ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THĂNG ĐIỀN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3367/QĐ-CTUBND	*Thăng Điền, ngày 19 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Thăng Điền, thành phố Đà Nẵng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THĂNG ĐIỀN

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

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết về 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 Thăng Điền.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của UBND xã Thăng Điền.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND – UBND xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan; cán bộ công chức, viên chức xã, Trưởng thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- UBND TP (để b/c);
- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch , các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trương Công Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ THĂNG ĐIỀN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ
Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Thăng Điền, thành phố Đà Nẵng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CTUBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Thăng Điền)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm và trình tự thực hiện việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Thăng Điền.

2. Quy chế quy định trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã, Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn, Văn phòng HĐND - UBND xã, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã, các thôn và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc phối hợp cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo Luật Báo chí, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã.

2. Người phát ngôn và Người được Chủ tịch UBND xã ủy quyền phát ngôn.

3. Văn phòng HĐND - UBND xã.

4. Phòng Văn hoá – Xã hội xã.

5. Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã.

6. Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã.

7. Thôn trưởng các thôn và các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của UBND xã có liên quan đến việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

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

1. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Thăng Điền phải tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về báo chí, tiếp cận thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan, đồng thời bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền địa phương.

2. Thông tin cung cấp cho báo chí phải chính xác, khách quan, trung thực, kịp thời và đầy đủ, phản ánh đúng bản chất sự việc, tình hình thực tế của địa phương; việc phát ngôn phải đúng thẩm quyền, đúng trách nhiệm được giao, bảo đảm không làm sai lệch nội dung thông tin hoặc gây hiểu nhầm trong dư luận xã hội.

3. Việc cung cấp thông tin phải bảo đảm công khai, minh bạch trong phạm vi pháp luật cho phép, tạo điều kiện thuận lợi để cơ quan báo chí tiếp cận thông tin chính thống, góp phần nâng cao hiệu quả tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và hoạt động quản lý, điều hành của chính quyền địa phương.

4. Không cung cấp, tiết lộ hoặc xác nhận các thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, thông tin chưa được cơ quan có thẩm quyền cho phép công bố hoặc các thông tin đang trong quá trình xác minh, thanh tra, điều tra, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

5. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải bảo đảm tính thống nhất, tập trung đầu mối và nhất quán trong thông tin chính thức của Ủy ban nhân dân xã; mọi thông tin cung cấp cho báo chí phải thông qua người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn theo quy định của Quy chế này.

6. Trong trường hợp có thông tin báo chí phản ánh liên quan đến địa bàn xã, Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chủ động kiểm tra, xác minh và cung cấp thông tin phản hồi kịp thời, góp phần định hướng thông tin chính xác, bảo đảm ổn định dư luận xã hội và nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước tại địa phương.

Chương II

NGƯỜI PHÁT NGÔN VÀ HÌNH THỨC CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 4. Người phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Thăng Điền là người phát ngôn chính thức của Ủy ban nhân dân xã, có trách nhiệm đại diện cho Ủy ban nhân dân xã cung cấp thông tin chính thức cho báo chí về các chủ trương, chính sách, hoạt động quản lý, điều hành và các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương.

2. Trong trường hợp cần thiết hoặc khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vắng mặt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thể ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Việc ủy quyền phải xác định rõ phạm vi nội dung, thời hạn ủy quyền và trách nhiệm của người được ủy quyền theo quy định của pháp luật.

3. Người được giao nhiệm vụ phát ngôn hoặc được ủy quyền phát ngôn có trách nhiệm cung cấp thông tin chính xác, khách quan, đúng thẩm quyền, đồng thời chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về nội dung thông tin đã phát ngôn hoặc cung cấp cho báo chí.

4. Các công chức chuyên môn, cơ quan, đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan không được tự ý phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí về các vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã khi chưa được sự đồng

ý của người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn theo quy định của Quy chế này.

5. Khi có yêu cầu của cơ quan báo chí, người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn có trách nhiệm chủ động phối hợp với các bộ phận chuyên môn để kiểm tra, xác minh thông tin và cung cấp thông tin kịp thời, bảo đảm đúng quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

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

Ủy ban nhân dân xã Thăng Điền thực hiện việc cung cấp thông tin cho báo chí thông qua các hình thức sau:

1. Tổ chức họp báo.

2. Đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã.

3. Phát hành thông cáo báo chí.

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

5. Cung cấp thông tin bằng văn bản.

6. Cung cấp thông tin trực tiếp hoặc thông qua hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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

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

Điều 6. Nội dung thông tin cung cấp cho báo chí

Ủy ban nhân dân xã Thăng Điền thực hiện cung cấp thông tin cho báo chí về các nội dung chủ yếu sau:

1. Tình hình phát triển kinh tế – xã hội của địa phương, bao gồm kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế, sản xuất nông nghiệp, công nghiệp – tiểu thủ công nghiệp, thương mại – dịch vụ, xây dựng nông thôn mới; tình hình văn hóa, giáo dục, y tế, lao động – việc làm, an sinh xã hội, quốc phòng – an ninh, chuyển đổi số và các lĩnh vực quản lý nhà nước khác trên địa bàn xã.

2. Các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên được triển khai thực hiện tại địa phương; các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội, xây dựng kết cấu hạ tầng, cải thiện đời sống Nhân dân và các nhiệm vụ trọng tâm đang được triển khai trên địa bàn xã.

3. Kết quả hoạt động quản lý, điều hành của chính quyền địa phương, bao gồm công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã; kết quả thực hiện cải cách hành chính, chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân; việc giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện các nhiệm vụ công vụ theo quy định.

4. Các sự kiện, hoạt động nổi bật của địa phương, các phong trào thi đua, hoạt động văn hóa – xã hội, quốc phòng – an ninh, công tác phòng chống thiên tai, dịch bệnh và các vấn đề được dư luận xã hội quan tâm liên quan đến địa bàn xã.

5. Thông tin phản hồi, giải trình đối với các nội dung do báo chí phản ánh, các vấn đề phát sinh trong thực tiễn quản lý nhà nước tại địa phương khi được cơ quan báo chí quan tâm hoặc khi cần thiết phải cung cấp thông tin chính thống nhằm định hướng dư luận xã hội.

6. Các thông tin khác thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân xã theo quy định của pháp luật về báo chí, tiếp cận thông tin và các quy định pháp luật có liên quan; việc cung cấp thông tin phải bảo đảm không thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc các thông tin chưa được phép công bố theo quy định.

Chương III

TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã

1. Chịu trách nhiệm toàn diện về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của UBND xã.

2. Trực tiếp là Người phát ngôn của UBND xã hoặc phân công, ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện phát ngôn theo quy định.

3. Ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế; chỉ đạo tổ chức thực hiện thống nhất trong toàn xã.

4. Chỉ đạo xử lý, cung cấp thông tin đối với các vụ việc phức tạp, nhạy cảm hoặc được dư luận xã hội đặc biệt quan tâm.

5. Quyết định nội dung thông tin cung cấp đối với các vấn đề liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc có ảnh hưởng lớn đến tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương.

6. Chỉ đạo xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế này.

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

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật và Quy chế này; chủ động đề xuất nội dung thông tin cần cung cấp cho báo chí định kỳ hoặc đột xuất nhằm phục vụ công tác tuyên truyền, phản ánh kịp thời tình hình phát triển kinh tế – xã hội, hoạt động quản lý, điều hành của chính quyền địa phương.

2. Là đầu mối tổng hợp, tiếp nhận và xử lý thông tin liên quan đến hoạt động báo chí, có trách nhiệm phối hợp với các công chức chuyên môn, các đơn vị liên quan thu thập, tổng hợp số liệu, tài liệu và thông tin cần thiết để tham mưu cho người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động phát ngôn, bao gồm việc xây dựng thông cáo báo chí, dự thảo nội dung trả lời báo chí, tổng hợp báo cáo, cung cấp số liệu và các tài liệu có liên quan theo chỉ đạo của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

4. Chủ trì phối hợp với các bộ phận chuyên môn của xã trong việc kiểm tra, xác minh thông tin do cơ quan báo chí phản ánh, tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã phương án cung cấp thông tin phản hồi kịp thời, chính xác và đúng thẩm quyền.

5. Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan báo chí khi đến liên hệ công tác tại địa phương, đồng thời hướng dẫn phóng viên, cơ quan báo chí thực hiện việc trao đổi thông tin thông qua người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

6. Theo dõi, tổng hợp tình hình thông tin báo chí liên quan đến địa bàn xã, kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về các vấn đề báo chí phản ánh, các thông tin có tác động đến dư luận xã hội để có biện pháp chỉ đạo, xử lý và cung cấp thông tin phù hợp.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội

1. Là cơ quan chuyên môn tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã thực hiện quản lý nhà nước về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật.

2. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã tham mưu Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện Quy chế này; hướng dẫn các phòng chuyên môn, đơn vị, các thôn thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Thường xuyên theo dõi, tổng hợp thông tin báo chí phản ánh liên quan đến tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, cải cách hành chính và các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của UBND xã; kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND xã chỉ đạo xử lý.

4. Phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã, các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan tham mưu nội dung cung cấp thông tin cho báo chí; chuẩn bị tài liệu, hồ sơ, dự thảo thông cáo báo chí, văn bản trả lời báo chí theo chỉ đạo của Người phát ngôn.

5. Tham mưu tổ chức cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất cho báo chí; tham mưu tổ chức họp báo, hội nghị cung cấp thông tin khi được Chủ tịch UBND xã giao.

6. Phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã tham mưu công khai thông tin về Người phát ngôn và Người được ủy quyền phát ngôn trên Trang thông tin điện tử của xã; cập nhật kịp thời khi có thay đổi.

7. Chủ trì tham mưu thực hiện công tác truyền thông chính sách; tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nhiệm vụ chính trị của địa phương; định hướng thông tin, góp phần tạo sự đồng thuận trong Nhân dân.

8. Phối hợp với các cơ quan báo chí, cơ quan quản lý nhà nước cấp trên trong việc xác minh, xử lý, phản hồi các thông tin báo chí phản ánh liên quan đến địa phương; tham mưu xử lý các thông tin sai sự thật, thông tin chưa được kiểm chứng theo quy định của pháp luật.

9. Tổng hợp tình hình thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và cơ quan có thẩm quyền.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm của Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn

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

2. Chủ động cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, cải cách hành chính, chuyển đổi số, giải quyết thủ tục hành chính và các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của UBND xã.

3. Tiếp nhận, xem xét các đề nghị cung cấp thông tin của cơ quan báo chí; quyết định hình thức, nội dung và thời điểm cung cấp thông tin theo thẩm quyền.

4. Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị, thôn cung cấp hồ sơ, tài liệu, số liệu phục vụ công tác phát ngôn.

5. Chỉ đạo kiểm tra, xác minh thông tin trước khi cung cấp cho báo chí; chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đã phát ngôn.

6. Báo cáo Chủ tịch UBND xã đối với các vụ việc phức tạp, nhạy cảm, có nhiều ý kiến khác nhau hoặc vượt thẩm quyền.

7. Từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp pháp luật quy định; đồng thời nêu rõ lý do từ chối.

8. Người phát ngôn có quyền yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị cung cấp hồ sơ, tài liệu, báo cáo bằng văn bản; yêu cầu cử cán bộ phối hợp giải trình các nội dung liên quan trước khi cung cấp thông tin cho báo chí.

9. Phối hợp với các cơ quan cấp trên trong việc cung cấp thông tin về các vụ việc liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Trách nhiệm của các công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

1. Chủ động cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách khi có yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, người phát ngôn hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân xã; kịp thời tổng hợp, báo cáo và cung cấp các số liệu, tài liệu, thông tin liên quan đến tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nhằm phục vụ việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

2. Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND - UBND xã trong việc chuẩn bị nội dung thông tin cung cấp cho báo chí, bao gồm việc kiểm tra, rà soát, xác minh

số liệu, tài liệu; tham gia xây dựng dự thảo thông cáo báo chí, văn bản trả lời báo chí và các tài liệu liên quan thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao quản lý.

3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và tính pháp lý của các thông tin, số liệu thuộc lĩnh vực quản lý, bảo đảm thông tin cung cấp phản ánh đúng thực tế, phù hợp với quy định của pháp luật và không thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc các thông tin chưa được phép công bố.

4. Kịp thời báo cáo và đề xuất với Ủy ban nhân dân xã đối với các vấn đề do báo chí phản ánh liên quan đến lĩnh vực phụ trách, đồng thời chủ động phối hợp kiểm tra, xác minh nội dung thông tin để tham mưu cho lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã phương án cung cấp thông tin phản hồi hoặc xử lý theo quy định.

5. Thực hiện cung cấp thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân xã trong thời hạn quy định, bảo đảm không làm chậm trễ việc phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí; trường hợp nội dung thông tin phức tạp, cần thời gian xác minh, phải kịp thời báo cáo và đề xuất hướng xử lý với lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

6. Không tự ý cung cấp thông tin hoặc trả lời phỏng vấn báo chí về các vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã khi chưa được sự phân công hoặc cho phép của người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn, nhằm bảo đảm tính thống nhất trong thông tin chính thức của chính quyền địa phương.

Điều 12. Xử lý thông tin báo chí phản ánh

1. Khi cơ quan báo chí đăng tải, phản ánh thông tin liên quan đến địa bàn, lĩnh vực quản lý của xã Thăng Điền, Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chủ động tiếp nhận, kiểm tra, xác minh nội dung thông tin, đồng thời chỉ đạo các bộ phận chuyên môn phối hợp làm rõ nội dung phản ánh; trên cơ sở đó cung cấp thông tin phản hồi kịp thời, khách quan và đúng thẩm quyền cho cơ quan báo chí nhằm bảo đảm thông tin chính xác, đầy đủ và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

2. Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp thông tin báo chí phản ánh liên quan đến địa bàn xã, kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để chỉ đạo các bộ phận chuyên môn kiểm tra, xác minh và tham mưu nội dung thông tin phản hồi cho báo chí theo quy định của pháp luật.

3. Trong trường hợp thông tin do báo chí phản ánh chưa chính xác, chưa đầy đủ hoặc gây hiểu nhầm về tình hình thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân xã có quyền yêu cầu cơ quan báo chí thực hiện việc cải chính, xin lỗi hoặc đăng tải lại thông tin đúng sự thật theo quy định của pháp luật về báo chí.

4. Việc cung cấp thông tin phản hồi hoặc đề nghị cải chính thông tin báo chí phải được thực hiện thông qua người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã, bảo đảm tính thống nhất trong phát ngôn và quản lý thông tin chính thức của chính quyền địa phương.

5. Trường hợp thông tin báo chí phản ánh liên quan đến vấn đề phức tạp, nhạy cảm hoặc vượt thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã, UBND xã có trách

nhiệm báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền để được hướng dẫn, chỉ đạo xử lý và cung cấp thông tin theo quy định.

Chương III

QUY TRÌNH PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 13. Tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của báo chí

1. Mọi yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí gửi đến UBND xã phải được tiếp nhận thông qua Văn phòng HĐND - UBND xã hoặc Người phát ngôn.

2. Sau khi tiếp nhận yêu cầu, Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm:

a) Ghi nhận đầy đủ nội dung yêu cầu của cơ quan báo chí;

b) Báo cáo Chủ tịch UBND xã hoặc Người phát ngôn;

c) Chuyển yêu cầu đến phòng chuyên môn, đơn vị, cá nhân có liên quan để tham mưu nội dung trả lời.

3. Phòng chuyên môn, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm:

a) Kiểm tra, xác minh thông tin;

b) Tổng hợp tài liệu, số liệu, hồ sơ liên quan;

c) Dự thảo nội dung trả lời và gửi Văn phòng HĐND -UBND xã trong thời hạn theo yêu cầu.

4. Văn phòng HĐND - UBND xã phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội rà soát, tổng hợp nội dung, trình Người phát ngôn xem xét trước khi cung cấp thông tin cho báo chí.

5. Việc cung cấp thông tin cho báo chí được thực hiện bằng hình thức phù hợp theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

6. Trường hợp nội dung yêu cầu vượt thẩm quyền giải quyết của UBND xã hoặc liên quan đến nhiều cơ quan, nhiều cấp thì Chủ tịch UBND xã báo cáo UBND thành phố, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc cơ quan có thẩm quyền để xin ý kiến chỉ đạo trước khi phát ngôn.

7. Các phòng chuyên môn phải gửi nội dung tham mưu cho Văn phòng HĐND - UBND xã trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu; đối với vụ việc khẩn cấp phải thực hiện ngay theo yêu cầu của Chủ tịch UBND xã.

Điều 14. Xử lý thông tin báo chí phản ánh

1. Khi phát hiện thông tin báo chí phản ánh liên quan đến địa phương, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì theo dõi, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã.

2. Đối với thông tin phản ánh đúng, các phòng chuyên môn có trách nhiệm:

a) Kiểm tra, xác minh nguyên nhân;

b) Tham mưu biện pháp khắc phục;

c) Báo cáo kết quả thực hiện để cung cấp thông tin cho báo chí khi cần thiết.

3. Đối với thông tin chưa chính xác hoặc không đúng sự thật, phòng chuyên môn chủ trì phối hợp với Công an xã, Văn phòng HĐND - UBND xã và các đơn vị liên quan xác minh, tham mưu Chủ tịch UBND xã có văn bản phản hồi hoặc đề nghị cơ quan báo chí cải chính theo quy định của pháp luật.

4. Các phòng chuyên môn, đơn vị không được tự ý trả lời, làm việc hoặc cung cấp thông tin cho báo chí về các nội dung thuộc thẩm quyền phát ngôn của UBND xã khi chưa được Chủ tịch UBND xã hoặc Người phát ngôn cho phép.

5. Kết quả xử lý các thông tin báo chí phản ánh phải được lưu trữ đầy đủ để phục vụ công tác quản lý, kiểm tra và báo cáo.

Điều 15. Phối hợp xử lý và cung cấp thông tin đối với vụ việc phức tạp, nhạy cảm

1. Đối với các vụ việc phức tạp, nhạy cảm hoặc được dư luận xã hội quan tâm, các phòng chuyên môn phải báo cáo ngay Chủ tịch UBND xã và Người phát ngôn.

2. Chủ tịch UBND xã quyết định việc thành lập tổ công tác hoặc phân công phòng chuyên môn chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xác minh, xử lý vụ việc.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã tham mưu nội dung phát ngôn, bảo đảm thống nhất, khách quan, chính xác.

4. Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã chủ trì phối hợp xác minh đối với các vụ việc liên quan đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, thông tin giả, thông tin sai sự thật hoặc các hành vi vi phạm pháp luật trên không gian mạng.

5. Trong trường hợp vụ việc vượt thẩm quyền hoặc có ảnh hưởng lớn đến tình hình địa phương, Chủ tịch UBND xã kịp thời báo cáo UBND thành phố, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan có liên quan để được hướng dẫn trước khi cung cấp thông tin cho báo chí.

6. Trong thời gian xác minh vụ việc, các đơn vị, cá nhân không được tự ý trả lời báo chí hoặc đăng tải thông tin trên mạng xã hội liên quan đến vụ việc khi chưa được Chủ tịch UBND xã cho phép.

Điều 16. Quản lý, lưu trữ hồ sơ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Văn phòng HĐND - UBND xã là đầu mối quản lý hồ sơ, tài liệu về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Hồ sơ lưu trữ gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan báo chí;

b) Văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã;

c) Tài liệu, hồ sơ xác minh;

d) Nội dung phát ngôn, văn bản trả lời báo chí;

đ) Thông cáo báo chí (nếu có);

e) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Hồ sơ được quản lý, lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Việc khai thác, sử dụng hồ sơ phải đúng thẩm quyền và đúng mục đích.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Chế độ báo cáo

1. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã tổng hợp tình hình thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị, Thôn trưởng các thôn có trách nhiệm báo cáo kịp thời các vụ việc phát sinh thuộc lĩnh vực quản lý có liên quan đến công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Khi xảy ra vụ việc đột xuất, phức tạp, nhạy cảm hoặc được dư luận xã hội quan tâm, đơn vị chủ trì phải báo cáo ngay Chủ tịch UBND xã; không chờ đến kỳ báo cáo định kỳ.

Điều 18. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế

1. Chủ tịch UBND xã giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị và cá nhân có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để phục vụ công tác kiểm tra; thực hiện đầy đủ các yêu cầu, kiến nghị sau kiểm tra.

3. Kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của tập thể, cá nhân.

Điều 19. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

1. Chủ tịch UBND xã, Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn, các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã, Thôn trưởng các thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có hành vi tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin trái quy định; cung cấp thông tin sai sự thật; làm lộ bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc vi phạm các quy định của Quy chế thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của cơ quan.

3. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được biểu dương, khen thưởng theo quy định.

4. Kết quả thực hiện Quy chế là một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xét thi đua, khen thưởng hằng năm đối với tập thể, cá nhân thuộc UBND xã.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới, các phòng chuyên môn, đơn vị và cá nhân phản ánh bằng văn bản về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND xã nghiên cứu, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của địa phương.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế được thực hiện bằng quyết định của Chủ tịch UBND xã Thăng Điền./.

tinnv3 - 20/10/2026 10:43:45 - tinnv3 - tinnv3 - tinnv3