ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NINH GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:1003 /QĐ-UBND	*Ninh Giang, ngày 30 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 Ninh Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NINH GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH115;

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;

Căn cứ Công văn số 1592/UBND-NC ngày 21 tháng7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Ninh Giang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, các Phó Chủ tịch UBND xã, Trưởng các phòng, cơ quan chuyên môn, cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- UBND TP;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ NINH GIANG T.P HẢI PHÒNG

Nguyễn Thị Huê

QUY CHẾ
Nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Ninh Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày ... tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Ninh Giang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Ninh Giang; trách nhiệm phối hợp của Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người phát ngôn và người được ủy quyền phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã Ninh Giang.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã.

3. Các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã.

4. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã.

5.Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc phối hợp cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật.

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

1. Tuân thủ quy định của Luật Báo chí, Nghị định của Chính phủ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Bảo đảm thông tin cung cấp cho báo chí chính xác, khách quan, trung thực, đầy đủ, kịp thời, công khai, minh bạch và đúng thẩm quyền.

3.Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã và không làm ảnh hưởng đến hoạt động quản lý nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà nước, tổ chức, cá nhân.

4. Không cung cấp thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc các thông tin pháp luật quy định không được công khai; việc từ chối cung cấp thông tin phải được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

5. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả giữa người phát ngôn, Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, ban, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình chuẩn bị, kiểm tra, xác minh và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 4. Yêu cầu đối với công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Chủ động cung cấp thông tin chính thống, kịp thời, đầy đủ, chính xác về hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã và các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai, minh bạch thông tin; tạo điều kiện để cơ quan báo chí tiếp cận thông tin theo đúng quy định của pháp luật, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và xây dựng chính quyền phục vụ Nhân dân.

3. Chủ động nắm bắt, xử lý, phản hồi hoặc cung cấp thông tin đối với các vấn đề báo chí, dư luận xã hội quan tâm thuộc thẩm quyền; kịp thời định hướng thông tin, hạn chế việc lan truyền thông tin không chính xác, chưa được kiểm chứng.

4. Bảo đảm sự phối hợp thống nhất giữa người phát ngôn, Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, ban, đơn vị trong quá trình chuẩn bị, cung cấp và phản hồi thông tin cho báo chí.

5. Việc tổ chức thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải bảo đảm rõ người thực hiện, rõ nội dung, rõ trách nhiệm, rõ thời gian và đúng thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Chương II
NGƯỜI PHÁT NGÔN VÀ NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN PHÁT NGÔN

Điều 5. Người phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

2. Người phát ngôn thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí đối với các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin.

3. Thông tin về người phát ngôn, bao gồm họ và tên, chức vụ, số điện thoại liên hệ, địa chỉ thư điện tử công vụ được công khai trên Trang thông tin điện tử của xã và thông báo đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

4. Người phát ngôn thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định của Luật Báo chí, Nghị định của Chính phủ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước và Quy chế này.

Điều 6. Người được ủy quyền phát ngôn

1. Trong trường hợp cần thiết hoặc khi người phát ngôn không thể trực tiếp thực hiện việc phát ngôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Văn bản ủy quyền phải xác định rõ người được ủy quyền, nội dung, phạm vi, thời hạn ủy quyền và trách nhiệm của người được ủy quyền.

3. Người được ủy quyền chỉ được phát ngôn trong phạm vi, nội dung và thời hạn được ủy quyền; không được ủy quyền lại cho người khác.

4. Văn bản ủy quyền được gửi Văn phòng HĐND và UBND xã để theo dõi, lưu trữ; đồng thời thực hiện việc công khai, thông báo theo quy định của pháp luật khi cần thiết.

5. Khi hết thời hạn ủy quyền hoặc hoàn thành nội dung được giao, việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí tiếp tục do người phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã thực hiện.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn

1. Chủ động cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Thực hiện việc phát ngôn bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, đầy đủ, kịp thời và đúng thẩm quyền

3. Đề nghị Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng, ban, đơn vị và cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo, giải trình các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý để phục vụ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

4. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị phối hợp xác minh, làm rõ những nội dung báo chí phản ánh hoặc dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

5. Từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp pháp luật quy định không được cung cấp hoặc chưa được phép công khai; đồng thời thông báo rõ lý do cho cơ quan báo chí theo quy định.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 8. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Là đầu mối tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao các phòng, ban, đơn vị chuẩn bị nội dung theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Chủ trì phối hợp với các phòng, ban, đơn vị tổng hợp, rà soát, kiểm tra nội dung thông tin trước khi trình người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn xem xét, quyết định.

4. Theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, đơn vị thực hiện việc cung cấp thông tin theo yêu cầu; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tình hình thực hiện.

5. Tham mưu công khai thông tin về người phát ngôn; quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

1. Chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trong việc chuẩn bị nội dung phục vụ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Cung cấp đầy đủ, chính xác, khách quan, kịp thời thông tin, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý khi có yêu cầu của người phát ngôn hoặc Văn phòng HĐND và UBND xã.

3. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về tính chính xác, đầy đủ của thông tin do đơn vị mình cung cấp.

4. Phân công cán bộ làm đầu mối phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trong việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin cho báo chí.

5. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) đối với những vụ việc phát sinh, vấn đề phức tạp, nhạy cảm hoặc được dư luận xã hội, báo chí quan tâm để xem xét, chỉ đạo việc cung cấp thông tin theo quy định.

6. Không tự ý phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí về những nội dung thuộc thẩm quyền phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc chưa được người có thẩm quyền ủy quyền theo quy định của pháp luật.

Chương III

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 10. Nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung cung cấp thông tin bao gồm:

a) Chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và việc tổ chức triển khai thực hiện của Ủy ban nhân dân xã.

b) Hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã; 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 địa phương.

c) Chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, nhiệm vụ trọng tâm và các hoạt động của Ủy ban nhân dân xã.

d) Kết quả giải quyết những vấn đề được dư luận xã hội, Nhân dân và cơ quan báo chí quan tâm.

đ) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin

Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được thực hiện thông qua một hoặc nhiều hình thức sau đây:Tổ chức họp báo theo quy định.

1. Trả lời phỏng vấn của cơ quan báo chí.

2. Cung cấp thông tin bằng văn bản.

3. Ban hành thông cáo báo chí.

4. Đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử, Cổng thông tin điện tử (nếu có) hoặc các nền tảng số, kênh thông tin chính thức của Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

5. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan báo chí

1. Khi nhận được yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tiếp nhận, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giao phòng, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung.

2. Phòng, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, tổng hợp thông tin và gửi Văn phòng HĐND và UBND xã trong thời hạn được giao.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, rà soát, tham mưu người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn thực hiện việc cung cấp thông tin theo đúng quy định.

4. Việc cung cấp thông tin phải bảo đảm đúng nội dung yêu cầu, đúng thời hạn và đúng thẩm quyền.

Điều 13. Cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất

1.Đối với các vụ việc đột xuất, bất thường, thiên tai, dịch bệnh, tai nạn, sự cố hoặc các vấn đề phức tạp, nhạy cảm được dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã, người phát ngôn có trách nhiệm chủ động cung cấp thông tin ban đầu theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng, ban, đơn vị có liên quan có trách nhiệm khẩn trương báo cáo, cung cấp thông tin, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã để tham mưu người phát ngôn thực hiện việc phát ngôn.

3.Trường hợp chưa có đầy đủ căn cứ để kết luận vụ việc, người phát ngôn chỉ cung cấp những thông tin đã được kiểm chứng; đồng thời thông báo rõ nội dung đang tiếp tục xác minh và thời điểm dự kiến cung cấp thông tin tiếp theo.

Điều 14. Phản hồi thông tin báo chí

1. Khi báo chí phản ánh các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã, Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao phòng, ban, đơn vị có liên quan kiểm tra, xác minh.

2. Phòng, ban, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, báo cáo kết quả và đề xuất nội dung phản hồi.

3. Người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn thực hiện việc phản hồi thông tin báo chí theo quy định; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo.

Điều 15. Cung cấp thông tin định kỳ và khi cần thiết

1. Căn cứ yêu cầu quản lý nhà nước và tình hình thực tế, người phát ngôn chủ động cung cấp thông tin định kỳ hoặc khi cần thiết về các hoạt động của Ủy ban nhân dân xã.

2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định tổ chức họp báo hoặc các hình thức cung cấp thông tin khác theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì phối hợp với các phòng, ban, đơn vị chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ việc cung cấp thông tin.

Điều 16. Các trường hợp từ chối cung cấp thông tin

Người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn được từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp sau:

1. Thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước.

2. Thông tin đang trong quá trình thanh tra, kiểm tra, điều tra, truy tố, xét xử mà pháp luật quy định chưa được công khai.

3. Thông tin liên quan đến vụ việc đang trong quá trình xác minh, chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

4. Thông tin thuộc bí mật đời tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình, bí mật kinh doanh hoặc các nội dung pháp luật quy định chưa được phép công khai.

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 17. Quản lý hồ sơ và lưu trữ thông tin

1. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm quản lý, lưu trữ các văn bản, thông cáo báo chí, nội dung phát ngôn, văn bản trả lời báo chí và các tài liệu có liên quan theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ.

2. Các phòng, ban, đơn vị có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý; phối hợp cung cấp khi có yêu cầu phục vụ công tác quản lý, kiểm tra hoặc báo cáo.

3. Việc quản lý, khai thác và sử dụng hồ sơ, tài liệu về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật về lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định có liên quan.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Là cơ quan đầu mối tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Tiếp nhận, tổng hợp các đề nghị của cơ quan báo chí; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công phòng, ban, đơn vị chuẩn bị nội dung cung cấp thông tin theo quy định.

3. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo giải quyết.

4. Chủ trì phối hợp với các phòng, ban, đơn vị tham mưu tổ chức họp báo, cung cấp thông tin định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

5. Thực hiện công khai thông tin về người phát ngôn; tổng hợp, lập hồ sơ và lưu trữ tài liệu liên quan đến công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

Điều 19. Trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

1. Chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trong việc chuẩn bị nội dung phục vụ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Cung cấp đầy đủ, chính xác, khách quan và kịp thời các thông tin, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý khi có yêu cầu của người phát ngôn hoặc Văn phòng HĐND và UBND xã.

3. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về tính chính xác, đầy đủ của thông tin do đơn vị mình cung cấp.

4. Phân công cán bộ đầu mối phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trong việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin khi có yêu cầu.

5. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) đối với các vụ việc phát sinh, các vấn đề phức tạp, nhạy cảm hoặc được dư luận xã hội và báo chí quan tâm để xem xét, chỉ đạo việc cung cấp thông tin theo quy định.

Điều 20. Chế độ báo cáo

1. Các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc Văn phòng HĐND và UBND xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về công tác phát ngôn và

cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của Chính phủ, các bộ, ngành trung ương và Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Nội dung báo cáo phải bảo đảm đầy đủ, trung thực, phản ánh đúng tình hình thực hiện; kịp thời kiến nghị, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 21. Kiểm tra việc thực hiện Quy chế

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Các phòng, ban, đơn vị có trách nhiệm phối hợp, cung cấp hồ sơ, tài liệu và báo cáo khi có yêu cầu phục vụ công tác kiểm tra.

3. Kết quả kiểm tra là căn cứ để đánh giá trách nhiệm trong việc thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; đồng thời làm cơ sở đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện Quy chế.

4. Trường hợp phát hiện những khó khăn, vướng mắc hoặc các quy định của pháp luật có sự thay đổi, Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm:

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến các phòng, ban, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND xã.

b) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

2. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:

a) Tổ chức quán triệt, phổ biến và triển khai thực hiện nghiêm các quy định của Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình.

b) Chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trong việc thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin thuộc lĩnh vực được phân công quản lý.

3. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì việc thực hiện được áp dụng theo quy định của văn bản mới.

2. Trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có yêu cầu sửa đổi, bổ sung Quy chế để phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu thực tiễn, các phòng, ban, đơn vị phản ánh bằng văn bản về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.