



# 晋青可持续发展公益服务中心

## 新闻发言人管理办法

**第一条** 为进一步加强晋青可持续发展公益服务中心（以下简称“晋青”）和社会的沟通联系，做好新闻舆论工作，加强晋青的信息公开，树立晋青的良好社会形象，依据《中华人民共和国慈善法》《民办非企业单位登记管理暂行条例》及民政部关于推行社会组织新闻发言人制度的相关要求，制定本办法。

**第二条** 新闻发言人一般由理事长或主任担任，就本中心的重要活动、重大事件或热点问题，通过定期或不定期举行新闻发布会、接受采访等形式主动回应社会关切的规范性安排。

**第三条** 新闻发言需要遵循的基本原则

- （一）坚持党的基本路线、方针和政策；
- （二）坚持新闻发布工作服从服务于本中心的工作大局；
- （三）坚持正面宣传为主，确保正确的舆论导向；
- （四）坚持实事求是，新闻发布的内容要求及时、准确、客观、公正。

**第四条** 新闻发言人应当主动学习专业理论、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，确保本中心新闻信息发布、回应社会关切主动、及时、准确、权威。

**第五条** 新闻发言人的基本职责：

- （一）负责本中心的新闻发布工作。
- （二）主持召开新闻发布会，接受记者采访，回答有关提问，就本中心工作的有关事项进行说明。必要时可邀请本中心其他负责人列席新闻发布会，发布新闻并接受记者采访。

**第六条** 新闻发言人向新闻媒体发布新闻或回答记者提问，应严格遵守法律规定和新闻宣传工作纪律，严格遵守新闻发布的基本原则，不得随意更改发布会内容，不得发布虚假新闻。

**第七条** 新闻发言人可以通过以下方式进行新闻发布：

- （一）通过新闻发布会、记者招待会、新闻通气会发布新闻信息；
- （二）通过互联网（官方网站、微信、微博等）发布新闻信息；
- （三）通过书面形式发布新闻通稿。
- （四）通过接受记者采访、向新闻界发表谈话发布新闻信息。

**第八条** 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。

**第九条** 新闻发布会的内容包括

- （一）重要决定、重大决策部署和规范性文件的有关内容。
- （二）重点工作进展情况、阶段性工作目标进展情况。
- （三）涉及本中心的重大问题、重要活动和社会关注的热点问题及重大突发性事件。
- （四）需要发布的其他事项。

**第十条** 新闻发布会的程序：

- （一）根据发布内容的特点，确定新闻发布会主题。
- （二）制定新闻发布会方案，明确新闻发言人、发布内容、责任部门以及发布对象等各项工作安排。

（三）综合行政部负责按照方案认真研究相关背景材料，准备新闻发布材料，草拟新闻发布稿。新闻发布稿涉及意识形态管理、重大事项报告的内容，应按照相关规定审核。

（四）综合行政部做好与新闻媒体和有关单位的通知，以及会场安排、会议签到、发布材料的印制和分发、会场秩序维护等服务保障工作。

（五）发布会翌日，综合行政部及时收集新闻发布会相关材料，并整理归档。

**第十一条** 新闻发布稿，一般不超过三千字，时间不超过二十分钟，包括以下内容：

（一）背景材料，介绍与发布会内容有关的情况，为新闻发布稿的补充材料；

（二）答问预案，根据境内外媒体近期内对本中心、本行业所关注的、在发布会上可能被问及的问题，准备简短答问预案；

（三）主持词，介绍发布会主题、简要背景、发布人、议程等内容；

（四）其他宣传材料或光盘等电子产品。

**第十二条** 中心各内设部门，应当全力配合新闻发言人的工作，新闻发言人需要的信息应当准确无误的提供。

**第十三条** 综合行政部应当审查发言内容是否真实、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，相关人员应当履行保密义务，未经允许不得对外泄露。

**第十四条** 对于重大项目信息，热点事件，除新闻发言人外，其他人员不得代表本中心接受外界采访，以本中心名义对外发布信息。

**第十五条** 综合行政部应当及时收集和整理新闻发布会后的舆情反应，做好相关报道的收集整理，归档等工作，及时把握舆情动向。

**第十六条** 对于未经授权以本中心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，本中心对相关责任人应当严肃处理、追究责任。

**第十七条** 本办法经 2022 年 11 月 4 日第一届第一次理事会表决通过。