

Số: 674/QĐ-SGDĐT

Kiên Giang, ngày 18 tháng 6 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí  
của Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang**

**GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Luật báo chí ngày 05 tháng 4 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;

Căn cứ Quyết định số 1362/QĐ-UBND ngày 14/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang quy định việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định số 976/QĐ-UBND ngày 08/5/2012 của UBND tỉnh Kiên Giang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và Người phát ngôn của Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3/QĐ;
- UBND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lãnh đạo Sở;
- TT. Công đoàn GD tỉnh;
- Phòng GDĐT huyện, thành phố;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thị Minh Giang**



## **QUY CHẾ**

### **Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 674/QĐ-SGDĐT ngày 18 tháng 6 năm 2019  
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang)*

---

## **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 Sở Giáo dục và Đào tạo theo các quy định của pháp luật về báo chí hiện hành.

2. Quy chế này được áp dụng cho các Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, các Phòng thuộc cơ quan Sở và các trường trung học phổ thông, đơn vị trực thuộc (viết tắt là các đơn vị).

#### **Điều 2. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Sở Giáo dục và Đào tạo**

1. Người phát ngôn và cung cấp thông tin chính thức cho báo chí của Sở Giáo dục và Đào tạo gồm:

a) Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Một đồng chí Phó Giám đốc Sở được Giám đốc giao 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 email của Người phát ngôn được công bố bằng văn bản cho các cơ quan báo chí, cơ quan quản lý nhà nước về báo chí và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang;

c) Giám đốc Sở ủy quyền cho Phó Giám đốc Sở phát ngôn theo lĩnh vực được phân công phụ trách; Trưởng các phòng thuộc cơ quan Sở phát ngôn theo lĩnh vực quản lý nhà nước 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 Giám đốc Sở về nội dung thông tin.

Cụ thể như sau:

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về tổ chức bộ máy và quản lý công chức, viên chức, người lao động; phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục là Trưởng phòng Tổ chức cán bộ;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về kế hoạch, tài chính, xây dựng cơ bản, cơ sở vật chất và thiết bị trường học là Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính.

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về công tác văn phòng, cải cách hành chính, thi đua - khen thưởng, văn thư lưu trữ là Chánh Văn phòng Sở;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về công tác thanh tra hành chính, phòng chống tham nhũng; thanh tra chuyên ngành; công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo là Chánh Thanh tra Sở;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về giáo dục mầm non là Trưởng phòng Giáo dục Mầm non;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về giáo dục tiểu học là Trưởng phòng Giáo dục Tiểu học;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về giáo dục trung học, giáo dục quốc phòng và an ninh cho học sinh trung học là Trưởng phòng Giáo dục Trung học;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về giáo dục đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và đào tạo, bồi dưỡng giáo viên là Phó Trưởng phòng Giáo dục Chuyên nghiệp và Đào tạo – Bồi dưỡng;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về giáo dục thường xuyên, giáo dục dân tộc, công tác học sinh – sinh viên là Trưởng phòng Giáo dục Thường xuyên và Công tác học sinh – sinh viên;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về công tác kiểm định chất lượng giáo dục; thi và đánh giá chất lượng giáo dục; quản lý văn bằng, chứng chỉ trong phạm vi quản lý của Sở là Trưởng phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước và hoạt động của ngành về công nghệ thông tin trong ngành giáo dục là Phó Trưởng phòng Công nghệ thông tin;

Ngoài các lĩnh vực nêu trên, khi cần thiết, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ định Thủ trưởng thuộc một đơn vị liên quan phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Giám đốc Sở ủy quyền cho các Phó Giám đốc Sở và Thủ trưởng 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, Phó Giám đốc Sở và Thủ trưởng đơn vị được giao cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm chính và phối hợp với các đơn vị liên quan để xử lý kịp thời.

### **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 Sở Giáo dục và Đào tạo.

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 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 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 định kỳ**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện cung cấp thông tin định kỳ hàng tháng cho báo chí bằng văn bản hoặc thông tin trực tiếp tại các cuộc giao ban hàng tháng do Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức.

2. Trường hợp cấp thiết, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức họp báo để cung cấp thông tin cho báo chí. Việc tổ chức họp báo thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung cung cấp thông tin cho báo chí. Nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí phải trình Lãnh đạo Sở duyệt trước khi công bố.

#### **Điều 5. 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 ngành Giáo dục và Đào tạo 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 Sở Giáo dục và Đào tạo, 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 quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo 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 Sở Giáo dục và Đào tạo 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 hoặc một số hình thức sau:

- a) Thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo;
- b) Tổ chức họp báo;
- c) Thông tin bằng văn bản hoặc trả lời phỏng vấn cho cơ quan báo chí.

#### **Điều 6. 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 Sở Giáo dục và Đào tạo 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 đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo 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 Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, trước pháp luật về nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí**

1. Trách nhiệm của Văn phòng Sở

a) Là đơn vị đầu mối đôn đốc, tham mưu, tư vấn cho các đơn vị thực hiện kế hoạch truyền thông, cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí;

b) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức họp báo để Người phát ngôn cung cấp thông tin cho báo chí về hoạt động của ngành Giáo dục và Đào tạo;

c) Tổ chức cung cấp, thông tin các sự kiện đặc biệt nhân dịp các ngày lễ lớn, ngày truyền thống của ngành và các sự kiện khác do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức;

d) Phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý những thông tin báo chí viết về ngành GDĐT; yêu cầu cơ quan báo chí cải chính về việc đăng tải thông tin sai sự thật về việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào

tạo theo quy định của pháp luật về báo chí; đồng thời phối hợp với các đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, định hướng nội dung thông tin cho báo chí;

đ) Chịu trách nhiệm đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

e) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc xem xét, đánh giá khi xét tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

## 2. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức cán bộ

Chủ trì phối hợp với Thanh tra Sở và các đơn vị liên quan để xử lý, kỷ luật đối với những cán bộ vi phạm Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

## 3. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

a) Thanh tra Sở, các Phòng thuộc cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn và Văn phòng Sở cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí theo quy định;

b) Trường hợp đặc biệt, khi được Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ủy quyền, các đơn vị có thể cung cấp thông tin liên quan đến việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo, các hoạt động chuyên môn của đơn vị nhưng phải thống nhất nội dung với Văn phòng Sở trước khi cung cấp cho cơ quan báo chí.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 8. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo**

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

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở.

3. Định kỳ 3 tháng kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của đơn vị mình, tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả thực hiện (gửi về Văn phòng Sở).

### **Điều 9. Giám sát thực hiện**

1. Văn phòng Sở chủ trì giám sát việc thực hiện Quy chế tại các đơn vị, báo cáo Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo định kỳ 6 tháng, 1 năm và trong trường hợp đột xuất để kịp thời khen thưởng hoặc kỷ luật phù hợp với Quy chế làm việc của cơ quan Sở.

2. Văn phòng Sở là đầu mối tổng hợp, nghiên cứu, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế này và trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định trong trường hợp cần thiết. /



**Nguyễn Thị Minh Giang**