ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỊNH MỸ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1637/QĐ-UBND	*Định Mỹ, ngày10 tháng 8 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Định Mỹ

CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỊNH MỸ

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

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

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 Quyết định số 2345/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Quy chế quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Định Mỹ.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn; người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã; 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:
- Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh An Giang;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Hiền Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỊNH MỸ	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 Định Mỹ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1637/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Định Mỹ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về người phát ngôn; nguyên tắc, hình thức, chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; việc tiếp nhận, xử lý yêu cầu của báo chí; trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị và cá nhân thuộc Ủy ban nhân dân xã Định Mỹ.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; người phát ngôn và người được ủy quyền phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã; các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

3. Cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Người phát ngôn là người đại diện, nhân danh Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc cung cấp thông tin cho báo chí để công bố quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân xã thông qua các hình thức quy định tại Điều 9 Quy chế này.

2. Người được ủy quyền phát ngôn là người có trách nhiệm thuộc Ủy ban nhân dân xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền bằng văn bản thực hiện nhiệm vụ của người phát ngôn đối với vấn đề cụ thể, trong thời hạn nhất định.

3. Kênh thông tin chính thức là Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử, trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội hoặc nền tảng số được Ủy ban nhân dân xã công bố và giao đơn vị có thẩm quyền quản lý.

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

1. Bảo đảm đúng thẩm quyền, kịp thời, chính xác, khách quan, đầy đủ, thống nhất; phù hợp với quan điểm, chủ trương và quyết định chính thức của Ủy ban nhân dân xã.

2. Chủ động cung cấp thông tin, không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; đồng thời bảo đảm yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và các bí mật khác theo quy định của pháp luật.

3. Chỉ người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn mới được nhân danh Ủy ban nhân dân xã phát ngôn và cung cấp thông tin chính thức cho báo chí.

4. Thông tin ban đầu trong trường hợp đột xuất, bất thường phải nêu rõ nội dung đã được xác minh, nội dung đang tiếp tục xác minh, biện pháp xử lý đã triển khai và thời điểm dự kiến cập nhật tiếp theo, nếu có.

Chương II
NGƯỜI PHÁT NGÔN, QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 5. Người thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã là người phát ngôn của Ủy ban nhân dân xã.

2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định giao một người có trách nhiệm thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện nhiệm vụ người phát ngôn thường xuyên theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP.

3. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã không thể trực tiếp thực hiện việc phát ngôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phụ trách lĩnh vực liên quan thực hiện việc phát ngôn đối với từng vụ việc cụ thể và trong thời hạn nhất định.

4. 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. Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của người được giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định giao nhiệm vụ; đồng thời gửi Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh An Giang để theo dõi, cập nhật. Thông tin về người được ủy quyền phát ngôn và văn bản ủy quyền phải được công khai kịp thời, trước khi thực hiện phát ngôn.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn

1. Được nhân danh Ủy ban nhân dân xã phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí và công bố quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân xã trong phạm vi nhiệm vụ được giao hoặc nội dung được ủy quyền.

2. Có quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, hồ sơ, tài liệu để phục vụ việc phát ngôn, cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất; 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. Có quyền từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp quy định tại Điều 12 Quy chế này; trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do để cơ quan báo chí biết.

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

5. Khi phát hiện báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật về lĩnh vực, địa bàn thuộc phạm vi quản lý, thực hiện phản hồi bằng văn bản, nêu rõ căn cứ và yêu cầu cải chính, xin lỗi theo quy định pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Chịu trách nhiệm về hoạt động phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã, kể cả trường hợp giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện phát ngôn.

2. Chỉ đạo chuẩn bị thông tin, kiểm tra việc thực hiện chế độ phát ngôn, bảo đảm việc cung cấp thông tin được thống nhất, kịp thời, đúng pháp luật; không để xảy ra tình trạng phân tán phát ngôn, né tránh cung cấp thông tin hoặc cung cấp thông tin không thống nhất.

3. Tạo điều kiện để người được giao nhiệm vụ phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng truyền thông, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 8. Trách nhiệm của cá nhân không phải là người phát ngôn

1. Khi nhận được đề nghị phỏng vấn hoặc cung cấp thông tin liên quan đến hoạt động của Ủy ban nhân dân xã, phải chuyển ngay đề nghị đến Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, tham mưu xử lý.

2. Không được nhân danh Ủy ban nhân dân xã để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí. Trường hợp cung cấp thông tin với tư cách cá nhân theo quy định pháp luật thì phải xác định rõ tư cách cung cấp thông tin và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cung cấp; thông tin đó không phải là quan điểm chính thức của Ủy ban nhân dân xã.

Chương III
HÌNH THỨC VÀ CHẾ ĐỘ CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 9. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin

1. Tổ chức họp báo trực tiếp hoặc trực tuyến.

2. Đăng tải nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử, trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của Ủy ban nhân dân xã. Trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội chính thức phải được công bố trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân 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 cuộc giao ban báo chí do cơ quan có thẩm quyền ở trung ương hoặc địa phương tổ chức khi được yêu cầu.

Điều 10. Cung cấp thông tin định kỳ

1. Cung cấp thông tin cho báo chí và cập nhật kịp thời, chính xác thông tin về tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ và những vấn đề được dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử, trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của Ủy ban nhân dân xã.

2. Cử người phát ngôn cung cấp thông tin tại họp báo của Ủy ban nhân dân tỉnh khi có yêu cầu.

3. Tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí bằng văn bản hoặc bằng các hình thức quy định tại Điều 9 Quy chế này khi cần thiết.

4. Tham gia cung cấp thông tin trực tiếp tại cuộc giao ban báo chí do Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Sở Văn hóa và Thể thao và Hội Nhà báo tỉnh tổ chức khi được mời hoặc yêu cầu.

5. Cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho Cổng thông tin điện tử tỉnh và Cổng Thông tin điện tử Chính phủ khi có yêu cầu hoặc khi cần thiết.

Điều 11. Phát ngôn trong trường hợp đột xuất, bất thường

1. Đối với sự cố mang tính quốc gia hoặc vụ việc liên quan từ hai bộ, ngành, tỉnh, thành phố trở lên, việc phát ngôn và cung cấp thông tin thực hiện theo sự chỉ đạo, phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan được giao chủ trì xử lý; Ủy ban nhân dân xã không cung cấp thông tin trái với nội dung đã được thống nhất.

2. 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 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.

3. Khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về vấn đề thuộc phạm vi quản lý, chậm nhất 24 giờ kể từ thời điểm xác định vụ việc có tác động hoặc nguy cơ tác động đến dư luận xã hội, người phát ngôn phải cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí.

4. Thực hiện phát ngôn hoặc 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 về sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

5. 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 cải chính, xin lỗi theo quy định pháp luật.

Điều 12. Các trường hợp từ chối cung cấp thông tin

1. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn có quyền từ chối cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Báo chí, gồm:

2. 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;

3. 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;

4. 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; 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 pháp luật chưa được phép công bố.

5. Việc từ chối phải được thông báo rõ lý do cho cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên; trường hợp có thể cung cấp một phần thông tin không thuộc phạm vi hạn chế thì chủ động xem xét cung cấp phần thông tin đó.

Điều 13. Tiếp nhận và trả lời yêu cầu của báo chí

1. Yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên được tiếp nhận trực tiếp, qua văn bản, thư điện tử công vụ hoặc kênh liên hệ chính thức của Ủy ban nhân dân xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã ghi nhận đầy đủ tên cơ quan báo chí, họ tên người liên hệ, nội dung đề nghị, thời hạn yêu cầu và thông tin liên lạc; xác định thẩm quyền, mức độ khẩn cấp và đề xuất hình thức trả lời phù hợp.

3. Trường hợp nội dung thuộc thẩm quyền, Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị thông tin, trình người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn xem xét, quyết định. Trường hợp không thuộc thẩm quyền, hướng dẫn cơ quan báo chí liên hệ cơ quan có thẩm quyền hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để được chỉ đạo.

4. Trường hợp cần thêm thời gian xác minh, phải chủ động thông tin cho cơ quan báo chí về tình trạng xử lý và thời điểm dự kiến trả lời; không để xảy ra tình trạng yêu cầu hợp lệ của báo chí không được tiếp nhận hoặc chậm được phản hồi.

Chương IV
QUY TRÌNH PHỐI HỢP VÀ BẢO ĐẢM THÔNG TIN

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Là đầu mối tiếp nhận, phân loại, theo dõi và tham mưu xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên.

2. Chủ trì tổng hợp, kiểm tra tính thống nhất của thông tin; dự thảo thông cáo báo chí, nội dung trả lời, tài liệu phục vụ họp báo hoặc phỏng vấn để trình người phát ngôn xem xét.

3. Thường xuyên theo dõi thông tin báo chí và thông tin trên không gian mạng liên quan đến địa bàn; kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các nội dung sai lệch, nhạy cảm hoặc có nguy cơ tác động đến dư luận xã hội.

4. Thực hiện công khai thông tin người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn; quản lý các kênh thông tin chính thức; đăng tải nội dung phát ngôn đã được phê duyệt.

5. Lập hồ sơ, nhật ký theo dõi; tổng hợp số liệu, tham mưu báo cáo công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc

1. Chủ động nắm tình hình, phát hiện vấn đề có khả năng được báo chí, dư luận quan tâm thuộc lĩnh vực phụ trách; báo cáo ngay Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và gửi thông tin đến Văn phòng HĐND và UBND xã.

2. Cung cấp đầy đủ, chính xác, có căn cứ thông tin, số liệu, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của người phát ngôn hoặc Văn phòng HĐND và UBND xã; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về nội dung đã cung cấp.

3. Phối hợp kiểm tra, xác minh, đề xuất nội dung xử lý và cử người am hiểu chuyên môn tham gia chuẩn bị hoặc hỗ trợ người phát ngôn khi được yêu cầu.

4. Không tự ý cung cấp tài liệu nội bộ, tài liệu chưa được phép công bố hoặc phát ngôn nhân danh Ủy ban nhân dân xã.

Điều 16. Quy trình xử lý yêu cầu cung cấp thông tin

1. Tiếp nhận và ghi nhận yêu cầu: Văn phòng HĐND và UBND xã tiếp nhận, lập thông tin theo dõi và xác nhận việc tiếp nhận khi cần thiết.

2. Phân loại và xác định thẩm quyền: xác định nội dung định kỳ, đột xuất, bất thường; phạm vi quản lý; yêu cầu bảo mật và thời hạn phải cung cấp thông tin.

3. Thu thập, kiểm tra, xác minh: cơ quan, đơn vị phụ trách lĩnh vực cung cấp thông tin, tài liệu và chịu trách nhiệm về độ chính xác; Văn phòng HĐND và UBND xã kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất.

4. Dự thảo và phê duyệt nội dung: Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, dự thảo; người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn xem xét, quyết định nội dung và hình thức cung cấp.

5. Công bố thông tin: thực hiện qua một hoặc nhiều hình thức quy định tại Điều 9 Quy chế này; bảo đảm đúng nội dung đã được phê duyệt.

6. Theo dõi và lưu hồ sơ: theo dõi việc đăng, phát; kịp thời phản hồi khi thông tin bị phản ánh sai; lưu toàn bộ yêu cầu, tài liệu cung cấp, nội dung phê duyệt và kết quả xử lý.

Điều 17. Thời hạn phối hợp cung cấp thông tin nội bộ

1. Đối với sự kiện, vấn đề thuộc trường hợp đột xuất, bất thường quy định tại Điều 11 Quy chế này, cơ quan, đơn vị được yêu cầu phải cung cấp thông tin ban đầu cho Văn phòng HĐND và UBND xã chậm nhất 04 giờ kể từ khi nhận yêu cầu; trường hợp đặc biệt phải báo cáo ngay lý do, nội dung đã xác minh và thời điểm có thể bổ sung.

2. Đối với yêu cầu thông thường, cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin theo thời hạn được giao nhưng không quá 01 ngày làm việc, trừ trường hợp cần kiểm tra, xác minh chuyên môn; nếu chưa thể đáp ứng đúng hạn phải báo cáo lý do và đề xuất thời điểm hoàn thành.

3. Thời hạn nội bộ quy định tại Điều này nhằm bảo đảm thực hiện thời hạn phát ngôn, cung cấp thông tin theo Nghị định số 244/2026/NĐ-CP; không làm thay đổi thời hạn do pháp luật chuyên ngành quy định.

Điều 18. Phối hợp xử lý vấn đề nhạy cảm, liên ngành

1. Khi phát sinh vụ việc liên quan quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, thiên tai, dịch bệnh, môi trường, đất đai, khiếu nại, tố cáo hoặc vấn đề có nguy cơ tác động lớn đến dư luận, cơ quan phát hiện phải báo cáo ngay Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Văn phòng HĐND và UBND xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thống nhất đầu mối, nội dung và thời điểm cung cấp thông tin; phối hợp Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã, cơ quan chuyên môn của xã và cơ quan cấp tỉnh có liên quan.

3. Trường hợp vụ việc vượt thẩm quyền hoặc liên quan nhiều địa phương, cơ quan, đơn vị, phải kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh theo lĩnh vực để được chỉ đạo; không tự ý công bố thông tin chưa được thống nhất.

Điều 19. Bảo vệ bí mật và dữ liệu trong cung cấp thông tin

1. Việc thu thập, tổng hợp, lưu trữ, chuyển giao và công bố thông tin phải tuân thủ pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an ninh mạng, lưu trữ và các quy định pháp luật chuyên ngành.

2. Tài liệu dự thảo, tài liệu nội bộ, thông tin đang xác minh hoặc thông tin có nội dung hạn chế tiếp cận phải được quản lý theo đúng chế độ; chỉ cung cấp khi được người có thẩm quyền cho phép.

3. Khi cung cấp hồ sơ, số liệu có thông tin thuộc diện phải bảo vệ, cơ quan tham mưu phải thực hiện che, ẩn, trích xuất hoặc loại bỏ phần thông tin không được phép công bố trước khi trình người phát ngôn.

Điều 20. Quản lý kênh thông tin chính thức

1. Trang, kênh, tài khoản trên mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của Ủy ban nhân dân xã phải được công bố trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của xã.

2. Chỉ đăng tải nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí sau khi được người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn phê duyệt; bảo đảm lưu vết người phê duyệt, thời gian đăng tải và nội dung đã công bố.

3. Không sử dụng tài khoản mạng xã hội cá nhân làm kênh phát ngôn chính thức của Ủy ban nhân dân xã, trừ trường hợp tài khoản đó đã được cơ quan công bố, quản lý theo quy định.

Chương V
BÁO CÁO, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Lưu trữ, thống kê và báo cáo

1. Văn phòng HĐND và UBND xã lập, quản lý hồ sơ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; hồ sơ gồm yêu cầu của báo chí, tài liệu do cơ quan, đơn vị cung cấp, nội dung đã phê duyệt, hình thức công bố, phản hồi của báo chí và tài liệu xử lý sau công bố.

2. Thực hiện thống kê số cuộc họp báo; số lượt cung cấp thông tin tại giao ban báo chí; số lượt trả lời trên tổng số đề nghị của báo chí; số vụ việc đột xuất, bất thường đã phát ngôn; số vụ việc phát ngôn đúng hạn; số văn bản phản hồi, yêu cầu cải chính, xin lỗi và các số liệu khác theo mẫu, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

3. Tham mưu thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao và cơ quan có thẩm quyền; bảo đảm số liệu đầy đủ, chính xác, có tài liệu kiểm chứng.

Điều 22. Tập huấn, bồi dưỡng

1. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn và công chức tham mưu được tạo điều kiện tham gia tập huấn, bồi dưỡng về pháp luật báo chí, kỹ năng truyền thông, xử lý khủng hoảng truyền thông, bảo vệ bí mật nhà nước và an toàn thông tin.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã chủ động tham mưu tổ chức quán triệt Quy chế này cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 23. Xử lý vi phạm

1. Cơ quan, đơn vị, cá nhân không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ trách nhiệm quy định tại Quy chế này; cung cấp thông tin sai, không thống nhất, vượt thẩm quyền; tự ý phát ngôn nhân danh Ủy ban nhân dân xã; làm lộ bí mật nhà nước hoặc gây ảnh hưởng đến hoạt động của Ủy ban nhân dân xã thì tùy tính chất, mức độ vi phạm bị xem xét xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định về cán bộ, công chức, viên chức.

2. Trường hợp hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; định kỳ hoặc khi cần thiết báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phổ biến, tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này trong cơ quan, đơn vị mình.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc văn bản pháp luật được sửa đổi, bổ sung, thay thế, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.