

Số 1629-QĐ/TU

QUY ĐỊNH

Mề Mệc mua tin và xử lý thông tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;
- Căn cứ Quy định số 04-QĐ/TW ngày 25 tháng 7 năm 2018 của Ban Bí thư 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 tháng 9 năm 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-TTCT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 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 tháng 7 năm 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;
- Căn cứ Công văn số 900-CV/BNCTW ngày 05 tháng 5 năm 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 số 01-QC/TU ngày 08 tháng 3 năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy và Thường trực Thành ủy khóa XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Căn cứ Quyết định số 895-QĐ/TU ngày 05 tháng 8 năm 2022 của Ban Thường vụ Thành ủy thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Thành phố Hồ Chí Minh;
- Xét đề nghị của Ban Nội chính Thành ủy tại Tờ trình số 527-TTr/BNCTU ngày 05 tháng 9 năm 2023,

Ban Thường vụ Thành ủy ban hành quy định về việc mua tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh 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 chỉ 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 Thành ủy, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Thành phố Hồ Chí Minh (*viết tắt là Ban Chỉ đạo*) để phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân người Việt Nam; cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài đang sinh sống, làm việc và hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam 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 Thành phố Hồ Chí Minh (*sau đây gọi là người cung cấp thông 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 trong phạm vi thuộc Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quản lý.

a) *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.

b) *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 của Nhà nước; Điều lệ của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và các 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.

2. *Người cung cấp thông tin* là tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài đang sinh sống, làm việc và hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; không bao gồm tổ chức, cá

nhân chuyên trách trong công tác chống tham nhũng, tiêu cực và cán bộ, công chức, nhân viên tại cơ quan, tổ chức khác có thẩm quyền tiếp nhận thông tin (như: ủy ban kiểm tra, hội đồng nhân dân, ủy ban nhân dân, công an, viện kiểm sát, tòa án, thanh tra, ban tiếp công dân, các cơ quan báo chí ...)"

3. Người tiếp nhận, xử lý thông tin và mua tin là Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thành phố; các thành viên trong Ban Chỉ đạo; Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (Ban Nội chính Thành ủy).

4. Mua tin không phải là một giao dịch dân sự; đây được xem là hình thức khuyến khích, động viên đối với người cung cấp thông tin có giá trị, đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ để phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

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 của Nhà nước.

2. Bảo đảm bí mật, an toàn cho người cung cấp thông tin theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ người tố cáo, người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

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 của 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 của 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 của 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 phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thành phố 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 Thành ủy) là người được Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thành phố 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 VÀ 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:

a) 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.

b) Được nhận khoản tiền mua tin theo Quy định này nếu thông tin cung cấp chính xác, giúp các cơ quan chức năng có cơ sở thẩm tra, xác minh và xử lý được hành vi tham nhũng, tiêu cực.

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

d) Được đề nghị Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo và Cơ quan thường trực 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.

đ) Được cơ quan tiếp nhận, xử lý thông tin thông báo bằng hình thức phù hợp 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:

a) Cung cấp thông tin rõ họ tên, số căn cước công dân, số điện thoại, địa chỉ liên lạc và giữ mối liên hệ với người tiếp nhận thông tin.

b) 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.

c) Chịu trách nhiệm về tính xác thực của những thông tin, tài liệu do mình cung cấp; bồi thường thiệt hại hoặc bị truy cứu trách nhiệm do hành vi cố ý tố cáo, phản ánh sai sự thật của mình gây ra.

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 (nhập sổ văn thư cơ quan; phân loại theo điều kiện xử lý), lập phiếu chuyển đến Cơ quan Thường trực Ban Chỉ

đạo để xử lý theo quy định đối với các đơn đủ điều kiện xử lý và có thông tin về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận thông tin.

2. Thủ trưởng Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (Trưởng Ban Nội chính Thành ủy) chịu trách nhiệm 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 của 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 Nội chính Thành ủy phụ trách (được Trưởng Ban Nội chính Thành 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 Nội chính Thành ủy 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 thất lạc, mất, sai lệch hồ sơ, tài liệu, 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, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận thông tin, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thông báo cho người cung cấp thông 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 của 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 phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Thành phố bằng các hình thức sau:

a) Cung cấp thông tin trực tiếp: người cung cấp thông tin 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.

b) Cung cấp thông tin gián tiếp:

- Bằng văn bản qua đường bưu điện;
- Qua hộp thư điện tử của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (Ban Nội chính Thành ủy): pctntc.thanhuy@tphcm.gov.vn.

c) Thông tin liên hệ với Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo:

- Trụ sở Ban Tiếp công dân Thành phố Hồ Chí Minh: Số 15 đường Nguyễn Gia Thiều, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh (*đại diện Ban Nội chính Thành ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tiếp nhận, xử lý*).

- Trụ sở làm việc của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Ban Nội chính Thành ủy): Số 137 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

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 cung cấp thông 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 gọi 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:

a) Trường hợp không thụ lý: Sẽ 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.

b) 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 cung cấp thông tin, không được tiết lộ họ tên, địa chỉ, bút tích và các thông tin khác liên quan đến người cung cấp thông 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 Nội chính Thành ủy phụ trách trực tiếp. Tùy theo nội dung thông tin, tài liệu, tính chất của vụ việc 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 cung cấp thông tin theo quy định tại khoản 2, Điều 10 Quy định này.

Điều 9. Yêu cầu về 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 thống hoặc dữ liệu điện tử (*tài liệu giấy, file mềm, file ảnh, file video, ghi âm, ...*) có nội dung được thể hiện theo ngôn ngữ tiếng Việt, 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 (được xác định khi có kết quả giải quyết, xử lý của các cơ quan có thẩm quyền).

3. Thông tin phản ánh, tố cáo là chứng cứ cho một vụ việc, hành vi vi phạm và 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 của Nhà nước.

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

1. Nguyên tắc xác định mức mua tin.

a) 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.

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

c) 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.

d) 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/ 1 vụ việc theo mức chi tại Phụ lục số 02 cho 01 tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin sớm nhất tính theo dấu bưu điện hoặc theo thời gian tiếp nhận trực tiếp tại trụ sở của Ban Nội chính Thành ủy.

đ) 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 của 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 hoặc Trường 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 thống 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 để 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 Thành ủy để cấp cho Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thành phố thực hiện mua tin phục vụ công tác công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Hàng năm, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (Ban Nội chính Thành ủy) 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 hàng năm được tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thành phố 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, Ban Thường vụ Thành Đoàn; các cơ quan tham mưu, giúp việc của Thành ủy; Thành ủy Thủ Đức, các quận ủy, huyện ủy và đảng ủy cấp trên cơ sở trực thuộc Thành 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 thành phố.

2. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thành phố (Ban Nội chính Thành ủy) 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 Thành 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 thì báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng (để báo cáo),
- Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (để báo cáo),
- Các ban đảng Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Văn phòng Trung ương Đảng,
- Vụ Địa phương III, Ban Nội chính Trung ương,
- Các đồng chí Thành ủy viên, Thành viên Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thành phố,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc của Thành ủy,
- Thành ủy Thủ Đức, quận ủy, huyện ủy, đảng ủy cấp trên cơ sở trực thuộc Thành ủy,
- Các đảng đoàn, ban cán sự đảng, Ban Thường vụ Thành Đoàn,
- VPTU (lãnh đạo, P.TH/Anh),
- Lưu VPTU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ



Nguyễn Hồ Hải