

贵州省满帮公益基金会文件

满帮公益制度〔2023〕007号

新闻发言人制度

贵州省满帮公益基金会第一届理事会第八次会议通过

2023年4月28日

目 录

第一章 总 则	- 1 -
第二章 基本原则	- 1 -
第三章 新闻发言人的设立	- 2 -
第四章 新闻发言人的职责	- 3 -
第五章 建立新闻发布机制	- 4 -
第六章 附 则	- 8 -

第一章 总 则

第一条 为规范贵州省满帮公益基金会（以下简称“基金会”）新闻发布工作，进一步保证基金会信息发布的时效性、权威性，增强基金会信息公开，树立基金会良好形象，更好地接受政府和社会监督，根据《基金会管理条例》、《中华人民共和国慈善法》、《民政部关于推动在全国性和省级社会组织中建立新闻发言人制度的通知》等法律法规、政策文件的规定和本基金会章程，结合基金会的实际情况，制定本制度。

第二章 基本原则

第二条 坚持正确的舆论导向。必须把正确的政治方向摆在第一位，坚持党性原则，坚持马克思主义新闻观，坚持正面宣传为主，确保正确的舆论导向。

第三条 坚持信息公开原则。新闻信息发布内容以法定公开为原则，以不公开为例外，提高工作的透明度，保障社会公众知情权。做好新闻发言人制度与信息公开制度的相互补充、相互衔接，通过新闻发言人制度强化南都基金会信息公开，推动基金会治理更加公开透明。

第四条 坚持真实性原则。新闻发布工作应尊重事实、实事

求是，同时应尊重新闻规律，做好新闻策划，坚持正确的舆论导向，遵守新闻宣传纪律和有关保密规定，维护国家安全，维护社会稳定体现权威性、及时性、准确性。

第五条 坚持主管领导负责制原则。基金会工作人员接到媒体纸质、电话、电邮或当面要求采访的，应及时通知秘书处并按相关规定履行采访程序；涉及基金会或基金会领导的内容，必须征得相关领导审定同意后才能刊发或播出。一般工作人员原则上不接受采访，如确因工作需要，应征得所在部门负责人同意，并要求媒体在经过主管领导审稿后才能刊发或播出。举办新闻发布会应严格按照批准的内容进行，所发布的内容要按照确定的口径统一对外发布，如需变动，要重新审批。

第六条 坚持积极主动原则。应及时、主动发布信息，积极回应公众质疑，澄清事实，答疑解惑，主动引导舆论，维护和谐稳定舆论环境。

第七条 坚持归口管理原则。秘书处负责受理新闻媒体对基金会的采访申请，协调基金会领导及新闻发言人接受采访，相关部门负责提供文字资料支持，采访内容须经基金会秘书长审定后刊发。

第三章 新闻发言人的设立

第八条 本基金会实行新闻发言人制度，新闻发言人由秘书

处推选，经理事会审议通过后任命。新闻发言人应当讲党性、讲政治、有担当，并且满足以下条件：

- （一）由理事会成员或秘书处负责人担任；
- （二）政治可靠，了解党和国家大政方针；
- （三）熟悉相关的法律法规的要求，具备基本的法律常识；
- （四）业务精通，熟悉项目和机构运作，熟悉行业发展整体情况；
- （五）具有较高政策水平和良好的语言表达，沟通能力。

基金会相关部门负责人担任新闻发言人的联络员。

第九条 根据情况，新闻发言人可授权或指派基金会其他工作人员就具体事项代表新闻发言人发布信息。

第十条 不得擅自接受新闻媒体采访或发布新闻信息。由此给基金会带来负面影响和不良后果的，按照基金会相关规章制度进行处理。

第四章 新闻发言人的职责

第十一条 新闻发言人主要负责基金会重大、敏感问题，全局性、综合性信息的对外发布；非重大、敏感问题，非全局性、综合性信息，涉及专项业务工作信息，经发言人授权，由基金会相关部门责任人临时代行其职责对外发布信息。

第十二条 新闻发言人是基金会发布新闻信息的责任人，应

根据新闻发布有关规定，及时、准确、系统地做好基金会新闻信息公开发布工作，主动引导好舆论导向。

第十三条 新闻发言人应及时向理事会通报基金会重大举措、重要活动和突发事件，拟定相应的宣传口径和措施并组织实施。

第十四条 新闻发言人发布新闻信息，其内容和口径须经基金会秘书处研究确定，必要时提交理事会讨论。

第十五条 根据情况，新闻发言人可授权或指派基金会其他工作人员就具体事项代表新闻发言人发布信息。

第十六条 不得擅自接受新闻媒体采访或发布新闻信息。其他人员未经新闻发言人授权，不得擅自发布新闻信息。由此给基金会带来负面影响和不良后果的，按照基金会相关规章制度进行处理。

第十七条 新闻发言人应积极参加相关专业培训，并通过专业理论学习、模拟发布演练、舆情应对实战，不断增强新闻发言人的政策把握能力、舆情研判能力、释疑解惑能力和回应引导能力，确保新闻信息发布主动、及时、准确、权威。

第五章 建立新闻发布机制

第十八条 基金会召开新闻发布会及发布会的内容和时间，须经基金会秘书处提出申请，并由基金会秘书长审批；对于对

基金会有重大影响的新闻，须经基金会理事会通过，由理事长签批后按照有关规定及时向上级部门履行报告程序，在获批后方可召开。

第十九条 一般情况下，由新闻发言人发布新闻，必要时可请基金会理事长发布新闻。

第二十条 新闻发布的主要程序

（一）主动发布新闻信息

1. 明确发布主题。各部门根据工作需要拟定新闻发布主题，报新闻发言人和相关业务负责人审定。
2. 组织发布材料。根据新闻发布的形式准备相应材料，包括主要观点、背景材料、基础口径和新闻通稿等。上述材料由相关部门提供，秘书处负责把关，报新闻发言人审定。
3. 确定发布形式和人员。以基金会名义召开的新闻发布会，一般由新闻发言人发布，也可授权基金会其他工作人员发布。

（二）接受媒体采访问询

1. 基金会工作人员凡接到媒体采访要求（形式包括且不限于纸质、电话、邮件或当面采访），应及时转介至秘书处并履行采访程序。
2. 秘书处与相关部门紧密配合，为媒体采访提供支持。

一般情况下，新闻信息涉及基金会整体层面内容的，须征得新闻发言人审定同意后方可对外刊发或播出。

3. 涉及基金会具体业务内容的，须征得相关负责人审定同意后，方可对外刊发或播出。

新闻发布是基金会宣传工作的重要方式，要充分发挥基金会新闻发布和新闻发言人制度的积极作用，促进基金会信息公开；要服务社会各界和广大人民群众；要严格执行新闻宣传纪律和国家有关保密规定，不得泄露国家秘密。

第二十一条 新闻发布的主要形式

根据基金会确定的时间、地点、口径和范围，在秘书处的协调下，新闻发言人可以通过以下形式发布新闻信息：

- （一）通过新闻发布会、记者招待会、媒体活动、行业会议等形式向媒体和公众发布信息；
- （二）发布新闻公报、公告、声明，郑重宣布某项新闻事实，或就某些事件与问题向社会表明自身立场、态度与观点等；
- （三）通过基金会官方网站或相关媒体（不限于微博、微信公众号、视频号）发布新闻信息；
- （四）通过书面形式发布新闻通稿；
- （五）通过主动组织、约见，安排独家或多家媒体采访发布信息，或邀请媒体赴项目实施地探访；

(六) 接受媒体采访问询。采用面对面、电话、网络、邮件等方式答复记者问询。

第二十二条 新闻发布的主要内容

- (一) 常规信息：基金会依法开展的各项业务工作信息，公益慈善项目的报道，活动阶段性工作目标进展情况；
- (二) 重要信息：基金会的重要决定、重大决策部署和规范性文件的有关内容；
- (三) 重大活动：需要社会公众广泛知晓或参与的、媒体集中关注的基金会发起、主办或承办的大型活动；
- (四) 社会热点：属于基金会职责范围内应公开说明情况的社会公众已经或有可能关注的事件、话题、热点问题；
- (五) 突发事件：自然灾害、公共危机等突发性事件信息发布，包括事件基本情况、基金会所采取的措施及提示公众应注意的事项等；
- (六) 在公报、公告等形式之外需要进一步解释和说明的信息；
- (七) 其他依照法律、法规和国家有关规定应开展新闻发布的信息。

第二十三条 新闻发布的时间

新闻发布会根据工作需要可定期或不定期召开，遇有关重

大活动或重大突发性事件等情况，经理事会同意可随时举行新闻发布会。

第二十四条 基金会各部门，应当全力配合新闻发布的工作，应当准确无误的提供项目，财务等信息。

第二十五条 秘书处应当审查稿件内容是否真实、准确、权威。甄别信息是否属于保密内容，涉及国家秘密，商业秘密，个人隐私等信息，机构相关人员应当履行保密义务，未经允许不得对外泄露。

第二十六条 对于未经授权以机构名义擅自发布新闻信息，蓄意封锁信息，违反保密义务，导致严重后果的，机构对相关责任人应当严肃处理、追究责任。

第六章 附 则

第二十七条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章、规范性文件和本基金章程的规定执行。

第二十八条 本制度由基金会负责解释。

第二十九条 本制度自基金会理事会审议通过之日起生效。