

Số: /SVHTTDL-KHTC

Hải Phòng, ngày tháng 6 năm 2026

V/v thực hiện Quy định số 189-QĐ/TW  
ngày 08/10/2024 của Bộ Chính trị về kiểm  
soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng,  
tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài sản công

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố tại Văn bản số 1073/UBND-NC ngày 31/5/2026 về việc thực hiện Quy định số 189-QĐ/TW ngày 08/10/2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công;

Căn cứ Công văn số 5258/STC-QLCS ngày 09/6/2026 của Sở Tài chính về việc thực hiện Quy định số 189-QĐ/TW ngày 08/10/2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài sản công;

Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp phổ biến, triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định về kiểm soát quyền lực, phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công, trong đó có các nội dung sau:

## **I. NHIỆM VỤ CHUNG**

1. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các chủ trương, quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công. Xây dựng, ban hành hoặc đề xuất ban hành các quy định, quy trình kiểm soát về quản lý tài chính, tài sản công cần đảm bảo rà soát phòng ngừa, ngăn chặn những hành vi lạm dụng, lợi dụng quyền lực để tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

2. Thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

3. Tổng hợp, báo cáo đầy đủ, kịp thời, trung thực phục vụ cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo trong công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

4. Tăng cường tự kiểm tra, giám sát đối với công chức, viên chức và người được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công thuộc thẩm quyền cơ quan, đơn vị mình nhằm ngăn chặn, phát hiện, xử lý các sai phạm trong nội bộ và

các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực khác trong thực hiện nhiệm vụ quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

## **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

### **1. Giao Phòng Kế hoạch – Tài chính**

- Căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành; tình hình thực hiện nhiệm vụ của các phòng trong thời gian qua; khả năng nguồn kinh phí được giao: Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan theo quy định tại Nghị định số 75/2026/NĐ-CP ngày 16/3/2026 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Thực hiện công khai dự toán, quyết toán ngân sách theo quy định của pháp luật.

Thời điểm, hình thức: Theo quy định tại Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10/3/2026 của Chính phủ và Thông tư số 26/2026/TT-BTC ngày 25/3/2026 của Bộ Tài chính.

- Tham mưu xử lý hoặc tổng hợp đề xuất cấp có thẩm quyền chỉ đạo xử lý các nhiệm vụ, công việc khó khăn, vướng mắc trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### **2. Giao Văn phòng Sở**

- Căn cứ tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền quy định; chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, bộ máy; thực trạng và yêu cầu quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan: Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản thuộc phạm vi quản lý của cơ quan Sở.

Thời điểm, hình thức: Theo quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

- Tham mưu xây dựng, kiện toàn tổ chức bộ máy và đội ngũ công chức, đảng viên trong cơ quan có thẩm quyền thực hiện quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### **3. Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; mức độ và quyền tự chủ tài chính được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện

hành; tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền quy định:

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình đảm bảo nội dung quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ và Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo đầy đủ các nội dung quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thực hiện công khai dự toán, quyết toán ngân sách theo quy định tại Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10/3/2026 của Chính phủ và Thông tư số 26/2026/TT-BTC ngày 25/3/2026 của Bộ Tài chính.

- Công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

#### **4. Chế độ báo cáo**

- Các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, gửi báo cáo về Sở (*phòng Kế hoạch – Tài chính*) **trước ngày 23 hàng tháng**.

- Phòng Kế hoạch – Tài chính tổng hợp báo cáo, gửi về Thanh tra thành phố **trước ngày 25 hàng tháng** (*Riêng tháng 6/2026, gửi báo cáo ngày 24/6/2026*).

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

(*Văn bản gửi kèm:*

- Công văn số 173/UBND-NC ngày 31/5/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố
- Công văn số 5258/STC-QLCS ngày 09/6/2026 của Sở Tài chính)

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Các PGĐ Sở (*để chỉ đạo*);
- Lưu: VT, KHTC.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thành Trung**