

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ TÀI CHÍNH Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: 129 /QĐ-STC

Quảng Bình, ngày 14 tháng 5 năm 2018

Phó - UBND

- Các phòng

phó bí thư đến v.v, v.v

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH QUẢNG BÌNH

- Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin;

- Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật tiếp cận thông tin;

- Căn cứ Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính;

- Căn cứ Công văn số 510/UBND-NC ngày 12/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

- Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về tổ chức cung cấp thông tin tại Sở Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tài chính và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này. *nhu*

Nơi nhận: *m*

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Quảng Bình;
- Sở Tư pháp;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- BGĐ Sở Tài chính;
- Website Sở Tài chính;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Trần Thuýnh

ảnh, đồ hoạ...).

3. “*Vấn đề quan trọng*”: vấn đề có tác động lớn, ảnh hưởng sâu rộng đến đời sống chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội, quốc phòng, an ninh và đối ngoại của tỉnh.

4. “*Vấn đề phức tạp, nhạy cảm*”: vấn đề thu hút sự quan tâm đặc biệt của nhiều đối tượng trong xã hội, nếu thông tin sai hoặc không thông tin, giải thích, định hướng kịp thời có thể tác động bất lợi đến dư luận.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Nội dung cung cấp thông tin

1. Giới thiệu chung về Sở Tài chính và đơn vị trực thuộc (quá trình hình thành và phát triển, các thành tựu đạt được, chính sách và chủ trương định hướng phát triển trong tương lai, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành ...);

2. Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành tài chính;

3. Các thông tin liên quan đến các dự án đã, đang và sẽ thực hiện của Sở và đơn vị trực thuộc;

4. Danh mục địa chỉ thư điện tử của Sở Tài chính và đơn vị trực thuộc; cán bộ, công chức, viên chức các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc;

5. Các tin tức sự kiện nổi bật về các hoạt động của Sở Tài chính và đơn vị trực thuộc trong các lĩnh vực (chính trị, kinh tế, văn hóa – xã hội...);

6. Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn, ... của ngành Tài chính;

7. Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên v.v...

8. Thông báo của Lãnh đạo Sở; phân công công tác trong lãnh đạo Sở

9. Danh mục các TTHC thực hiện tại Sở và đơn vị trực thuộc.

10. Lịch làm việc của Lãnh đạo Sở;

11. Công khai quyết toán ngân sách của tỉnh hàng năm.

12. Các thông tin cần thiết khác.

Điều 6. Hình thức cung cấp thông tin

1. Văn bản, tư liệu của cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc Trung ương hoặc trực thuộc tỉnh cung cấp.

2. Thông qua trao đổi, làm việc trực tiếp giữa Sở Tài chính và các cơ quan, tổ chức trực thuộc tỉnh có liên quan.

3. Thông qua hội nghị báo cáo viên của tỉnh do Ban Tuyên giáo Tỉnh uỷ tổ chức.

4. Thông qua đội ngũ báo cáo viên tiếp nhận, chọn lọc, xử lý thông tin từ cán bộ, đảng viên và nhân dân gửi tới Ban Tuyên giáo Tỉnh uỷ và cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc tỉnh.

5. Trang thông tin điện tử của Sở Tài chính.

Điều 7. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở trong việc cung cấp thông tin

1. Các phòng, đơn vị có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do phòng, đơn vị quản lý cho Cổng thông tin theo các chuyên mục được quy định.

2. Các văn bản pháp qui không thuộc loại tài liệu mật cần phổ biến, phải ghi rõ trong mục Nơi nhận: “công bố trên Cổng thông tin điện tử”.

3. Mỗi phòng, đơn vị có trách nhiệm bố trí cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh của công dân báo cáo Thủ trưởng đơn vị trong ngày.

4. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích.

5. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về:

a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thuộc phòng, đơn vị mình đưa tin;

b) Trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của đơn vị;

6. Cử cán bộ tham gia cung cấp thông tin tại hội nghị báo cáo viên theo đề nghị của Ban Tuyên giáo Tỉnh uỷ.

Điều 8. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Cố ý cung cấp thông tin sai lệch, không đầy đủ, trì hoãn việc cung cấp thông tin; hủy hoại thông tin; làm giả thông tin.

2. Cung cấp hoặc sử dụng thông tin để chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, phá hoại chính sách đoàn kết, kích động bạo lực.

3. Cung cấp hoặc sử dụng thông tin nhằm xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín, gây kỳ thị về giới, gây thiệt hại về tài sản của cá nhân, cơ quan, tổ chức.

4. Cản trở, đe dọa, trù dập người yêu cầu, người cung cấp thông tin.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Căn cứ Quy chế này, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở cụ thể hoá

thành nhiệm vụ của phòng, đơn vị mình trong việc thực hiện. Tất cả cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

Điều 10. Giao Văn phòng chủ trì phối hợp với Trung tâm tin học và Dịch vụ Tài chính công và các phòng liên quan tham mưu, giúp Ban Giám đốc, hướng dẫn và tổ chức thực hiện tốt việc cung cấp thông tin phục vụ công tác tuyên truyền.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề mới, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phản ánh qua Văn phòng báo cáo Ban Giám đốc sửa đổi, bổ sung kịp thời. / .nhw



Trần Thuynh