

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 Thạch Xuân**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

*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 Luật tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 ngày 23 tháng 4 năm 2026;
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 242/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 ngày 26/6/2026 của
Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Báo chí về quản lý hoạt
động phát thanh, truyền hình và dịch vụ phát thanh, truyền hình;*

*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 cơ quan hành
chính nhà nước;*

*Căn cứ Văn bản số 6243/UBND-VX3 ngày 29 tháng 6 năm 2026 của Ủy
ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc triển khai Nghị định của Chính phủ về lĩnh vực
báo chí và việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí;*

*Căn cứ Văn bản số 2154 /SVHTTDL-BCXB ngày 10 tháng 7 năm 2026 của
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Tĩnh về việc tăng cường công tác quản
lý báo chí, phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 01/2026/QĐ-UBND ngày 06/05/2026 của Ủy ban nhân
dân xã về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã Thạch Xuân;*

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội.

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 Thạch Xuân.

Điều 2. Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
người phát ngôn của UBND xã; các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND
xã; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND xã và các tổ chức,
cá nhân có liên quan trong việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

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

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội,
Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc UBND xã; người phát ngôn của UBND xã
và cán bộ, công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết
định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Tỉnh (b/c);
- Sở VH,TT&DL;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị;
- Công thông tin điện tử xã (đưa tin);
- Lưu: VT, VHXX.



CHỦ TỊCH

Trần Quang Đông



ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THẠCH XUÂN

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 Thạch Xuân

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1069/QĐ-UBND ngày 23 / 9 /2026 của
Ủy ban nhân dân xã Thạch Xuân)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, thẩm quyền, nội dung, hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của UBND xã Thạch Xuân; trách nhiệm phối hợp của các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã và cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với hoạt động phát ngôn, cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên, người hoạt động báo chí đến liên hệ, làm việc với UBND xã Thạch Xuân.

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

Điều 2. Nguyên tắc phát ngôn và cung cấp thông tin

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

2. Thông tin cung cấp cho báo chí phải chính xác, khách quan, kịp thời, đầy đủ, thống nhất và có trách nhiệm, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân và quyền, lợi ích hợp pháp của Nhà nước, tổ chức, cá nhân.

3. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải bảo đảm nguyên tắc một đầu mối, thống nhất thông tin, tránh tình trạng nhiều cá nhân cung cấp các thông tin khác nhau về cùng một vấn đề.

4. Không được tự ý nhân danh UBND xã hoặc Chủ tịch UBND xã để phát ngôn, trả lời phỏng vấn, cung cấp thông tin, tài liệu cho báo chí khi chưa được giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.

5. Việc cung cấp thông tin phải tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, thông tin cá nhân và các thông tin thuộc trường hợp pháp luật quy định không được cung cấp.

Điều 3. Các hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Phát ngôn trực tiếp tại các cuộc họp báo, hội nghị, cuộc họp hoặc buổi làm việc với cơ quan báo chí.

2. Trả lời phỏng vấn của nhà báo, phóng viên theo thẩm quyền.

3. Cung cấp thông tin bằng văn bản, thông cáo báo chí, tài liệu, dữ liệu hoặc các hình thức phù hợp khác.

4. Đăng tải thông tin chính thức trên Trang thông tin điện tử, các kênh thông tin chính thức của UBND xã.

5. Tổ chức họp báo hoặc tổ chức cung cấp thông tin cho báo chí đối với những vấn đề, sự kiện quan trọng, phức tạp, nhạy cảm, thu hút sự quan tâm của dư luận hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Chương II

NGƯỜI PHÁT NGÔN, NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN PHÁT NGÔN

Điều 4. Người phát ngôn

1. Người phát ngôn của UBND xã Thạch Xuân gồm: Chủ tịch UBND xã, người được Chủ tịch UBND xã giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.

2. Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước UBND tỉnh về nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí thuộc phạm vi quản lý của UBND xã. Người được giao nhiệm vụ, người được ủy quyền phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND xã về nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

3. Thông tin về người phát ngôn được công khai trên Trang thông tin điện tử của UBND xã và được thông báo đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để tổng hợp, công khai theo quy định.

Điều 5. Người được ủy quyền phát ngôn

1. Khi cần thiết, Chủ tịch UBND xã ủy quyền bằng văn bản cho người được ủy quyền phát ngôn để thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí đối với nội dung, vụ việc cụ thể.

2. Việc ủy quyền phát ngôn phải được thực hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ:

- a) Họ và tên, chức vụ người được ủy quyền;
- b) Nội dung, phạm vi được ủy quyền;
- c) Thời hạn ủy quyền;
- d) Trách nhiệm của người được ủy quyền.

3. Người được ủy quyền phát ngôn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã và trước pháp luật về nội dung phát ngôn, thông tin đã cung cấp trong phạm vi được ủy quyền.

4. Trường hợp người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn không thể thực hiện nhiệm vụ vì lý do khách quan thì Chủ tịch UBND xã quyết định người thay thế theo quy định.

Điều 6. Nguyên tắc đối với cán bộ, công chức, viên chức khi làm việc với báo chí

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND xã khi được nhà báo, phóng viên liên hệ phải thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Trường hợp nhà báo, phóng viên yêu cầu cung cấp thông tin thuộc lĩnh vực chuyên môn, cán bộ, công chức được giao phụ trách có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp và báo cáo lãnh đạo UBND xã hoặc người phát ngôn xem xét, quyết định việc cung cấp thông tin.

3. Không tự ý phát ngôn với tư cách đại diện UBND xã nếu không được Chủ tịch UBND xã giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền.

4. Cá nhân có thể cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm cá nhân và trong phạm vi pháp luật cho phép, nhưng phải phân biệt rõ ý kiến cá nhân với ý kiến chính thức của UBND xã.

Chương III **QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN** **CHO BÁO CHÍ**

Điều 7. Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

1. Văn phòng HĐND và UBND xã là đầu mối tiếp nhận thông tin yêu cầu của báo chí.

2. Khi nhà báo, phóng viên đến liên hệ làm việc, bộ phận, cá nhân tiếp nhận phải đề nghị xuất trình:

- a) Thẻ nhà báo còn thời hạn sử dụng;
- b) Trường hợp chưa có thẻ nhà báo thì phải có giấy giới thiệu của cơ quan báo chí còn hiệu lực;
- c) Giấy tờ tùy thân theo quy định.

3. Giấy giới thiệu phải thể hiện rõ họ tên nhà báo, phóng viên; tên cơ quan báo chí; nội dung làm việc; cơ quan, tổ chức được giới thiệu đến làm việc; thời gian làm việc và các nội dung cần thiết khác theo quy định.

4. Trường hợp có dấu hiệu giả mạo thẻ nhà báo, giấy giới thiệu hoặc giả danh nhà báo, phóng viên, cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND xã để phối hợp với Công an xã và cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xử lý.

Điều 8. Phân loại yêu cầu cung cấp thông tin

Sau khi tiếp nhận yêu cầu, Văn phòng HĐND và UBND phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xã và phòng chuyên môn có liên quan phân loại:

- 1. Thông tin đã được công khai, có thể cung cấp ngay theo quy định.
- 2. Thông tin thuộc lĩnh vực chuyên môn cần kiểm tra, xác minh.
- 3. Thông tin thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND xã.
- 4. Thông tin liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc vụ việc phức tạp, nhạy cảm.

5. Thông tin thuộc trường hợp không được cung cấp theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm của phòng chuyên môn cung cấp thông tin

1. Phòng chuyên môn chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.

2. Khi nhận yêu cầu phối hợp cung cấp thông tin, phòng chuyên môn có trách nhiệm:

- a) Kiểm tra, xác minh thông tin;
- b) Chuẩn bị nội dung, tài liệu;
- c) Nêu rõ nguồn thông tin, thời điểm cập nhật;
- d) Xác định những nội dung có thể cung cấp và những nội dung cần xin ý kiến lãnh đạo;
- đ) Chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn do mình tham mưu.

3. Đối với vấn đề phức tạp, nhạy cảm hoặc có nhiều cách hiểu khác nhau, phòng chuyên môn không tự ý cung cấp thông tin mà phải báo cáo Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực.

Điều 10. Quy trình cung cấp thông tin

Việc cung cấp thông tin thực hiện theo quy trình:

Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên.

Bước 2: Kiểm tra tư cách người liên hệ và nội dung yêu cầu.

Bước 3: Xác định phòng, đơn vị chịu trách nhiệm về nội dung.

Bước 4: Phòng chuyên môn kiểm tra, xác minh và chuẩn bị thông tin.

Bước 5: Người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn xem xét, quyết định việc cung cấp thông tin.

Bước 6: Cung cấp thông tin bằng hình thức phù hợp.

Bước 7: Lưu hồ sơ, tài liệu và theo dõi việc đăng tải thông tin.

Điều 11. Cung cấp thông tin đối với vụ việc đột xuất, phức tạp

1. Đối với vụ việc xảy ra đột xuất, thu hút sự quan tâm của dư luận hoặc có nguy cơ phát sinh thông tin sai lệch, UBND xã phải chủ động nắm tình hình, xác minh và thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin kịp thời theo quy định.

2. Người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn chủ động cung cấp thông tin ban đầu trong phạm vi đã được xác minh.

3. Trong quá trình xử lý vụ việc, UBND xã tiếp tục cập nhật, cung cấp thông tin chính thức khi có tình tiết, kết quả mới.

4. Không để khoảng trống thông tin kéo dài đối với các vụ việc phức tạp, nhạy cảm thuộc phạm vi quản lý của UBND xã.

Điều 12. Tổ chức họp báo, cung cấp thông tin cho báo chí

1. UBND xã tổ chức hoặc phối hợp tổ chức họp báo, cung cấp thông tin cho báo chí khi cần thiết theo quy định pháp luật và chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

2. Văn phòng HĐND và UBND chủ trì tham mưu nội dung; phối hợp các phòng chuyên môn liên quan chuẩn bị tài liệu, chương trình và các điều kiện cần thiết.

3. Nội dung cung cấp tại họp báo phải thống nhất với thông tin chính thức của UBND xã.

4. Những vấn đề vượt thẩm quyền của UBND xã phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền trước khi cung cấp thông tin.

Chương IV

QUẢN LÝ THÔNG TIN BÁO CHÍ VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN BÁO CHÍ PHẢN ÁNH

Điều 13. Theo dõi thông tin báo chí

1. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì theo dõi thông tin trên báo chí, mạng xã hội và các phương tiện thông tin có liên quan phản ánh về xã Thạch Xuân.

2. Nội dung cần theo dõi gồm:

a) Thông tin về hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND xã;

b) Các vụ việc liên quan đến đời sống dân sinh;

c) Những vấn đề được dư luận quan tâm;

d) Thông tin phản ánh về cán bộ, công chức, các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;

đ) Các thông tin có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, môi trường, an sinh xã hội và uy tín của cơ quan nhà nước.

3. Khi phát hiện thông tin quan trọng, Phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo ngay Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách.

Điều 14. Xác minh, xử lý thông tin báo chí phản ánh

1. Khi báo chí phản ánh vấn đề thuộc phạm vi quản lý, phòng chuyên môn có liên quan phải chủ động kiểm tra, xác minh.

2. Trường hợp thông tin phản ánh đúng, UBND xã chỉ đạo khắc phục, xử lý và cung cấp thông tin về kết quả thực hiện khi cần thiết.

3. Trường hợp thông tin chưa đầy đủ, thiếu chính xác hoặc có dấu hiệu sai sự thật, UBND xã thực hiện việc phản hồi, cải chính hoặc đề nghị cơ quan báo chí thực hiện theo quy định pháp luật.

4. Trường hợp vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật, UBND xã chuyển hoặc phối hợp cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Điều 15. Phản hồi thông tin báo chí

1. Việc phản hồi thông tin báo chí phải bảo đảm:

- a) Có căn cứ, tài liệu chứng minh;
- b) Xác định rõ nội dung đúng, chưa đầy đủ hoặc không chính xác;
- c) Sử dụng ngôn ngữ khách quan, xây dựng;
- d) Không tranh luận, quy kết hoặc cung cấp thông tin chưa được kiểm chứng.

2. Phòng chuyên môn theo lĩnh vực chủ trì tham mưu nội dung phản hồi.

3. Người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn quyết định nội dung phản hồi chính thức của UBND xã.

Chương V

CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 16. Trường hợp không cung cấp thông tin

UBND xã từ chối cung cấp thông tin trong các trường hợp pháp luật quy định không được cung cấp, thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc các trường hợp khác theo quy định của Luật Báo chí và pháp luật có liên quan.

Điều 17. Nội dung yêu cầu không phù hợp

1. UBND xã có quyền từ chối cung cấp thông tin khi nội dung yêu cầu không thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của UBND xã hoặc không phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Trường hợp nội dung yêu cầu không phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí hoặc thuộc trường hợp pháp luật cho phép từ chối, người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn thông báo rõ lý do cho cơ quan báo chí.

3. Việc từ chối cung cấp thông tin phải thực hiện trên tinh thần phối hợp, tôn trọng hoạt động báo chí và bảo đảm đúng quy định pháp luật.

Chương VI

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN

Điều 18. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Quyết định nội dung, hình thức và người thực hiện phát ngôn trong các trường hợp thuộc thẩm quyền.

3. Chỉ đạo xử lý các vụ việc báo chí phản ánh có tính chất phức tạp, nhạy cảm.

4. Chỉ đạo phối hợp với các cơ quan cấp tỉnh trong công tác thông tin, tuyên truyền và xử lý thông tin báo chí.

Điều 19. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội

1. Theo dõi, tổng hợp thông tin báo chí phản ánh về địa bàn.

2. Quản lý, cập nhật thông tin người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn để công khai theo quy định.

3. Phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan liên quan trong công tác quản lý báo chí trên địa bàn.

4. Định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã về tình hình phát ngôn, cung cấp thông tin và thông tin báo chí phản ánh.

Điều 20. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

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

2. Tiếp nhận, phân loại yêu cầu của cơ quan báo chí và chuyển đến phòng chuyên môn có liên quan.

3. Tham mưu nội dung cung cấp thông tin, thông cáo báo chí, họp báo và phản hồi thông tin báo chí.

4. Phối hợp tổ chức các cuộc họp, hội nghị, họp báo khi được giao.

5. Thực hiện lưu trữ hồ sơ phát ngôn, cung cấp thông tin theo quy định.

Điều 21. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn

1. Chủ động cung cấp thông tin, tài liệu thuộc lĩnh vực được giao quản lý khi có yêu cầu của người phát ngôn.

2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu, tài liệu, nội dung chuyên môn do phòng tham mưu.

3. Kịp thời báo cáo các vụ việc có khả năng thu hút sự quan tâm của báo chí và dư luận.

4. Không tự ý cung cấp thông tin chưa được kiểm chứng hoặc thông tin thuộc thẩm quyền của UBND xã khi chưa được phép.

Điều 22. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Chấp hành Quy chế này và các quy định của pháp luật về báo chí.

2. Không tự ý nhân danh UBND xã để phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Khi nhận được yêu cầu của nhà báo, phóng viên về nội dung thuộc thẩm quyền của UBND xã, phải báo cáo người có thẩm quyền và chuyển yêu cầu đến đầu mối được giao.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước người đứng đầu cơ quan về việc cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm cá nhân.

Chương VII

PHÁT NGÔN, CUNG CẤP THÔNG TIN TRÊN MÔI TRƯỜNG SỐ

Điều 23. Quản lý thông tin trên mạng xã hội

1. Trang thông tin điện tử, Fanpage và các kênh thông tin chính thức của UBND xã là các kênh thông tin phục vụ tuyên truyền, phổ biến thông tin chính thức của cơ quan.

2. Việc đăng tải thông tin phải bảo đảm chính xác, có nguồn rõ ràng, đúng thẩm quyền và phù hợp quy định pháp luật.

3. Không đăng tải thông tin chưa được kiểm chứng, tin đồn, thông tin có thể gây hiểu nhầm hoặc ảnh hưởng đến uy tín của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

4. Khi phát hiện thông tin sai lệch về UBND xã trên môi trường mạng, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu phương án xử lý, báo cáo lãnh đạo UBND xã.

Điều 24. Trả lời, tương tác trên môi trường mạng

1. Việc trả lời bình luận, tin nhắn hoặc câu hỏi của người dân trên các kênh thông tin chính thức của UBND xã phải đúng thẩm quyền và căn cứ quy định pháp luật.

2. Những nội dung phức tạp, nhạy cảm hoặc liên quan đến vụ việc đang được xác minh không được trả lời tùy tiện.

3. Trường hợp câu hỏi liên quan đến lĩnh vực chuyên môn, bộ phận quản trị kênh thông tin chuyển đến phòng chuyên môn để tham mưu nội dung trả lời.

Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Chế độ lưu trữ hồ sơ

Hồ sơ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí được lưu trữ gồm:

1. Yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí;
2. Giấy giới thiệu, thông tin liên hệ của nhà báo, phóng viên khi cần thiết;
3. Văn bản chỉ đạo, giao nhiệm vụ;
4. Tài liệu, số liệu đã cung cấp;
5. Nội dung trả lời phỏng vấn, thông cáo báo chí;
6. Nội dung phản hồi thông tin báo chí;
7. Tài liệu liên quan đến họp báo, hội nghị cung cấp thông tin;
8. Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 26. Chế độ kiểm tra, báo cáo

1. Phòng Văn hóa - Xã hội định kỳ tổng hợp tình hình phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí và báo cáo Chủ tịch UBND xã.

2. Khi có vụ việc đột xuất, phức tạp, nhạy cảm, phải báo cáo ngay, không chờ báo cáo định kỳ.

3. Việc báo cáo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện theo yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 27. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí, góp phần nâng cao hiệu quả thông tin, tuyên truyền của địa phương được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế này, tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin sai sự thật, cung cấp thông tin không đúng thẩm quyền hoặc làm lộ thông tin thuộc diện không được cung cấp thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Điều khoản thi hành

1. Chủ tịch UBND xã, các Phó Chủ tịch UBND xã, người phát ngôn của UBND xã, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc UBND xã và cán bộ, công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc văn bản pháp luật có liên quan được sửa đổi, bổ sung, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

3. Trường hợp quy định tại Quy chế này khác với quy định mới của pháp luật thì thực hiện theo quy định của văn bản pháp luật mới./.