ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MƯỜNG ẢNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1319/QĐ-UBND	*Mường Ảng, ngày 30 tháng 9 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 Mường Ảng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MƯỜNG ẢNG

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

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã Mường Ảng tại Tờ trình số 150/TTr-UBND ngày 28/9/2026.

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 Mường Ảng.

Điều 2. Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này là cơ sở để các phòng, bộ phận chuyên môn, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND xã thực hiện việc phát ngôn, tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 194/QĐ-UBND ngày 12/02/2026 của Chủ tịch UBND xã Mường Ảng.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng các cơ quan, đơn vị, trường học thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã, trưởng các thôn, bản thuộc xã, Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại UBND xã Mường Ảng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- TT Đảng ủy xã (b/c);
- TT HĐND xã (b/c);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Uỷ ban MTTQ Việt Nam;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Hà Thị Thanh Tâm

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

QUY CHẾ NỘI BỘ
Về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Ủy ban nhân dân xã Mường Ảng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Mường Ảng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, hình thức, trách nhiệm và quy trình phối hợp trong việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí; tiếp nhận, xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên; theo dõi, kiểm tra, xác minh và phản hồi thông tin báo chí, dư luận xã hội liên quan đến phạm vi quản lý của UBND xã Mường Ảng.

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 và UBND xã.

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

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

6. Trưởng các thôn, bản 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 thực hiện

1. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải bảo đảm đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đúng thẩm quyền, đúng chức năng, nhiệm vụ của UBND xã.

2. Thông tin cung cấp cho báo chí phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, đầy đủ, kịp thời, công khai, minh bạch; không làm ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

3. Chỉ Người phát ngôn hoặc người được Chủ tịch UBND xã ủy quyền bằng văn bản hoặc giao nhiệm vụ trực tiếp trong từng trường hợp cụ thể mới được nhân danh UBND xã phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong phạm vi, nội dung được giao hoặc ủy quyền.

4. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND xã không tự ý cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm phát ngôn của UBND xã cho cơ quan

báo chí khi chưa được phép của Người phát ngôn hoặc Chủ tịch UBND xã.

5. Việc cung cấp thông tin phải bảo đảm không tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật công tác, bí mật đời tư, bí mật kinh doanh và các thông tin thuộc danh mục không được phép công khai theo quy định của pháp luật.

6. Các phòng chuyên môn, đơn vị, thôn, bản có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, cung cấp đầy đủ tài liệu, số liệu, hồ sơ theo yêu cầu của Người phát ngôn để bảo đảm việc phát ngôn được thống nhất, chính xác.

7. Chủ động cung cấp thông tin cho báo chí đối với các vấn đề thuộc phạm vi quản lý của UBND xã; kịp thời xử lý, phản hồi các thông tin báo chí phản ánh; không né tránh, trì hoãn hoặc từ chối cung cấp thông tin trái quy định.

8. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải được thực hiện thống nhất, bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn, đơn vị; không để xảy ra tình trạng cung cấp thông tin không thống nhất hoặc vượt thẩm quyền.

Chương II
NGƯỜI PHÁT NGÔN VÀ ỦY QUYỀN PHÁT NGÔN

Điều 4. Người phát ngôn và người được ủy quyền phát ngôn

1. Chủ tịch UBND xã là người phát ngôn của UBND xã Mường Ảng.

2. Chủ tịch UBND xã phân công các Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện nhiệm vụ Người phát ngôn thường xuyên theo lĩnh vực được phân công phụ trách. Phó Chủ tịch UBND xã được phân công phụ trách lĩnh vực nào thì thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí đối với các nội dung thuộc lĩnh vực đó, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Trong từng vụ việc cụ thể, Chủ tịch UBND xã có thể ủy quyền bằng văn bản hoặc trực tiếp cho người có trách nhiệm thuộc UBND xã thực hiện nhiệm vụ phát ngôn về nội dung được giao. Văn bản ủy quyền phải xác định rõ nội dung, phạm vi và thời hạn ủy quyền.

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.

Điều 5. Công bố thông tin người phát ngôn

1. Họ và tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của người được giao nhiệm vụ phát ngôn thường xuyên được cung cấp, cập nhật để thực hiện việc đăng tải, công bố theo quy định.

2. Khi có thay đổi về người phát ngôn hoặc thông tin liên hệ, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện việc cập nhật, cung cấp thông tin theo quy định.

Điều 6. Phát ngôn, cung cấp thông tin không đúng thẩm quyền

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không được nhân danh

UBND xã để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.

2. Không tự ý cung cấp tài liệu nội bộ, dự thảo văn bản, kết luận chưa ban hành, số liệu chưa được kiểm tra, xác minh; thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác, dữ liệu cá nhân hoặc thông tin chưa đủ điều kiện công bố theo quy định.

3. Trường hợp cung cấp thông tin với tư cách cá nhân, không được sử dụng danh nghĩa UBND xã làm cho người tiếp nhận hiểu đó là quan điểm chính thức của UBND xã; cá nhân chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đã cung cấp.

Chương III
HÌNH THỨC VÀ QUY TRÌNH CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 7. 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 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 8. 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 và UBND xã hoặc Người phát ngôn.

2. Sau khi tiếp nhận yêu cầu, Văn phòng HĐND và 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 và UBND xã trong thời hạn theo yêu cầu.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã 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 tỉnh, 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 và 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 9. Xử lý thông tin báo chí phản ánh

1. Khi phát hiện thông tin báo chí phản ánh liên quan đến địa phương, Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội xã và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã 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 và 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 10. 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. Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên

quan tham mưu nội dung phát ngôn, bảo đảm thống nhất, khách quan, chính xác.

4. Công an 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 tỉnh, 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 11. Quản lý, lưu trữ hồ sơ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Văn phòng HĐND và 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
TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 12. 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 các Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện phát ngôn theo quy định.

3. Phân công các Phó Chủ tịch UBND xã, các phòng, bộ phận chuyên môn phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu phục vụ phát ngôn.

4. Ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế; chỉ đạo tổ chức thực hiện thống

nhất trong toàn xã.

5. 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.

6. 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.

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

Điều 13. Trách nhiệm của các Phó Chủ tịch UBND xã

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thuộc lĩnh vực, địa bàn được Chủ tịch UBND xã phân công phụ trách.

2. Chỉ đạo các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách chuẩn bị, cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu phục vụ công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo yêu cầu của Chủ tịch UBND xã.

3. Kiểm tra, rà soát nội dung thông tin thuộc lĩnh vực được phân công trước khi báo cáo Chủ tịch UBND xã hoặc cung cấp cho người phát ngôn để thực hiện việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác về phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo sự phân công, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

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

1. Là đầu mối tham mưu UBND xã về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Tiếp nhận các đề nghị của cơ quan báo chí; tham mưu phân loại, chuyển cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý.

3. Theo dõi tiến độ giải quyết; đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu.

4. Tổng hợp, rà soát nội dung trước khi trình Người phát ngôn xem xét.

5. Tham mưu công khai Người phát ngôn, Người được ủy quyền phát ngôn trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định.

6. Quản lý hồ sơ, văn bản, tài liệu liên quan đến công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

7. Chủ trì tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội xã và Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã, Công an xã

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

a) Tham mưu UBND xã thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền và cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật.

b) Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, tổng hợp thông tin báo chí phản ánh liên quan đến địa phương; tham mưu xử lý, phản hồi theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã và Người phát ngôn.

c) Phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thuộc lĩnh vực được phân công.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao theo chức năng, nhiệm vụ.

2. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

a) Quản lý, biên tập và đăng tải tin, bài, thông tin tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử, trang Facebook và các kênh thông tin, truyền thông chính thức của xã theo quy định.

b) Tiếp nhận, tổng hợp thông tin từ các cơ quan, đơn vị; biên tập, đăng tải và cung cấp thông tin về hoạt động của UBND xã, tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi thông tin, tuyên truyền của địa phương.

c) Phối hợp cung cấp tin, bài, hình ảnh, thông tin đã được duyệt cho các cơ quan báo chí, trang thông tin điện tử và các phương tiện truyền thông khác theo chỉ đạo của UBND xã và Người phát ngôn.

d) Theo dõi thông tin trên báo chí, mạng xã hội và các phương tiện truyền thông liên quan đến địa phương; phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND xã những thông tin cần xác minh, xử lý.

đ) Không tự ý đăng tải, cung cấp hoặc phát ngôn thông tin thuộc thẩm quyền phát ngôn của UBND xã khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc phê duyệt theo quy định.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác về thông tin, tuyên truyền do Chủ tịch UBND xã giao.

3. Công an xã

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra, xác minh, kiểm chứng các thông tin trên mạng xã hội có liên quan đến an ninh, trật tự trên địa bàn; tham mưu UBND xã thực hiện công tác quản lý nhà nước về an ninh, trật tự theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

Điều 16. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị và cá nhân có liên quan

1. Trưởng các phòng chuyên môn chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Khi nhận được yêu cầu của Người phát ngôn hoặc Văn phòng HĐND và UBND xã, phải cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, số liệu, báo cáo đúng thời hạn.

3. Chủ động theo dõi thông tin báo chí phản ánh liên quan đến lĩnh vực quản lý; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã và Người phát ngôn.

4. Phối hợp giải trình, xác minh, xử lý thông tin báo chí phản ánh; đề xuất biện pháp xử lý và nội dung trả lời.

5. Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định của pháp luật; tham mưu xử lý các vụ việc liên quan đến an ninh, trật tự, quốc phòng.

6. Trưởng các thôn, bản có trách nhiệm báo cáo kịp thời các vụ việc phát sinh tại địa bàn; không tự ý cung cấp thông tin cho báo chí về các vụ việc thuộc thẩm quyền phát ngôn của UBND xã khi chưa được phép.

7. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này; giữ bí mật các thông tin chưa được phép công bố; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch UBND xã nếu để xảy ra việc cung cấp thông tin trái quy định.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Chế độ báo cáo

1. Văn phòng HĐND và 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, Trưởng các thôn, bản 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. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị phổ biến Quy chế đến các phòng, bộ phận chuyên môn, đơn vị và cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND xã.

2. Các phòng, bộ phận chuyên môn, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã và các thôn, bản căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc quy định pháp luật có liên quan được sửa đổi, bổ sung, thay thế, các bộ phận kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế./.