

Số: 820 /QĐ-UBND

Đại Sơn, ngày 03 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin
cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Đại Sơn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI SƠN

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

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

*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;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã tại Tờ trình số
254/TTr-VHXXH ngày 03/8/2026.*

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 UBND xã Đại Sơn.

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

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng hòng Văn hóa – Xã hội xã,
lãnh đạo các phòng chuyên môn, Trung tâm thuộc UBND xã và các cơ quan,
đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở VH TT & DL thành phố;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó CT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các tổ chức CT-XH xã;
- Các Cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Công TTĐT xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

CHỦ TỊCH

Đào Văn Soái

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐẠI SƠN**

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

Đại Sơn, ngày 03 tháng 8 năm 2026

QUY CHẾ

**Nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của UBND xã Đại Sơn, thành phố Hải Phòng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 820 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2026
của Chủ tịch UBND xã Đại Sơn)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, hình thức, trình tự và cơ chế phối hợp trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Đại Sơn.

2. Quy chế quy định trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công xã, cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc chuẩn bị, cung cấp, xử lý và công khai thông tin thuộc phạm vi quản lý của UBND xã theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch UBND xã, Người phát ngôn của UBND xã và người được ủy quyền phát ngôn.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng chuyên môn; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND xã.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của UBND xã Đại Sơn.

Điều 3. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của UBND xã gồm:

- Chủ tịch UBND xã.

- Người phát ngôn của UBND xã do Chủ tịch UBND xã phân công bằng văn bản thực hiện nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên.

2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND xã có thể ủy quyền bằng văn bản cho người có trách nhiệm thuộc UBND xã thực hiện phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí đối với từng vụ việc cụ thể.

3. Việc ủy quyền chỉ có giá trị đối với nội dung, phạm vi và thời gian được ghi trong văn bản ủy quyền; người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

4. Họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử của Người phát ngôn và người được ủy quyền phát ngôn (nếu có) được công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã theo quy định của pháp luật.

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, 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 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

Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của UBND xã được thực hiện bằng một hoặc nhiều hình thức sau:

1. Tổ chức họp báo trực tiếp hoặc trực tuyến theo quy định của pháp luật.

2. Đăng tải nội dung phát ngôn, thông tin chính thức trên Cổng thông tin điện tử, trang, kênh, tài khoản mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của UBND xã; các trang, kênh, tài khoản mạng xã hội chính thức phải được công bố trên Cổng thông tin điện tử của xã. Hệ thống truyền thanh xã, bảng tin công

cộng của xã được sử dụng làm kênh thông tin bổ trợ, không thay thế các hình thức chính thức nêu trên.

3. Người phát ngôn trực tiếp trả lời phỏng vấn của nhà báo, phóng viên.

4. Gửi thông cáo báo chí hoặc trả lời bằng văn bản, thư điện tử cho cơ quan báo chí theo yêu cầu hợp pháp.

5. Cung cấp thông tin qua trao đổi trực tiếp hoặc tại các cuộc giao ban báo chí do Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy Hải Phòng, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố hoặc Hội Nhà báo thành phố Hải Phòng tổ chức khi được yêu cầu.

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

Điều 6. Cung cấp thông tin định kỳ

1. UBND xã thực hiện cung cấp thông tin định kỳ cho báo chí về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, cải cách hành chính và các vấn đề dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung thông tin định kỳ được thực hiện thông qua một hoặc nhiều hình thức quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xã và các phòng chuyên môn tổng hợp nội dung; Người phát ngôn hoặc Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định trước khi cung cấp cho báo chí.

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

1. Khi xảy ra các sự kiện, vấn đề quan trọng có tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý của UBND xã (thiên tai, dịch bệnh, tai nạn nghiêm trọng, sự việc phức tạp về an ninh trật tự...), chậm nhất là 24 giờ kể từ thời điểm UBND xã tiếp nhận, xử lý vụ việc theo thẩm quyền, 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 để kịp thời cảnh báo, định hướng dư luận và hạn chế xảy ra khủng hoảng truyền thông, lan truyền thông tin sai lệch, không chính xác.

2. Khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về một vấn đề thuộc phạm vi quản lý của UBND xã, chậm nhất là 24 giờ kể từ thời điểm UBND xã xác định vụ việc có tác động hoặc nguy cơ tác động đến dư luận xã hội, Người phát ngôn phải thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí theo quy định tại khoản 1 Điều này.

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 cơ quan báo chí hoặc cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí có yêu cầu phát ngôn hoặc cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi quản lý của UBND xã đã được nêu trên báo chí, hoặc về các sự việc quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, Người phát ngôn có trách nhiệm thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin theo quy định.

5. 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 nêu rõ căn cứ, yêu cầu cải chính, xin lỗi 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. Chỉ đạo tổ chức thực hiện Quy chế này; phân công Người phát ngôn và quyết định việc ủy quyền phát ngôn theo quy định.

2. Chỉ đạo các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc chuẩn bị đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Quyết định nội dung, hình thức, thời điểm phát ngôn đối với các vụ việc quan trọng, phức tạp hoặc được dư luận xã hội quan tâm.

4. Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế; xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với tổ chức, cá nhân vi phạm.

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cấp có thẩm quyền về việc tổ chức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của UBND xã.

Điều 9. Trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức, 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 & 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 & 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 & 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 thành phố theo quy định.

b) Báo cáo ngay cho Thường trực Đảng ủy xã, Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy Hải Phòng và UBND cấp trên 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&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&UBND xã chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các bộ phận, công chức, đơn vị thuộc xã 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, 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 chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội xã 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./.