

Số: /QĐ-PAS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Truyền thông
Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh

VIỆN TRƯỞNG VIỆN PASTEUR THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính Phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của Cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 4775/QĐ-BYT ngày 17/11/2020 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 172/QĐ-PAS ngày 11/4/2023 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức các Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1180/QĐ-PAS ngày 19/12/2024 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh về việc điều chỉnh, cập nhật Quyết định số 172/QĐ-PAS ngày 11/4/2023 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức các Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 251/QĐ-PAS ngày 28/4/2025 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh về việc kiện toàn thành phần Ban Truyền thông Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Kế hoạch Tổng hợp, Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Truyền thông Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh (Đính kèm).

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

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch Tổng hợp, các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó Viện trưởng (để ph/h chỉ đạo);
- Các K/P/TT thuộc Viện (để thực hiện);
- Lưu: VT, KHTH.

VIỆN TRƯỞNG

Nguyễn Vũ Trung

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Truyền thông Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-PAS ngày / /2025 của Viện trưởng
Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Ban Truyền thông Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Ban Truyền thông).
- Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Truyền thông, toàn bộ viên chức, người lao động của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh; tổ chức, cá nhân tham gia cộng tác, khai thác và sử dụng các thông tin liên quan tới hoạt động truyền thông của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban Truyền thông

- Triển khai thực hiện các nội dung theo kế hoạch hoạt động truyền thông đã được Lãnh đạo Viện ký ban hành.
- Tuân thủ các quy định của pháp luật; Quy chế hoạt động của Ban do Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh ban hành và các quy định có liên quan.
- Đảm bảo tính công khai, minh bạch, hiệu quả và bền vững trong hoạt động truyền thông.
- Ban Truyền thông hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ, trong phạm vi quyền hạn được giao, có kế hoạch thực hiện và triển khai hiệu quả hoạt động.
- Thành viên Ban truyền thông chịu trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Lãnh đạo Khoa/Phòng/Trung tâm, Lãnh đạo các Tổ chức/Đoàn thể trong việc thu thập thông tin và thẩm tra nội dung.

Điều 3. Phương thức hoạt động

1. Quy trình thu thập, tiếp nhận, biên tập, cập nhật, rà soát, xử lý thông tin đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử và các trang mạng xã hội của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh được thực hiện theo Quy chế này.

2. Ban Truyền thông sử dụng địa chỉ thư điện tử và một số tài khoản Facebook, Zalo hợp pháp, đại diện để tiếp nhận, lưu trữ tin bài, phản ánh và giải đáp các nội dung kiến nghị, hỏi đáp của tổ chức, cá nhân.

Chương II **CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA BAN TRUYỀN THÔNG**

Điều 4. Tổ chức của Ban Truyền thông

Ban Truyền thông gồm có 01 Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, Tiểu ban Chuyên môn và Tiểu ban Thư ký.

Điều 5. Cơ cấu thành viên của Ban truyền thông

Ban truyền thông gồm các thành viên:

- Trưởng ban: Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh
- Phó Trưởng ban: các Phó Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh
- Tiểu Ban chuyên môn.
- + Trưởng tiểu ban: Lãnh đạo Khoa Kiểm soát và phòng ngừa bệnh tật, đơn vị có chức năng, nhiệm vụ triển khai công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe.
- + Thành viên tiểu ban là các Lãnh đạo các Khoa/Phòng/Trung tâm của Viện.
- Tiểu Ban thư ký.
- + Trưởng tiểu ban: Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tổng hợp, đơn vị có chức năng, nhiệm vụ là đơn vị đầu mối hoạt động truyền thông của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.
- + Các thành viên tiểu ban là viên chức, người lao động của các Khoa/Phòng/Trung tâm của Viện.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN TRUYỀN THÔNG

Điều 6. Chức năng của Ban Truyền thông

Ban Truyền thông là bộ phận tham mưu cho Lãnh đạo Viện về công tác truyền thông nội bộ và đối ngoại; xây dựng hình ảnh, thương hiệu của Viện; phổ biến kiến thức y tế, khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, phòng chống dịch bệnh; và hỗ trợ truyền thông cho các hoạt động chuyên môn, dịch vụ, nghiên cứu khoa học, đào tạo, hợp tác quốc tế và các hoạt động khác của Viện.

Điều 7. Nhiệm vụ, trách nhiệm chung của Ban Truyền thông

1. Thu thập, biên soạn, kiểm duyệt các nội dung truyền thông trước khi đăng tải trên các kênh truyền thông của Viện (website, fanpage, youtube, bản tin nội bộ...).
2. Phối hợp tổ chức các sự kiện truyền thông, họp báo, tuyên truyền nhân các ngày lễ lớn, chiến dịch y tế cộng đồng và các sự kiện khác theo kế hoạch được Lãnh đạo phê duyệt hoặc theo chỉ đạo của Bộ Y tế.
3. Thực hiện truyền thông trong tình huống khẩn cấp về y tế công cộng theo chỉ đạo của Lãnh đạo Viện/Bộ Y tế.
4. Phối hợp với Khoa Kiểm soát và phòng ngừa bệnh tật tiếp nhận, xử lý và phản hồi các thông tin truyền thông về các sự kiện y tế công cộng trên báo chí, mạng xã hội. Phối hợp với Phòng Kế hoạch Tổng hợp trong tiếp nhận, phản hồi và xử lý các thông tin truyền thông liên quan đến chuyên môn, dịch vụ, nghiên cứu, đào tạo, hợp tác quốc tế và các hoạt động khác của Viện trên báo chí, mạng xã hội.
5. Tham mưu, phối hợp xử lý khủng hoảng truyền thông.
6. Kết nối với mạng lưới truyền thông của Bộ Y tế và báo đài.
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Viện phân công.

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng Ban và các Phó Trưởng Ban

Trách nhiệm của Trưởng Ban

1. Chịu trách nhiệm và điều hành mọi hoạt động của Ban Truyền thông theo các quy định tại Quy chế này và các quy định có liên quan khác của pháp luật.
2. Xem xét, phê duyệt các nội dung truyền thông trước khi đăng tải trên các kênh truyền thông của Viện (website, fanpage, youtube, bản tin nội bộ,...).

3. Là phát ngôn của Viện hoặc uỷ quyền cho các cá nhân phát ngôn trước các cơ quan báo đài theo đúng quy định liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao của Viện.

Trách nhiệm của các Phó Trưởng Ban

1. Giúp Trưởng Ban Truyền thông trong việc điều hành hoạt động của Ban Truyền thông và thường trực theo sự phân công của Trưởng ban Truyền thông; thay mặt Trưởng Ban Truyền thông thực hiện các nhiệm vụ của Trưởng ban Truyền thông khi được uỷ quyền.

2. Phát ngôn của Viện trước các cơ quan báo đài khi được Trưởng ban uỷ quyền.

3. Xem xét, có ý kiến đối với các nội dung truyền thông theo lĩnh vực được phân công theo dõi trước khi trình Trưởng ban xem xét, phê duyệt đăng tải trên các kênh truyền thông của Viện (website, fanpage, youtube, bản tin nội bộ,...).

4. Xem xét, phê duyệt các nội dung truyền thông trước khi đăng tải trên các kênh truyền thông của Viện (website, fanpage, youtube, bản tin nội bộ,...) khi được Trưởng ban uỷ quyền.

Điều 9. Trách nhiệm của Trưởng Tiểu ban Chuyên môn và Thành viên Tiểu Ban Chuyên môn.

Trách nhiệm của Trưởng tiểu ban Chuyên môn

1. Tham mưu, đề xuất các công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe, truyền thông nguy cơ, truyền thông khủng hoảng về lĩnh vực y tế dự phòng/y tế công cộng, đào tạo, tiêm ngừa, xét nghiệm y sinh học, kiểm nghiệm nước-thực phẩm, nghiên cứu khoa học, thử nghiệm lâm sàng, đánh giá sinh phẩm/hóa chất, kiểm định (thiết bị y tế và các lĩnh vực được giao), khám chữa bệnh ban đầu/khám sức khỏe định kỳ và các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước.

2. Điều phối chuẩn bị nội dung trả lời báo chí.

3. Chịu trách nhiệm về nội dung truyền thông, hình thức và phương pháp phù hợp với tập quán và dân trí nhân dân các tỉnh/thành phố trong khu vực do Viện phụ trách thông qua phối hợp với các cơ quan truyền thông đại chúng, Ban, Ngành của địa phương.

4. Xem xét, cho ý kiến về các nội dung truyền thông về các lĩnh vực nêu trên trước khi trình Trưởng/Phó Ban xem xét, phê duyệt.

5. Phân công các thành viên trong Tiểu ban thực hiện các nhiệm vụ của Tiểu Ban theo chức năng, nhiệm vụ được phân công theo dõi.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng/Phó Ban.

Trách nhiệm của Thành viên Tiểu Ban Chuyên môn

1. Thực hiện chuẩn bị các nội dung trả lời báo chí theo phân công của Trưởng Tiểu ban.
2. Xem xét, cho ý kiến về các nội dung truyền thông phù hợp với lĩnh vực được phân công quản lý.
3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Tiểu ban.

Điều 10. Trách nhiệm của Trưởng Tiểu ban Thư ký và các Thành viên Tiểu Ban Thư ký

Trách nhiệm của Trưởng Tiểu ban Thư ký

1. Phối hợp với cơ quan báo chí thực hiện công tác chuẩn bị ghi hình, trả lời báo chí của Viện.
2. Đầu mối của Ban Truyền thông để phối hợp với Khoa Kiểm soát và phòng ngừa bệnh tật, Phòng Kế hoạch Tổng hợp trong tiếp nhận, phản hồi và xử lý các thông tin truyền thông liên quan đến Viện trên báo chí, mạng xã hội.
3. Phân công chuẩn bị và rà soát tài liệu và báo cáo Trưởng/Phó Ban và các thành viên của Ban trước các cuộc họp của Ban.
4. Phân công thành viên Tiểu ban thư ký theo lĩnh vực phụ trách thu thập thông tin, biên soạn các nội dung truyền thông liên quan đến vận hành của Viện, hoạt động chuyên môn, nhận diện thương hiệu, quảng bá về các hoạt động dịch vụ, các hội nghị, hội thảo, sự kiện của Viện để đăng tải trên các kênh truyền thông của Viện (website, fanpage, youtube, bản tin nội bộ,...).
5. Rà soát các nội dung truyền thông liên quan đến vận hành của Viện, hoạt động chuyên môn, nhận diện thương hiệu, quảng bá về các hoạt động dịch vụ, các Hội nghị, hội thảo, sự kiện của Viện và xin ý kiến Tiểu Ban chuyên môn, Trưởng Ban/Phó Trưởng Ban trước khi đăng tải trên các kênh truyền thông của Viện (website, fanpage, youtube, bản tin nội bộ,...).
6. Báo cáo Trưởng ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban định kỳ tháng/lần và báo cáo đột xuất theo chỉ đạo của Trưởng Ban.
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng/Phó Ban.

Trách nhiệm của Thành viên Tiểu ban Thư ký

1. Theo chức năng, nhiệm vụ phụ trách thực hiện thu thập thông tin, biên soạn các nội dung truyền thông liên quan đến vận hành của Viện, hoạt động chuyên môn, nhận diện thương hiệu, quảng bá về các hoạt động dịch vụ, các Hội nghị, hội thảo, sự kiện của Viện để đăng tải trên các kênh truyền thông của Viện (website, fanpage, youtube, bản tin nội bộ,...) và gửi về Trưởng Tiểu ban Thư ký để rà soát, xin ý kiến theo quy định.

2. Hỗ trợ truyền thông cho các sự kiện, chiến dịch truyền thông (hợp báo, hội nghị, lễ ký kết,...)

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Tiểu ban.

Điều 11. Quyền hạn chung của Ban truyền thông

1. Đề xuất kinh phí và phương tiện phục vụ công tác truyền thông

2. Được quyền yêu cầu thông tin từ các Khoa/Phòng/Trung tâm/Tổ chức của Viện.

3. Tham gia các cuộc họp liên quan đến kế hoạch truyền thông của Viện.

4. Thành viên Ban Truyền thông làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Việc hoàn thành các nhiệm vụ, chỉ tiêu của Ban Truyền thông hằng năm là một trong các căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành công việc của mỗi cá nhân liên quan và là cơ sở để bình xét thi đua, khen thưởng theo quy định.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, BÁO CÁO

Điều 12. Chế độ họp, báo cáo

1. Ban Truyền thông họp thường kỳ mỗi 02 tháng một lần. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Truyền thông (hoặc Phó Trưởng Ban Truyền thông nếu được ủy quyền) có quyền triệu tập toàn bộ thành viên họp đột xuất, hoặc theo đề nghị của đồng thời 2/3 số lượng thành viên.

2. Ban Truyền thông có trách nhiệm báo cáo định kỳ Ban Lãnh đạo Viện về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Truyền thông theo quy định báo cáo chung; tình hình duy trì, quản lý Cổng Thông tin điện tử và các trang mạng xã hội của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, đáp ứng yêu cầu, nhu cầu của tổ chức, cá nhân.

3. Các thành viên trong Ban có thể trao đổi thông tin qua các kênh thông tin hợp pháp theo qui định.

Điều 13. Nguồn kinh phí hoạt động

1. Kinh phí thường xuyên từ ngân sách Nhà nước cấp cho Viện.
2. Kinh phí từ hoạt động dịch vụ, tài trợ, viện trợ hoặc các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

Toàn bộ các thành viên Ban Truyền thông, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình quản lý, khai thác và sử dụng Cổng Thông tin điện tử và các trang mạng xã hội của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm thực hiện theo đúng các nội dung đã được quy định tại Quy chế này./.