

Số: 1035/QĐ-UBND

Dương Kinh, ngày 27 tháng 8 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin  
cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường Dương Kinh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG DƯƠNG KINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15;*

*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;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường Dương Kinh.

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

**Điều 3.** Các ông (bà): Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường Dương Kinh; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- TT Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQ VN phường;
- Các phòng, ban, cơ quan thuộc Đảng ủy, UBND phường;
- Các tổ dân phố;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đặng Xuân Điện**

## **QUY CHẾ**

**Quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin  
cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường Dương Kinh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1035/QĐ-UBND ngày 27/8/2026  
của UBND phường Dương Kinh)

### **Chương I**

## **QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn; nguyên tắc, hình thức, quy trình phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân phường Dương Kinh trong việc tham mưu, phối hợp, cung cấp thông tin phục vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường Dương Kinh.
2. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn của Ủy ban nhân dân phường Dương Kinh.
3. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường; cán bộ, công chức và người lao động thuộc phường.
4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường.

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

1. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng quy định của pháp luật, kịp thời, chính xác, thống nhất, khách quan, công khai, minh bạch; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân phường.
2. Nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải phản ánh quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân phường; không làm lộ bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin nội bộ chưa được phép công bố, thông tin thuộc trường hợp không được cung cấp theo quy định của pháp luật.
3. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn chịu trách nhiệm về nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí theo quy định của pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

## **Chương II**

### **NGƯỜI PHÁT NGÔN, ỦY QUYỀN PHÁT NGÔN VÀ QUY TRÌNH CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ**

#### **Điều 4. Người phát ngôn của Ủy ban nhân dân phường**

1. Người phát ngôn của Ủy ban nhân dân phường gồm:
  - a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;
  - b) Người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao nhiệm vụ là người phát ngôn thường xuyên;
  - c) Người có trách nhiệm thuộc Ủy ban nhân dân phường được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy quyền thực hiện nhiệm vụ phát ngôn đối với vụ việc cụ thể.
2. Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của người phát ngôn thường xuyên của Ủy ban nhân dân phường phải được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định giao nhiệm vụ; đồng thời được cập nhật kịp thời khi có thay đổi.
3. Trường hợp người phát ngôn thường xuyên không thể thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để xem xét ủy quyền cho người có trách nhiệm thuộc Ủy ban nhân dân phường thực hiện phát ngôn theo quy định.
4. Người phát ngôn thường xuyên và người được ủy quyền phát ngôn không được ủy quyền tiếp cho người khác.

#### **Điều 5. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn**

1. Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu, hồ sơ cần thiết để phục vụ việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.
2. Lựa chọn hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin phù hợp với tính chất, nội dung vụ việc và quy định của pháp luật. Thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất, bất thường; trả lời phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường.
3. Từ chối phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp pháp luật quy định; trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do để cơ quan báo chí biết.
4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí.

#### **Điều 6. Ủy quyền phát ngôn**

1. Việc ủy quyền phát ngôn phải được thực hiện bằng văn bản, áp dụng đối với từng vụ việc cụ thể và có thời hạn nhất định.

2. Văn bản ủy quyền phát ngôn phải xác định rõ người được ủy quyền, nội dung, phạm vi, thời hạn ủy quyền và trách nhiệm của người được ủy quyền.

3. Người được ủy quyền phát ngôn chỉ được phát ngôn, cung cấp thông tin trong phạm vi, nội dung và thời hạn được ủy quyền; không được ủy quyền tiếp cho người khác.

### **Điều 7. Quy trình tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin cho báo chí**

1. Yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên được tiếp nhận qua văn bản, thư điện tử công vụ, điện thoại, trao đổi trực tiếp hoặc hình thức phù hợp khác.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm tiếp nhận, ghi nhận đầy đủ thông tin về yêu cầu cung cấp thông tin; trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên cung cấp thông tin về cơ quan công tác, nội dung đề nghị, mục đích khai thác thông tin và giấy tờ liên quan theo quy định.

3. Sau khi tiếp nhận, Văn phòng HĐND và UBND phường phân loại nội dung yêu cầu, báo cáo người phát ngôn hoặc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường phụ trách để chỉ đạo xử lý; đồng thời chuyển yêu cầu đến phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường có liên quan để chuẩn bị nội dung.

4. Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường có trách nhiệm phối hợp, cung cấp nội dung cho Văn phòng HĐND và UBND phường trong thời hạn được yêu cầu. Đối với vụ việc đột xuất, bất thường hoặc vấn đề dư luận quan tâm, phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường phải ưu tiên xử lý, cung cấp thông tin ban đầu kịp thời để phục vụ người phát ngôn.

5. Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp, dự thảo nội dung phát ngôn hoặc văn bản cung cấp thông tin, báo cáo người phát ngôn hoặc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định.

6. Việc cung cấp thông tin cho báo chí chỉ được thực hiện sau khi nội dung đã được người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn hoặc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường có thẩm quyền thống nhất, trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trực tiếp phát ngôn.

7. Sau khi cung cấp thông tin, Văn phòng HĐND và UBND phường lưu hồ sơ, theo dõi kết quả đăng, phát thông tin trên báo chí; kịp thời báo cáo khi phát hiện nội dung đăng, phát chưa chính xác, chưa đầy đủ hoặc có dấu hiệu sai sự thật.

## **Chương III**

### **CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ**

#### **Điều 8. Hình thức phát ngôn**

Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được thực hiện bằng một

hoặc một số hình thức sau:

1. Tổ chức họp báo trực tiếp hoặc trực tuyến khi được cấp có thẩm quyền giao hoặc khi cần thiết theo quy định.
2. Đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử, trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của Ủy ban nhân dân phường. Trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội chính thức của Ủy ban nhân dân phường phải được công bố trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường.
3. Phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn báo chí.
4. Gửi thông cáo báo chí, nội dung trả lời bằng văn bản hoặc qua thư điện tử công vụ.
5. Cung cấp thông tin qua trao đổi trực tiếp hoặc tại các cuộc giao ban báo chí ở địa phương khi được yêu cầu.

### **Điều 9. Cung cấp thông tin định kỳ**

1. Ủy ban nhân dân phường 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 của Ủy ban nhân dân phường bằng các hình thức phù hợp theo quy định.
2. Ủy ban nhân dân phường cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường theo quy định về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của phường.
3. Khi có yêu cầu, Ủy ban nhân dân phường cử người phát ngôn cung cấp thông tin tại họp báo của UBND thành phố; tham gia cung cấp thông tin tại các cuộc giao ban báo chí do cơ quan có thẩm quyền tổ chức. Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường tham mưu cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho Cổng thông tin điện tử của phường và Cổng Thông tin điện tử thành phố khi cần thiết hoặc khi được yêu cầu.

### **Điều 10. Cung cấp thông tin 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 phường hoặc khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường, Văn phòng HĐND và UBND phường và phòng chuyên môn, đơn vị liên quan phải kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, người phát ngôn của Ủy ban nhân dân phường để chỉ đạo xử lý.
2. Chậm nhất trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm Ủy ban nhân dân phường tiếp nhận, xử lý vụ việc theo thẩm quyền hoặc xác định vụ việc có tác động, nguy cơ tác động đến dư luận xã hội, người phát ngôn của Ủy ban nhân dân phường thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí theo quy định,

nhằm kịp thời cảnh báo, định hướng dư luận, hạn chế phát sinh khủng hoảng truyền thông và thông tin sai lệch, không chính xác.

3. Đối với vụ việc phức tạp, nhạy cảm liên quan đến công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, an ninh, trật tự, đơn thư, phản ánh của báo chí hoặc mạng xã hội, phòng chuyên môn, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu nội dung thông tin ban đầu, nội dung cần xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền và phương án cung cấp thông tin phù hợp.

4. 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 các sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường đã được nêu trên báo chí, Văn phòng Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp với phòng chuyên môn, đơn vị liên quan tham mưu người phát ngôn thực hiện theo quy định.

5. Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường, Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với phòng chuyên môn, đơn vị liên quan tham mưu người phát ngôn phản hồi bằng văn bản, nêu rõ căn cứ và yêu cầu cải chính, xin lỗi theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 11. Nội dung không cung cấp hoặc chưa cung cấp cho báo chí**

1. Không cung cấp cho báo chí các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin chưa được phép công bố, thông tin thuộc trường hợp pháp luật quy định không được cung cấp.

2. Không cung cấp thông tin khi nội dung đang trong quá trình xác minh, xử lý, chưa có kết luận chính thức của cơ quan có thẩm quyền, trừ trường hợp cần cung cấp thông tin ban đầu theo quy định để cảnh báo, định hướng dư luận, hạn chế lan truyền thông tin sai lệch.

3. Đối với nội dung vượt thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường hoặc liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị thuộc thành phố, Văn phòng HĐND và UBND phường báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để xin ý kiến UBND thành phố hoặc cơ quan có thẩm quyền trước khi cung cấp thông tin.

### **Chương IV**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND phường**

1. Là đầu mối tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, người phát ngôn của Ủy ban nhân dân phường trong việc tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên.

2. Chủ trì theo dõi, tổng hợp, ghi sổ hoặc lập hồ sơ điện tử đối với các yêu cầu cung cấp thông tin cho báo chí, gồm: thời gian tiếp nhận, cơ quan báo chí,

nhà báo, phóng viên đề nghị cung cấp thông tin, nội dung đề nghị, phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường phối hợp, kết quả xử lý.

3. Tham mưu công khai thông tin người phát ngôn thường xuyên của Ủy ban nhân dân phường trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường; cập nhật kịp thời khi có thay đổi.

4. Tham mưu hình thức, nội dung, thời điểm cung cấp thông tin cho báo chí; chuẩn bị dự thảo thông cáo báo chí, văn bản trả lời, nội dung đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường hoặc tài liệu phục vụ người phát ngôn khi được giao.

5. Phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ việc phát ngôn, cung cấp thông tin tại họp báo, giao ban báo chí, trả lời phỏng vấn hoặc cung cấp thông tin bằng văn bản.

6. Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường; tham mưu báo cáo cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu.

7. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

### **Điều 13. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường**

1. Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu, số liệu thuộc lĩnh vực được giao khi có yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn hoặc Văn phòng HĐND và UBND phường.

2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, hợp pháp của nội dung thông tin, tài liệu, số liệu do phòng, đơn vị thuộc phường cung cấp.

3. Chủ động báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường và phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường khi phát hiện vụ việc, vấn đề thuộc lĩnh vực tham mưu có khả năng được báo chí quan tâm, có nguy cơ phát sinh thông tin không thống nhất, sai lệch, ảnh hưởng đến công tác quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân phường.

4. Đề xuất nội dung cần cung cấp, nội dung chưa cung cấp hoặc nội dung phải xin ý kiến cấp có thẩm quyền trước khi cung cấp cho báo chí đối với các vấn đề phức tạp, nhạy cảm thuộc lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường.

### **Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân phường**

1. Chấp hành Quy chế này và các quy định của pháp luật về phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Không tự ý nhân danh Ủy ban nhân dân phường, nhân danh phòng

chuyên môn, đơn vị thuộc phường để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.

3. Khi được cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên liên hệ đề nghị cung cấp thông tin thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường, phải kịp thời báo cáo Trưởng phòng, Văn phòng HĐND và UBND phường hoặc người phát ngôn của Ủy ban nhân dân phường để xử lý theo quy định. Bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin nội bộ, tài liệu chưa được phép công bố; chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cung cấp, phát tán thông tin trái quy định.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường kết quả thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm quán triệt, tổ chức thực hiện Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND và UBND phường trong việc chuẩn bị nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này; trường hợp vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung không còn phù hợp, các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phường, cán bộ, công chức và người lao động phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.