

Số: 32/QĐ-BVĐK

Xín Mần, ngày 13 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin
cho báo chí của Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA HUYỆN XÍN MẦN

Căn cứ Luật Báo chí ngày 28/12/1989, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí ngày 12/6/1999;

Căn cứ Nghị định số 51/2002/NĐ-CP ngày 26/4/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí;

Căn cứ Quyết định số 25/2013/QĐ-TTg ngày 04/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí;

Căn cứ Quy định số 05-QĐi/TU ngày 20/4/2018 của Tỉnh ủy Hà Giang ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 1155/QĐ-SYT ngày 17 tháng 11 năm 2017 của Sở Y tế Hà Giang về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần trực thuộc Sở Y tế Hà Giang;

Xét 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 Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Tất cả các Quyết định khác trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, Ban Thanh tra nhân dân, Trưởng, phó các khoa, phòng, phòng khám ĐKKV trực thuộc căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Y tế;
- UBND huyện;
- BCH Công đoàn;
- BTTND;
- Các khoa, phòng trực thuộc;
- Lưu VT, TCHC



Vương Tiến Lương

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần

(Ban hành kèm theo Quyết định số 32 /QĐ-BVĐK ngày 13 /02/2020 của BVĐK Xín Mần)

Chương I

NHỮNG 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 Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần theo các quy định của pháp luật về báo chí hiện hành;

2. Quy chế này được áp dụng cho các khoa, phòng, phòng khám ĐKKV thuộc Bệnh viện (sau đây gọi là các đơn vị).

Điều 2. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần

1. Người phát ngôn và cung cấp thông tin chính thức cho báo chí của đơn vị (sau đây gọi là người phát ngôn) gồm:

- a) Giám đốc Bệnh viện;
- b) Phó Giám đốc Thường trực được Giám đốc giao nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thường xuyên;
- c) Khi có vấn đề liên quan của Ban, ngành được phản ánh trên các phương tiện thông tin đại chúng, Phó Giám đốc phụ trách từng lĩnh vực được Giám đốc phân công là người được ủy quyền phát ngôn chủ động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; chỉ đạo các đơn vị được phân công phụ trách xử lý thông tin và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nội dung thông tin;

d) Đối với các lĩnh vực chuyên môn, Giám đốc trực tiếp hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc được phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo từng lĩnh vực chuyên ngành, cụ thể:

- Lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh; Quản lý hành chính, Bảo hiểm y tế; kinh tế y tế, bí mật nội bộ, tố cáo, khiếu nại là Giám đốc trực tiếp phụ trách;
- Lĩnh vực Dược là Phó Giám đốc phụ trách;
- Lĩnh vực chuyên môn là Phó Giám đốc phụ trách;
- Lĩnh vực Đảng, đoàn thể Phó Giám đốc phụ trách;

Ngoài các lĩnh vực nêu trên, khi cần Giám đốc Bệnh viện định các khoa, phòng liên quan để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

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 Trang thông tin điện tử đơn vị;

2. Khi được ủy quyền, các đồng chí Phó Giám đốc và trưởng các khoa, phòng

trực thuộc 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, đồng chí Phó Giám đốc và Trưởng các đơn vị cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm chính và phối hợp với các đơn vị liên quan để xử lý kịp thời.

3. Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn quy định tại Điều này không được ủy quyền tiếp cho người khác. Việc ủy quyền phát ngôn phải được thực hiện bằng văn bản, chỉ áp dụng trong từng vụ việc và có thời hạn nhất định.

4. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị trực thuộc không được giao nhiệm vụ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thì không được nhân danh đại diện đơn vị để phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí. Trường hợp trả lời phỏng vấn trên báo chí mang tính chất cá nhân, không sử dụng chức danh quản lý Nhà nước và phải báo cáo Thủ trưởng đơn vị về nội dung trả lời phỏng vấn, đồng thời chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và trước Thủ trưởng đơn vị về nội dung trả lời phỏng vấn.

Chương II

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 3. Phát ngôn và cung cấp thông tin định kỳ

1. Định kỳ một tháng một lần báo cáo thông tin của khoa, phòng gửi về phòng Tổ chức Hành chính để cung cấp thông tin cho báo chí và cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

2. Định kỳ 3 tháng một lần 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. Trường hợp cần thiết, đơn vị tổ chức cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí bằng văn bản hoặc thông tin trực tiếp tại các cuộc giao ban hàng tuần.

4. Phòng Tổ chức Hành chính phối hợp với các khoa, phòng 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 Giám đốc Bệnh viện phê duyệt trước khi công bố.

5. Nội dung cung cấp thông tin cho báo chí

- Tình hình và kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ của đơn vị trên các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị; chương trình, hoạt động chủ yếu của Ban Giám đốc Bệnh viện; kết quả, thành tích của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước trong lĩnh vực y tế;

- Các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực y tế, đặc biệt là các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Y tế; UBND tỉnh, Sở Y tế, UBND huyện.

- Quan điểm và ý kiến chỉ đạo, giải quyết của Ban Giám đốc Bệnh viện, Lãnh đạo Sở Y tế đối với các vấn đề quan trọng được dư luận báo chí và xã hội quan tâm.

- Các kế hoạch, chương trình công tác, nội dung hội nghị, hội thảo, cuộc họp của Ban Giám đốc cần tuyên truyền rộng rãi đến các cấp, ngành và nhân dân;

- Các lĩnh vực hoạt động khác mà Ban Giám đốc Bệnh viện xét thấy cần và cho phép thông báo hoặc cung cấp thông tin với cơ quan báo chí.

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

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, bất thường 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 đơn vị 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 01 ngày, 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 đơn vị 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 đơn vị 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 Trang thông tin điện tử của đơn vị;

b) Tổ chức họp báo;

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

Điều 5. Phát ngôn và cung cấp thông tin tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn

1. Quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn như sau:

a) Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn 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 phải được sự phê duyệt của lãnh đạo Sở Y tế, bảo đảm đầy đủ, rõ ràng, chính xác;

b) Trường hợp các cá nhân tham gia hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn muốn phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì chỉ được đại diện cho cá nhân người đó, không được đại diện cho đơn vị;

2. 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, thực hiện theo một trong các mức độ sau:

- Thông tin được sử dụng, phổ biến rộng rãi;

- Thông tin chỉ để tham khảo;

- Thông tin lưu hành nội bộ;

- Thông tin không 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. Người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bệnh viện về các nội dung thông tin được cung cấp trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn đó.

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

phát ngôn

1. Người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn được nhân danh, đại diện cho Sở Y tế thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn có quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc đơn vị 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.

3. Người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn có trách nhiệm từ chối, không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau đây:

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 bí mật không thuộc quyền hạn phát ngôn;

b) Các vụ án đang trong quá trình điều tra, hoặc chưa xét xử; trừ trường hợp các cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan điều tra có yêu cầu cần 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) 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 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;

d) 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 xã hội;

4. Người phát ngôn, người được uỷ quyền phát ngôn có trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Bệnh viện về nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức Hành chính

a) Là đầu mối của đơn vị trong việc cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí; Có trách nhiệm tổng hợp tất cả các thông tin cung cấp cho cơ quan báo chí về việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế của đơn vị;

b) Phối hợp với các khoa, phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan giúp Lãnh đạo dự thảo nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định; Chuẩn bị cho tổ chức họp báo định kỳ hoặc đột xuất để người phát ngôn cung cấp thông tin cho báo chí về hoạt động của ngành y tế; Tổ chức cho cơ quan báo chí phỏng vấn lãnh đạo đơn vị;

c) Phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ liên quan tham mưu cho Giám đốc xử lý những thông tin báo chí viết về ngành y tế; 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 đơn vị theo quy định của pháp luật về báo chí;

d) Theo dõi, tổng hợp thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và dư luận xã hội liên quan tới các lĩnh vực, hoạt động thuộc chức năng quản lý nhà nước của đơn vị và báo cáo Lãnh đạo xem xét, xử lý; Chịu trách nhiệm đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử của đơn vị theo quy định hiện hành.

đ) Chủ trì phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân và các đơn vị liên quan để tham mưu cho Giám đốc xem xét xử lý, kỷ luật đối với những cán bộ, công chức.

viên chức vi phạm Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Trách nhiệm của các khoa, phòng trực thuộc, Tổ Truyền thông Giáo dục Sức khỏe.

a) Trang thông tin điện tử của đơn vị, Tổ Truyền thông giáo dục sức khỏe, có trách nhiệm đăng tải các thông tin chính xác, kịp thời; chủ động cung cấp thông tin cho báo chí, góp phần định hướng dư luận, đại diện cho tiếng nói chung của ngành Y tế;

b) Phòng Tổ chức Hành chính, Ban Thanh tra nhân dân, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí theo quy định;

c) Trường hợp đặc biệt khi được Lãnh đạo ủy quyền, các khoa, phòng có thể cung cấp thông tin liên quan đến việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước của đơn vị, các hoạt động chuyên môn của đơn vị nhưng phải thống nhất nội dung với Phòng Tổ chức Hành chính trình Lãnh đạo phê duyệt trước khi cung cấp cho cơ quan báo chí.

Điều 8. Xử lý vi phạm trong thực hiện Quy chế

Công chức, viên chức và các khoa, phòng trực thuộc vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm và hậu quả gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định hiện hành.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trưởng, phó các khoa, phòng thuộc Bệnh viện

1. Căn cứ vào Quy chế này, trưởng, phó các khoa, phòng 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. Xây dựng Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

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, tổng hợp báo cáo Giám đốc về kết quả thực hiện (*gửi về Phòng Tổ chức hành chính*).

Điều 10. Giám sát thực hiện

1. Phòng Tổ chức Hành chính giám sát việc thực hiện Quy chế tại các đơn vị, báo cáo Sở Y tế định kỳ 6 tháng, 1 năm và trong trường hợp đột xuất.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức Hành chính để tổng hợp báo cáo Giám đốc sửa đổi, bổ sung hoàn thiện Quy chế./.



Vương Tiến Lương