ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ THƯ VŨ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1786/QĐ-UBND	*Thư Vũ, ngày 12 tháng 8 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Uỷ ban nhân dân xã Thư Vũ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THƯ VŨ

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

Căn cứ Luật Báo chí ngày 10/12/2025;

Căn cứ các 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; 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 các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Công văn số 1815/CV-SVHTTDL ngày 28/7/2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hưng Yên về việc thực hiện Luật Báo chí năm 2025 và các văn bản thi hành;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số 51/TTr-VHXH ngày 02/8/2026.

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 Thư Vũ.

Điều 2. Quy chế này là căn cứ để tổ chức thực hiện việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí, tiếp nhận và xử lý thông tin báo chí phản ánh thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã Thư Vũ; bảo đảm việc phát ngôn và cung cấp thông tin được thực hiện thống nhất, kịp thời, chính xác, đúng thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, lãnh đạo các phòng chuyên môn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH



Đinh Nho Liêm

QUY CHẾ NỘI BỘ
Về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1786/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2026 của UBND xã Thư Vũ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, chế độ phối hợp trong hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Thư Vũ.

Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; các phòng, bộ phận chuyên môn và công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 2. Căn cứ pháp lý

Quy chế được ban hành trên cơ sở các văn bản sau:

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

- Luật Báo chí ngày 10/12/2025;

- Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 10/12/2025;

- Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2016;

- 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 các cơ quan hành chính nhà nước;

- Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 3. Mục đích

1. Bảo đảm việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí kịp thời, chính xác, khách quan, công khai, minh bạch.

2. Tăng cường hiệu lực quản lý nhà nước, tạo điều kiện để báo chí thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo quy định.

3. Chủ động định hướng thông tin, xử lý kịp thời các vấn đề dư luận xã hội quan tâm.

4. Phòng ngừa việc phát ngôn sai thẩm quyền, cung cấp thông tin không chính xác hoặc làm lộ bí mật nhà nước.

Điều 4. Nguyên tắc phát ngôn và cung cấp thông tin

1. Tuân thủ quy định của pháp luật.

2. Đúng thẩm quyền, đúng trách nhiệm được giao.

3. Chính xác, khách quan, đầy đủ, kịp thời.

4. Bảo đảm tính công khai, minh bạch đối với những thông tin được phép công khai.

5. Không cung cấp thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được phép công khai theo quy định của pháp luật.

6. Bảo đảm sự thống nhất trong nội dung thông tin do Ủy ban nhân dân xã cung cấp.

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

Điều 5. Người phát ngôn

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

2. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã có thể giao nhiệm vụ cho người có trách nhiệm thuộc Uỷ ban nhân dân xã làm người phát ngôn thường xuyên.

3. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND xã ủy quyền bằng văn bản cho người có trách nhiệm thuộc UBND xã thực hiện nhiệm vụ phát ngôn đối với từng vấn đề cụ thể, trong thời hạn nhất định.

4. Người phát ngôn thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí nhân danh Ủy ban nhân dân xã, bảo đảm thông tin chính xác, kịp thời, đúng thẩm quyền và chịu trách nhiệm về nội dung phát ngôn theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Người được ủy quyền phát ngôn

1. Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền bằng văn bản cho người có trách nhiệm thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về những vấn đề cụ thể được giao.

2. Văn bản ủy quyền phải xác định rõ:

- Họ tên, chức vụ của người được ủy quyền;

- Nội dung, phạm vi vấn đề được ủy quyền phát ngôn;

- Thời hạn ủy quyền;

- Trách nhiệm của người được ủy quyền.

3. Người được ủy quyền phát ngôn chỉ thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin trong phạm vi, thời hạn được ủy quyền và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

Chương III
CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 7. Hình thức cung cấp thông tin

Ủy ban nhân dân xã thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí bằng các hình thức:

1. Họp báo;

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

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

4. Gửi thông cáo 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 theo quy định.

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

Điều 8. Nội dung cung cấp thông tin

1. Chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2. Kết quả chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã.

3. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trên địa bàn.

4. Công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số.

5. Các hoạt động văn hóa, giáo dục, y tế, môi trường, an sinh xã hội.

6. Những vấn đề dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

7. Các nội dung khác được phép cung cấp theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Những thông tin không được cung cấp

1. Thông tin thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Thông tin thuộc phạm vi không được cung cấp theo quy định của pháp luật.

3. Thông tin, tài liệu của tổ chức, cá nhân mà pháp luật quy định phải bảo vệ hoặc chưa đủ điều kiện công khai.

4. Hồ sơ, tài liệu đang trong quá trình giải quyết mà pháp luật chưa cho phép công khai.

5. Nội dung đang trong quá trình dự thảo chưa được cấp có thẩm quyền cho phép công bố.

Chương IV
TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN, XỬ LÝ YÊU CẦU CỦA BÁO CHÍ

Điều 10. Tiếp nhận yêu cầu

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã là đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí và có trách nhiệm ghi nhận, theo dõi các yêu cầu đã tiếp nhận.

2. Các hình thức tiếp nhận:

- Văn bản;

- Thư điện tử;

- Điện thoại;

- Văn bản điện tử;

- Trực tiếp.

Điều 11. Phân công xử lý

1. Sau khi tiếp nhận yêu cầu, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao công chức chuyên môn chuẩn bị thông tin, tài liệu theo lĩnh vực được phân công.

2. Công chức được giao nhiệm vụ có trách nhiệm:

a) Thu thập hồ sơ, tài liệu và số liệu có liên quan;

b) Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của thông tin;

c) Chuẩn bị dự thảo nội dung trả lời hoặc cung cấp thông tin;

d) Chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin thuộc lĩnh vực được giao.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, báo cáo và trình người phát ngôn hoặc người có thẩm quyền xem xét trước khi cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 12. Thời hạn xử lý

Việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin cho báo chí được thực hiện trong thời hạn theo quy định của Nghị định số 244/2026/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 13. Xử lý thông tin báo chí phản ánh

1. Khi báo chí phản ánh vụ việc liên quan đến địa phương, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao công chức chuyên môn xác minh, tham

mưu xử lý theo lĩnh vực.

3. Kết quả xác minh được tổng hợp, báo cáo bằng văn bản.

4. Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân xã chủ động cung cấp thông tin chính thức cho báo chí.

Chương V
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN

Điều 14. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Chỉ đạo toàn diện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Quyết định hoặc chỉ đạo việc cung cấp thông tin thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã.

4. Quyết định tổ chức họp báo khi cần thiết.

Điều 15. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo công tác phát ngôn, cung cấp thông tin theo lĩnh vực được phân công.

2. Thực hiện phát ngôn khi được giao nhiệm vụ hoặc được ủy quyền theo quy định.

3. Chỉ đạo các lĩnh vực được phân công chuẩn bị thông tin, tài liệu phục vụ việc cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 16. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Là đầu mối tiếp nhận, theo dõi và tổng hợp yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí.

2. Theo dõi thông tin báo chí phản ánh liên quan đến địa phương.

3. Đôn đốc các phòng, bộ phận chuyên môn và công chức có liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu.

4. Tham mưu, tổng hợp nội dung trình người có thẩm quyền trước khi cung cấp thông tin cho báo chí.

5. Lưu trữ hồ sơ liên quan đến hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

6. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo yêu cầu.

Điều 17. Trách nhiệm của phòng, bộ phận chuyên môn và công chức

1. Chủ động chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, số liệu thuộc lĩnh vực được giao khi có yêu cầu.

2. Cung cấp thông tin trung thực, đầy đủ, chính xác và kịp thời cho người phát ngôn, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã hoặc người được giao nhiệm vụ.

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

4. Trường hợp công chức, cá nhân thuộc Ủy ban nhân dân xã cung cấp thông tin cho báo chí theo chức năng, nhiệm vụ hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thì phải bảo đảm đúng phạm vi được giao; thông tin cung cấp không phải là quan điểm chính thức của Uỷ ban nhân dân xã nếu người cung cấp không phải là người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn.

5. Thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và các thông tin không được phép công khai.

Điều 18. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu thuộc phạm vi trách nhiệm khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, người phát ngôn hoặc người được giao nhiệm vụ yêu cầu theo quy định.

Chương VI
CHẾ ĐỘ PHỐI HỢP

Điều 19. Phối hợp nội bộ

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã là đầu mối điều phối việc tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của báo chí.

2. Các phòng, bộ phận chuyên môn và công chức có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu khi được yêu cầu.

3. Không tự ý chuyển yêu cầu của cơ quan báo chí cho cá nhân, bộ phận khác giải quyết khi chưa báo cáo hoặc được lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã giao nhiệm vụ.

Điều 20. Phối hợp với cơ quan cấp trên

1. Đối với nội dung vượt thẩm quyền, Ủy ban nhân dân xã kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ngành có liên quan theo quy định.

2. Chủ động phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và các cơ quan có liên quan khi phát sinh vụ việc phức tạp hoặc nội dung cần hướng dẫn, thống nhất thông tin.

Chương VII
LƯU TRỮ HỒ SƠ, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 21. Lưu trữ hồ sơ

1. Hồ sơ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí gồm:

- Phiếu tiếp nhận yêu cầu;

- Văn bản của cơ quan báo chí;

- Hồ sơ, tài liệu chuyên môn;

- Nội dung trả lời hoặc cung cấp thông tin;

- Văn bản giao nhiệm vụ, ủy quyền phát ngôn (nếu có);

- Thông cáo báo chí (nếu có);

- Các tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 22. Kiểm tra

Hằng năm hoặc khi cần thiết, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

Điều 23. Xử lý vi phạm

Cá nhân vi phạm Quy chế tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật và quy định về cán bộ, công chức.

Chương VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện.

3. Các công chức chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các tổ chức có liên quan nghiêm túc thực hiện Quy chế.

Điều 25. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có quy định mới của pháp luật, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.