

## QUY CHẾ NỘI BỘ

### Về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Việt Khái

(Kèm theo Quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026 của Ủy  
ban nhân dân xã Nguyễn Việt Khái)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nội bộ về người phát ngôn; nguyên tắc, hình thức, chế độ và quy trình phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí; trách nhiệm phối hợp, chuẩn bị thông tin và tổ chức thực hiện trong phạm vi Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Việt Khái.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

2. Các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ tham mưu, phối hợp, cung cấp tài liệu, dữ liệu hoặc tham gia xử lý vụ việc phục vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên khi liên hệ công tác với Ủy ban nhân dân xã thực hiện quyền, nghĩa vụ theo Luật Báo chí và quy định pháp luật có liên quan; không thuộc đối tượng điều chỉnh nội bộ về tổ chức, kỷ luật của Quy chế này.

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

1. Bảo đảm đúng thẩm quyền, thống nhất đầu mối; thông tin được cung cấp phải chính xác, khách quan, đầy đủ, kịp thời, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

2. Chủ động cung cấp thông tin chính thống, nhất là đối với vấn đề được dư luận xã hội quan tâm, vụ việc có nguy cơ phát sinh thông tin sai lệch hoặc tác động lớn đến đời sống Nhân dân; không né tránh, kéo dài hoặc cung cấp thông tin không thống nhất.

3. Tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và các bí mật khác được pháp luật bảo vệ; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

4. Thông tin do người phát ngôn cung cấp theo Quy chế này là quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân xã. Thông tin do cá nhân không phải là người phát ngôn cung cấp không được coi là quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân xã.

5. Tài liệu, dữ liệu dùng để phát ngôn phải có nguồn rõ ràng, được cơ quan, đơn vị chuyên môn kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác; việc cung cấp thông tin phải được lưu vết, quản lý hồ sơ theo quy định về văn thư, lưu trữ.

## **Chương II** **NGƯỜI PHÁT NGÔN, QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM**

### **Điều 4. Người phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã**

1. Người phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã gồm:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước;

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

c) Người có trách nhiệm thuộc Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền thực hiện nhiệm vụ của người phát ngôn đối với vấn đề, vụ việc cụ thể.

2. Trường hợp giao nhiệm vụ người phát ngôn thường xuyên theo điểm b khoản 1 Điều này, họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của người phát ngôn phải được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định giao nhiệm vụ. Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu cung cấp, cập nhật thông tin người phát ngôn để Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện công bố, cập nhật theo quy định.

3. Trường hợp người được giao nhiệm vụ là người phát ngôn thường xuyên 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 để xem xét ủy quyền người có trách nhiệm thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện.

4. Việc ủy quyền phát ngôn phải bằng văn bản, áp dụng cho từng vụ việc cụ thể và có thời hạn nhất định. Người được giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên và người được ủy quyền phát ngôn không được ủy quyền tiếp cho người khác.

5. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này được cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật nhưng không được nhân danh Ủy ban nhân dân xã để phát ngôn; cá nhân cung cấp thông tin tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã cung cấp.

## **Điều 5. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thể trực tiếp phát ngôn hoặc giao nhiệm vụ, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo Điều 4 Quy chế này; đồng thời chịu trách nhiệm chung về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã.

2. Người phát ngôn có quyền yêu cầu cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp, tập hợp và kiểm tra thông tin, tài liệu phục vụ việc phát ngôn, cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất, bất thường và việc trả lời phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí.

3. Cơ quan, đơn vị, cá nhân được yêu cầu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin thuộc phạm vi phụ trách; chủ động cảnh báo nội dung thuộc bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân hoặc nội dung có hạn chế cung cấp theo quy định của pháp luật.

4. Người phát ngôn có quyền từ chối, không phát ngôn hoặc không cung cấp thông tin trong các trường hợp pháp luật cho phép; khi từ chối phải nêu rõ lý do để cơ quan báo chí biết.

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

## **Chương III**

## **PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ**

### **Điều 6. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin**

1. Tổ chức họp báo trực tiếp hoặc trực tuyến theo quy định của pháp luật.

2. Đăng tải nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử; trang, kênh, tài khoản mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của Ủy ban nhân dân xã. Các trang, kênh, tài khoản mạng xã hội chính thức phải được công bố trên Trang thông tin điện tử của xã.

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 công vụ.

5. Cung cấp thông tin qua trao đổi trực tiếp hoặc tại các cuộc giao ban báo chí ở địa phương do cơ quan có thẩm quyền tổ chức khi được yêu cầu.

### **Điều 7. Cung cấp thông tin định kỳ**

1. Ủy ban nhân dân xã chủ động cung cấp thông tin cho báo chí và cập nhật trên Trang thông tin điện tử, các kênh thông tin chính thức về tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ, công tác chỉ đạo điều hành và các vấn đề được dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý của xã.

2. Cử người phát ngôn cung cấp thông tin tại họp báo của Ủy ban nhân dân tỉnh khi có yêu cầu; cung cấp thông tin bằng văn bản hoặc các hình thức quy định tại Điều 6 Quy chế này.

3. Người phát ngôn có thể trực tiếp cung cấp thông tin tại các cuộc giao ban báo chí do Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hội Nhà báo tỉnh tổ chức.

4. Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho Cổng/Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh và Cổng Thông tin điện tử Chính phủ khi có yêu cầu hoặc khi xét thấy cần thiết theo quy định.

### **Điều 8. 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, chậm nhất 24 giờ kể từ thời điểm Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận và xử lý vụ việc theo thẩm quyền, người phát ngôn phải cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí để kịp thời cảnh báo, định hướng dư luận và hạn chế khủng hoảng truyền thông, lan truyền thông tin sai lệch, không chính xác, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền phát ngôn của cơ quan cấp trên hoặc pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

2. Khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về vấn đề thuộc phạm vi quản lý của xã, chậm nhất 24 giờ kể từ thời điểm Ủy ban nhân dân xã xác định vụ việc có tác động hoặc nguy cơ tác động đến dư luận xã hội, người phát ngôn phải thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền phát ngôn của cơ quan cấp trên.

3. Thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin khi cơ quan báo chí, cơ quan chỉ đạo báo chí hoặc cơ quan quản lý nhà nước về báo chí có yêu cầu đối với sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi quản lý của xã đã được nêu trên báo chí hoặc thuộc trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

4. Khi vụ việc liên quan đến phạm vi quản lý của nhiều cơ quan hoặc vượt thẩm quyền xử lý của xã, người phát ngôn chủ động báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để phối hợp, xin ý kiến hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền, bảo đảm nội dung cung cấp thống nhất và đúng thẩm quyền.

### **Điều 9. Các trường hợp từ chối cung cấp thông tin**

1. Người phát ngôn được từ chối cung cấp thông tin cho báo chí đối với 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.

2. Được từ chối cung cấp thông tin về vụ án đang điều tra hoặc chưa xét xử, trừ trường hợp cơ quan có thẩm quyền cần công khai thông tin theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động điều tra, đấu tranh phòng, chống tội phạm.

3. Được từ chối cung cấp thông tin về vụ việc đang trong quá trình thanh tra chưa có kết luận; vụ việc đang trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo; tranh chấp, mâu thuẫn giữa các cơ quan nhà nước đang trong quá trình giải quyết,

chưa có kết luận chính thức của cơ quan có thẩm quyền mà pháp luật chưa cho phép công bố.

4. Việc từ chối cung cấp thông tin phải có căn cứ, nêu rõ lý do; không được lợi dụng quy định về bí mật hoặc quá trình xử lý vụ việc để né tránh trách nhiệm cung cấp thông tin thuộc diện phải công khai theo pháp luật.

#### **Điều 10. Quy trình tiếp nhận, chuẩn bị và cung cấp thông tin cho báo chí**

1. Yêu cầu làm việc, đề nghị cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên gửi đến Ủy ban nhân dân xã qua văn thư, Trang thông tin điện tử, thư điện tử công vụ hoặc liên hệ trực tiếp với người phát ngôn được chuyển ngay đến Phòng Văn hóa - Xã hội để phối hợp tham mưu xử lý. Việc kiểm tra tư cách tác nghiệp của nhà báo, phóng viên thực hiện theo Luật Báo chí; không yêu cầu giấy tờ, thủ tục ngoài quy định của pháp luật.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội xác định nội dung yêu cầu, cơ quan/đơn vị phụ trách chuyên môn, mức độ khẩn và thời hạn xử lý; đồng thời báo cáo người phát ngôn. Đối với trường hợp thuộc Điều 8 Quy chế này phải ưu tiên xử lý để bảo đảm mốc thời gian 24 giờ theo quy định.

3. Cơ quan, đơn vị chuyên môn được giao chuẩn bị thông tin phải cung cấp bản tổng hợp ngắn gọn, số liệu, căn cứ pháp lý, tài liệu nguồn, nội dung có thể công khai và nội dung cần hạn chế/cấm cung cấp (nếu có); chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Người phát ngôn xem xét, quyết định nội dung và hình thức cung cấp thông tin. Đối với vụ việc phức tạp, nhạy cảm, có phạm vi liên ngành hoặc có nguy cơ tác động lớn, Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và phối hợp cơ quan cấp trên trước khi phát ngôn khi cần thiết.

5. Sau khi cung cấp thông tin, Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã lưu hồ sơ, nội dung đã phát ngôn, tài liệu nguồn, thông tin về cơ quan báo chí/người đề nghị và kết quả xử lý để phục vụ theo dõi, kiểm tra, báo cáo.

#### **Điều 11. Theo dõi thông tin báo chí, phản hồi, cải chính**

1. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì theo dõi thông tin báo chí, thông tin trên không gian mạng liên quan đến Ủy ban nhân dân xã; kịp thời báo cáo người phát ngôn về nội dung sai lệch, chưa đầy đủ hoặc có nguy cơ tác động đến dư luận xã hội.

2. Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật về lĩnh vực, địa bàn do Ủy ban nhân dân xã quản lý, người phát ngôn thực hiện phản hồi bằng văn bản, nêu rõ căn cứ và yêu cầu cơ quan báo chí cải chính, xin lỗi theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp thông tin chưa đầy đủ nhưng không sai sự thật, người phát ngôn có thể cung cấp bổ sung dữ liệu, tài liệu hoặc đề nghị cơ quan báo chí cập nhật để bảo đảm thông tin khách quan, toàn diện.

## **Chương IV**

### **TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội**

1. Là đầu mối tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí; hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện Quy chế này. Tham mưu công bố, cập nhật thông tin người phát ngôn theo quy định.

2. Tiếp nhận, tổng hợp đề nghị cung cấp thông tin; xây dựng dự thảo thông cáo, nội dung trả lời; phối hợp chuẩn bị họp báo, phỏng vấn, giao ban báo chí và xử lý tình huống truyền thông.

3. Theo dõi, tổng hợp số liệu về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin; tham mưu báo cáo cấp có thẩm quyền khi được yêu cầu, bảo đảm dữ liệu phục vụ chế độ báo cáo theo Nghị định số 244/2026/NĐ-CP.

4. Tham mưu tổ chức hoặc đề xuất cử người phát ngôn, cán bộ đầu mối tham gia bồi dưỡng kỹ năng truyền thông, phát ngôn, xử lý khủng hoảng thông tin và kỹ năng làm việc với báo chí.

#### **Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã**

1. Phối hợp tiếp nhận, đăng ký, chuyển xử lý kịp thời văn bản, đề nghị của cơ quan báo chí; bảo đảm luồng xử lý văn bản, lịch công tác và điều kiện phục vụ người phát ngôn.

2. Cung cấp văn bản chỉ đạo, điều hành, hồ sơ hành chính thuộc phạm vi được phép công khai; phối hợp kiểm tra thể thức, phát hành văn bản trả lời và lưu trữ hồ sơ phát ngôn theo quy định.

3. Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội tổ chức họp báo, làm việc với báo chí tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã khi có yêu cầu.

4. Quản trị, phối hợp đăng tải thông tin chính thức trên Trang thông tin điện tử và các kênh truyền thông chính thức của xã.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc**

1. Chủ động cung cấp thông tin, số liệu, tài liệu thuộc lĩnh vực phụ trách theo yêu cầu của người phát ngôn hoặc Phòng Văn hóa - Xã hội; không được chậm trễ, né tránh hoặc cung cấp thông tin thiếu thống nhất.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và căn cứ pháp lý của thông tin, số liệu đã cung cấp; chịu trách nhiệm rà soát nội dung thuộc bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân và các nội dung pháp luật hạn chế công khai trước khi chuyển phục vụ phát ngôn.

3. Khi phát sinh sự việc có khả năng trở thành vấn đề báo chí, dư luận quan tâm hoặc có nguy cơ gây khủng hoảng truyền thông, cơ quan, đơn vị phải báo cáo ngay Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và đồng thời thông tin Phòng Văn hóa - Xã hội để tham mưu xử lý.

**Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động**

1. Chấp hành Quy chế này và quy định pháp luật về báo chí, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân; không tự ý nhân danh Ủy ban nhân dân xã phát ngôn, trả lời báo chí hoặc công bố tài liệu thuộc thẩm quyền của người phát ngôn.

2. Khi được cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên liên hệ về nội dung thuộc thẩm quyền phát ngôn chính thức của Ủy ban nhân dân xã, hướng dẫn liên hệ người phát ngôn hoặc Phòng Văn hóa - Xã hội; đồng thời báo cáo thủ trưởng đơn vị nếu nội dung liên quan lĩnh vực mình phụ trách.

3. Việc trao đổi thông tin trên tài khoản mạng xã hội cá nhân phải tuân thủ pháp luật, không làm lộ bí mật nhà nước, dữ liệu cá nhân, tài liệu nội bộ chưa được phép công khai và không được tạo sự hiểu nhầm đó là quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân xã.

**Điều 16. Kiểm tra, xử lý vi phạm và sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện Quy chế. Cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm tùy tính chất, mức độ phải chịu trách nhiệm và bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật, quy định về cán bộ, công chức, viên chức và quy định nội bộ có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới; Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì rà soát, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

3. Trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.