

QUY ĐỊNH
về việc mua tin phục vụ công tác
phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
 - Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;
 - Căn cứ Quy định số 04-QĐi/TW, ngày 25/7/2018 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tỉnh ủy, thành ủy;
 - Căn cứ Chỉ thị số 27-CT/TW, ngày 10/9/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;
 - Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-TTCP-BNV, ngày 16/3/2015 của Thanh tra Chính phủ và Bộ Nội vụ quy định khen thưởng cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tố cáo hành vi tham nhũng, tiêu cực;
 - Căn cứ Hướng dẫn số 53-HD/VPTW, ngày 16/7/2015 của Văn phòng Trung ương Đảng về một số điểm về chế độ mật phí đối với Ban Nội chính các tỉnh, thành ủy; Công văn số 900-CV/BNCTW, ngày 05/5/2014 của Ban Nội chính Trung ương về nghiệp vụ mua tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy khóa XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
 - Xét đề nghị của Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành quy định về việc mua tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền; quyền, nghĩa vụ của người cung cấp thông tin; trách nhiệm của người tiếp nhận, xử lý thông tin và trình tự, thủ tục tiếp nhận, xử lý thông tin để chi trả, hỗ trợ (*việc này sau đây gọi là mua tin*) cho người cung cấp thông tin phản ánh về hành vi tham nhũng, tiêu cực với Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh (*sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo*) để phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân người Việt Nam; cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ có giá trị để xác định hành vi tham nhũng, tiêu cực, góp phần phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi là người cấp tin).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Thông tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực* là: Các thông tin tố cáo, phản ánh các hành vi tham nhũng của người có chức vụ, quyền hạn; tiêu cực của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức.

1.1. *Tham nhũng* là: Hành vi của người có chức vụ, quyền hạn đã lợi dụng chức vụ, quyền hạn đó vì vụ lợi theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018.

1.2. *Tiêu cực* của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức là: Những hành vi trái với Điều lệ, Cương lĩnh, nghị quyết, quy chế, quy định, chỉ thị, kết luận,... của Đảng (gọi chung là chủ trương, đường lối, quy định của Đảng), pháp luật Nhà nước, Điều lệ của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và tổ chức Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ; các chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của Đảng, Nhà nước, làm tha hóa đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, làm giảm sút niềm tin của nhân dân, cản trở quá trình phát triển kinh tế - xã hội. Trong đó, biểu hiện rõ nét nhất của tiêu cực là suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, trước hết là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị (theo hướng dẫn số 25-HD/BCĐTW, ngày 01/8/2022 của Ban chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực)

2. *Người cung cấp thông tin* là: Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; không bao gồm tổ chức, cá nhân chuyên trách trong công tác chống tham nhũng, tiêu cực.

3. *Người tiếp nhận, xử lý thông tin và mua tin* là: Ban Chỉ đạo; các thành viên trong Ban Chỉ đạo; Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Ban Nội chính Tỉnh ủy).

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý thông tin và mua tin

1. Việc tiếp nhận, xử lý thông tin và mua tin phải đảm bảo bí mật, kịp thời, chính xác, đúng quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước.

2. Bảo đảm bí mật, an toàn cho người cung cấp thông tin theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước về bảo vệ người tố cáo.

3. Các thông tin, tài liệu của người cung cấp thông tin phải được thẩm tra, xác minh, sử dụng, quản lý hiệu quả, đúng quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước.

4. Việc quản lý và sử dụng kinh phí mua tin phải đảm bảo đúng nguyên tắc, thủ tục tài chính, quy định về chế độ bảo mật của Đảng và Nhà nước; hồ sơ, tài

liệu, chứng từ phải quản lý và lưu trữ đầy đủ theo đúng quy định hiện hành của Đảng và pháp luật Nhà nước.

5. Những trường hợp chi mua tin trái với Quy định này sẽ bị xuất toán và truy thu. Cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm phải bồi thường, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước.

Điều 4. Cơ quan và người có thẩm quyền tổ chức thực hiện mua tin

1. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo có thẩm quyền tiếp nhận thông tin và giao cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo làm đầu mối xử lý thông tin theo quy định.

2. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo là cơ quan đầu mối giúp Ban Chỉ đạo tiếp nhận, xử lý thông tin và chi tiền mua tin theo Quy định này.

3. Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (*Trưởng Ban Nội chính Tỉnh ủy*) là người được Ban Chỉ đạo giao quyền duyệt chi tiền mua tin và chỉ đạo, phối hợp tổ chức thực hiện mua tin theo Quy định này.

Chương II

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI CUNG CẤP THÔNG TIN; TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP NHẬN, XỬ LÝ THÔNG TIN VÀ CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN

Điều 5. Quyền, nghĩa vụ của người cung cấp thông tin

1. Người cung cấp thông tin có các quyền sau đây:

1.1. Được đảm bảo giữ bí mật tuyệt đối họ tên, địa chỉ, bút tích và thông tin cá nhân khác khi cung cấp thông tin.

1.2. Được nhận khoản tiền mua tin theo Quy định này nếu thông tin cung cấp giúp các cơ quan chức năng phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

1.3. Được xem xét khen thưởng theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước cho tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong tố cáo, phát hiện hành vi tham nhũng, tiêu cực.

1.4. Được đề nghị cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền áp dụng các biện pháp bảo vệ theo quy định của pháp luật về bảo vệ người tố cáo khi có biểu hiện bị đe dọa, trả thù, trù dập.

1.5. Được cơ quan tiếp nhận, xử lý thông tin thông báo về kết quả xác minh, giải quyết, xử lý hành vi tham nhũng, tiêu cực đối với các tổ chức, cá nhân do mình cung cấp thông tin phản ánh về hành vi tham nhũng, tiêu cực.

2. Người cung cấp thông tin có các nghĩa vụ sau đây:

2.1. Cung cấp thông tin nhân thân, số điện thoại, địa chỉ liên lạc và giữ mối liên hệ với người tiếp nhận thông tin.

2.2. Cung cấp, bổ sung các thông tin, tài liệu về các hành vi tham nhũng, tiêu cực; không được phát tán, tiết lộ, hủy hoại tin, làm sai lệch thông tin gốc trong thời gian cơ quan chức năng chưa có kết luận thẩm tra, xác minh thông tin.

2.3. Chịu trách nhiệm về tính xác thực của những thông tin, tài liệu do mình cung cấp.

Điều 6. Trách nhiệm của người tiếp nhận, xử lý thông tin và mua tin

1. Thành viên Ban Chỉ đạo khi tiếp nhận thông tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực có trách nhiệm rà soát ban đầu và chuyển cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để xử lý theo quy định.

2. Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm toàn diện trước Ban Chỉ đạo về tiếp nhận, xử lý thông tin và mua tin; phân công đầu mối trực tiếp làm việc với người cung cấp thông tin; đề nghị Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc Trưởng Ban Chỉ đạo yêu cầu các cơ quan chức năng vận dụng quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước về bảo vệ người tố cáo để bảo vệ người cung cấp thông tin khi có yêu cầu hoặc xét thấy cần thiết.

3. Đầu mối làm việc với người cung cấp thông tin chỉ báo cáo trực tiếp với Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban phụ trách (*được Trưởng Ban Nội chính Tỉnh ủy phân công*) về kết quả làm việc, các nội dung đề xuất thẩm tra, xác minh (*nếu có*), kết quả xử lý thông tin; đề xuất Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban phụ trách trực tiếp đề nghị cấp có thẩm quyền có biện pháp bảo vệ người cung cấp thông tin khi có yêu cầu hoặc xét thấy cần thiết.

4. Quá trình tiếp nhận, xử lý thông tin không được làm mất mát, sai lệch, lộ lọt thông tin, phải đảm bảo giá trị chứng minh của chứng cứ về hành vi vi phạm của đối tượng có dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực, không được tiết lộ kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng liên quan khi chưa được công khai theo quy định.

5. Trường hợp không thụ lý thông tin được cung cấp, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thông báo cho người cung cấp tin, hoàn trả văn bản, tài liệu có liên quan hoặc thực hiện lưu trữ theo quy định.

6. Lập hồ sơ đề xuất Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo duyệt chi và thực hiện chi trả tiền mua tin sau khi có kết luận, kết quả giải quyết của cấp có thẩm quyền.

Điều 7. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác thẩm tra, xác minh thông tin bước đầu theo đề nghị của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Tiếp nhận, xử lý và giải quyết kịp thời các thông tin phản ánh dấu hiệu tham nhũng, tiêu cực do cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chuyển đến; đồng thời, thông báo kết quả đến cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Có phương án bảo vệ người cung cấp tin theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước về bảo vệ người tố cáo khi có yêu cầu của Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc Trưởng Ban Chỉ đạo.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN, XỬ LÝ THÔNG TIN VÀ CHI TIỀN MUA TIN

Điều 8. Trình tự, thủ tục thực hiện việc tiếp nhận thông tin

1. Người cung cấp thông tin cho Ban Chỉ đạo bằng các hình thức sau:

1.1. Cung cấp thông tin trực tiếp: Người cung cấp thông tin có thể trực tiếp phản ánh, cung cấp thông tin cho Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo và bộ phận tiếp nhận thông tin của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tại trụ sở làm việc hoặc địa điểm phù hợp.

1.2. Cung cấp thông tin gián tiếp:

- Bằng văn bản qua đường bưu điện;
- Qua hộp thư điện tử Ban Nội chính Tỉnh ủy: muatinpctntc@lamdong.gov.vn

1.3. Thông tin liên hệ:

- Trụ sở làm việc của Ban Nội chính Tỉnh ủy: Số 10 đường Lê Hồng Phong, phường 4, thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng.

- Điện thoại cố định: 02633.820379; Fax: 02633.820379.

2. Việc tiếp nhận thông tin của người cung cấp tin phải theo nguyên tắc “*đơn tuyến*”, nghĩa là người cung cấp thông tin chỉ gặp gỡ, trao đổi, làm việc, cung cấp thông tin trực tiếp cho người tiếp nhận thông tin, không thông qua trung gian.

Danh tính của người cấp tin phải được ký hiệu bằng mã số (*gồm 01 chữ cái M - viết tắt của chữ “MẬT” và số thứ tự tin mua, ví dụ: M001 - nghĩa là tin mua đầu tiên*) trước khi báo cáo cấp trên hoặc nêu tên trong các văn bản khác và được lưu vào sổ theo dõi mua tin (*Mẫu sổ theo dõi như Phụ lục 03 đính kèm*).

3. Sau khi tiếp nhận và xử lý thông tin, Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định theo một trong các hướng sau:

3.1. Trường hợp không thụ lý: Hoàn trả các văn bản, tài liệu hoặc lưu văn bản, tài liệu và thông báo cho người cung cấp thông tin biết lý do.

3.2. Trường hợp thụ lý cần xác minh làm rõ:

- Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo giao trực tiếp đầu mối làm việc với người cung cấp thông tin, đầu mối thẩm tra, xác minh, xử lý thông tin; khi tiếp nhận thông tin phải lập biên bản (*Mẫu biên bản làm việc như Phụ lục 01 đính kèm*) và ghi vào sổ tiếp nhận thông tin theo quy định. Quá trình làm việc phải tuyệt đối giữ bí mật về thông tin có liên quan đến người cấp tin, không được tiết lộ họ tên, địa chỉ, bút tích và các thông tin khác liên quan đến người cấp tin; các thông tin, tài liệu tiếp nhận chỉ được phép báo cáo trực tiếp với đồng chí Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban phụ trách trực tiếp. Tùy theo nội dung thông tin, tài liệu, tính chất của vụ việc để đề xuất thẩm tra, xác minh ban đầu và xử lý thông tin theo đúng quy định.

- Trên cơ sở kết quả xác minh sơ bộ, bộ phận nghiệp vụ có trách nhiệm tham mưu Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có văn bản đề nghị cơ quan có

thẩm quyền xem xét, giải quyết và xử lý theo quy định; kết quả giải quyết, xử lý của các cơ quan có thẩm quyền là căn cứ thực hiện chi trả cho người cấp tin theo quy định tại khoản 2, Điều 10 Quy định này.

Điều 9. Yêu cầu thông tin phản ánh, tố cáo hành vi tham nhũng, tiêu cực

1. Đảm bảo tính xác thực, trọn vẹn, thể hiện được nội dung, tình tiết sự việc, hiện tượng đã xảy ra; tồn tại dưới dạng dữ liệu truyền thông (*tài liệu giấy, hình ảnh, ...*) hoặc dữ liệu điện tử (*file mềm, file ảnh, file video, ghi âm, ...*) có nội dung rõ ràng, cụ thể; không qua chỉnh sửa làm thay đổi bản chất sự thật của sự việc, hiện tượng; thông tin có thể kiểm chứng, xác minh được.

2. Thông tin có nội dung mới, chưa có tổ chức, cá nhân nào cung cấp và chưa được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết.

3. Thông tin phản ánh, tố cáo là chứng cứ cho một vụ việc, hành vi vi phạm, phải có mối liên hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với vụ việc, hành vi vi phạm và có tính hợp pháp theo quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước về tố cáo.

Điều 10. Nguyên tắc, phương pháp xác định mức mua tin

1. Nguyên tắc xác định mức mua tin.

1.1. Thông tin được thẩm tra, xác định mức trả khi được cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tiếp nhận và đảm bảo các điều kiện, yêu cầu theo quy định tại Điều 9 Quy định này và được người cung cấp thông tin đề nghị.

1.2. Tổng số tiền người cung cấp thông tin được nhận không vượt quá mức quy định là 10.000.000 đồng/tin (*vụ việc*).

1.3. Giá trị, mức chi trả của thông tin được xem xét, xác định toàn diện theo kết luận, kết quả giải quyết của cơ quan có thẩm quyền, theo mức độ, tính chất hành vi tham nhũng, tiêu cực.

1.4. Trường hợp thông tin do nhiều người cung cấp và được gửi đến nhiều cá nhân, cơ quan, đơn vị thì chỉ được xem xét chi trả tiền mua tin 01 lần cho những thông tin được chuyển đến cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo theo dấu bưu điện hoặc theo thời gian tiếp nhận trực tiếp tại trụ sở của Ban Nội chính Tỉnh ủy.

1.5. Trường hợp người cung cấp thông tin không có nhu cầu nhận tiền mua tin, đầu mối được giao thực hiện chi tiền mua tin báo cáo Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo nghiên cứu, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét khen thưởng nếu thông tin có giá trị trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Các mức chi tiền mua tin: Sau khi có kết quả xử lý hành vi tham nhũng, tiêu cực của các cơ quan có thẩm quyền đối với các nguồn tin đã được tiếp nhận, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo lập thủ tục chi tiền mua tin theo các mức tại Phụ lục 02 kèm theo Quy định này.

3. Ngoài chi trả tiền mua tin theo quy định này, nếu nguồn tin cung cấp có giá trị phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực, góp phần quan trọng trong ngăn ngừa thiệt hại hoặc thu hồi tiền, tài sản có giá trị, được cấp có thẩm quyền công nhận, kết luận thì tùy trường hợp cụ thể Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng phù hợp với quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước.

4. Trong trường hợp các thông tin cung cấp không dẫn đến việc xử lý tổ chức hoặc cá nhân nhưng có giá trị ngăn chặn kịp thời các hành vi tham nhũng, tiêu cực có thể xảy ra trong tương lai, góp phần phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực thì Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định chi tiền mua tin ngoài quy định.

Điều 11. Hồ sơ, thủ tục chi trả

1. Hồ sơ mua tin gồm:

- Thông tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực cùng hồ sơ, tài liệu kèm theo ở dạng dữ liệu truyền thông và dữ liệu điện tử (*nếu có*); nếu thông tin được cung cấp dưới dạng dữ liệu điện tử hoặc trao đổi trực tiếp bằng hình thức khác, thông tin phản ánh phải được văn bản hóa.

- Các biên bản làm việc có liên quan (*Biên bản tiếp nhận ban đầu giữa thành viên Ban Chỉ đạo và người cung cấp tin; các biên bản làm việc giữa người cung cấp tin và đầu mối tiếp nhận thông tin của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo*).

- Văn bản xác minh thông tin và văn bản của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo gửi cho các cơ quan có thẩm quyền đề thụ lý, xem xét, giải quyết theo quy định.

- Báo cáo, kết luận, kết quả giải quyết vụ án, vụ việc của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đề xuất của đầu mối trực tiếp phụ trách tiếp nhận thông tin và chi trả tiền mua tin gồm những nội dung chủ yếu sau:

- Họ và tên, chức danh, chức vụ của người đề nghị chi trả.

- Tóm tắt nội dung thông tin đã tiếp nhận (*thời gian, địa điểm, diễn biến, đối tượng liên quan, ...*); kết quả thẩm tra, xác minh; kết quả giải quyết, kết luận của cấp có thẩm quyền; các thông tin khác (*nếu có*).

- Đề nghị số tiền chi trả.

3. Trên cơ sở xem xét hồ sơ mua tin, đề xuất của đầu mối trực tiếp phụ trách tiếp nhận thông tin và chi trả tiền mua tin, Thủ trưởng cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo quyết định mức chi trả cụ thể "**Lệnh chi mật phí**" theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng.

Chứng từ Lệnh chi mật phí phải được lưu trữ đầy đủ cùng với các tài liệu, có đầy đủ chữ ký xác nhận của người nhận tiền và người trực tiếp chi tiền mua tin (*liên 1 lưu đính kèm cùng tin, tài liệu nhận được đã xử lý; liên 2 lưu đính kèm phiếu chi; có Phụ lục 4 biểu mẫu Lệnh chi mật phí kèm theo*).

4. Lưu trữ hồ sơ: Hồ sơ chi trả tiền mua tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực được quản lý, sử dụng, lưu trữ riêng theo chế độ tài liệu "**Mật**".

Điều 12. Nguồn kinh phí mua tin

1. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ mua tin là khoản kinh phí đặc thù do ngân sách nhà nước cân đối hàng năm trong ngân sách của Tỉnh ủy để cấp cho Ban Chỉ đạo thực hiện mua tin phục vụ công tác công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Hằng năm, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo lập dự toán kinh phí trình Ban Chỉ đạo phê duyệt. Căn cứ kinh phí chi mua tin được Thường trực Ban Chỉ đạo phê duyệt, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định.

3. Tổng kinh phí mua tin hằng năm được tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo và quyết toán theo quy định.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thực hiện

1. Các đảng đoàn, ban cán sự đảng, các ban của Tỉnh ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy, các thành ủy, huyện ủy chỉ đạo quán triệt, phổ biến Quy định này bằng các hình thức phù hợp đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và quần chúng nhân dân trong tỉnh.

2. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm về việc triển khai thực hiện; tiếp nhận, tổ chức thẩm định, thực hiện việc mua tin; định kỳ hoặc theo yêu cầu, báo cáo kết quả thực hiện cho Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo theo quy định.

3. Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện Quy định này.

4. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký cho đến khi có quy định mua tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Trung ương. Những quy định trước đây tại địa phương liên quan đến việc mua tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng hết hiệu lực.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần bổ sung, sửa đổi báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy*) xem xét, quyết định.

Nơi nhân:

- Ban Chỉ đạo TW về PCTNTC (báo cáo),
- Ban Nội chính TW (báo cáo),
- Văn phòng TW Đảng (báo cáo),
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh,
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên,
- Các đảng đoàn, ban cán sự đảng,
- Các Ban đảng Tỉnh ủy,
- Các sở, ban, ngành của tỉnh,
- Các thành ủy, huyện ủy, đảng ủy trực thuộc,
- UBND các huyện, thành phố,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy, NC.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Trần Đức Quận

Phụ lục 01:

(Kèm theo Quy định số 20- QĐ/TU ngày 01/02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lâm Đồng)

**TỈNH ỦY LÂM ĐỒNG
BAN NỘI CHÍNH**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

BIÊN BẢN

V/v tiếp nhận thông tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Hôm nay, vào hồi giờ, ngày.... tháng năm, tại *(địa điểm làm việc)*, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh *(Ban Nội chính Tỉnh ủy)* đã tiến hành làm việc với ông (bà)..... *(họ và tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ (nếu có),....*

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Đại diện Cơ quan thường trực BCD PCTNTC tỉnh

- Đồng chí *(ghi đầy đủ họ và tên, chức vụ)*.....

- Đồng chí

2. Người cung cấp thông tin *(ghi đầy đủ họ và tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ - nếu có)*

.....
.....
.....

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC

1. Nội dung

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Hồ sơ, tài liệu giao, nhận gồm:

.....

.....
.....
.....

3. Các ý kiến khác

3.1 Yêu cầu bảo mật tên, địa chỉ của người cung cấp thông tin

.....
.....

3.2 Đề nghị cơ quan có thẩm quyền áp dụng các biện pháp bảo vệ theo quy định của pháp luật về bảo vệ người tố cáo (nếu có).

.....
.....
.....

Buổi làm việc kết thúc vào lúc.... giờ... phút, ngày.... tháng... năm....

Biên bản đã được lập thành bản, đã đọc lại cho mọi người có mặt cùng nghe và thống nhất ký tên.

**Đại diện Cơ quan thường trực
BCĐ PCTNTC tỉnh**

Người ghi biên bản

(ký)

(ký)

Họ và tên

Họ và tên

Người cung cấp thông tin

(ký)

Họ và tên

Phụ lục số 02

Các mức chi tiền mua tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng
(Kèm theo Quy định số 20-QĐ/TU ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

MỨC VI PHẠM	ĐẢNG VIÊN	CÁN BỘ lãnh đạo, Quản lý	CÔNG CHỨC	VIÊN CHỨC	LỰC LƯỢNG VŨ TRANG	NGƯỜI LAO ĐỘNG	MỨC CHI
1	Khiển trách	Khiển trách	Khiển trách	Khiển trách	Khiển trách	Khiển trách	2.500.000
2	Cảnh cáo	Cảnh cáo	Cảnh cáo	Cảnh cáo	Cảnh cáo	Kéo dài thời hạn nâng lương	5.000.000
3	Cách chức	Cách chức	Hạ bậc lương; Giáng chức; Cách chức	Cách chức	Hạ bậc lương; Giáng cấp bậc hàm; Giáng chức; Cách chức	Cách chức	7.500.000
4	Khai trừ Đảng	Bãi nhiệm	Buộc thôi việc	Buộc thôi việc	Buộc thôi việc; Tước quân hàm; Tước danh hiệu quân nhân	Sa thải	10.000.000
	Khởi tố vụ án, xử lý trách nhiệm hình sự						

Phụ lục 04:**Mẫu Lệnh chi mật phí***(Kèm theo Quy định số 20-QĐ/TU ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)*

TỈNH ỦY LÂM ĐỒNG BAN NỘI CHÍNH	TỈNH ỦY LÂM ĐỒNG BAN NỘI CHÍNH
LỆNH CHI MẬT PHÍ	LỆNH CHI MẬT PHÍ
Lệnh số: - LCMP (Liên 1)	Lệnh số: - LCMP (Liên 2)
<i>(lệnh này được lưu đính cùng tin)</i>	<i>(lệnh này được lưu đính cùng phiếu chi)</i>
Họ tên người thực hiện:	Họ tên người thực hiện:
Chức vụ:	Chức vụ:
Bộ phận công tác:	Bộ phận công tác:
Nội dung:	Nội dung chi: Theo Lệnh chi số (tại liên 1):
.....
Số tiền:	Số tiền:
Bảng chữ:	Bảng chữ:
Người thực hiện <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	Người thực hiện <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>
<i>Ngày tháng năm</i> Trưởng ban <i>(Ký và đóng dấu)</i>	<i>Ngày tháng năm</i> Trưởng ban <i>(Ký và đóng dấu)</i>