

Số: /QĐ-UBND

Kiến Hưng, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIẾN HƯNG

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;

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

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 Kiến Hưng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc xã, Người phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố (b/c);
- Sở VH,TT&DL;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Định

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Kiến Hưng

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Ủy ban nhân dân xã Kiến Hưng)

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 Kiến Hưng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã;
- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã.

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

1. Người phát ngôn và thực hiện việc cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Kiến Hưng gồm:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

b) Người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao nhiệm vụ là người phát ngôn thường xuyên;

c) Người được ủy quyền thực hiện nhiệm vụ của người phát ngôn gồm: các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã hoặc cá nhân được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền phát ngôn về những vấn đề cụ thể được giao.

2. Trong thời gian Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vắng mặt hoặc khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền, người phát ngôn quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều này chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Người phát ngôn quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều này không được ủy quyền tiếp cho người khác.

4. Thông tin do các cá nhân thuộc Ủy ban nhân dân xã không là người phát ngôn quy định tại khoản 1 Điều này cung cấp thì không phải là quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân xã.

Cá nhân thuộc Ủy ban nhân dân xã không là người phát ngôn quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện cung cấp thông tin cho báo chí chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp.

Chương II

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 4. Các thông tin được phép cung cấp cho báo chí

1. Tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ và việc triển khai các chủ trương, chính sách, chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; cải cách hành chính, chuyển đổi số và các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

3. Các sự kiện, vụ việc, vấn đề được dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã; kết quả kiểm tra, xác minh, xử lý và các biện pháp chỉ đạo, giải quyết của cơ quan có thẩm quyền.

4. Các thông tin khác theo quy định của pháp luật hoặc theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

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

1. Tổ chức họp báo (trực tiếp hoặc trực tuyến).

2. Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử, trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của xã.

3. Phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn báo chí.

4. Gửi thông báo báo chí, nội dung trả lời bằng văn bản hoặc qua thư điện tử.

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, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hội Nhà báo thành phố tổ chức khi được yêu cầu.

Điều 6. Cung cấp thông tin định kỳ

1. Cung cấp thông tin cho báo chí và cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử theo quy định của Chính phủ về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử, trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của xã;

2. Cử người phát ngôn cung cấp thông tin tại họp báo của Ủy ban nhân dân thành phố khi có yêu cầu;

3. Tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí bằng văn bản hoặc các hình thức quy định tại Điều 5 Quy chế này;

4. Cung cấp thông tin trực tiếp hoặc tại các cuộc giao ban báo chí do Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hội Nhà báo thành phố tổ chức;

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

1. Người phát ngôn thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã cho báo chí trong các trường hợp sau:

- a) Xảy ra sự kiện, vụ việc quan trọng có tác động lớn đến dư luận xã hội;
- b) Dư luận xã hội xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất;
- c) Cơ quan báo chí, cơ quan chỉ đạo báo chí hoặc cơ quan quản lý nhà nước về báo chí yêu cầu phát ngôn hoặc cung cấp thông tin.

2. Đối với các trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này, trừ các trường hợp không được cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật, chậm nhất trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm tiếp nhận, xác định vụ việc theo thẩm quyền, Người phát ngôn phải thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí nhằm kịp thời định hướng dư luận, hạn chế thông tin sai lệch và nguy cơ phát sinh khủng hoảng truyền thông.

3. Khi có căn cứ cho rằng cơ quan báo chí đăng, phát thông tin không chính xác về lĩnh vực, địa bàn thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã, Người phát ngôn thực hiện phản hồi bằng văn bản, yêu cầu cải chính, xin lỗi theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quy trình tiếp nhận, xử lý thông tin để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã là đầu mối tiếp nhận yêu cầu phát ngôn, cung cấp thông tin của cơ quan quản lý nhà nước về báo chí, cơ quan báo chí và các tổ chức, cá nhân; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc Người phát ngôn để xem xét, chỉ đạo.

2. Căn cứ nội dung yêu cầu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc Người phát ngôn giao phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan chủ trì kiểm tra, xác minh, tổng hợp thông tin, chuẩn bị nội dung cung cấp thông tin theo quy định.

3. Phòng chuyên môn, đơn vị được giao chủ trì chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của nội dung tham mưu; phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân

dân và Ủy ban nhân dân xã hoàn thiện nội dung trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc Người phát ngôn xem xét, quyết định.

4. Đối với vụ việc phức tạp, nhạy cảm hoặc có nhiều ý kiến khác nhau, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định nội dung, hình thức và thời điểm phát ngôn, cung cấp thông tin.

5. Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin được gửi trực tiếp đến phòng chuyên môn hoặc đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã thì đơn vị tiếp nhận phải chuyển ngay về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, tham mưu xử lý; không tự ý phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền..

Điều 9. Các trường hợp từ chối cung cấp thông tin cho báo chí

Người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã được từ chối cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau:

1. Thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, bí mật công tác, bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình hoặc các thông tin khác không được phép cung cấp theo quy định của pháp luật.

2. Thông tin về vụ việc đang trong quá trình điều tra, truy tố, xét xử; vụ việc đang được thanh tra, kiểm tra, xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc đang trong quá trình xử lý mà theo quy định của pháp luật chưa được công bố.

3. Thông tin về những vấn đề đang có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan có thẩm quyền hoặc chưa có kết luận, quyết định chính thức của cơ quan có thẩm quyền.

4. Thông tin không thuộc phạm vi quản lý hoặc vượt thẩm quyền cung cấp thông tin của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Việc từ chối cung cấp thông tin phải nêu rõ lý do theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin; quyết định việc phát ngôn hoặc ủy quyền phát ngôn theo quy định.

2. Trực tiếp phát ngôn hoặc giao Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

3. Chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã phối hợp chuẩn bị nội dung, cung cấp thông tin kịp thời, chính xác phục vụ công tác phát ngôn.

Điều 11. Trách nhiệm của Người phát ngôn và người được ủy quyền phát ngôn

1. Thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo đúng thẩm quyền, đúng quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ việc phát ngôn và chịu trách nhiệm về nội dung đã phát ngôn.

3. Đối với các vụ việc phức tạp, nhạy cảm hoặc được dư luận xã hội quan tâm, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trước khi cung cấp thông tin cho báo chí.

4. Được từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các phòng chuyên môn và đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Người phát ngôn tổ chức thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí;

b) Là đầu mối phối hợp tiếp nhận, theo dõi, đôn đốc việc chuẩn bị nội dung phát ngôn; tổng hợp, lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan;

c) Phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị tham mưu xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí;

d) Phối hợp với Cổng thông tin điện tử xã đăng tải thông tin về họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của người phát ngôn quy định tại điểm b khoản 1 Điều 3 Quy chế này trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định giao nhiệm vụ và cập nhật khi có thay đổi; công bố trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội chính thức của Ủy ban nhân dân xã.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:

a) Chủ động cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý khi được yêu cầu;

b) Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung thông tin do đơn vị cung cấp; phối hợp chuẩn bị nội dung phát ngôn, trả lời báo chí theo phân công;

c) Chủ động theo dõi thông tin trên báo chí và các nền tảng số chính thức liên quan đến lĩnh vực phụ trách; kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và phối hợp xử lý theo quy định;

d) Không tự ý phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí nhân danh Ủy ban nhân dân xã khi chưa được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.

Chương III

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Xử lý vi phạm

1. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã vi phạm các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của cơ quan.

2. Trường hợp hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật; nếu có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự thì chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện Quy chế đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế khi cần thiết.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị 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./.