

CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CÓ HIỆU LỰC THÁNG 11 NĂM 2021

1. Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08/9/2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có hiệu lực ngày 05/11/2021

Thông tư này quy định 15 nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, cụ thể như sau:

“1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện: Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trung hạn và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

4. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng và hướng dẫn xét tặng danh hiệu gia đình, thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố văn hóa, đơn vị văn hóa, xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

5. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

6. Tiếp nhận và có văn bản trả lời đối với thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện cấp xã, thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điền vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin trên địa bàn.

8. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

9. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

10. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn huyện; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

11. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Văn hóa và Thông tin.

12. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch.

13. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

14. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính; tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Ngoài các nhiệm vụ trên, Phòng Văn hóa và Thông tin còn thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn về lĩnh vực thông tin, truyền thông theo hướng dẫn tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.”

Toàn văn Thông tư: <http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-toanvan.aspx?ItemID=149704&dvid=13>

2. Thông tư số 03/2021/TT-TTCP ngày 30/9/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định chi tiết danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại Thanh tra Chính phủ và vị trí công tác trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng tại Chính quyền địa phương có hiệu lực ngày 20/11/2021

Điều 3 Thông tư này quy định Danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng tại Chính quyền địa phương, cụ thể như sau:

- “1. Vị trí làm công tác thanh tra.
2. Vị trí làm công tác tiếp công dân.
3. Vị trí làm công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.
4. Vị trí làm công tác phòng, chống tham nhũng.
5. Vị trí làm công tác giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra.”

Toàn văn Thông tư:

http://vanban.chinhphu.vn/portal/page/portal/chinhphu/hethongvanban?class_id=1&_page=1&mode=detail&document_id=204241

3. Thông tư số 83/2021/TT-BTC ngày 04/10/2021 của Bộ Tài chính Hướng dẫn quản lý kinh phí tập huấn, bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục để thực hiện chương trình mới, sách giáo khoa mới giáo dục phổ thông có hiệu lực ngày 20/11/2021

Điều 4 Thông tư này quy định nội dung chi tập huấn, bồi dưỡng cụ thể như sau:

- “ 1. Chi tạo lập mới hoặc thuê hệ thống quản lý học tập trực tuyến.
2. Chi điều tra, khảo sát, xây dựng kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng.
3. Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, hội nghị có liên quan; chi đi công tác để kiểm tra, giám sát, bảo đảm chất lượng, đánh giá kết quả tập huấn, bồi dưỡng.
4. Trường hợp các cơ quan, đơn vị tổ chức tập huấn, bồi dưỡng hoặc mở lớp để tập huấn, bồi dưỡng hoặc biên soạn chương trình, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng chi những nội dung chi sau (chi phí cho tất cả các học viên tham dự tập huấn, bồi dưỡng, không phân biệt học viên thuộc cơ sở giáo dục công lập hay ngoài công lập):
 - a) Chi biên soạn, thẩm định chương trình, giáo án, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng mới hoặc chi chỉnh sửa, bổ sung, cập nhật chương trình, giáo trình, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng.
 - b) Chi số hóa tài liệu phục vụ tập huấn, bồi dưỡng trực tuyến;

c) Chi cho giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên tham gia tập huấn, bồi dưỡng trực tiếp: thù lao, phụ cấp tiền ăn, chi phí đưa, đón, bố trí nơi ở; Chi thù lao cho giảng viên, báo cáo viên trực tiếp tập huấn, bồi dưỡng bằng hình thức tập huấn, bồi dưỡng trực tuyến qua hệ thống quản lý học tập trực tuyến, thù lao cho nhân viên công nghệ thông tin hỗ trợ việc tập huấn, bồi dưỡng trực tuyến qua hệ thống quản lý học tập trực tuyến; Chi thù lao cho giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục cốt cán của các địa phương đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo tập huấn, bồi dưỡng nay thực hiện nhiệm vụ tập huấn, bồi dưỡng cho học viên ở các địa phương bằng hình thức tập huấn, bồi dưỡng trực tuyến qua hệ thống quản lý học tập trực tuyến;

d) Chi tài liệu học tập bắt buộc theo nội dung chương trình khoá tập huấn, bồi dưỡng cho học viên (không kể tài liệu tham khảo) tham dự;

đ) Chi thuê hội trường, phòng học, thiết bị phục vụ tập huấn, bồi dưỡng (nếu có), bao gồm thuê thiết bị công nghệ thông tin, thuê đường truyền, thuê tài khoản trực tuyến (account) cho học viên (nếu có), các chi phí trực tiếp khác về công nghệ thông tin đối với hình thức tập huấn, bồi dưỡng trực tuyến;

e) Chi thuê phiên dịch, biên dịch (nếu có);

g) Chi ra đề thi, coi thi, chấm thi; hội đồng xét kết quả; chi lễ khai giảng, bế giảng;

h) Chi nước uống phục vụ lớp học;

i) Chi tổ chức cho học viên đi khảo sát, thực tế (nếu có);

k) Chi khen thưởng cho học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc (nếu có);

l) Chi tiền thuốc y tế thông thường cho học viên (nếu học viên ốm);

m) Chi in và cấp chứng chỉ (nếu có);

n) Chi khác phục vụ trực tiếp lớp học (điện, nước, thông tin liên lạc, văn phòng phẩm, công tác phí và chi làm thêm giờ (nếu có) cho cán bộ quản lý lớp học, vệ sinh, trông giữ xe và các khoản chi trực tiếp khác); Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tập huấn, bồi dưỡng đã được ngân sách đầu tư xây dựng phòng nghỉ, có đủ điều kiện bố trí phòng nghỉ cho học viên trong quá trình tập huấn, bồi dưỡng phải có trách nhiệm bố trí chỗ nghỉ cho học viên ở xa đối với những lớp được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ và phân bổ kinh phí thực hiện; không được thu thêm khoản tiền phòng nghỉ của học viên.

5. Trường hợp các cơ quan, đơn vị tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nhưng không có cơ sở vật chất để tập huấn, bồi dưỡng hoặc mở lớp để tập huấn, bồi dưỡng nhưng không có điều kiện tự tổ chức lớp tập huấn, bồi dưỡng phải gửi học viên đi tập huấn, bồi dưỡng ở các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng khác thì cơ quan, đơn vị thanh toán cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng những nội dung chi sau (chi

phí cho tất cả các học viên tham dự tập huấn, bồi dưỡng, không phân biệt học viên thuộc cơ sở giáo dục công lập hay ngoài công lập):

a) Chi phí tập huấn, bồi dưỡng theo hợp đồng dịch vụ do cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao kinh phí tập huấn, bồi dưỡng ký kết với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

b) Tiền mua giáo trình, tài liệu học tập bắt buộc cho học viên và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng theo hoá đơn thu tiền của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

6. Trường hợp Sở Giáo dục và Đào tạo các địa phương cử giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục cốt cán của tỉnh đi tập huấn, bồi dưỡng tại các lớp tập huấn, bồi dưỡng do Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì thực hiện; các cơ sở giáo dục công lập cử giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục đi tập huấn, bồi dưỡng

Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục công lập sử dụng nguồn kinh phí chi thường xuyên ngân sách nhà nước cấp (kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ) và nguồn kinh phí hợp pháp khác để hỗ trợ (nếu có) cho học viên được cử đi học những nội dung chi sau theo quy định của pháp luật:

a) Chi hỗ trợ một phần tiền ăn trong thời gian đi học tập trung;

b) Chi hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về);

c) Chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ trong những ngày đi học tập trung tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;”

Toàn văn Thông tư:

http://vanban.chinhphu.vn/portal/page/portal/chinhphu/hethongvanban?class_id=1&_page=1&mode=detail&document_id=204264

4. Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân có hiệu lực ngày 15/11/2021

Điều 7 Thông tư này quy định về tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, cụ thể như sau:

“1. Khi công dân đến trình bày trực tiếp và không có đơn thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân viết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung trình bày của công dân; nội dung nào chưa rõ thì đề nghị công dân trình bày thêm, sau đó đọc lại cho công dân nghe và đề nghị họ ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

2. Trường hợp công dân đến trình bày và có đơn với nội dung cụ thể, rõ ràng, có thể xác định được rõ tính chất vụ việc và cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì người tiếp công dân hướng dẫn họ cử người đại diện để trình bày; ghi lại nội dung trình bày và đề nghị người đại diện ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

4. Trường hợp công dân trình bày nhiều nội dung, vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

5. Việc tiếp nhận, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và việc hướng dẫn công dân viết đơn phải được ghi vào Sổ tiếp công dân hoặc được nhập vào phần mềm cơ sở dữ liệu về tiếp công dân.

Toàn văn Thông tư:

http://vanban.chinhphu.vn/portal/page/portal/chinhphu/hethongvanban?class_id=1&_page=1&mode=detail&document_id=204277

5. Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định Quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị có hiệu lực ngày 15/11/2021

Điều 5 Thông tư này quy định về tiếp nhận đơn, cụ thể như sau:

“ Đơn được tiếp nhận để phân loại và xử lý từ các nguồn sau đây:

1. Đơn được gửi qua dịch vụ bưu chính;
2. Đơn được gửi đến Trụ sở tiếp công dân, Ban tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân, bộ phận tiếp nhận đơn hoặc qua hộp thư góp ý của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
3. Đơn do Đại biểu Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội và của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Đại biểu Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận, cơ quan báo chí và cơ quan, tổ chức, đơn vị khác chuyển đến theo quy định của pháp luật;
4. Đơn do lãnh đạo Đảng, Nhà nước và lãnh đạo các cơ quan Đảng chuyển đến.”

Toàn văn Thông tư:

http://vanban.chinhphu.vn/portal/page/portal/chinhphu/hethongvanban?class_id=1&_page=1&mode=detail&document_id=204278

6. Thông tư số 07/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định về thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng có hiệu lực ngày 15/11/2021

Điều 9 Thông tư này quy định về thẩm quyền thanh tra trách nhiệm của Thanh tra huyện, cụ thể như sau:

“ 1. Thanh tra huyện thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng đối với phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân xã, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập.

2. Trong quá trình tiến hành thanh tra đối với các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này, Thanh tra huyện xem xét, đánh giá việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập.”

Toàn văn Thông tư:

http://vanban.chinhphu.vn/portal/page/portal/chinhphu/hethongvanban?class_id=1&_page=1&mode=detail&document_id=204291