiệu trưởng	0902411225 Địa chỉ mail: hoanganhvann.080979@gmail.com	Người được ủy quyền nếu được đồng ý của Người ủy quyền (Hiệu trưởng) cho phép cung cấp về mảng chăm sóc giáo dục

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Tú Trinh

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ CỦA TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 387/QĐ-MNHH, ngày 15 tháng 10 năm
2024

của Hiệu trưởng trường mầm non Hoa Hồng)

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 Mầm non Hoa Hồng theo các quy định của pháp luật về báo chí hiện hành.

2. Quy chế này được áp dụng cho các tổ chức, đoàn thể trong đơn vị (viết tắt là các đơn vị).

Điều 2. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của trường Mầm non Hoa Hồng.

1. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin chính thức cho báo chí của Hiệu trưởng trường mầm non Hoa Hồng gồm:

a) Hiệu trưởng nhà trường là người đứng đầu 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 email của Người phát ngôn được công bố bằng văn bản cho CB, GV, NV trong đơn vị và cơ quan quản lý giáo dục để nắm bắt.

c) Hiệu trưởng ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng phát ngôn theo lĩnh vực được phân công phụ trách 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.

Phân công thực hiện phát ngôn

TT	Họ và tên	Chức vụ	Số ĐT, địa chỉ mail	Ghi chú
1	Trần Thị Tú Trinh	Hiệu trưởng	0903114538 Địa chỉ mail: tranthitutrinh150574@gmail.com	Hiệu trưởng Cung cấp phát ngôn báo chí khi được đồng ý cho phép của lãnh đạo Quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2	Nguyễn Thị Thu Thảo	P. Hiệu trưởng	0931822936 Địa chỉ mail: Juliehato@gmail.com	Người được ủy quyền nếu được đồng ý của Người ủy quyền (Hiệu trưởng) cho phép cung cấp về mảng chăm sóc giáo dục
2	Văn Thị Hoàng Anh	P. Hiệu trưởng	0902411225 Địa chỉ mail: hoanganhvan.080979@gmail.com	Người được ủy quyền nếu được đồng ý của Người ủy quyền (Hiệu trưởng) cho phép cung cấp về mảng chăm sóc giáo dục

Cụ thể như sau:

- Lĩnh vực quản lý, hoạt động của đơn vị về tổ chức bộ máy và quản lý, viên chức, người lao động trong đơn vị.
- Nói xấu xuyên tạc, xúc phạm đến uy tín, danh dự của người quản lý, vu khống, chuyện không nói có làm mất đoàn kết chia rẽ nội bộ.
- Có hành vi bịa đặt nhằm xúc phạm danh dự hoặc gây thiệt hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khác. Hành vi này thể hiện qua việc người phạm tội đã tự đặt ra và loan truyền những điều không đúng với sự thật việc biết rõ điều mình loan truyền là bịa đặt là dấu hiệu bắt buộc) và có nội dung xuyên tạc để xúc phạm đến danh dự của người khác hoặc để gây thiệt hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khác.

Hậu quả:

Trong trường hợp các hành vi nêu trên không có mục đích nhằm xúc phạm danh dự của người khác thì hậu quả gây thiệt hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khác là dấu hiệu cấu thành cơ bản của tội này:

Căn cứ theo Khoản 1, Điều 156, Bộ luật Hình sự năm 2015 quy định “Người nào thực hiện một trong các hành vi sau đây, thì bị phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng, phạt cải tạo không giam giữ đến 02 năm hoặc phạt tù từ 03 tháng đến 01 năm: Bịa đặt hoặc loan truyền những điều biết rõ là sai sự thật nhằm xúc phạm nghiêm trọng nhân phẩm, danh dự hoặc gây thiệt hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khác; hoặc bịa đặt người khác phạm tội và tố cáo họ trước cơ quan có thẩm quyền”.

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của đơn vị về công tác tài chính. Chế độ chính sách của trẻ, người lao động.

- Lĩnh vực quản lý về hoạt động giáo dục thể chất; công tác y tế trường học, bảo vệ, chăm sóc trẻ em và phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm.

- Hoạt động của đơn vị về công tác thi đua, khen thưởng; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo.

- Về công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Bí thư, Hiệu trưởng ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng trong đơn vị chịu trách nhiệm trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Trong trường hợp cần phải làm rõ, giải trình thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, Bí thư, Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng trong đơn vị được giao cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm chính và phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong đơn vị để xử lý kịp thời.

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

1. Đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin trên trang Cổng thông tin điện tử trường.

2. Phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn của nhà báo, phóng viên.

3. Gửi TCBC, nội dung trả lời cho cơ quan báo chí, nhà báo bằng văn bản hoặc qua thư điện tử.

Chương II. PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 4. Phát ngôn và cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất

1. 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 sau đây:

- a) Khi thấy cần thiết phải thông tin trên báo chí về sự kiện, hoặc vấn đề quan trọng, gây tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị nhằm cảnh báo kịp thời và định hướng thông tin, định hướng dư luận;

Trường hợp xảy ra sự kiện cần có ngay ý kiến ban đầu của trường Mầm non Hoa Hồng 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 6 tiếng, kể từ khi sự kiện 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 và cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi đơn vị quản lý đã được nêu trên báo chí;

c) Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng tải thông tin sai sự thật thuộc lĩnh vực do cơ quan đơn vị mình phụ trách, 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 hoặc một số hình thức sau: Trả lời phỏng vấn cho cơ quan báo chí.

Điều 5. 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 cho trường Mầm non Hoa Hồng thực hiện 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 tổ chức, trưởng các đoàn thể trong đơn vị, cá nhân có liên quan đến nội dung phát ngôn phải cung cấp thông tin, tập hợp thông tin để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

3. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn có trách nhiệm từ chối, không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp cụ thể theo quy định của pháp luật.

4. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn chịu trách nhiệm trước đơn vị, trước Ủy ban nhân dân Quận 7; Ủy ban phường Phú Thuận, Phòng Giáo dục và Đào tạo trước pháp luật về nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị

Căn cứ vào Quy chế này, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thường xuyên phổ biến, quán triệt các nội dung được quy định trong Quy chế này tới viên chức thuộc cơ quan, đơn vị mình./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (b/cáo);
- CBQL, GV, NV (t/hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Tú Trinh

