

**QUY ĐỊNH**

**về việc mua tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực**

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Quy định số 32-QĐ/TW, ngày 16/9/2021 của Bộ Chính trị Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

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 Quy định số 05-QĐi/TU, ngày 20/4/2018 của Ban thường vụ Tỉnh ủy Hà Giang về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ;

Căn cứ Công văn số 3359-CV/VPTW/nb, ngày 04/12/2013 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc hướng dẫn chi mua tin đối với Ban Nội chính Trung ương và Ban Nội chính các tỉnh ủy, thành ủy;

Căn cứ Công văn số 900-CV/BNCTW, ngày 05/5/2014 của Ban Nội chính Trung ương về việc nghiệp vụ mua tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng;

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 ủy, thành ủy;

Ban Nội chính Tỉnh ủy Hà Giang quy định về việc mua tin phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng; phòng, chống tiêu cực, như sau:

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này quy định về thẩm quyền, nguyên tắc, trình tự, thủ tục tiếp nhận, xử lý thông tin, chi trả thù lao của Ban Nội chính Tỉnh ủy (*sau đây viết tắt là người mua tin*) đối với người cung cấp tài liệu, chứng cứ, tố giác

hành vi tham nhũng, tiêu cực của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân người Việt Nam; cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài tự nguyện cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ tố giác hành vi tham nhũng của cán bộ, công chức, viên chức, góp phần phòng chống tham nhũng, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Hà Giang (*sau đây viết tắt là người cung cấp tin*).

## **Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng kinh phí nghiệp vụ**

1. Hằng năm, kinh phí nghiệp vụ được chi mua sắm, trang bị cho công tác nghiệp vụ (*máy ghi âm, máy ảnh, máy quay phim ...*) và chi trả mua tin trên cơ sở đảm bảo đúng nguyên tắc, thủ tục tài chính, quy định về chế độ bảo mật của Đảng và Nhà nước.

2. Việc chi mua tin phải đảm bảo bí mật, chính xác, đúng người, đúng việc, đồng thời phải đảm bảo giữ bí mật thông tin có liên quan đến người cung cấp tin; trường hợp cần thiết, kịp thời đề nghị các cơ quan chức năng bảo vệ người đấu tranh chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

3. Thông tin, tài liệu phải được thẩm tra, xác minh, đảm bảo chính xác, tin cậy và có căn cứ để Ban Nội chính Tỉnh ủy đề nghị các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định. Thông tin, tài liệu phải được sử dụng hiệu quả, đúng pháp luật và quy định của Đảng; kết quả xử lý vi phạm về tham nhũng phải được công khai theo quy định để nhân dân theo dõi, giám sát.

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

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 3. Cơ quan và người có thẩm quyền tổ chức thực hiện mua tin**

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy là cơ quan tiếp nhận thông tin. Trưởng Ban Nội chính Tỉnh ủy là người có thẩm quyền duyệt chi tiền mua tin và lãnh đạo, tổ chức thực hiện mua tin theo quy định này.

2. Việc thẩm tra, xác minh thông tin được thực hiện dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban đã được Trưởng ban ủy quyền; quá trình thực hiện phải đảm bảo an toàn, bí mật thông tin người cung cấp tin, không làm mất mát, sai lệch, lộ lọt thông tin, đảm bảo giá trị của chứng cứ về hành vi vi phạm của đối tượng.



## **Điều 4. Quyền lợi, trách nhiệm của người cung cấp tin**

### 1. Quyền lợi của người cung cấp tin

- Được đảm bảo giữ bí mật tuyệt đối thông tin liên quan, khi có yêu cầu sẽ được Ban Nội chính Tỉnh ủy giữ bí mật họ, tên, địa chỉ...

- Được nhận khoản tiền tương xứng với chất lượng của thông tin, tài liệu, chứng cứ đã cung cấp cho Ban Nội chính Tỉnh ủy; được hướng dẫn để xét khen thưởng và tiếp cận các lợi ích khác theo quy định của Đảng, Nhà nước về khen thưởng cá nhân có thành tích xuất sắc trong đấu tranh chống tham nhũng, tiêu cực.

- Được đề nghị Ban Nội chính Tỉnh ủy kiến nghị cơ quan có thẩm quyền thực hiện các biện pháp bảo vệ người tố cáo hành vi tham nhũng, tiêu cực khi có biểu hiện đe dọa, trả thù, trù dập theo quy định của pháp luật.

### 2. Trách nhiệm của người cung cấp tin

- Người cung cấp tin có trách nhiệm cung cấp, bổ sung các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến vụ việc tham nhũng; giữ mối liên hệ với người nhận tin của Ban Nội chính Tỉnh ủy và không được phát tán, tiết lộ, hủy hoại tin, làm sai lệch thông tin gốc trong thời gian cơ quan Ban Nội chính Tỉnh ủy thẩm tra, xác minh, xử lý thông tin.

- Tùy theo mức độ người cung cấp tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với việc cung cấp những thông tin, tài liệu không đúng sự thật, lợi dụng việc phòng chống tham nhũng, tiêu cực để xuyên tạc, vu khống, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, gây mất đoàn kết nội bộ, hoặc gây nguy hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội.

## **Điều 5. Trình tự, thủ tục thực hiện mua tin**

1. Người cung cấp tin liên hệ cung cấp thông tin với lãnh đạo Ban Nội chính Tỉnh ủy hoặc liên hệ với cán bộ, công chức của Ban Nội chính Tỉnh ủy.

Thông tin cá nhân của người cung cấp tin được lưu vào sổ theo dõi mua tin (*Phụ lục số 01: Mẫu sổ theo dõi mua tin*).

2. Sau khi tiếp nhận thông tin, người nhận tin phải báo cáo bằng văn bản kèm tài liệu với Trưởng Ban Nội chính Tỉnh ủy để xem xét, quyết định theo một trong các trường hợp như sau:

- Trong trường hợp cần mua tin: Trưởng Ban Nội chính Tỉnh ủy giao Phó Trưởng ban phụ trách Phòng nghiệp vụ cử cán bộ trực tiếp nhận tài liệu, chứng cứ, nghiên cứu, xác minh, báo cáo, tham mưu, đề xuất Trưởng Ban Nội chính Tỉnh ủy ban hành văn bản đề nghị các cơ quan chức năng xử lý vi



phạm theo quy định; kết quả cuối cùng sẽ được thông báo công khai và làm căn cứ thực hiện chi trả cho người cung cấp tin.

- Trong trường hợp không mua tin: Ban Nội chính Tỉnh ủy thông báo lý do không mua tin và trả lại các văn bản, tài liệu cho người cung cấp tin.

## **Điều 6. Hình thức, yêu cầu cung cấp thông tin, phản ánh**

### 1. Hình thức cung cấp thông tin, phản ánh

Người cung cấp tin có thể lựa chọn một trong các hình thức sau để liên hệ và cung cấp thông tin đến Ban Nội chính Tỉnh ủy:

Bằng văn bản gửi qua đường bưu điện.

Trực tiếp phản ánh, báo cáo với người có trách nhiệm tại trụ sở làm việc của Ban Nội chính Tỉnh ủy hoặc địa điểm phù hợp, đảm bảo bí mật, an toàn cho người tố cáo, cung cấp thông tin.

### 2. Yêu cầu về thông tin, phản ánh

Thông tin phản ánh, tố cáo về hành vi tham nhũng, tiêu cực phải đảm bảo các yêu cầu sau:

Thông tin phản ánh về hành vi tham nhũng, tiêu cực phải đảm bảo trung thực, nguyên vẹn, thể hiện được nội dung, tình tiết đã xảy ra; ở dạng (*tài liệu giấy, file mềm, File ảnh, File video, ghi âm...*) có nội dung, địa chỉ rõ ràng, cụ thể; không qua chỉnh sửa làm thay đổi bản chất, nội dung sự thật; thông tin có thể kiểm tra, xác minh được.

## **Điều 7. Mức chi mua tin**

Mức chi trả thấp nhất là 500.000 đồng/tin/vụ việc; mức chi trả cao nhất là 10.000.000 đồng/tin/vụ việc.

## **Điều 8. Hồ sơ, thủ tục chi trả**

### 1. Hồ sơ, vụ việc mua tin

- Đơn tố giác có ghi nội dung thông tin và tài liệu kèm theo (*tài liệu giấy, file mềm, File ảnh, File video, ghi âm...*) có nội dung, địa chỉ rõ ràng, cụ thể; không qua chỉnh sửa làm thay đổi bản chất, nội dung sự thật; nếu thông tin được cung cấp qua điện thoại, tin nhắn, email, báo cáo trực tiếp bằng hình thức khác, thì nội dung thông tin có thể kiểm tra, xác minh được.

- Văn bản xác minh thông tin và văn bản của Ban Nội chính Tỉnh ủy gửi cho các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

- Báo cáo, kết luận, kết quả giải quyết của cơ quan có thẩm quyền gửi về Ban Nội chính Tỉnh ủy.

2. Tờ trình đề nghị chi trả cho người cung cấp thông tin:

- Họ và tên, chức danh, chức vụ của người đề nghị chi trả.
- Thời gian, địa chỉ xảy ra vụ việc; tóm tắt nội dung, diễn biến, kết quả xác minh vụ việc.
- Đề nghị số tiền chi trả.

3. Trên cơ sở xem xét hồ sơ vụ việc, tờ trình, các nội dung liên quan, Trưởng Ban Nội chính Tỉnh ủy quyết định mức chi trả cụ thể bằng Lệnh chi mật phí

Chứng từ Lệnh chi mật phí phải được lưu trữ đầy đủ cùng với các tài liệu (*Phụ lục 02; Mẫu Lệnh chi mật phí*).

4. Lưu trữ hồ sơ

Hồ sơ, tài liệu, chứng từ liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng; phòng, chống tiêu cực phải được quản lý và lưu trữ đầy đủ theo quy định hiện hành của Đảng và Nhà nước; việc chi trả tiền mua tin phục vụ công tác phòng chống tham nhũng; phòng, chống tiêu cực được quản lý, sử dụng, lưu trữ theo chế độ “**Tuyệt mật**”.

### **Điều 9. Nguồn kinh phí mua tin**

1. Kinh phí thực hiện mua tin là khoản kinh phí nghiệp vụ được Tỉnh ủy bố trí trong nguồn ngân sách cấp cho Ban Nội chính Tỉnh ủy phục vụ công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Hằng năm Ban Nội chính Tỉnh ủy lập dự toán kinh phí trình Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt. Căn cứ nguồn kinh phí nghiệp vụ được phê duyệt, Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý, sử dụng và quyết toán, tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo quy định.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm thực hiện**

1. Lãnh đạo Ban Nội chính Tỉnh ủy thường xuyên kiểm tra, chịu trách nhiệm triển khai thực hiện, tổ chức thẩm định việc mua sắm, trang bị phương tiện nghiệp vụ, chi mua tin để trình Trưởng ban phê duyệt theo quy định.

Phân công nhiệm vụ mua tin gồm có các đồng chí: Trưởng ban, Phó Trưởng ban; Trưởng phòng, Phó trưởng phòng; Chuyên viên chính.



Danh sách cá nhân và số điện thoại của các đồng chí thực hiện nhiệm vụ mua tin được đăng công khai trên Báo Hà Giang và trên trang thông tin của Ban Nội chính Tỉnh ủy.

2. Giao Phòng tổng hợp, tham mưu xử lý đơn thư (NV3) chủ trì, phối hợp với Phòng theo dõi công tác các cơ quan nội chính và cải cách tư pháp (NV1) và Phòng theo dõi công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực (NV2) kịp thời tham mưu cho lãnh đạo Ban Nội chính Tỉnh ủy tổ chức thực hiện tốt Quy định này. Hằng năm, tham mưu tổ chức sơ kết đánh giá, rút kinh nghiệm việc thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần bổ sung, sửa đổi thì báo cáo Trưởng Ban để xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Trung ương,
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy,
- Các Ban xây dựng Đảng Tỉnh ủy,
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên,
- Ban cán sự Đảng, Đảng đoàn,
- Các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc TU,
- Các sở, ban, ngành, MTTQ và các đoàn thể tỉnh,
- Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng Tỉnh ủy,
- Báo Hà Giang,
- Lãnh đạo Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Các phòng Nghiệp vụ Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Lưu Ban Nội chính Tỉnh ủy.

**TRƯỞNG BAN**



**Hoàng Đình Phới**

**DANH SÁCH**

**Các đồng chí thực hiện nhiệm vụ mua tin của Ban Nội chính Tỉnh ủy**  
(kèm theo Quy định số 01-QĐ/BNCTU ngày 20/6/2022 của Ban Nội chính  
Tỉnh ủy Hà Giang)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại
1	Hoàng Đình Phối	Trưởng Ban Nội chính Tỉnh ủy	0984.199.186
2	Lưu Đức Hùng	Phó Trưởng ban Nội chính Tỉnh ủy	0835.839.966
3	Triệu Là Phạm	Phó Trưởng ban Nội chính Tỉnh ủy	0983.877.113
4	Đoàn Thị Tân Hương	Phó Trưởng ban Nội chính Tỉnh ủy	0913.016.524
5	Lương Văn Bắc	Trưởng phòng theo dõi Công tác phòng, chống tham nhũng	0982.634.144
6	Nguyễn Đức Việt	Phó Trưởng phòng theo dõi Công tác các cơ quan nội chính và Cải cách tư pháp	0812.196.686
7	Sầm Thị Thu Hiền	Phó Trưởng phòng theo dõi Công tác các cơ quan nội chính và Cải cách tư pháp	0915.273.889
8	Ngô Tuấn Minh	Phó Trưởng phòng tổng hợp và tham mưu giải quyết đơn thư	0987.820.218
9	Đặng Văn Hiếu	Chuyên viên chính phòng theo dõi Công tác phòng, chống tham nhũng	0975.251.973

