

Số: 1387/QĐ-UBND

Kiến Thụy, ngày 28 tháng 7 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 Kiến Thụy

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIẾN THỤY

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 26/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã Kiến Thụy.

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 Kiến Thụy.

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, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị liên quan; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc xã Kiến Thụy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố (Báo cáo);
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Báo cáo);
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBMTTQ Việt Nam xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lưu Văn Thụy

QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIẾN THỤY
(Kèm theo Quyết định số 1387/QĐ-UBND
ngày 28 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Kiến Thụy)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Kiến Thụy.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc 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;

2. Người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao nhiệm vụ là Người phát ngôn thường xuyên;

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền thực hiện nhiệm vụ của Người phát ngôn (sau đây gọi chung là người được ủy quyền phát ngôn) về những vấn đề cụ thể được giao.

Điều 4. Quyền và trách nhiệm của Người phát ngôn

1. Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của Người phát ngôn quy định tại khoản 2 Điều 3 phải được công bố bằng văn bản cho cơ quan quản lý nhà nước về báo chí và phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định giao nhiệm vụ.

2. Trường hợp Người phát ngôn thường xuyên được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao nhiệm vụ (quy định tại khoản 2 Điều 3) không thể thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền cho người có trách nhiệm thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện phát ngôn.

3. Việc ủy quyền phát ngôn quy định tại khoản 3 Điều 3 được thực hiện bằng văn bản, chỉ áp dụng trong từng vụ việc và có thời hạn nhất định.

4. Người phát ngôn quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 3 không được ủy quyền tiếp cho người khác.

5. Thông tin do các cá nhân không là Người phát ngôn quy định tại Điều 3 cung cấp thì không phải là quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân xã.

6. Công chức, viên chức, người lao động của Ủy ban nhân dân xã Kiến Thụy không là Người phát ngôn theo quy định tại Điều 3 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 **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

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

1. Tổ chức họp báo (trực tiếp hoặc trực tuyến) khi cần thiết hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về báo chí.
2. Đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử hoặc trang, kênh, tài khoản mạng xã hội chính thức của xã Kiến Thụy.
3. Phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn của báo chí.
4. Gửi thông cáo báo chí, nội dung trả lời cho cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên bằng văn bản hoặc qua thư điện tử.
5. Cung cấp thông tin tại các cuộc giao ban báo chí khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.
6. Ban hành văn bản đề nghị cơ quan báo chí đăng tải phản hồi, cải chính, xin lỗi nội dung thông tin trên báo chí.
7. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Cung cấp thông tin định kỳ

1. Cung cấp thông tin cho báo chí và cập nhật trên Cổng thông tin điện tử xã Kiến Thụy về tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ, các vấn đề được dư luận xã hội quan tâm về lĩnh vực, địa bàn thuộc phạm vi quản lý.
2. Cử Người phát ngôn cung cấp thông tin tại các cuộc họp báo của cấp có thẩm quyền 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. Có thể thông tin trực tiếp tại các cuộc giao ban báo chí của cấp trên tổ chức.
5. Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho Cổng thông tin điện tử cấp trên khi có yêu cầu hoặc nếu thấy cần thiết.

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

1. Khi xảy ra sự kiện, vấn đề quan trọng có tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã hoặc khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã, phòng Văn hóa – Xã hội và phòng chuyên môn liên quan phải kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Người phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã để chỉ đạo xử lý.
2. Chậm nhất trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận, xử lý vụ việc theo thẩm quyền hoặc xác định vụ việc có tác động, nguy cơ tác động đến dư luận xã hội, Người phát ngôn thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí theo quy định, nhằm kịp thời cảnh báo, định hướng dư luận, hạn chế phát sinh khủng hoảng truyền thông và thông tin sai lệch, không chính xác.

3. Đối với vụ việc phức tạp, nhạy cảm liên quan đến công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, an ninh, trật tự, đơn thư, phản ánh của báo chí hoặc mạng xã hội, phòng chuyên môn liên quan có trách nhiệm phối hợp với phòng Văn hóa – Xã hội tham mưu nội dung thông tin ban đầu, nội dung cần xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền và phương án cung cấp thông tin phù hợp.

4. Khi cơ quan báo chí, cơ quan chỉ đạo báo chí hoặc cơ quan quản lý nhà nước về báo chí yêu cầu phát ngôn, cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã đã được nêu trên báo chí, phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, phối hợp với phòng chuyên môn liên quan tham mưu Người phát ngôn thực hiện theo quy định.

5. Khi có căn cứ xác định báo chí đăng tải thông tin sai sự thật về phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã, Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn thực hiện phản hồi bằng văn bản nêu rõ căn cứ, yêu cầu cải chính, xin lỗi theo quy định của pháp luật.

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. Yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân xã cung cấp thông tin, tổng hợp thông tin để phát ngôn, cung cấp thông tin; để trả lời các phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí theo quy định của pháp luật. Các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin theo yêu cầu của Người phát ngôn.

2. Người phát ngôn có quyền từ chối, không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau đây:

a) Thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và bí mật khác theo quy định của pháp luật;

b) Thông tin về vụ án đang điều tra hoặc chưa xét xử, trừ trường hợp cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan điều tra cần thông tin trên báo chí những vấn đề có lợi cho hoạt động điều tra và công tác đấu tranh phòng, chống tội phạm;

c) Thông tin về vụ việc đang trong quá trình thanh tra chưa có kết luận thanh tra; vụ việc đang trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo; những vấn đề tranh chấp, mâu thuẫn giữa các cơ quan nhà nước đang trong quá trình giải quyết, chưa có kết luận chính thức của người có thẩm quyền mà theo quy định của pháp luật chưa được phép công bố.

3. Người phát ngôn có trách nhiệm phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (đối với người được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền phát ngôn) về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của xã Kiến Thụy kể cả trong trường hợp giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho người khác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quan tâm, tạo điều kiện để người được giao nhiệm vụ phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn được đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng truyền thông, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành, tổ chức thực hiện quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; tổ chức chỉ đạo, kiểm tra việc chuẩn bị các thông tin và thực hiện chế độ phát ngôn của cơ quan, bảo đảm việc cung cấp thông tin trong cơ quan được thực hiện thống nhất, kịp thời, đúng pháp luật; chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng chậm phát ngôn, né tránh cung cấp thông tin hoặc cung cấp thông tin không thống nhất thuộc phạm vi quản lý.

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

1. Trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc

a) Chấp hành nghiêm các quy định của Luật Báo chí số 126/2025/QH15, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ, các văn bản pháp luật có liên quan và Quy chế này.

b) Chủ động theo dõi, tổng hợp thông tin thuộc lĩnh vực quản lý; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, số liệu và nội dung giải trình để cung cấp cho Người phát ngôn hoặc người được giao nhiệm vụ, ủy quyền phát ngôn khi có yêu cầu.

c) Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác, khách quan thông tin thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo yêu cầu của Người phát ngôn; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về tính chính xác, đầy đủ của thông tin, tài liệu do đơn vị cung cấp.

d) Phối hợp với Người phát ngôn trong việc chuẩn bị nội dung phát ngôn định kỳ, đột xuất; cung cấp thông tin để trả lời phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc các vấn đề báo chí nêu thuộc phạm vi quản lý.

đ) Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Người phát ngôn hoặc người được giao nhiệm vụ, ủy quyền phát ngôn khi phát hiện vụ việc, sự kiện, thông tin có tác động hoặc nguy cơ tác động đến dư luận xã hội; thông tin báo chí phản ánh chưa chính xác hoặc có dấu hiệu gây ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của Nhà nước, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý.

e) Thực hiện nghiêm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, bảo vệ dữ liệu và các thông tin chưa được phép công bố; không cung cấp thông tin thuộc trường hợp pháp luật cấm công khai.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

a) Chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; thực hiện đúng Quy chế này và các chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

b) Không tự ý nhân danh Ủy ban nhân dân xã hoặc đơn vị để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí khi chưa được giao nhiệm vụ, chưa được ủy quyền.

c) Khi được cơ quan báo chí liên hệ làm việc hoặc yêu cầu cung cấp thông tin, nếu không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn phóng viên liên hệ Người phát ngôn hoặc báo cáo lãnh đạo đơn vị để xử lý theo quy định.

d) Có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác các thông tin, tài liệu thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của Người phát ngôn hoặc người được giao nhiệm vụ, ủy quyền phát ngôn; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do mình tham mưu, cung cấp.

đ) Không tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin nội bộ hoặc thông tin chưa được phép công bố; không phát tán, đăng tải hoặc chia sẻ thông tin trái quy định trên báo chí, mạng xã hội hoặc các nền tảng truyền thông khác.

e) Chủ động phối hợp xử lý, xác minh thông tin khi có yêu cầu của Người phát ngôn; tham gia giải trình, cung cấp tài liệu phục vụ việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo phân công.

g) Trường hợp vi phạm các quy định về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

1. Chế độ phối hợp

a) Yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên được tiếp nhận qua văn bản, thư điện tử công vụ, điện thoại, trao đổi trực tiếp hoặc hình thức phù hợp khác.

b) Phòng Văn hóa – Xã hội có trách nhiệm tiếp nhận, ghi nhận đầy đủ thông tin về yêu cầu cung cấp thông tin; trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên cung cấp thông tin về cơ quan công tác, nội dung đề nghị, mục đích khai thác thông tin và xuất trình Thẻ nhà báo hoặc Giấy giới thiệu theo quy định.

c) Sau khi tiếp nhận, Phòng Văn hóa – Xã hội phân loại nội dung yêu cầu, báo cáo Người phát ngôn hoặc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã phụ trách để chỉ đạo xử lý; đồng thời chuyển yêu cầu đến phòng chuyên môn có liên quan để chuẩn bị nội dung.

d) Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm cử đầu mối phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu, báo cáo giải trình theo yêu cầu của Người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn; bảo đảm thông tin được cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác và thống nhất. Đối với vụ việc đột xuất, bất thường hoặc vấn đề dư luận quan tâm, phòng chuyên môn phải ưu tiên xử lý, cung cấp thông tin ban đầu kịp thời để phục vụ Người phát ngôn.

đ) Việc cung cấp thông tin cho báo chí chỉ được thực hiện sau khi nội dung đã được Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn hoặc Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã có thẩm quyền thống nhất, trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp phát ngôn.

e) Trường hợp nội dung liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc nhiều đơn vị, Người phát ngôn chủ trì việc phối hợp; các đơn vị có trách nhiệm tham gia, thống nhất nội dung trước khi phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí.

g) Sau khi cung cấp thông tin, phòng Văn hóa – Xã hội lưu hồ sơ, theo dõi kết quả đăng, phát thông tin trên báo chí; kịp thời báo cáo khi phát hiện nội dung đăng, phát chưa chính xác, chưa đầy đủ hoặc có dấu hiệu sai sự thật.

2. Chế độ báo cáo

a) Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc Người phát ngôn về tình hình cung cấp thông tin cho báo chí, kết quả xử lý các nội dung báo chí phản ánh và các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực quản lý gửi về phòng Văn hóa – Xã hội tổng hợp.

b) Báo cáo phải bảo đảm trung thực, đầy đủ, đúng thời hạn và chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo.

c) Phòng Văn hóa – Xã hội tổng hợp tình hình thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

3. Lưu trữ hồ sơ

a) Hồ sơ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được lập, quản lý và lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước và quy định của cơ quan.

b) Hồ sơ bao gồm:

- Văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền;
- Văn bản phân công, ủy quyền phát ngôn (nếu có);
- Phiếu đề nghị, báo cáo, tài liệu, số liệu phục vụ phát ngôn;
- Thông cáo báo chí, nội dung phát ngôn, văn bản trả lời báo chí;
- Văn bản yêu cầu của cơ quan báo chí và các tài liệu trao đổi có liên quan;
- Hồ sơ xử lý thông tin báo chí phản ánh, cải chính, phản hồi hoặc cung cấp thông tin bổ sung;
- Các tài liệu khác có liên quan.

c) Phòng Văn hóa – Xã hội là đầu mối quản lý, lưu trữ hồ sơ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã; các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ thuộc lĩnh vực được giao theo quy định.

4. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế

a) Phòng Văn hóa – Xã hội là cơ quan đầu mối tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

b) Cơ quan đầu mối có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện chế độ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí; kịp thời kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chấn chỉnh các trường hợp thực hiện chưa đúng quy định.

c) Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tự kiểm tra việc thực hiện Quy chế trong phạm vi quản lý; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi có yêu cầu.

d) Kết quả thực hiện Quy chế là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân; trường hợp vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của cơ quan.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Văn hóa – Xã hội chủ trì, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ủy

ban nhân dân xã kết quả thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Trưởng các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm quán triệt, tổ chức thực hiện Quy chế này đến cán bộ, công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý; phối hợp chặt chẽ với phòng Văn hóa – Xã hội trong việc chuẩn bị nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này; trường hợp vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung không còn phù hợp, các phòng chuyên môn, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa – Xã hội) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.