

Số: /QĐ-UBND

Nam Đồ Sơn, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin
cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường Nam Đồ Sơn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NAM ĐỒ SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15;

*Căn cứ Nghị định số 237/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ Quy định
chi tiết thi hành một số điều của Luật Báo chí;*

*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 488/QĐ-UBND ngày 20/4/2026 của Ủy ban nhân dân
phường Nam Đồ Sơn ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội phường tại Báo cáo
số 22/BC-VHXX ngày 14/8/2026.*

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 Nam Đồ Sơn.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Trưởng phòng Phòng Văn
hóa - Xã hội; người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn; người đứng đầu các
cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT ĐU;
- TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- UBMTTQVN phường;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND phường;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Hoàng Gia Đông

QUY CHẾ

**Nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Ủy ban nhân dân phường Nam Đồ Sơn**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Ủy ban
nhân dân phường Nam Đồ Sơn)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, người phát ngôn, hình thức và chế độ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân; quy trình tiếp nhận, tham mưu, kiểm tra, xác minh và xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí; việc theo dõi, phản hồi và xử lý thông tin báo chí phản ánh thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân (UBND) phường Nam Đồ Sơn.

2. 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

1. Ủy ban nhân dân phường Nam Đồ Sơn; người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường (Văn phòng), Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tham mưu, cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. 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.

2. 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 phường để công bố quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân phường.

3. 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.

4. 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

NGƯỜI PHÁT NGÔN VÀ CHẾ ĐỘ PHÁT NGÔN, CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 4. Người phát ngôn

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường là người phát ngôn chính thức của Ủy ban nhân dân phường, có trách nhiệm đại diện cho Ủy ban nhân dân phường cung cấp thông tin chính thức cho báo chí về các chủ trương, chính sách, hoạt động quản lý, điều hành và các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định bằng văn bản việc giao nhiệm vụ cho người phát ngôn thường xuyên hoặc ủy quyền phát ngôn theo quy định của Nghị định số 244/2026/NĐ-CP. Việc ủy quyền phát ngôn được thực hiện bằng văn bản, áp dụng đối với từng vụ việc cụ thể và có thời hạn nhất định; người được giao nhiệm vụ hoặc được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

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 bằng văn bản cho người có trách nhiệm thuộc cơ quan thực hiện phát ngôn theo từng vụ việc cụ thể.

4. Thông tin do cá nhân thuộc Ủy ban nhân dân phường không phải là người phát ngôn cung cấp cho báo chí không phải là quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân phường; cá nhân cung cấp thông tin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cung cấp.

5. Danh sách người phát ngôn thường xuyên của Ủy ban nhân dân phường gồm: Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ, phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của 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.

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 phường (*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. Tổ chức họp báo công khai theo quy định của pháp luật.
2. Ban hành và phát hành thông cáo báo chí.
3. Đăng tải thông tin chính thức trên Cổng thông tin điện tử hoặc các nền tảng số chính thức của UBND phường.
4. Trực tiếp trả lời phỏng vấn của nhà báo, phóng viên.
5. Cung cấp thông tin bằng văn bản hoặc gửi tài liệu, số liệu cho cơ quan báo chí theo yêu cầu hợp pháp.
6. Việc sử dụng hệ thống truyền thanh cơ sở, bảng tin công cộng hoặc phương tiện thông tin khác để thông tin đến Nhân dân thực hiện theo pháp luật chuyên ngành và quy định về thông tin cơ sở; không thay thế các hình thức phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí quy định tại Nghị định số 244/2026/NĐ-CP.

Điều 7. 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 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 phường 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 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 phường, chậm nhất 24 giờ kể từ thời điểm Ủy ban nhân dân phường 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 phường 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 HĐND và UBND phường, 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 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 HĐND và UBND phường 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 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 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 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 phường

1. Chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường, 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 HĐND và UBND phường

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 phường 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 phường 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 phường 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 HĐND và UBND phường 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 phường

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 phường, người phát ngôn hoặc đề nghị phối hợp của Văn phòng.

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 phường 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 phường 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 phường hoặc sử dụng danh nghĩa chức vụ, vị trí công tác để công bố quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân phường 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 HĐND và UBND phường, Phòng Văn hóa - Xã hội, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này.
2. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì theo dõi, đôn đốc việc thực hiện quy chế; phối hợp với Văn phòng 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 phường 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.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc quy định của Quy chế không còn phù hợp, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp Văn phòng và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được thực hiện thống nhất trong hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường Nam Đồ Sơn.
2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới.