

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ AN PHÚ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

An Phú, ngày tháng 8 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 xã An Phú**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AN PHÚ

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 tháng 6 năm 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 556/QĐ-UBND ngày 05/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã An Phú;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.

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 xã An Phú.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị liên quan; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã An Phú chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UB MTTQ Việt Nam xã;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử xã (để đăng tải);
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ AN PHÚ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của

Ủy ban nhân dân xã An Phú

*(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Ủy ban nhân dân xã An Phú)*

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 xã An Phú.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã An Phú, với tư cách là người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã An Phú.

3. Các đơn vị sự nghiệp, cơ sở giáo dục, trạm y tế và các tổ chức trực thuộc hoạt động trên địa bàn xã.

4. Trưởng thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn xã An Phú khi tham gia phối hợp cung cấp thông tin cho báo chí theo đề nghị của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 3. Người phát ngôn

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã An Phú là người phát ngôn chính thức của Ủy ban nhân dân xã, đại diện cho Ủy ban nhân dân xã cung cấp thông tin chính thức cho báo chí.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thể ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí (sau đây gọi là Người được ủy quyền phát ngôn). Người được ủy quyền phát ngôn chỉ được thực hiện việc phát ngôn trong phạm vi, thời hạn được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nội dung phát ngôn; không được ủy quyền lại cho người khác.

3. Họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử công vụ của Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn phải được công bố công khai bằng văn bản và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã.

4. Ngoài Người phát ngôn và Người được ủy quyền phát ngôn quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này, không cá nhân nào thuộc UBND xã được tự ý phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí dưới danh nghĩa đại diện cho UBND xã.

Điều 4. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn

1. Quyền của Người phát ngôn

a) Được đại diện cho Ủy ban nhân dân xã phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

b) Được đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu chính xác để phục vụ việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

c) Được từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp pháp luật quy định không được cung cấp hoặc chưa được cung cấp (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).

2. Trách nhiệm của Người phát ngôn

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch UBND xã (*Trường hợp là Người được ủy quyền phát ngôn*) về nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí.

b) Bảo đảm tính chính xác, trung thực, khách quan, kịp thời của thông tin phát ngôn; bảo đảm tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Chủ động phối hợp với các cơ quan báo chí, các phòng ban chuyên môn để xử lý, cung cấp thông tin kịp thời khi xảy ra các sự việc đột xuất, bất thường hoặc dư luận xã hội quan tâm.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

Ủy ban nhân dân xã An Phú thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thông qua các hình thức sau:

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, hệ thống truyền thanh cơ sở hoặc các nền tảng thông tin chính thức của UBND xã.

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. Các hình thức cung cấp thông tin hợp pháp khác theo quy định.

Điều 6. Cung cấp thông tin định kỳ

1. Nội dung cung cấp định kỳ:

a) Tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, năm) của địa phương.

b) Các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của cấp trên được triển khai trên địa bàn xã.

c) Kết quả công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền thân thiện và giải quyết thủ tục hành chính cho Nhân dân.

d) Các sự kiện, phong trào thi đua, hoạt động văn hóa - xã hội nổi bật trên địa bàn.

2. Phương thức thực hiện

Thông tin định kỳ được công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã, qua hệ thống truyền thanh cơ sở hoặc cung cấp cho cơ quan báo chí khi có yêu cầu bằng văn bản/thông cáo báo chí.

Điều 7. Phát ngôn trong trường hợp đột xuất, bất thường

1. Khi xảy ra các sự cố, sự việc đột xuất, bất thường, thiên tai, dịch bệnh, tai nạn nghiêm trọng hoặc các sự việc phức tạp về an ninh trật tự trên địa bàn, Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn có trách nhiệm chủ động phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí.

2. Thời hạn cung cấp thông tin chính thức ban đầu chậm nhất là 24 giờ kể từ khi sự việc phát sinh.

3. Đối với các vụ việc đang trong quá trình điều tra, xác minh, kiểm tra: Người phát ngôn cung cấp các thông tin ban đầu đã được kiểm chứng, không phát ngôn các nội dung mang tính suy đoán hoặc thuộc phạm vi bí mật điều tra.

4. Khi báo chí đăng tải thông tin sai lệch, không chính xác về địa phương, Người phát ngôn có trách nhiệm chủ động kiểm tra, phối hợp với các cơ quan chức năng ban hành văn bản phản hồi, yêu cầu cải chính theo đúng quy định của Luật Báo chí.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc tổ chức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

1. Chủ tịch UBND xã trực tiếp thực hiện việc phát ngôn hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.
2. Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, thông tin, dữ liệu và tổ chức phát ngôn bảo đảm kịp thời, đúng quy định pháp luật.
3. Bố trí cơ sở vật chất, điều kiện làm việc và chỉ đạo Văn phòng HĐND và UBND xã phục vụ tốt cho công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.
4. Xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm các hành vi vi phạm quy chế phát ngôn, vi phạm quy định bảo vệ bí mật nhà nước hoặc tự ý cung cấp thông tin sai lệch cho báo chí.

Điều 9. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

1. Đối với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc
 - a) Có trách nhiệm chủ động phối hợp, cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý chuyên môn cho Người phát ngôn hoặc Văn phòng HĐND và UBND xã 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).
 - b) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về tính chính xác, tính pháp lý của thông tin, số liệu do đơn vị mình cung cấp.
 - c) Kịp thời phát hiện và đề xuất phương án xử lý đối với các thông tin báo chí phản ánh sai lệch liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách.
2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động
 - a) Không được tự ý đại diện cho UBND xã phát ngôn hoặc cung cấp thông tin, tài liệu cho báo chí khi chưa được sự đồng ý, phân công của Người phát ngôn hoặc Chủ tịch UBND xã.
 - b) Nghiêm cấm việc tiết lộ bí mật nhà nước, thông tin nội bộ, thông tin chưa công bố hoặc cung cấp thông tin sai sự thật cho báo chí.
 - c) Khi được giao nhiệm vụ tham mưu, soạn thảo nội dung trả lời báo chí, phải bảo đảm tính trung thực, đầy đủ và tuân thủ đúng thời gian quy định.

Điều 10. Chế độ phối hợp, báo cáo, lưu trữ hồ sơ và theo dõi việc thực hiện

1. Chế độ phối hợp

Văn phòng HĐND và UBND xã là đơn vị đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin từ các cơ quan báo chí; chủ trì, phối hợp với Phòng chuyên môn liên quan để tổng hợp, dự thảo nội dung trả lời trình Người phát ngôn xem xét, quyết định.

2. Chế độ báo cáo

a) Định kỳ 6 tháng và hàng năm (hoặc đột xuất theo yêu cầu), Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí gửi UBND thành phố Hải Phòng và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định.

b) Báo cáo ngay cho Thường trực Đảng ủy xã và UBND thành phố đối với các sự việc phức tạp, nhạy cảm, thu hút sự chú ý lớn của dư luận báo chí.

3. Lưu trữ hồ sơ

Toàn bộ hồ sơ, tài liệu, văn bản phát ngôn, thông cáo báo chí, phiếu trả lời phỏng vấn và các tài liệu liên quan đến việc cung cấp thông tin cho báo chí phải được Văn phòng HĐND và UBND xã lập hồ sơ lưu trữ đầy đủ, chặt chẽ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

4. Theo dõi, kiểm tra

Văn phòng HĐND và UBND theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc xã thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Tham mưu Chủ tịch UBND xã theo dõi thông tin báo chí, dư luận xã hội liên quan đến địa phương; tổng hợp, báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý theo quy định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND xã; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm quán triệt và thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế.

3. 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 Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định hiện hành./.
