ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ AN THÀNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 1225 /QĐ-UBND	*An Thành, ngày* 31 *tháng 12 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã An Thành, thành phố Hải Phòng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AN THÀNH

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 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;

Thực hiện Quyết định số 5049/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc ban hành Bộ tiêu chí, Bảng thang điểm và quy trình xét công nhận "Chính quyền thân thiện" cấp xã trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

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

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 Uỷ ban nhân dân xã An Thành.

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

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

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Sở Văn hoá – Thể thao và Du lịch;
- TT: Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ AN THÀNH T.P HẢI PHÒNG

Ngô Thị Thu

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ AN THÀNH**	**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 Thành, thành phố Hải Phòng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1225/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã An Thành)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về người phát ngôn, quyền và trách nhiệm của người phát ngôn; hình thức, nội dung, quy trình phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí (bao gồm cung cấp thông tin định kỳ và phát ngôn trong trường hợp đột xuất, bất thường); trách nhiệm của người đứng đầu, các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; cũng như chế độ phối hợp, báo cáo, lưu trữ hồ sơ và theo dõi việc thực hiện công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã An Thành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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, ban, cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

3. Các đơn vị sự nghiệp, cơ sở giáo dục, cơ sở y tế và các tổ chức trực thuộc hoạt động trên địa bàn xã (trường học, trạm y tế, các đơn vị có liên quan).

4. Trưởng các thôn, các tổ chức chính trị – xã hội, doanh nghiệp và cá nhân hoạt động trên địa bàn xã khi có liên quan đến nội dung thông tin do báo chí phản ánh hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 3. Người phát ngôn

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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. Trong trường hợp cần thiết hoặc khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vắng mặt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã 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.

3. Họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử 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, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động 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 cho báo chí theo quy định của Luật Báo chí và các quy định pháp luật có liên quan (thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, thông tin chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thông tin đang trong quá trình điều tra, thanh tra chưa có kết luận chính thức).

2. Trách nhiệm của Người phát ngôn

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch UBND xã 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 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 Đài truyền thanh xã hoặc các kênh truyền thông chính thức của 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 xã.

2. Phương thức thực hiện

Thông tin định kỳ được công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã, qua hệ thống Đài truyền thanh xã 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 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. 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. 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, 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, ban, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

1. Đối với các phòng, ban, 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 Văn hóa – Xã hội và các bộ phận 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 cấp trên đối với các sự việc phức tạp, nhạy cảm, thu hút sự chú ý lớn của dư luận báo chí.

2. 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.

3. Theo dõi, kiểm tra: Văn phòng HĐND và UBND xã chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các bộ phận, công chức, đơn vị thuộc phường thực hiện nghiêm túc Quy chế này; kịp thời tham mưu khen thưởng tập thể, cá nhân thực hiện tốt và xử lý các trường hợp vi phạm.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng, ban, cơ quan, 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, phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội chịu trách nhiệm 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./.