

Số: 59 /HD-SVHTTDL

Tây Ninh, ngày 28 tháng 4 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Thực hiện công khai, minh bạch các nội dung theo quy định về công khai, minh bạch trong cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Căn cứ Công văn số 43/TTr-NV3 ngày 18/01/2021 của Thanh tra tỉnh về việc hướng dẫn thực hiện một số điều trong Kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2021 của UBND tỉnh; Công văn số 201/TTr-NV3 ngày 01/4/2021 của Thanh tra tỉnh về việc chấn chỉnh, hướng dẫn công tác công khai, minh bạch những hoạt động thuộc phạm vi QLNN ngành thanh tra.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành hướng dẫn các nội dung thực hiện công khai, minh bạch theo quy định về công khai, minh bạch trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch như sau:

I. Công khai ngân sách

1. Công khai dự toán ngân sách

1.1. Công khai dự toán ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách cấp trên

- Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) được cấp có thẩm quyền giao; nguồn kinh phí khác và phân bổ cho các đơn vị cấp dưới trực thuộc (trong đó có dự toán của đơn vị mình trực tiếp sử dụng), các đơn vị được ủy quyền (phần kinh phí ủy quyền – nếu có) (theo Mẫu biểu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính).

- Công khai các căn cứ, nguyên tắc, định mức phân bổ dự toán ngân sách.

1.2. Công khai dự toán ngân sách đối với đơn vị sử dụng ngân sách

- Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (theo Mẫu biểu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính).

2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm)

2.1. Đối với đơn vị dự toán ngân sách cấp trên

- Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.

- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt (theo Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính).

2.2. Đối với đơn vị sử dụng ngân sách

- Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.

- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt (theo Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính).

3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước

3.1. Đối với đơn vị dự toán ngân sách cấp trên

- Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước (theo Mẫu biểu số 4, biểu số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính).

3.2. Đối với đơn vị sử dụng ngân sách

- Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước (theo Mẫu biểu số 4, Mẫu biểu số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính).

4. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

- Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6 Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

- Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

5. Hình thức công khai

- Thực hiện công khai bằng một hoặc một số hình thức quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 của Luật Ngân sách nhà nước, đối với đơn vị có Cổng thông tin điện tử thì phải thực hiện công khai ngân sách qua Cổng thông tin điện tử của đơn vị mình (Lưu ý: Những báo cáo số liệu công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị là dạng báo cáo điện tử có chữ ký số theo quy định của pháp luật. Đơn vị lập chuyên mục riêng về Công khai ngân sách và cổng thông tin điện tử của đơn vị hiệu chỉnh chuyên mục Công khai ngân sách đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật theo Phụ lục số 2 đính kèm Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính).

- Ban hành quyết định công bố công khai dự toán ngân sách theo Mẫu số 01/QĐ-CKND Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và kèm theo Mẫu biểu số 1 (Đối với đơn vị dự toán ngân sách cấp trên), Mẫu biểu số 2 (đối với đơn vị sử dụng ngân sách).

- Ban hành quyết định công khai quyết toán ngân sách nhà nước đối với đơn vị dự toán ngân sách cấp trên và đơn vị sử dụng ngân sách theo Mẫu số 01/QĐ-CKNS Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và kèm theo Mẫu biểu số 4, Mẫu biểu số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính.

- Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đối với đơn vị dự toán ngân sách cấp trên và đơn vị sử dụng ngân sách: Thủ trưởng đơn vị dự toán phê duyệt và công bố công khai ngân sách theo Mẫu biểu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính.

6. Thời điểm công khai

- Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hàng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

- Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

- Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Chủ thể công khai

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Văn phòng Sở tham mưu.

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

II. LĨNH VỰC THANH TRA

1. Công khai Quyết định thanh tra

1.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

- Điều 22 Thông tư số 05/2014/TT-TTCT ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ.

- Khoản 2 Điều 25 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ.

1.2. Hình thức công khai

- Công bố quyết định thanh tra với đối tượng thanh tra

- Thành phần tham dự buổi công bố quyết định thanh tra gồm có đại diện lãnh đạo cơ quan chủ trì thanh tra, Đoàn thanh tra, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra mời đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự buổi công bố quyết định thanh tra.

1.3. Thời điểm công khai

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày ký quyết định thanh tra.

1.4. Chủ thể công khai

Trưởng đoàn thanh tra chủ trì buổi công bố quyết định thanh tra; thông qua chương trình làm việc; đọc toàn văn quyết định thanh tra; nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, thời hạn cuộc thanh tra; nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn thanh tra; quyền và trách nhiệm của đối tượng thanh tra; dự kiến kế hoạch làm việc của Đoàn thanh tra; mối quan hệ công tác giữa Đoàn thanh tra và đối tượng thanh tra; các nội dung khác liên quan đến hoạt động của Đoàn thanh tra.

2. Công khai Quyết định giám sát hoạt động của Đoàn Thanh tra

2.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

Khoản 3 Điều 11 Thông tư số 05/2015/TT-TTCP ngày 10/9/2015 của Thanh tra Chính phủ.

2.2. Hình thức công khai

Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm thông báo đề công chức được giao nhiệm vụ giám sát hoặc Tổ giám sát tham dự buổi công bố quyết định thanh tra, quyết định giám sát.

2.3. Thời điểm công khai

Quyết định giám sát hoạt động của Đoàn thanh tra được công bố cùng thời điểm công bố quyết định thanh tra.

2.4. Chủ thể công khai

Trưởng đoàn thanh tra chủ trì buổi công bố quyết định thanh tra, công bố Quyết định giám sát hoạt động Đoàn Thanh tra.

3. Công khai thay đổi nhân sự Đoàn Thanh tra (Quyết định thay đổi Trưởng Đoàn Thanh tra, Quyết định thay đổi, bổ sung thành viên Đoàn Thanh tra)

Thực hiện theo khoản 3 Điều 10, khoản 4 Điều 11 Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ.

4. Công khai Kết luận thanh tra (trừ những nội dung trong kết luận thanh tra thuộc bí mật nhà nước)

4.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

Theo Điều 39 Luật Thanh tra, Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ (đối với cơ quan tiến hành thanh tra); Điều 39 Luật Thanh tra, Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ (đối với đối tượng thanh tra).

4.2. Hình thức công khai

- Công bố tại cuộc họp với thành phần gồm người ra quyết định thanh tra hoặc người được ủy quyền, đại diện Đoàn thanh tra, đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Ngoài ra, người ra kết luận thanh tra lựa chọn ít nhất một trong các hình thức: thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng; đưa lên Trang thông tin điện tử của cơ quan thanh tra, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành hoặc cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp; niêm yết kết luận thanh tra tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra. Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng gồm báo nói, báo hình, báo viết, báo điện tử. Thời gian thông báo trên báo nói, báo điện tử ít nhất là 02 lần; trên báo hình ít nhất 02 lần phát sóng; trên báo viết ít nhất 01 số phát hành.

- Thông báo trên Trang thông tin điện tử của cơ quan thanh tra nhà nước, cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành hoặc cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp ít nhất là 05 ngày liên tục. Thời gian niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra ít nhất là 05 ngày.

4.3. Thời điểm công khai

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ký kết luận thanh tra.

4.4. Chủ thể công khai

- Người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm thực hiện việc công khai kết luận thanh tra: Thanh tra Sở tham mưu.

- Việc niêm yết kết luận thanh tra tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra do đối tượng thanh tra thực hiện. Thời gian niêm yết ít nhất là 15 ngày liên tục.

III. VỀ LĨNH VỰC TIẾP CÔNG DÂN

1. Nội dung công khai

Tại địa điểm tiếp công dân, phải niêm yết rõ ràng nội quy tiếp công dân của cơ quan, đơn vị, hướng dẫn về quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật và nội dung thông tin cần công bố bao gồm:

- Nơi tiếp công dân.
- Thời gian tiếp công dân thường xuyên.
- Lịch tiếp công dân của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; thành phần tham dự và dự kiến nội dung tiếp công dân của các buổi tiếp công dân định kỳ.

2. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

Khoản 1, khoản 2 Điều 19, khoản 2 Điều 24 Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13, điểm đ khoản 1 Điều 12 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ.

3. Hình thức công khai

Niem yết công khai thông tin về việc tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình tại trụ sở cơ quan, đơn vị, tại địa điểm tiếp công dân và công bố trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có).

4. Chủ thể công khai

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Thanh tra Sở, Văn phòng Sở thực hiện.

IV. VỀ LĨNH VỰC KHIẾU NẠI

1. Công khai quyết định xác minh nội dung khiếu nại

1.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

Điều 9 Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ.

1.2. Hình thức công khai

- Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh thực hiện việc công bố quyết định xác minh nội dung khiếu nại tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của người bị khiếu nại hoặc tại trụ sở cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi phát sinh khiếu nại.

- Thành phần tham dự buổi công bố gồm: Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh, người khiếu nại, người bị khiếu nại hoặc người đại diện của người khiếu nại, của người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

1.3. Chủ thể công khai

Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh: Thanh tra Sở tham mưu.

2. Công khai việc cung cấp tài liệu, chứng cứ thu thập trong quá trình giải quyết khiếu nại

Thực hiện theo điểm d khoản 1 Điều 12, điểm b khoản 1 Điều 13, điểm đ khoản 2 Điều 14, điểm đ khoản 2 Điều 15, điểm d khoản 1 Điều 16 Luật Khiếu nại (*đối với người giải quyết khiếu nại, người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại*); điểm đ khoản 1 Điều 12, điểm c khoản 1 Điều 13, điểm a khoản 1 Điều 14; điểm a khoản 1 Điều 15 Luật Khiếu nại (*đối với chủ thể đang lưu giữ, quản lý thông tin, tài liệu liên quan tới nội dung khiếu nại*).

3. Công khai đối thoại trong giải quyết khiếu nại lần đầu

Thực hiện theo khoản 1 Điều 30 Luật Khiếu nại, điểm a khoản 1 Điều 21 Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ được sửa đổi bởi khoản 7 Điều 1 Thông tư 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ.

** Các trường hợp giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính lần hai, giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức (gồm lần đầu và lần hai) theo quy định là bắt buộc phải tổ chức đối thoại dù dự kiến chấp nhận hoặc bác đơn khiếu nại nên thực hiện theo quy định pháp luật.*

4. Công khai quyết định giải quyết khiếu nại

4.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

Điều 41 Luật Khiếu nại, khoản 2, 3 Điều 29 Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ.

4.2. Hình thức công khai

Công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo một trong các hình thức sau:

- Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị khiếu nại công tác: Thành phần tham dự gồm: người giải quyết khiếu nại, người khiếu nại hoặc người đại diện thực hiện việc khiếu nại, người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Trước khi tiến hành cuộc họp công khai, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại phải có văn bản thông báo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết trước 03 ngày.

- Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức đã giải quyết khiếu nại. Thời gian niêm yết quyết định giải quyết khiếu nại ít nhất là 15 ngày, kể từ ngày niêm yết.

- Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng: Việc thông báo Quyết định giải quyết khiếu nại trên các phương tiện thông tin đại chúng gồm báo nói, báo hình, báo in, báo điện tử. Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có trách nhiệm lựa chọn một trong các phương tiện thông tin đại chúng để thực hiện việc thông báo. Trường hợp cơ quan của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử thì phải công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử. Số lần thông báo trên báo nói ít nhất 02 lần phát sóng; trên báo hình ít nhất 02 lần phát sóng; trên báo in ít nhất 02 số phát hành liên tục. Thời gian đăng tải trên báo điện tử, trên cổng thông tin điện tử hoặc trên trang thông tin điện tử ít nhất là 15 ngày liên tục.

4.3. Thời điểm công khai

4.3.1. Gửi quyết định giải quyết khiếu nại

- *Đối với quyết định giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính:*

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, người giải quyết khiếu nại có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết khiếu nại; người giải quyết khiếu nại lần hai, người có quyền, nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần hai, người giải quyết khiếu nại phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu; người có quyền, nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- *Đối với quyết định giải quyết khiếu nại quyết định kỷ luật cán bộ, công chức:*

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, người giải quyết khiếu nại có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại; người có quyền, nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định giải quyết khiếu nại lần hai, người giải quyết khiếu nại có trách nhiệm gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu; người có quyền, nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4.3.2. Công khai quyết định giải quyết khiếu nại

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi có quyết định giải quyết khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có trách nhiệm công khai quyết định giải quyết khiếu nại.

4.4. Chủ thể công khai

Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại có trách nhiệm công khai quyết định giải quyết khiếu nại: Thanh tra Sở tham mưu.

V. VỀ LĨNH VỰC TỐ CÁO

1. Công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo (trừ những nội dung thuộc bí mật nhà nước và thông tin về người tố cáo)

1.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

Điều 40 Luật Tố cáo số 25/2018/QH14, Điều 6 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ.

1.2. Hình thức công khai

Căn cứ vào tình hình thực tế, tính chất vụ việc, yêu cầu của việc giải quyết tố cáo, người giải quyết tố cáo, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính quyết định việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Tố cáo bằng một hoặc một số hình thức sau đây:

- Công bố tại cuộc họp ở cơ quan, tổ chức nơi người bị tố cáo công tác hoặc ở cơ quan, tổ chức của người giải quyết tố cáo hoặc ở cơ quan, tổ chức của người được giao xác minh với thành phần gồm người giải quyết tố cáo, người xác minh nội dung tố cáo, người bị tố cáo; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người bị tố cáo công tác, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

- Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của người đã giải quyết tố cáo, người đã ra quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo. Thời gian niêm yết ít nhất 15 ngày liên tục.

- Đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc mạng thông tin nội bộ của cơ quan đã giải quyết tố cáo, cơ quan người đã ra quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo. Thời gian đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trên mạng thông tin nội bộ của cơ quan giải quyết tố cáo ít nhất 15 ngày liên tục.

- Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng (bao gồm: báo in, báo nói, báo hình, báo điện tử) và cổng thông tin điện tử. Việc thông báo trên báo in, báo nói, báo hình phải được thực hiện ít nhất 02 lần liên tục; việc thông báo trên báo điện tử, cổng thông tin điện tử phải thực hiện ít nhất 15 ngày liên tục.

1.3. Thời điểm công khai

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ra kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

1.4. Chủ thể công khai

- Người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thực hiện việc công khai kết luận nội dung tố cáo: Thanh tra Sở tham mưu.

- Người có thẩm quyền xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính có trách nhiệm công khai quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo: Thanh tra Sở tham mưu.

2. Công khai kết quả thanh tra, kiểm tra đối với đơn tố cáo không đủ điều kiện thụ lý nhưng có nội dung rõ ràng về người có hành vi vi phạm pháp luật, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh

Thực hiện theo khoản 2 Điều 25 và điểm b khoản 1 Điều 26 Luật Tố cáo; theo khoản 2 Điều 20 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ; Điều 39 Luật Thanh tra, Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ (*đối với cơ quan tiến hành thanh tra*); Điều 39 Luật Thanh tra, Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ (*đối với đối tượng thanh tra*).

VI. VỀ LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. Công khai về hoạt động cơ quan, tổ chức, đơn vị

Cơ quan, tổ chức, đơn vị phải công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật về các nội dung sau đây:

- Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức; người lao động trong cơ quan, đơn vị.

- Việc bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

- Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp¹ và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan, đơn vị; tài sản, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị; kết quả kiểm toán.

- Công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị: Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.

¹ Hướng dẫn cụ thể tại mục I

- Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn.
- Các nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.
- Công khai quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ.
- Công khai kết quả thực hiện quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ.
- Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của cơ quan, đơn vị.
- Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn theo thẩm quyền quản lý cán bộ.
- Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị đã được kết luận.
- Bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật².
- Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan, đơn vị.
- Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đưa ra lấy ý kiến cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 9 của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ.
- Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ quan, đơn vị.
- Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác ngoài các nội dung công khai, minh bạch quy định còn phải công khai, minh bạch về thủ tục hành chính.

1.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

- Điều 10, 11, điểm b, c khoản 1, khoản 2 Điều 18, khoản 1 Điều 26 Luật Phòng, chống tham nhũng.
- Điều 7, Điều 8, Điều 9 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

1.2. Hình thức công khai

Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các cơ quan, đơn vị áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- Niêm yết tại cơ quan, đơn vị.
- Công bố tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị.
- Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị.
- Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức.
- Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các bộ phận đó.

² Hướng dẫn cụ thể tại mục 4 phần VI

- Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, đơn vị.
- Đăng trên trang thông tin nội bộ của cơ quan, đơn vị.
- Phát hành ấn phẩm.
- Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.
- Tổ chức họp báo.
- Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

1.3. Thời điểm công khai

Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ quan, đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

1.4. Chủ thể công khai

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn có liên quan có trách nhiệm tham mưu.
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

2. Công khai trách nhiệm giải trình

Thực hiện theo Điều 15 Luật Phòng, chống tham nhũng; khoản 1, điểm d khoản 2, khoản 3 Điều 12, Điều 13 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

3. Công khai báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng

3.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

Khoản 5 Điều 16 Luật Phòng, chống tham nhũng.

3.2. Hình thức công khai

Công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

3.3. Chủ thể công khai

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Thanh tra Sở, Văn phòng Sở thực hiện.

4. Công khai bản kê khai tài sản thu nhập

- Bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai lần đầu, kê khai hằng năm (*theo Mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai bổ sung tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ*).

- Bản kê khai tài sản, thu nhập bổ sung (*theo Mẫu bản kê khai và hướng dẫn việc kê khai bổ sung tại Phụ lục II được ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ*).

- Bản kê khai tài sản, thu nhập của người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác trong một số lĩnh vực được xác định trong danh mục tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

4.1. Cơ sở pháp lý

- Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14.

- Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4.2. Hình thức công khai

Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai được niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Đối với hình thức công khai niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị:

+ Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày. Vị trí niêm yết phải bảo đảm an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai.

+ Việc niêm yết phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các bản kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn.

- Đối với hình thức công khai tại cuộc họp:

+ Cuộc họp công khai bản kê khai phải bảo đảm có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập. Người chủ trì cuộc họp tự mình hoặc phân công người đọc các bản kê khai hoặc từng người đọc bản kê khai của mình.

+ Biên bản cuộc họp phải ghi lại những ý kiến phản ánh, thắc mắc và giải trình về nội dung bản kê khai (nếu có); có chữ ký của người chủ trì cuộc họp và đại diện tổ chức công đoàn cơ quan, đơn vị.

4.3. Thời điểm công khai

Bản kê khai được công khai chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai bàn giao bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

4.4. Chủ thể công khai

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Văn phòng Sở tham mưu.

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

5. Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập đối với người dự kiến bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, đơn vị (bao gồm bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó)

5.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai:

Khoản 2 Điều 39 Luật PCTN; Điều 12 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

5.2. Hình thức công khai

Công bố tại cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm.

5.3. Chủ thể công khai

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Văn phòng Sở tham mưu.
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

6. Công khai việc lựa chọn ngẫu nhiên người được xác minh (đối với những đối tượng thuộc thẩm quyền kiểm soát tài sản thu nhập của Thanh tra tỉnh)

Thực hiện theo khoản 3 Điều 15 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

7. Công khai Kết luận xác minh tài sản, thu nhập (đối với những đối tượng thuộc thẩm quyền kiểm soát tài sản thu nhập của Thanh tra tỉnh)

Thực hiện theo Điều 50 Luật Phòng, chống tham nhũng.

8. Công khai quyết định xử lý vi phạm về kiểm soát tài sản, thu nhập theo Điều 51 Luật Phòng, chống tham nhũng

8.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

Điều 51 Luật PCTN; Điều 23 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

8.2. Hình thức công khai

- Quyết định kỷ luật đối với người có hành vi vi phạm quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập được niêm yết công khai tại cơ quan, đơn vị nơi người bị xử lý kỷ luật thường xuyên làm việc trong thời gian 15 ngày.

- Ngoài việc niêm yết công khai, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật có thể lựa chọn thực hiện thêm hình thức thông báo tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

- Việc xử phạt vi phạm hành chính, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với các hành vi vi phạm khác về kiểm soát tài sản, thu nhập phải được công khai theo quy định của pháp luật.

8.3. Chủ thể công khai

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Người có thẩm quyền xử lý kỷ luật (Văn phòng Sở tham mưu).
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

9. Công khai về tặng quà

Thực hiện theo khoản 2 Điều 24 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

10. Công khai bán đấu giá quà tặng

Thực hiện theo điểm b khoản 2 Điều 27 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

11. Công khai hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn

11.1. Cơ sở pháp lý quy định việc công khai

Điểm c khoản 2 Điều 44, Điều 49 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

11.2. Hình thức công khai

- Công bố tại cuộc họp toàn thể cơ quan, đơn vị nơi người bị tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác làm việc

- Niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị nơi người bị tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đó làm việc trong thời hạn 15 ngày liên tục, kể từ ngày niêm yết.

11.3. Thời điểm công khai

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác.

11.4. Chủ thể công khai

Người ra quyết định có trách nhiệm công khai: Văn phòng Sở tham mưu.

12. Công khai kết luận thanh tra vụ việc có dấu hiệu tham nhũng

Thực hiện theo Điều 63 Luật Phòng, chống tham nhũng; Điều 39 Luật Thanh tra, Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ (*đối với cơ quan tiến hành thanh tra*); Điều 39 Luật Thanh tra, Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ (*đối với đối tượng thanh tra*).

Lưu ý: Các Phòng Khối Quản lý hành chính thuộc Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao thực hiện việc công khai, minh bạch các nội dung thuộc phạm vi, lĩnh vực được phân công đảm bảo đầy đủ, đúng tiến độ theo quy định. Trong quá trình triển khai thực hiện khi có phát sinh sẽ điều chỉnh, bổ sung theo quy định.

Công tác phòng, chống tham nhũng là một trong những nhiệm vụ chính trị đặc biệt quan trọng, được Đảng và Nhà nước thường xuyên đặc biệt quan tâm chỉ đạo thực hiện; do đó các số liệu công tác phòng, chống tham nhũng phải chính xác, chi tiết, có giá trị minh chứng cụ thể. Vì vậy, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu trưởng các phòng khối quản lý hành chính, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 07/01/2021 về công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021 của UBND tỉnh, Kế hoạch số 07/KH-SVHTTDL ngày 21/01/2021 về công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hướng dẫn này, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng của tỉnh trong thời gian tới.

Trên đây là Hướng dẫn thực hiện công khai, minh bạch các nội dung theo quy định về công khai, minh bạch trong cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (b/c);
- BGĐ Sở VH TT & DL;
- Các phòng khối QLHC thuộc Sở;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thành Tiến