

Số: 1392/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 23 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng
đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước**

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày 24 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kiểm toán nhà nước ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011; Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-KTNN ngày 02/3/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý của Kiểm toán nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Kiểm toán nhà nước.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / Đã

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo KTNN;
- Các đơn vị trực thuộc KTNN;
- Công thông tin điện tử KTNN;
- Lưu: VT, TT. *pv*

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC



Ngô Văn Tuấn

**QUY CHẾ****QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐƯỜNG DÂY NÓNG CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1392/QĐ-KTNN ngày 23 / 7 / 2024 của Tổng Kiểm toán nhà nước)***Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng đường dây nóng và tiếp nhận, xử lý thông tin (cuộc gọi, tin nhắn) được cung cấp trong thời gian kiểm toán của Kiểm toán nhà nước qua đường dây nóng.

2. Đối tượng áp dụng:

a. Các tổ chức, cá nhân của đơn vị được kiểm toán khi cung cấp thông tin phản ánh, kiến nghị về hoạt động kiểm toán của Kiểm toán nhà nước thông qua đường dây nóng.

b. Các đơn vị, công chức, viên chức, người lao động của Kiểm toán nhà nước, cộng tác viên, doanh nghiệp kiểm toán được Kiểm toán nhà nước ủy thác hoặc thuê kiểm toán và các bên có liên quan đến hoạt động ủy thác hoặc thuê kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước* là hệ thống khép kín, đồng bộ, bao gồm: số điện thoại đường dây nóng được thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước, các phương tiện thông tin đại chúng để tiếp nhận, xử lý thông tin liên quan đến hoạt động kiểm toán của Kiểm toán nhà nước; các thiết bị viễn thông; thiết bị công cụ hỗ trợ; hệ thống tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về hoạt động kiểm toán của Kiểm toán nhà nước; nhân sự và quy trình tiếp nhận, xác minh, xử lý và phản hồi thông tin tiếp nhận qua đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước.

2. *Số điện thoại đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước* là số điện thoại được Kiểm toán nhà nước đăng ký sử dụng với nhà cung cấp dịch vụ viễn thông theo quy định của pháp luật.

3. *Thông tin* do tổ chức, cá nhân của đơn vị được kiểm toán cung cấp cho cơ quan Kiểm toán nhà nước qua đường dây nóng gồm:

Thông tin về hành vi tham nhũng, tiêu cực, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho đơn vị được kiểm toán trong quá trình khảo sát thu thập thông tin để lập kế hoạch kiểm toán, thực hiện kiểm toán, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, trong đó lưu ý các hành vi tham nhũng, tiêu cực được quy định tại Điều 4 Quy định 131-QĐ/TW ngày 27/10/2023 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng và trong hoạt động thanh tra, kiểm toán (chi tiết tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quy chế này), hành vi vi phạm chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử của Kiểm toán viên nhà nước.

4. *Tiếp nhận và xử lý thông tin* là việc cơ quan Kiểm toán nhà nước ghi nhận và xử lý thông tin do tổ chức, cá nhân của đơn vị được kiểm toán cung cấp liên quan đến hoạt động kiểm toán theo đúng chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

5. *Công chức tiếp nhận thông tin* là công chức được phân công trực nhận cuộc gọi điện thoại, tin nhắn đường dây nóng để tiếp nhận thông tin do tổ chức, cá nhân của đơn vị được kiểm toán cung cấp.

6. *Đơn vị được kiểm toán* là đơn vị có tên trong Quyết định kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng đường dây nóng và tiếp nhận, xử lý thông tin qua đường dây nóng

1. Nguyên tắc quản lý, sử dụng đường dây nóng

a) Việc tiếp nhận thông tin phải được thực hiện qua số điện thoại đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước. Nội dung cuộc gọi, tin nhắn qua số điện thoại đường dây nóng phải được ghi âm, lưu trữ (*thời gian lưu trữ nội dung ghi âm là 12 tháng kể từ ngày phát sinh nội dung phản ánh*) và quản lý theo chế độ, quy định về lưu trữ thông tin của pháp luật và của Kiểm toán nhà nước.

b) Đảm bảo điện thoại đường dây nóng hoạt động thông suốt, liên tục 24/24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần (ngoài giờ hành chính sẽ trả lời theo mẫu tin nhắn, hội thoại tự động được thiết lập sẵn).

c) Công chức tiếp nhận thông tin được sử dụng đường dây nóng để liên lạc, tiếp nhận và xử lý thông tin theo quy định tại Quy chế này; nghiêm cấm sử dụng đường dây nóng vào mục đích cá nhân.

2. Nguyên tắc tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng

a) Việc tiếp nhận và xử lý thông tin phải bảo đảm nhanh chóng, kịp thời, chính xác, đúng trình tự, thủ tục, thời gian, thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Quy chế này; được thực hiện theo chế độ “Khẩn” và ưu tiên; đối với trường hợp có chứa bí mật nhà nước, việc tiếp nhận và xử lý thông tin thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Đảm bảo giữ bí mật về danh tính, số điện thoại, địa chỉ, nội dung phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin qua đường dây nóng; nếu người cung cấp thông tin có yêu cầu được biết kết quả xử lý thông tin do mình cung cấp thì tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý, giải quyết phải thông báo cho người đó biết.

c) Thông tin phản ánh qua đường dây nóng phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt.

d) Từ chối xử lý thông tin nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

d1) Người cung cấp thông tin không cung cấp chính xác, rõ ràng họ, tên, địa chỉ, số điện thoại (để liên hệ lại), số chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân của mình.

d2) Nội dung thông tin cung cấp không rõ ràng, không thể xác định được nội dung vụ việc cụ thể, địa điểm xảy ra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

d3) Các nội dung, thông tin không liên quan đến hành vi tham nhũng, tiêu cực, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà trong hoạt động kiểm toán.

d4) Thông tin phản ánh không kịp thời, không phù hợp với thời điểm khảo sát thu thập thông tin để lập kế hoạch kiểm toán, thực hiện kiểm toán, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

d5) Các nội dung, thông tin phản ánh đã được cá nhân, tổ chức thực hiện gửi đơn khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân.

Điều 4. Tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin

Tổ chức, cá nhân của đơn vị được kiểm toán có quyền cung cấp thông tin nếu phát hiện công chức, viên chức, người lao động, cộng tác viên, doanh nghiệp kiểm toán được Kiểm toán nhà nước ủy thác hoặc thuê kiểm toán và các bên có liên quan đến hoạt động ủy thác hoặc thuê kiểm toán của Kiểm toán nhà nước khi thực thi nhiệm vụ, có các hành vi nêu tại khoản 3 Điều 2 của quy chế này.

Điều 5. Đơn vị quản lý, sử dụng đường dây nóng và tiếp nhận thông tin qua đường dây nóng, xử lý thông tin

1. Tổng Kiểm toán nhà nước giao Thanh tra Kiểm toán nhà nước là đơn vị giúp Tổng Kiểm toán nhà nước quản lý, sử dụng đường dây nóng và tiếp nhận thông tin theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của quy chế này. Việc giao cho công chức tiếp nhận thông tin đường dây nóng phải được thực hiện bằng văn bản của Chánh Thanh tra Kiểm toán nhà nước.

2. Đơn vị xử lý thông tin: Đơn vị được giao chủ trì cuộc kiểm toán và các đơn vị khác có liên quan được Tổng Kiểm toán nhà nước giao xử lý thông tin phản ánh từ tổ chức, cá nhân của đơn vị được kiểm toán liên quan đến cuộc kiểm toán.

Chương II

TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ, XÁC MINH THÔNG TIN

Điều 6. Tiếp nhận thông tin

1. Thanh tra Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm phân công công chức tiếp nhận thông tin vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần, mở sổ theo dõi; xử lý thông tin theo chế độ “khẩn” và ưu tiên. Đối với những cuộc gọi, tin nhắn phát sinh ngoài giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ, lễ, tết thì điện thoại đường dây nóng sẽ ghi âm tự động cuộc gọi, công chức tiếp nhận thông tin liên hệ với người báo tin vào giờ hành chính của ngày làm việc liền kề sau ngày nghỉ, lễ, tết để tiếp nhận thông tin phản ánh.

2. Đối với thông tin không thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước: công chức tiếp nhận thông tin tư vấn, hướng dẫn người cung cấp thông tin liên hệ với cơ quan chức năng có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Điều 7. Xử lý thông tin

1. Công chức tiếp nhận thông tin có trách nhiệm: Báo cáo cho Chánh Thanh tra Kiểm toán nhà nước ngay sau khi tiếp nhận được thông tin để xin ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước.

2. Trong thời hạn 01 giờ kể từ khi nhận được thông tin báo cáo của công chức tiếp nhận thông tin, Chánh Thanh tra Kiểm toán nhà nước trực tiếp báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước và đề xuất, kiến nghị biện pháp

xử lý thông qua “Phiếu đề xuất xử lý thông tin qua đường dây nóng” tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước, Chánh Thanh tra Kiểm toán nhà nước chuyển thông tin cho đơn vị, tổ chức, cá nhân được Tổng Kiểm toán nhà nước giao xử lý thông tin. Hồ sơ gồm: Phiếu đề xuất xử lý thông tin qua đường dây nóng có ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước, file ghi âm thông tin, nội dung tin nhắn do tổ chức, cá nhân cung cấp qua đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước. Hình thức chuyển tin: theo quy định của Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Kiểm toán nhà nước.

4. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý thông tin liên quan đến công tác quản lý, điều hành và thực thi nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao động đơn vị thuộc phạm vi quản lý do Tổng kiểm toán nhà nước yêu cầu. Thời hạn xem xét, giải quyết thông tin không quá 08 giờ làm việc trong ngày, đối với nội dung vụ việc phức tạp liên quan đến nhiều đơn vị trong ngành, thời hạn xem xét, giải quyết không quá 24 giờ làm việc trong 03 ngày liên tục kể từ khi nhận được yêu cầu, ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước.

5. Tổ chức, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ xử lý thông tin có trách nhiệm báo cáo kết quả cho Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Thanh tra Kiểm toán nhà nước) ngay sau khi thông tin được xử lý, giải quyết.

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước

1. Chánh Thanh tra Kiểm toán nhà nước:

a) Chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật về việc tổ chức quản lý, sử dụng đường dây nóng và việc tiếp nhận, xử lý thông tin qua đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước.

b) Chỉ đạo công chức tiếp nhận thông tin của Kiểm toán nhà nước, quản lý, sử dụng dữ liệu đường dây nóng theo quy định của Quy chế này.

c) Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước được Tổng Kiểm toán nhà nước giao xử lý thông tin trong việc xử lý, giải quyết thông tin qua đường dây nóng.

d) Định kỳ vào ngày 30 hàng tháng tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước kết quả tiếp nhận, xử lý thông tin qua đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước:

a) Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán hoặc người được Thủ trưởng đơn vị ủy quyền có trách nhiệm công bố công khai số điện thoại đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp công bố triển khai: khảo sát lập kế hoạch kiểm toán, Quyết định kiểm toán, Quyết định kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

b) Các đơn vị được Tổng Kiểm toán nhà nước giao xử lý thông tin phải xử lý, giải quyết thông tin kịp thời theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

3. Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm quản trị, hỗ trợ kỹ thuật đảm bảo cho đường dây nóng hoạt động hiệu quả, ổn định, liên tục, an toàn và bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Văn phòng Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm tham mưu giúp Tổng Kiểm toán nhà nước bố trí kinh phí cho các hoạt động đường dây nóng của Kiểm toán nhà nước theo quy định.

5. Báo Kiểm toán có trách nhiệm đăng tải số điện thoại đường dây nóng lên Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Các đơn vị và công chức, viên chức, người lao động của Kiểm toán nhà nước thực hiện không đầy đủ hoặc vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

3. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Thanh tra Kiểm toán nhà nước) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC SỐ 01

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1392/QĐ-KTNN
ngày 23 tháng 7 năm 2024 của Kiểm toán nhà nước)

**Những hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác kiểm tra,
giám sát, thi hành kỷ luật đảng và trong hoạt động thanh tra, kiểm toán**
(Trích Điều 4 Quy định số 131-QĐ/TW ngày 27/10/2023 của Bộ Chính trị)

1. Hối lộ, nhận hối lộ, môi giới hối lộ, mua chuộc người có trách nhiệm, chức vụ, quyền hạn hoặc người có liên quan nhằm giảm nhẹ, trốn tránh trách nhiệm cho đối tượng vi phạm.
2. Cung cấp, tiết lộ thông tin, tài liệu, hồ sơ của đối tượng kiểm tra cho tổ chức và cá nhân không có thẩm quyền, trách nhiệm, nhất là thông tin, tài liệu, hồ sơ đang trong quá trình kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng hoặc thanh tra, kiểm toán.
3. Nhận tiền, tài sản, lợi ích vật chất khác hoặc lợi ích phi vật chất, tham gia hoạt động vui chơi, giải trí của đối tượng kiểm tra hoặc người có liên quan đến đối tượng kiểm tra.
4. Lợi dụng các mối quan hệ thân quen hoặc sử dụng lợi thế, vị trí công tác, uy tín của mình, người khác để tác động, tranh thủ, gây sức ép với đối tượng kiểm tra hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan nhằm trục lợi hoặc động cơ cá nhân khác.
5. Lợi dụng việc nắm được thông tin nội bộ hoặc thông tin bất lợi của tổ chức, cá nhân để đặt điều kiện, gây sức ép đối với đối tượng kiểm tra, người có thẩm quyền, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán nhằm trục lợi hoặc động cơ cá nhân khác.
6. Đe người có quan hệ gia đình lợi dụng ảnh hưởng chức vụ, quyền hạn của mình nhằm thao túng, can thiệp vào việc kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán.
7. Đưa ý đồ cá nhân, đề ra tiêu chí, điều kiện, nhận xét, đánh giá mang tính áp đặt, không đúng bản chất, không đúng sự thật để có lợi hoặc gây bất lợi cho đối tượng kiểm tra.
8. Xác nhận, nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị không đúng sự thật hoặc làm giả, làm sai lệch nội dung hồ sơ, bản chất vụ việc, vi phạm của đối tượng kiểm tra.

9. Thoả thuận, đặt điều kiện với đối tượng kiểm tra hoặc người có liên quan đến đối tượng; thực hiện không đúng, không đầy đủ các quy định để làm thay đổi, sai lệch kết quả, kết luận kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán.

10. Không kiến nghị, đề xuất chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật khi phát hiện vụ việc có dấu hiệu tội phạm; không kiến nghị hoặc chỉ đạo, xử lý thu hồi vật chất, xử lý kỷ luật theo thẩm quyền đối với các vi phạm khi tiến hành kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán.

11. Chỉ đạo hoặc cung cấp thông tin, tài liệu sai sự thật, chưa được phép công bố hoặc không thực hiện đúng kết luận, kiến nghị về kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán.

12. Gặp gỡ, tiếp xúc, trao đổi không đúng quy định với đối tượng kiểm tra; sử dụng các tài liệu thẩm tra, xác minh không đúng mục đích.

13. Bao che, tiếp tay, trì hoãn hoặc không kết luận, không xử lý hoặc kết luận, xử lý không đúng nội dung, tính chất, mức độ vi phạm hoặc không báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định đối với tổ chức, cá nhân vi phạm.

14. Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán vượt thẩm quyền; không đúng quy trình nghiệp vụ, phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian theo quy định. Cản trở, can thiệp trái quy định vào việc kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán.

15. Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật nghề nghiệp, sách nhiễu, gây khó khăn, có thái độ áp đặt, thiếu tôn trọng, không đúng quy định của ngành, can thiệp trái quy định vào hoạt động của đối tượng kiểm tra.

16. Không xử lý hoặc không báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định khi nhận được thông tin, đơn, thư phản ánh, tố cáo đối tượng kiểm tra.

17. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn hoặc dùng uy tín, ảnh hưởng của bản thân và gia đình để gợi ý, tác động, gây áp lực đối với người có thẩm quyền quyết định hoặc tham mưu về các kết luận kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán không đúng bản chất sự việc.

18. Tác động đến người có thẩm quyền nhằm giúp cho đối tượng kiểm tra có được kết quả, quyền lợi không chính đáng ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, lợi ích của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân.

19. Trực tiếp hoặc gián tiếp hỗ trợ đối tượng kiểm tra thực hiện các hành vi nhằm trốn tránh, giảm nhẹ trách nhiệm.

20. Không kịp thời thay đổi thành viên đoàn kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng, thanh tra, kiểm toán khi có căn cứ xác định thành viên không vô tư,

khách quan trong công tác; không kịp thời chỉ đạo, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc của đoàn.

21. Không kịp thời kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán đối với những tổ chức, cơ quan, đơn vị và cá nhân có dấu hiệu vi phạm, đơn, thư phản ánh, tố cáo đã được xác định là có cơ sở.

22. Các hành vi tham nhũng, tiêu cực khác theo quy định của Đảng và pháp luật./.

PHỤ LỤC SỐ 02

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 139,2/QĐ-KTNN
ngày 23 tháng 7 năm 2024 của Kiểm toán nhà nước)*

**KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
THANH TRA KTNN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /PĐX-TT

Hà Nội, ngày tháng năm

CHỈ ĐẠO CỦA TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

.....
.....
.....

PHIẾU ĐỀ XUẤT XỬ LÝ THÔNG TIN QUA ĐƯỜNG DÂY NÓNG

1. Nội dung thông tin qua đường dây nóng:

- Thời gian tiếp nhận:

- Thông tin tổ chức, cá nhân cung cấp tin: *(ghi rõ họ tên, số điện thoại, địa chỉ, ... của tổ chức, cá nhân cung cấp tin nếu có):*

- Nội dung thông tin *(tóm tắt nội dung vụ việc):*

- Phân loại vụ việc *(tích vào ô tương ứng):*

Vụ việc bình thường.

Vụ việc phức tạp.

2. Phân tích, đánh giá nguồn tin *(kèm theo các tài liệu liên quan):*

3. Ý kiến đề xuất *(căn cứ, đề xuất):*

CHÁNH THANH TRA

(ký, ghi rõ họ tên)