

Số: 3807/QĐ-UBND

Trần Lâm, ngày 08 tháng 10 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 Trần Lâm**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TRẦN LÃM

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

Căn cứ Luật Báo chí ngày 10/12/2025;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 23/4/2026;

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 2915/QĐ-UBND ngày 16/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường Trần Lâm, nhiệm kỳ 2026 – 2031;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội 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 Trần Lâm”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường, các Phó Chủ tịch UBND phường, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND phường; người phát ngôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Sở VHTTDL;
- TT Đảng ủy - HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Chu Đức Cảnh

QUY CHẾ NỘI BỘ
Về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Ủy ban nhân dân phường Trần Lãm
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3807/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2026
của Ủy ban nhân dân phường Trần Lãm)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, thẩm quyền, người phát ngôn; hình thức, nội dung, quy trình phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; việc tiếp nhận, xử lý yêu cầu thông tin của cơ quan báo chí; việc xử lý thông tin đăng, phát trên báo chí và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách và cá nhân có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường Trần Lãm.

Quy chế này được áp dụng trong hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường Trần Lãm theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Trần Lãm.
2. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn của Ủy ban nhân dân phường.
3. Văn phòng HĐND và UBND phường; các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường và các cá nhân có liên quan.
4. Cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí 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 chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đúng thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường; bảo đảm tính chính xác, khách quan, kịp thời, công khai, minh bạch và thống nhất.
2. Thông tin cung cấp cho báo chí phải là thông tin chính thức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường và được kiểm tra, xác minh trước khi cung cấp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
3. Không cung cấp cho báo chí những thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, thông tin thuộc phạm vi hạn chế cung cấp hoặc những nội dung chưa được phép công bố theo quy định của pháp luật.
4. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải bảo đảm không làm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà nước, cơ quan, tổ chức, cá nhân.

5. Các phòng, đơn vị chuyên môn, cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân phường không được tự ý nhân danh Ủy ban nhân dân phường để phát ngôn, cung cấp thông tin chính thức cho báo chí nếu không được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.

Chương II

NGƯỜI PHÁT NGÔN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ

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 được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ủy quyền thực hiện nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí đối với từng vấn đề, vụ việc cụ thể.

2. Việc giao nhiệm vụ người phát ngôn thường xuyên phải được thực hiện bằng văn bản.

3. Việc ủy quyền phát ngôn được thực hiện bằng văn bản, áp dụng đối với từng vụ việc cụ thể và trong thời hạn nhất định theo quy định của pháp luật.

4. Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của người phát ngôn được công khai trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

Điều 5. Trách nhiệm của người đứng đầu Ủy ban nhân dân phường

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường, kể cả trong trường hợp giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện.

2. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện Quy chế này; bảo đảm việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được thực hiện thống nhất, kịp thời, đúng pháp luật.

3. Chỉ đạo các phòng, bộ phận chuyên môn chuẩn bị, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin thuộc lĩnh vực được giao quản lý khi có yêu cầu của người phát ngôn.

4. Chỉ đạo xử lý kịp thời các vấn đề báo chí phản ánh liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước trên địa bàn phường.

5. Chịu trách nhiệm khi 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 của Ủy ban nhân dân phường.

Điều 6. Trách nhiệm của người phát ngôn

1. Đại diện và nhân danh Ủy ban nhân dân phường thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo đúng thẩm quyền.

2. Chủ động cung cấp thông tin chính thức về hoạt động chỉ đạo, điều hành, việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, cải cách hành chính, chuyển đổi số, văn hóa, thông tin, xây dựng đô thị và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường.

3. Tiếp nhận, tổng hợp, phân loại và xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí.

4. Yêu cầu các phòng, đơn vị, bộ phận chuyên môn và cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu để phục vụ việc phát ngôn.

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí trong phạm vi được giao.

5. Trường hợp từ chối phát ngôn hoặc cung cấp thông tin, phải nêu rõ lý do theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị chuyên môn

1. Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu thuộc lĩnh vực được phân công quản lý theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc người phát ngôn.

2. Chủ động báo cáo người phát ngôn về những vụ việc phức tạp, nhạy cảm, được dư luận xã hội quan tâm hoặc có nguy cơ phát sinh thông tin sai lệch.

3. Không trực tiếp cung cấp thông tin chính thức cho báo chí về những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường khi chưa được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.

4. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu, tài liệu, nội dung chuyên môn do đơn vị mình cung cấp.

Chương III

HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG PHÁT NGÔN, CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 8. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

Ủy ban nhân dân phường thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí bằng các hình thức sau:

1. Tổ chức họp báo trực tiếp hoặc trực tuyến khi cần thiết và theo quy định.

2. Đăng tải nội dung phát ngôn, thông tin chính thức trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử, trang, kênh, tài khoản mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức 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.

5. Cung cấp thông tin thông qua trao đổi trực tiếp hoặc tại các cuộc giao ban báo chí do cơ quan có thẩm quyền tổ chức khi được yêu cầu.

Các hình thức trên được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP.

Điều 9. Nội dung thông tin cung cấp cho báo chí

1. Tình hình, kết quả hoạt động và công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân phường.
2. Các chủ trương, chính sách, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý của phường.
3. Những vấn đề được dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường.
4. Các vụ việc phát sinh trên địa bàn cần thông tin chính thức để định hướng dư luận, bảo đảm quyền được tiếp cận thông tin của người dân.
5. Các nội dung khác thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Cung cấp thông tin định kỳ

1. Ủy ban nhân dân phường chủ động cung cấp và cập nhật thông tin về tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề được dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử hoặc các kênh thông tin chính thức của Ủy ban nhân dân phường.
2. Khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân phường cử người phát ngôn hoặc người được ủy quyền tham gia cung cấp thông tin tại các cuộc họp báo, giao ban báo chí theo quy định.
3. Việc cung cấp thông tin định kỳ phải bảo đảm chính xác, kịp thời, thống nhất và phù hợp với quy định pháp luật.

Chương IV PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN TRONG TRƯỜNG HỢP ĐỘT XUẤT, BẤT THƯỜNG

Điều 11. 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, người phát ngôn phải chủ động tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí theo quy định.
2. Thời hạn phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP; đối với trường hợp thuộc khoản 3 và khoản 4 Điều 7, chậm nhất là 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 hoặc nguy cơ tác động đến dư luận xã hội.

3. Khi cơ quan báo chí, cơ quan chỉ đạo báo chí hoặc cơ quan quản lý nhà nước về báo chí yêu cầu cung cấp thông tin, người phát ngôn có trách nhiệm chủ trì tham mưu, tổ chức cung cấp thông tin theo đúng quy định.

4. Khi có căn cứ xác định báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật về lĩnh vực, địa bàn thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường, người phát ngôn tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thực hiện phản hồi bằng văn bản, nêu rõ căn cứ và yêu cầu cải chính, xin lỗi theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Quy trình xử lý thông tin trong trường hợp đột xuất

1. Ngay khi phát sinh vụ việc có khả năng được báo chí, dư luận quan tâm, phòng, đơn vị chuyên môn có liên quan phải báo cáo ngay Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và người phát ngôn.

2. Đơn vị chủ trì xử lý vụ việc có trách nhiệm khẩn trương xác minh, tổng hợp thông tin, số liệu, diễn biến và đề xuất phương án xử lý.

3. Người phát ngôn phối hợp với các phòng, bộ phận chuyên môn thẩm định nội dung, xác định thông tin được phép công bố và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phương án phát ngôn.

4. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định tổ chức họp báo, phát hành thông cáo báo chí hoặc thực hiện hình thức cung cấp thông tin phù hợp.

5. Sau khi phát ngôn, các đơn vị liên quan tiếp tục cập nhật thông tin, diễn biến vụ việc để người phát ngôn thực hiện việc cung cấp thông tin bổ sung khi cần thiết.

Chương V

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN BÁO CHÍ

Điều 13. Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

1. Văn phòng HĐND và UBND phường là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp yêu cầu của cơ quan báo chí và chuyển người phát ngôn xem xét, xử lý.

2. Trường hợp yêu cầu thuộc lĩnh vực chuyên môn cụ thể, Văn phòng HĐND và UBND phường phối hợp với phòng, đơn vị chuyên môn có liên quan chuẩn bị nội dung tham mưu.

3. Yêu cầu cung cấp thông tin phải được tiếp nhận, xử lý khách quan, đúng thẩm quyền và trong thời hạn pháp luật quy định.

Điều 14. Chuẩn bị nội dung cung cấp thông tin

1. Nội dung cung cấp cho báo chí phải được kiểm tra về:

- a) Tính chính xác của thông tin;
- b) Căn cứ pháp lý;

- c) Thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường;
- d) Tính thống nhất giữa các cơ quan, đơn vị liên quan;
- đ) Việc bảo đảm bí mật nhà nước và các thông tin không được phép công khai.

2. Các phòng, đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn, số liệu, tài liệu do mình cung cấp.

3. Người phát ngôn quyết định nội dung phát ngôn trong phạm vi thẩm quyền hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đối với những vấn đề quan trọng, phức tạp, nhạy cảm.

Chương VI

QUẢN LÝ THÔNG TIN VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN BÁO CHÍ

Điều 15. Theo dõi thông tin báo chí

1. Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì theo dõi, tổng hợp thông tin báo chí phản ánh về phường, các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường.

2. Khi phát hiện thông tin có dấu hiệu sai lệch, thiếu chính xác hoặc có nội dung cần làm rõ, Văn phòng HĐND và UBND phường báo cáo người phát ngôn để tham mưu xử lý.

3. Các phòng, bộ phận chuyên môn có trách nhiệm phối hợp xác minh, cung cấp tài liệu, căn cứ để làm rõ nội dung báo chí phản ánh.

Điều 16. Xử lý thông tin báo chí đăng, phát

1. Đối với thông tin báo chí phản ánh đúng sự thật, Ủy ban nhân dân phường tiếp thu, chỉ đạo khắc phục, sửa chữa những hạn chế, thiếu sót được phản ánh theo thẩm quyền.

2. Đối với thông tin chưa đầy đủ hoặc chưa chính xác, người phát ngôn tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường cung cấp thông tin bổ sung, làm rõ.

3. Đối với thông tin sai sự thật, người phát ngôn tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có văn bản phản hồi, yêu cầu cơ quan báo chí cải chính, xin lỗi theo quy định của pháp luật.

4. Việc xử lý thông tin báo chí phải bảo đảm khách quan, đúng quy định, không né tránh, không đùn đẩy trách nhiệm và không làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Chương VII

TRÁCH NHIỆM, PHỐI HỢP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND phường

1. Là đầu mối tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Theo dõi, tổng hợp tình hình phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân phường.

3. Tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý và theo dõi kết quả giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí.

4. Phối hợp với người phát ngôn chuẩn bị nội dung họp báo, thông cáo báo chí, văn bản trả lời báo chí và các hình thức cung cấp thông tin khác.

5. Thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

Điều 18. Trách nhiệm của công chức phụ trách thông tin, tuyên truyền và Cổng thông tin điện tử

1. Phối hợp với người phát ngôn trong việc đăng tải thông tin chính thức của Ủy ban nhân dân phường.

2. Bảo đảm thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử và các kênh thông tin chính thức của Ủy ban nhân dân phường thống nhất với nội dung phát ngôn.

3. Không tự ý chỉnh sửa, bổ sung hoặc đăng tải nội dung phát ngôn khi chưa được người có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chủ động theo dõi, tổng hợp thông tin trên môi trường mạng có liên quan đến hoạt động của Ủy ban nhân dân phường để báo cáo người có thẩm quyền khi cần thiết.

Điều 19. Trách nhiệm của cán bộ, công chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân phường

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

2. Không tự ý cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường cho cơ quan báo chí nếu chưa được người có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc cho phép.

3. Khi được giao nhiệm vụ cung cấp thông tin, phải bảo đảm thông tin chính xác, khách quan, đầy đủ và đúng phạm vi được giao.

4. Không phát ngôn nhân danh Ủy ban nhân dân phường trên mạng xã hội hoặc các phương tiện thông tin đại chúng nếu không được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.

Điều 20. Chế độ phối hợp

1. Các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND và UBND phường và người phát ngôn trong việc chuẩn bị, cung cấp, xác minh và xử lý thông tin báo chí.

2. Đối với vụ việc liên quan đến nhiều lĩnh vực, phòng, đơn vị chuyên môn được giao chủ trì có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan để thống nhất thông tin trước khi trình người phát ngôn.

3. Trường hợp vượt quá thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường, người phát ngôn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đề xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền trước khi cung cấp thông tin.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế, chủ động cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, góp phần nâng cao hiệu quả công tác thông tin, tuyên truyền và định hướng dư luận được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế, tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin không chính xác, làm lộ bí mật nhà nước, gây ảnh hưởng đến hoạt động của Ủy ban nhân dân phường hoặc quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, người phát ngôn, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Văn phòng HĐND và UBND phường, các phòng, đơn vị chuyên môn và cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc quy định của pháp luật có thay đổi, Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Quyết định ban hành Quy chế của Ủy ban nhân dân phường Trần Lãm có hiệu lực.