

Số: 209/QĐ-UBND

Bạch Long Vĩ, ngày 14 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Ủy ban nhân dân đặc khu Bạch Long Vĩ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ĐẶC KHU BẠCH LONG VĨ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Báo chí ngày 10 tháng 12 năm 2025;*

Căn cứ Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 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 105/QĐ-UBND ngày 06/4/2026 của Ủy ban nhân dân đặc khu Bạch Long Vĩ về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân đặc khu Bạch Long Vĩ, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân đặc khu Bạch Long Vĩ.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND đặc khu; Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội; Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân đặc khu; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân đặc khu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND thành phố;
- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- TT Đảng ủy đặc khu;
- CT, các PCT UBND đặc khu;
- UB MTTQVN đặc khu và các đoàn thể;
- Các phòng ban, CQ, ĐV trên địa bàn đặc khu;
- Trưởng các thôn trên địa bàn đặc khu;
- Công thông tin điện tử đặc khu;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đào Minh Đông

QUY CHẾ
PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN ĐẶC KHU BẠCH LONG VĨ
(Kèm theo Quyết định số 209/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026
của Ủy ban nhân dân đặc khu Bạch Long Vĩ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy chế này quy định về người phát ngôn, chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân đặc khu Bạch Long Vĩ.
- Những nội dung không quy định tại Quy chế này thực hiện theo Luật Báo chí, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND đặc khu.
- Văn phòng UBND đặc khu, Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân đặc khu.
- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tham mưu, cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 3. Nguyên tắc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

- Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải đúng thẩm quyền, đúng quy định của pháp luật, chính xác, khách quan, đầy đủ, kịp thời, thống nhất; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân và không cản trở quyền hoạt động báo chí hợp pháp.
- Chỉ người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn theo quy định của pháp luật và Quy chế này mới được nhân danh Ủy ban nhân dân đặc khu để công bố quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân đặc khu.
- Thông tin do cơ quan, đơn vị, cá nhân cung cấp để phục vụ phát ngôn phải được kiểm tra, xác minh; đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và tính pháp lý của thông tin thuộc lĩnh vực được giao quản lý.
- Không cung cấp thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin thuộc diện không được cung cấp, công khai theo quy định của pháp luật hoặc thông tin chưa được phép công bố.

5. Việc từ chối phát ngôn, cung cấp thông tin chỉ thực hiện trong các trường hợp pháp luật cho phép; khi từ chối phải nêu rõ lý do để cơ quan báo chí biết.

Chương II

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 4. Người phát ngôn

1. Người phát ngôn là người đại diện, nhân danh Ủy ban nhân dân đặc khu Bạch Long Vĩ thực hiện việc cung cấp thông tin cho báo chí để công bố quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân đặc khu thông qua các hình thức quy định tại Điều 4 Quy chế này.

2. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của UBND xã gồm:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu.

b) Người được Chủ tịch UBND đặc khu phân công thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin thường xuyên cho báo chí (sau đây gọi chung là người được ủy quyền phát ngôn).

3. Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ e-mail của người phát ngôn được quy định tại khoản 2 Điều này phải được công bố bằng văn bản theo quy định và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND đặc khu trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định giao nhiệm vụ.

4. Người được ủy quyền phát ngôn quy định tại điểm b khoản 2 Điều này nếu không thể thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì phải báo cáo Chủ tịch UBND đặc khu ủy quyền cho người có trách nhiệm thuộc UBND đặc khu thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

5. 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. Khi thực hiện ủy quyền thì họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ e-mail của người được ủy quyền phát ngôn, văn bản ủy quyền được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của đặc khu.

6. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn quy định tại điểm b khoản 2 và khoản 4 Điều này không được ủy quyền tiếp cho người khác.

7. Thông tin do các cá nhân của cơ quan hành chính nhà nước không là người phát ngôn quy định tại khoản 2 Điều này cung cấp thì không phải là quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân đặc khu.

Cá nhân thuộc cơ quan hành chính nhà nước không là người phát ngôn quy định khoản 2 Điều này thực hiện cung cấp thông tin cho báo chí chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của người phát ngôn

1. Người phát ngôn có quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp, tập hợp thông tin, tài liệu, số liệu để thực hiện phát ngôn, cung

cấp thông tin định kỳ, đột xuất và trả lời các phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân được yêu cầu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin theo yêu cầu; trường hợp chưa đủ căn cứ hoặc cần thời gian xác minh phải báo cáo ngay và nêu rõ thời gian dự kiến hoàn thành.

3. Người phát ngôn có trách nhiệm phát ngôn, cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 6, Điều 7 của Nghị định số 244/2026/NĐ-CP và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu (*Trường hợp là người được ủy quyền phát ngôn*) về nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin.

4. Khi từ chối phát ngôn hoặc cung cấp thông tin, người phát ngôn phải nêu rõ lý do theo quy định của pháp luật (*bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin thuộc quá trình thanh tra, kiểm tra, điều tra chưa có kết luận hoặc các thông tin khác thuộc phạm vi hạn chế tiếp cận theo quy định của pháp luật*).

Điều 6. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Khi cần thiết tổ chức họp báo theo quy định (trực tiếp hoặc trực tuyến).
2. Đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của đặc khu.
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.

Điều 7. Cung cấp thông tin định kỳ

1. Ủy ban nhân dân đặc khu thực hiện cung cấp thông tin cho báo chí về tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ, các vấn đề được dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý bằng các hình thức phù hợp quy định tại Điều 5 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP.
2. Khi có yêu cầu, người phát ngôn của Ủy ban nhân dân đặc khu thực hiện cung cấp thông tin tại các cuộc họp báo của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc cơ quan có thẩm quyền tổ chức.
3. Văn phòng UBND đặc khu chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu nội dung thông tin định kỳ, bảo đảm thống nhất với thông tin được công bố trên các kênh chính thức.

Điều 8. Phát ngôn trong trường hợp đột xuất, bất thường

1. Khi xảy ra sự kiện, vấn đề quan trọng có tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân đặc khu, chậm nhất 24 giờ kể từ thời điểm Ủy ban nhân dân đặc khu tiếp nhận và xử lý vụ việc theo thẩm quyền, người phát ngôn phải thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí.

2. Khi cơ quan báo chí, cơ quan chỉ đạo báo chí hoặc cơ quan quản lý nhà nước về báo chí yêu cầu phát ngôn, cung cấp thông tin về sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi quản lý, người phát ngôn chủ trì, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc tham mưu thực hiện theo yêu cầu, bảo đảm đúng thẩm quyền và thời hạn pháp luật quy định.

3. Trường hợp có căn cứ cho rằng báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật về lĩnh vực, địa bàn do Ủy ban nhân dân đặc khu quản lý, người phát ngôn có trách nhiệm chủ động kiểm tra, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc ban hành văn bản phản hồi, nêu rõ căn cứ và yêu cầu cải chính, xin lỗi theo quy định của pháp luật.

4. Văn phòng UBND đặc khu, Phòng Văn hóa - Xã hội và cơ quan, đơn vị liên quan phải ưu tiên xử lý, xác minh thông tin đối với các vụ việc quy định tại Điều này, không để việc phối hợp nội bộ làm chậm thời hạn phát ngôn.

Điều 9. Quy trình tiếp nhận và xử lý yêu cầu của cơ quan báo chí

1. Văn phòng UBND đặc khu là đầu mối tiếp nhận yêu cầu của cơ quan báo chí; trường hợp yêu cầu được tiếp nhận tại cơ quan, đơn vị khác thì phải báo cáo kịp thời cho người phát ngôn, đồng thời Văn phòng UBND đặc khu trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu (hoặc ngay lập tức đối với vụ việc đột xuất, khẩn cấp) để tổng hợp, tham mưu xử lý.

2. Văn phòng UBND đặc khu xác định nội dung, thời hạn, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin; báo cáo người phát ngôn và chuyển yêu cầu đến đơn vị chuyên môn để kiểm tra, xác minh.

3. Cơ quan, đơn vị chuyên môn có trách nhiệm cung cấp dự thảo nội dung, tài liệu, số liệu và căn cứ pháp lý cho Văn phòng và người phát ngôn trong thời gian được yêu cầu; đối với vụ việc phức tạp phải báo cáo ngay khó khăn, vướng mắc.

4. Văn phòng UBND đặc khu chủ trì rà soát tính đầy đủ, thống nhất của hồ sơ; Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp rà soát về nội dung thông tin, truyền thông; người phát ngôn xem xét, quyết định nội dung và hình thức cung cấp thông tin.

5. Sau khi phát ngôn hoặc cung cấp thông tin, Văn phòng UBND đặc khu thực hiện việc lưu hồ sơ, theo dõi việc đăng, phát thông tin và tham mưu xử lý trường hợp thông tin được đăng, phát không chính xác hoặc phát sinh vấn đề cần phản hồi.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 10. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu

1. Chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân đặc khu, kể cả trường hợp giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho người khác.
2. Ban hành, tổ chức thực hiện, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế; bảo đảm thông tin được cung cấp thống nhất, kịp thời, đúng pháp luật.
3. Chỉ đạo xử lý các vụ việc đột xuất, bất thường; không để xảy ra tình trạng chậm phát ngôn, né tránh cung cấp thông tin hoặc cung cấp thông tin không thống nhất thuộc phạm vi quản lý.
4. Tạo điều kiện để người phát ngôn được đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng truyền thông, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng UBND đặc khu

1. Là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp yêu cầu của cơ quan báo chí; tham mưu người phát ngôn và Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu tổ chức phát ngôn, cung cấp thông tin.
2. Chủ trì phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra, xác minh thông tin; chuẩn bị dự thảo thông cáo, nội dung trả lời, báo cáo, tài liệu, số liệu phục vụ phát ngôn.
3. Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi thông tin báo chí liên quan đến địa bàn, lĩnh vực quản lý; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND đặc khu và người phát ngôn về vấn đề có tác động hoặc nguy cơ tác động đến dư luận xã hội.
4. Lưu trữ hồ sơ phát ngôn và cung cấp thông tin theo quy định về lưu trữ, gồm yêu cầu của báo chí, văn bản trả lời, thông cáo báo chí, văn bản ủy quyền, tài liệu và căn cứ phục vụ phát ngôn.
5. Định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp tình hình, số liệu phục vụ chế độ báo cáo của Ủy ban nhân dân đặc khu theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 12. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội

1. Tham mưu về nội dung thông tin, truyền thông; Chủ trì, phối hợp theo dõi báo chí, mạng xã hội và các kênh thông tin chính thức để kịp thời phát hiện vấn đề cần phát ngôn.
2. Tham mưu việc công bố, cập nhật thông tin về người phát ngôn theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố; phối hợp quản lý, cập nhật các kênh thông tin chính thức của phường theo quy định.

3. Phối hợp với Văn phòng UBND đặc khu chuẩn bị thông cáo báo chí, nội dung trả lời, thông tin đăng tải và phương án truyền thông đối với vụ việc đột xuất, bất thường.

4. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện thống nhất nội dung, hình thức cung cấp thông tin, bảo đảm không tự ý công bố thông tin trái thẩm quyền.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân đặc khu

1. Chủ động chuẩn bị, cung cấp thông tin, số liệu, tài liệu thuộc lĩnh vực được phân công khi có yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu, người phát ngôn hoặc đề nghị phối hợp của Văn phòng UBND đặc khu.

2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, tính pháp lý của thông tin thuộc lĩnh vực quản lý; kiểm tra, xác minh thông tin trước khi cung cấp.

3. Kịp thời báo cáo các vấn đề báo chí phản ánh, nhất là vụ việc có tính chất phức tạp, nhạy cảm, có khả năng tác động đến dư luận xã hội.

4. Không tự ý trả lời phỏng vấn hoặc cung cấp thông tin nhân danh Ủy ban nhân dân đặc khu khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc cho phép theo thẩm quyền.

5. Trường hợp được giao cung cấp thông tin cho báo chí nhưng không phải là người phát ngôn thì phải xác định rõ phạm vi, nội dung, thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin đã cung cấp; thông tin đó không phải là quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân đặc khu nếu không do người phát ngôn thực hiện.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

1. Chấp hành Luật Báo chí, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP và Quy chế này.

2. Không tự ý nhân danh Ủy ban nhân dân đặc khu hoặc sử dụng danh nghĩa chức vụ, vị trí công tác để công bố quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân đặc khu khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.

3. Khi nhận được yêu cầu của cơ quan báo chí hoặc phát hiện thông tin báo chí phản ánh liên quan đến lĩnh vực công tác được giao, phải kịp thời báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xử lý.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cung cấp thông tin trái quy định hoặc tiết lộ thông tin không được phép công khai.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng UBND đặc khu, Phòng Văn hóa - Xã hội, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân đặc khu và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Phòng Văn hoá - Xã hội chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quy chế; phối hợp với Văn phòng UBND đặc khu định kỳ tổng hợp tình hình, số liệu về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu và phục vụ báo cáo cấp có thẩm quyền.

3. Việc tổng hợp số liệu báo cáo thực hiện bảo đảm các chỉ tiêu theo mẫu báo cáo ban hành kèm theo Nghị định số 244/2026/NĐ-CP và yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan có thẩm quyền.

Điều 16. Điều khoản thi hành

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định hiện hành./.