

Số: /QĐ-UBND

Hà Tây, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin
cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Hà Tây**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ TÂY

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

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;

Theo đề nghị của Chánh Văn Phòng HĐND và UBND xã tại Tờ trình số 38/TTr-VP ngày 10 tháng 8 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Hà Tây.

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, Thủ trưởng các đơn vị liên quan, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND xã Hà Tây chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố Hải Phòng;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- TT UBMTTQ và các đoàn thể xã;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Tâm

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của UBND xã Hà Tây
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hà Tây)

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, 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 Hà Tây.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch UBND xã, người được chủ tịch UBND xã giao nhiệm vụ là người phát ngôn thường xuyên, người được ủy quyền phát ngôn.
2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã.
3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã Hà Tây.
4. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Hà Tây.

Điều 3. Người phát ngôn

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là Người phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã Hà Tây.
2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thể giao nhiệm vụ cho một người có trách nhiệm thuộc Ủy ban nhân dân xã làm Người phát ngôn thường xuyên theo quy định của pháp luật.
3. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thể ủy quyền bằng văn bản cho người có trách nhiệm thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ của Người phát ngôn đối với từng vụ việc cụ thể và trong thời hạn nhất định theo quy định của pháp luật.
4. Ngoài Người phát ngôn và Người được ủy quyền phát ngôn quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 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 của Ủy ban nhân dân xã Hà Tây

1. Người phát ngôn có quyền:
 - 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. Người phát ngôn có trách nhiệm:
 - 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.
3. Các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã, các cán bộ, công chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Người phát ngôn và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do mình cung cấp.

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 Ủy ban nhân dân xã Hà Tây được thực hiện thông qua các hình thức sau:

- a) Tổ chức họp báo.
- b) Đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử, các nền tảng số chính thức của xã theo quy định.
- c) Phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn của cơ quan báo chí.
- d) Cung cấp thông cáo báo chí, văn bản trả lời, tài liệu hoặc dữ liệu theo yêu cầu của cơ quan báo chí.
- đ) Cung cấp thông tin tại các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, sự kiện do Ủy ban nhân dân xã tổ chức hoặc tham gia.
- e) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật

Việc lựa chọn hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc Người phát ngôn quyết định, bảo đảm phù hợp với tính chất, nội dung thông tin và yêu cầu quản lý nhà nước.

Điều 6. Cung cấp thông tin định kỳ

1. Nội dung cung cấp thông tin định kỳ
 - a) Tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương.
 - b) Công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã.
 - c) Kết quả giải quyết các nhiệm vụ trọng tâm, các chương trình, kế hoạch, đề án của địa phương.
 - d) Các thông tin khác phải công khai hoặc cung cấp cho báo chí theo quy định của pháp luật.

2. Phương thức thực hiện

Thông tin định kỳ được công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã, hệ thống truyền thanh cơ sở hoặc cung cấp cho cơ quan báo chí dưới hình thức thông cáo báo chí, văn bản hoặc bằng các hình thức phù hợp khác theo quy định.

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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Trực tiếp thực hiện việc phát ngôn hoặc giao nhiệm vụ, ủy quyền phát ngôn theo quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã, cán bộ, công chức, viên chức và các cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, tài liệu phục vụ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã bảo đảm cơ sở vật chất, điều kiện làm việc và các điều kiện cần thiết khác phục vụ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

4. Chỉ đạo việc kiểm tra, xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật đối với các hành vi vi phạm quy chế phát ngôn, vi phạm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước hoặc tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí không đúng thẩm quyền, sai sự thật hoặc trái quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

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. Các 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
 - a) 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 cá nhân, đơn vị liên quan để tổng hợp, dự thảo nội dung trả lời trình Người phát ngôn xem xét, quyết định.
 - b) Các đơn vị, công chức chuyên môn có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trong việc chuẩn bị nội dung, tổng hợp thông tin và xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến báo chí.
2. Định kỳ hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tình hình, kết quả thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.
3. Hồ sơ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí, gồm văn bản, thông cáo báo chí, tài liệu cung cấp, nội dung trả lời báo chí và các tài liệu liên

quan phải được quản lý, lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ và pháp luật có liên quan.

4. Văn phòng HĐND và 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. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với phòng Văn hoá - Xã hội, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

2. 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.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nội dung cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, công chức chuyên môn và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế theo quy định của pháp luật.