

Số: *117*/KH-UBND

*Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2021*

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc tổ chức Họp báo và thông tin báo chí thường kỳ**  
**của UBND Thành phố**

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05/4/2016; Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/02/2017 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; Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của UBND Thành phố ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội. Thực hiện kết luận của Ban Thường vụ Thành ủy về cung cấp thông tin và trả lời báo chí tại Thông báo số 102/TB/TU ngày 31/12/2020 và ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND Thành phố, UBND thành phố Hà Nội ban hành Kế hoạch tổ chức họp báo và thông tin báo chí thường kỳ của UBND Thành phố về tình hình kinh tế - xã hội và các vấn đề dư luận quan tâm với nội dung cụ thể như sau.

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Nhằm đảm bảo việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân, cơ quan báo chí và công khai, minh bạch trong hoạt động của các cơ quan nhà nước Thành phố theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin năm 2016 và Điều 41 Luật Báo chí.

- Thông tin chính thức đến các cơ quan báo chí Trung ương, Văn phòng đại diện, phóng viên thường trú của các cơ quan báo chí Trung ương, địa phương tại thành phố Hà Nội và các cơ quan báo chí, truyền thông của Thành phố nắm được các thông tin về các hoạt động chỉ đạo, điều hành và kết quả việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh - quốc phòng của Thành phố; trao đổi về câu hỏi của các phóng viên, nhà báo liên quan đến một số vấn đề đang được dư luận xã hội quan tâm trên địa bàn Thành phố nhằm tạo sự đồng thuận, ủng hộ và tham gia của nhân dân, cơ quan báo chí đối với hoạt động quản lý, điều hành của các cấp chính quyền Thành phố.

- Góp phần tăng cường các kênh thông tin nhằm phổ biến các chủ trương của Thành phố, kết quả thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố tới người dân; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị, phản ánh của cơ quan báo chí, tập trung những vấn đề đang được dư luận quan tâm, những địa bàn nóng, những nội dung liên quan trực tiếp đời sống dân sinh,...

- Phát hành thông cáo báo chí sau Phiên họp giao ban hàng tháng của UBND Thành phố.

## II. THỜI GIAN, HÌNH THỨC, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

**1. Thời gian:** Tổ chức họp báo ngay sau Phiên họp giao ban thường kỳ hàng quý của UBND Thành phố (hoặc theo yêu cầu công tác thực tế của UBND Thành phố).

**2. Địa điểm họp báo:** tại hội trường trụ sở Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội (hoặc địa điểm cụ thể theo Giấy mời họp báo của thành phố).

## III. NỘI DUNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH HỌP BÁO

### 1. Nội dung

- Thông tin về kết quả công tác chỉ đạo, điều hành và tình hình thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh quốc phòng hàng quý, 6 tháng, năm và những nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo, điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố.

- Cung cấp thông tin liên quan đến một số vấn đề đang được dư luận xã hội quan tâm trên địa bàn Thành phố; các chủ trương, chính sách, quyết định chỉ đạo, điều hành của Thành phố liên quan đến quyền và lợi ích của công dân.

### 2. Chương trình

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, chương trình buổi họp báo: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện.

- Thông tin về kết quả công tác chỉ đạo, điều hành và tình hình thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh quốc phòng hàng quý, 6 tháng, năm và những nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo, điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố: Chánh Văn phòng, Người phát ngôn của UBND Thành phố thực hiện.

- Cung cấp thông tin, trả lời câu hỏi liên quan đến một số vấn đề đang được dư luận xã hội quan tâm trên địa bàn Thành phố (Chủ đề, nội dung, thành phần mời dự theo Giấy mời Họp báo): Lãnh đạo các sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã và cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Thành phố thực hiện.

- Điều hành phần Hỏi - Đáp tại buổi họp báo: Đồng chí Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông điều hành mời các phóng viên báo chí; Đồng chí Chánh Văn phòng UBND Thành phố điều hành mời lãnh đạo, đại diện các Sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã và cơ quan, đơn vị liên quan của Thành phố trả lời câu hỏi.

- Phát biểu kết thúc họp báo: Chánh Văn phòng – Người phát ngôn của UBND Thành phố.

## IV. THÀNH PHẦN THAM GIA VÀ MỜI DỰ

### 1. Chủ trì họp báo

- Chánh Văn phòng, Người phát ngôn của UBND Thành phố;
- Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

## **2. Đại biểu Thành phố tham dự, thông tin chuyên đề và giải đáp câu hỏi của các phóng viên, nhà báo**

- Lãnh đạo các Sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị liên quan của Thành phố;
- Lãnh đạo UBND các quận, huyện, thị xã.

## **3. Đại biểu mời dự**

- Đại diện lãnh đạo: Văn phòng Thành ủy, Ban Tuyên giáo Thành ủy;
- Đại diện Hội Nhà báo thành phố Hà Nội; Phòng Báo chí Xuất bản – Ban Tuyên giáo Thành ủy; Phòng An ninh chính trị nội bộ - Công an thành phố Hà Nội.
- Lãnh đạo và phóng viên các cơ quan báo chí Thành phố.
- Phóng viên các cơ quan báo chí Trung ương và địa phương trên địa bàn.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng UBND Thành phố**

- Báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch UBND Thành phố về kế hoạch, nội dung chương trình tổ chức họp báo thường kỳ;
- Dự thảo thông cáo báo chí về kết quả công tác chỉ đạo, điều hành và tình hình thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng hàng quý của Thành phố, báo cáo xin ý kiến Chủ tịch UBND Thành phố chỉ đạo tổ chức thực hiện;
- Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông chuẩn bị kịch bản điều hành buổi họp báo;
- Rà soát, tổng hợp dự kiến các nội dung, vấn đề báo chí quan tâm dự kiến trao đổi, cung cấp thông tin tại họp báo (do Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, địa phương chuẩn bị), báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố;
- Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông đề xuất danh sách, dự thảo và phát hành giấy mời đại biểu các cơ quan Thành phố tham dự họp báo;
- Chuẩn bị chế độ báo chí thực hiện công tác thông tin tuyên truyền.

### **2. Sở Thông tin và Truyền thông**

- Chuẩn bị địa điểm và các điều kiện về cơ sở vật chất tổ chức họp báo;
- Lập danh sách và phát hành giấy mời các cơ quan báo chí, phóng viên dự họp báo; hướng dẫn phóng viên tham dự họp báo đảm bảo đúng thành phần, quy định;
- Chuẩn bị tài liệu và phát các tài liệu họp báo theo quy định;
- Dự kiến các nội dung báo chí quan tâm và đề xuất các cơ quan, đơn vị của Thành phố cung cấp thông tin, trả lời về nội dung báo chí quan tâm tại buổi

hợp báo; tổng hợp nội dung trả lời của các cơ quan đơn vị gửi Văn phòng UBND Thành phố để báo cáo Lãnh đạo UBND Thành phố.

**3. Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã và các đơn vị liên quan**

- Tham dự hoặc cử lãnh đạo đơn vị, đại diện có thẩm quyền tham dự cuộc họp báo đảm bảo đúng quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin báo chí;

- Chuẩn bị nội dung cung cấp thông tin, trả lời báo chí đối với các vấn đề báo chí quan tâm, gửi Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, rà soát báo cáo UBND Thành phố;

- Đại biểu tham dự thực hiện trả lời câu hỏi, trao đổi cung cấp thông tin liên quan theo phân công của người chủ trì họp báo và quy chế phát ngôn.

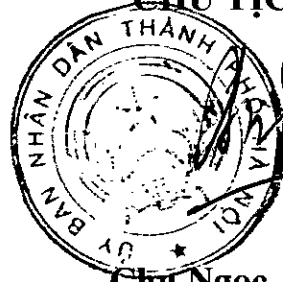
Trên đây là Kế hoạch họp báo và thông tin báo chí thường kỳ của UBND Thành phố. Các cơ quan, đơn vị căn cứ Kế hoạch để triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng và tiến độ./.

**Nơi nhận:**

- Bộ TTTT
- Thường trực Thành ủy (để b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Văn phòng Thành ủy; Ban Tuyên giáo Thành ủy; Sở TTTT;
- Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- VPUB: CVP, các PCVP, các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, TKBT.

1976 - 30

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Chữ Ngọc Anh