

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2141/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm
Quản lý hoạt động thanh tra và khiếu nại tố cáo của Kiểm toán nhà nước**

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Quản lý hoạt động thanh tra và khiếu nại, tố cáo của Kiểm toán nhà nước.

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

Điều 3. 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. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước;
- Các đơn vị trực thuộc KTNN;
- Lưu VT; CNTT (02).

**KT. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
PHÓ TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**



Bùi Quốc Dũng



KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm

Quản lý hoạt động thanh tra và khiếu nại, tố cáo của Kiểm toán nhà nước
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2141/QĐ-KTNN ngày 31/ 12/2024 của
Tổng Kiểm toán nhà nước)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước trong việc quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Quản lý hoạt động thanh tra và khiếu nại, tố cáo (không bao gồm các khiếu nại trong hoạt động kiểm toán nhà nước) của Kiểm toán nhà nước.

2. Quy chế này áp dụng với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các Đoàn thanh tra của Kiểm toán nhà nước; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (gọi tắt là công chức) của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước trong việc quản lý, khai thác, sử dụng phần mềm Quản lý hoạt động thanh tra và khiếu nại, tố cáo.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Phần mềm Quản lý hoạt động thanh tra và khiếu nại, tố cáo của Kiểm toán nhà nước (gọi tắt là phần mềm): là phần mềm do Kiểm toán nhà nước xây dựng nhằm hỗ trợ quản lý hoạt động thanh tra và quản lý đơn khiếu nại, tố cáo của Kiểm toán nhà nước.

2. Thông tin hoạt động thanh tra: là các thông tin về hoạt động thanh tra của Kiểm toán nhà nước trên phần mềm, bao gồm: kế hoạch thanh tra năm, thông tin về cuộc thanh tra, hồ sơ thanh tra.

3. Đơn khiếu nại, tố cáo: là các thông tin về đơn khiếu nại, tố cáo trên phần mềm, bao gồm: quá trình tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh gửi đến Kiểm toán nhà nước (không bao gồm các khiếu nại trong hoạt động kiểm toán nhà nước).

4. Đơn vị được thanh tra: là các đơn vị, tổ chức, cá nhân trực thuộc Kiểm toán nhà nước.

5. Người sử dụng là công chức của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước được cấp quyền để truy cập vào phần mềm.

6. Tài khoản định danh người dùng trực thuộc Kiểm toán nhà nước: là tài khoản được Kiểm toán nhà nước cấp cho người dùng của Kiểm toán nhà nước đăng nhập vào phần mềm, quản lý, khai thác, sử dụng hoặc quản trị phần mềm. Tùy theo vị trí và quyền hạn, tài khoản người dùng được cấp một hoặc nhiều quyền khác nhau, có các loại quyền sau:

a. Quyền quản trị phần mềm: là quyền cấp cho người dùng để quản trị (được gọi là Quản trị phần mềm), vận hành phần mềm, cấp quyền hoặc cập nhật quyền người dùng; thiết lập các tham số hệ thống của phần mềm.

b. Quyền quản trị đơn vị thanh tra: là quyền cấp cho người dùng thuộc Thanh tra Kiểm toán nhà nước (được gọi là Quản trị đơn vị thanh tra) để tạo Kế hoạch thanh tra hàng năm được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt; Phân quyền cập nhật thông tin đơn khiếu nại, tố cáo.

c. Quyền quản trị đơn vị: là quyền cấp cho người dùng của đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước (được gọi là Quản trị đơn vị) để phân quyền cập nhật thông tin liên quan hoạt động thanh tra và đơn khiếu nại, tố cáo của đơn vị mình.

d. Quyền khai thác thông tin hoạt động thanh tra và thông tin khiếu nại, tố cáo: là quyền được cấp cho người dùng của Kiểm toán nhà nước thực hiện khai thác thông tin hoạt động thanh tra và khiếu nại, tố cáo trên phần mềm theo quy định.

Điều 3. Các hành vi bị cấm

Việc áp dụng và xử lý các hành vi bị nghiêm cấm trong quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm theo các quy định của Luật Công nghệ thông tin, Luật An toàn thông tin mạng và các luật khác có liên quan của Nhà nước và một số hành vi sau:

1. Phá hoại hệ thống cơ sở hạ tầng thông tin hoặc cản trở quá trình vận hành, duy trì ổn định, liên tục của phần mềm.

2. Truy cập bất hợp pháp, thay đổi dữ liệu không đúng thẩm quyền làm sai lệch hoặc phá hủy dữ liệu trên phần mềm.

3. Tự ý xoá bỏ, tháo gỡ, thay đổi thông số thiết lập của phần mềm gây xung đột tài nguyên, ảnh hưởng đến việc vận hành các phần mềm và cơ sở dữ liệu khác được cài đặt trong hệ thống mạng của Kiểm toán nhà nước.

4. Sử dụng, lợi dụng phần mềm, dữ liệu của phần mềm vào các mục đích không thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được phân công; cung cấp, mua bán, phát tán thông tin trái với quy định của Kiểm toán nhà nước và pháp luật hiện hành.

5. Tiết lộ tài khoản, các quy tắc sử dụng, danh sách người sử dụng, sơ đồ tổ chức hệ thống, thông tin dữ liệu của phần mềm cho các tổ chức, cá nhân không có thẩm quyền.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành và sử dụng phần mềm

1. Hoạt động cài đặt, quản lý, vận hành và sử dụng phần mềm phải đảm bảo tuân thủ các quy định của Luật Công nghệ thông tin, Luật An toàn thông tin mạng, quy định của Kiểm toán nhà nước và quy định pháp luật liên quan.

2. Phần mềm được quản lý tập trung, thống nhất tại Trung tâm dữ liệu Kiểm toán nhà nước, vận hành thông qua hệ thống mạng Internet, đảm bảo hoạt động liên tục, ổn định, an toàn và bảo mật thông tin.

3. Phần mềm được quản lý, vận hành đảm bảo nguyên tắc đề cao trách nhiệm công chức của Kiểm toán nhà nước trong việc quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của phần mềm.

4. Bảo đảm hệ thống cơ sở hạ tầng thông tin, các thiết bị có liên quan và môi trường cho việc cài đặt, vận hành phần mềm.

5. Phần mềm phải lưu lại lịch sử truy cập phần mềm (log) để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của phần mềm.

Điều 5. Nâng cấp, mở rộng, bảo trì phần mềm

Việc nâng cấp, mở rộng, bảo trì phần mềm được thực hiện định kỳ hàng năm hoặc đột xuất khi có đề xuất từ người sử dụng và phải tuân thủ theo quy định tại Quy chế phát triển và bảo trì phần mềm nội bộ của Kiểm toán nhà nước và các quy định liên quan hoặc các văn bản sửa đổi, thay thế ban hành kèm theo Quyết định số 1077/QĐ-KTNN ngày 18/6/2021 của Tổng Kiểm toán nhà nước.

Điều 6. Đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin

1. Thực hiện các hoạt động kiểm tra, giám sát để cảnh báo các hành vi xâm phạm an toàn phần mềm.

2. Sử dụng các kênh mã hóa và xác thực người dùng cho các hoạt động: đăng nhập hệ thống, thay đổi thông tin người dùng, gửi nhận dữ liệu giữa các máy chủ, sao lưu dữ liệu, cập nhật và biên tập dữ liệu.

3. Áp dụng các biện pháp bảo đảm tính xác thực và bảo vệ sự toàn vẹn của dữ liệu trong Phần mềm.

4. Thực hiện việc lưu trữ lịch sử các hoạt động của người sử dụng truy cập vào phần mềm; thay đổi thông tin, quyền hạn người dùng; tạo mới, cập nhật thông tin và các nghiệp vụ khác trên phần mềm.

5. Thiết lập và duy trì hệ thống dự phòng nhằm đảm bảo phần mềm hoạt động liên tục.

6. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, ngăn ngừa mã độc, phần mềm gián điệp,... tấn công vào phần mềm.

7. Thực hiện các biện pháp cần thiết khác để đảm bảo an toàn, bảo mật của phần mềm.

Điều 7. Phân quyền, quản lý tài khoản định danh người dùng

1. Phân quyền tài khoản

a. Tài khoản Tổng Kiểm toán nhà nước, các Phó Tổng Kiểm toán nhà nước, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, quản trị đơn vị Thanh tra và tài khoản quản trị đơn vị do Quản trị phần mềm phân quyền.

b. Tài khoản của công chức thuộc Thanh tra Kiểm toán nhà nước liên quan đến việc cập nhật Kế hoạch thanh tra năm và thông tin đơn khiếu nại, tố cáo do Quản trị đơn vị thanh tra phân quyền sau khi được Chánh Thanh tra Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

c. Tài khoản công chức thuộc Kiểm toán nhà nước liên quan đến việc cập nhật thông tin cuộc thanh tra do Quản trị đơn vị phân quyền sau khi được Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ thanh tra phê duyệt.

d. Tài khoản công chức của đơn vị được thanh tra cung cấp tài liệu theo yêu cầu của Đoàn thanh tra do Quản trị đơn vị phân quyền sau khi Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

e. Tài khoản công chức thuộc Kiểm toán nhà nước liên quan đến việc cập nhật thông tin đơn khiếu nại, tố cáo do Quản trị đơn vị phân quyền sau khi được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

2. Quản lý tài khoản

a. Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin phân công và tổ chức giám sát việc sử dụng quyền quản trị phần mềm. Công chức được phân quyền để thực hiện việc quản trị phần mềm chịu trách nhiệm trước Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Tổng Kiểm toán nhà nước về việc sử dụng quyền đúng chức trách nhiệm vụ.

b. Thanh tra Kiểm toán nhà nước được cấp quyền Quản trị đơn vị thanh tra, quyền cập nhật đơn khiếu nại, tố cáo để thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 của Quy chế này. Chánh Thanh tra có trách nhiệm phân công và tổ chức giám sát việc sử dụng quyền của quản trị đơn vị thanh tra và quyền cập nhật đơn khiếu nại, tố cáo. Công chức được phân quyền Quản trị đơn vị thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế này, chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về việc sử dụng quyền đúng chức trách nhiệm vụ.

3. Quy trình đăng ký cấp mới, thu hồi, thay đổi, khoá tài khoản

Quy trình đăng ký cấp mới, thu hồi, thay đổi, khoá tài khoản thực hiện theo quy định tại Quy chế Quản lý và sử dụng tài khoản định danh của Kiểm toán nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 1152/QĐ-KTNN ngày 05/07/2021 của Tổng Kiểm toán nhà nước.

Chương III

CẬP NHẬT THÔNG TIN HOẠT ĐỘNG THANH TRA VÀ ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 8. Nguyên tắc chung

1. Thông tin về hoạt động thanh tra, đơn khiếu nại, tố cáo của Kiểm toán nhà nước phải đảm bảo tuân thủ các quy định về Bảo vệ bí mật nhà nước và được cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời trên phần mềm, để phục vụ công tác quản lý điều hành.

2. Việc cập nhật thông tin liên quan đến việc hoạt động thanh tra và đơn khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo đúng trình tự được quy định tại Điều 9, Điều 10 của Quy chế này.

3. Công chức được phân công cập nhật dữ liệu vào phần mềm chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ nội dung cập nhật.

Điều 9. Cập nhật thông tin hoạt động thanh tra

1. Kế hoạch thanh tra năm

a. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kế hoạch thanh tra năm, phương án tổ chức thanh tra, Thanh tra Kiểm toán nhà nước cập nhật đầy đủ thông tin kế hoạch thanh tra năm, phương án tổ chức thanh tra trên phần mềm.

b. Yêu cầu cung cấp tài liệu chuẩn bị thanh tra

Sau khi cập nhật kế hoạch thanh tra năm trên phần mềm, Đơn vị được giao nhiệm vụ thanh tra gửi yêu cầu đơn vị được thanh tra cung cấp tài liệu trên phần mềm để phục vụ việc xây dựng Kế hoạch thanh tra.

Đơn vị được thanh tra cung cấp tài liệu trên phần mềm khi có yêu cầu từ Đơn vị được giao nhiệm vụ thanh tra. Thời hạn cung cấp tài liệu không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu trên phần mềm hoặc thời hạn cung cấp tài liệu do Thanh tra Kiểm toán nhà nước yêu cầu trên phần mềm.

2. Tiến hành thanh tra

a. Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định thanh tra, Đơn vị được giao nhiệm vụ thanh tra cập nhật nội dung thanh tra và danh sách thành viên đoàn thanh tra theo Quyết định trên phần mềm.

b. Đoàn thanh tra:

Cập nhật Thành viên Đoàn thanh tra, phân chia tổ, nhóm thành viên của Đoàn thanh tra; Cập nhật thành viên Tổ kiểm soát; phân công nhiệm vụ cho các thành viên thuộc tổ, nhóm của Đoàn thanh tra theo Kế hoạch thanh tra chi tiết đã được phê duyệt.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc sau khi Phiếu cung cấp tài liệu được duyệt, Đoàn Thanh tra cập nhật đầy đủ phiếu yêu cầu cung cấp tài liệu trên phần mềm gửi đơn vị được thanh tra.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc sau khi Biên bản làm việc được duyệt, Đoàn Thanh tra cập nhật biên bản làm việc (đính kèm bằng chứng thanh tra, các văn bản giải trình nếu có) trên phần mềm.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc sau khi phát hành Báo cáo định kỳ, Đoàn thanh tra cập nhật Báo cáo định kỳ trên phần mềm; cập nhật Báo cáo đột xuất (nếu có) trên phần mềm.

Đoàn thanh tra hoặc Tổ thanh tra thực hiện ghi nhật ký thanh tra của Đoàn hoặc Tổ theo Mẫu số 18, Hệ thống mẫu biểu hồ sơ thanh tra ban hành kèm theo Quyết định số 996/QĐ-KTNN ngày 04 tháng 6 năm 2014 của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

c. Đơn vị được thanh tra: cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu trên phần mềm theo yêu cầu của Đoàn thanh tra. Thời hạn cung cấp tài liệu theo thời gian yêu cầu cung cấp tài liệu trên phần mềm.

3. Kết thúc thanh tra

Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày Biên bản thanh tra, Báo cáo kết quả thanh tra được phê duyệt, Đoàn thanh tra cập nhật trên phần mềm.

Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày công khai Kết luận thanh tra, Đoàn thanh tra cập nhật trên phần mềm.

4. Hồ sơ thanh tra

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành kết luận thanh tra, Đoàn thanh tra bổ sung vào phần mềm những tài liệu còn thiếu hoặc phát sinh trong quá trình thanh tra và thiết lập hồ sơ thanh tra trên phần mềm. Tài liệu thuộc Hồ sơ thanh tra được quy định tại Hệ thống mẫu biểu hồ sơ thanh tra.

Điều 10. Cập nhật thông tin đơn khiếu nại, tố cáo

1. Tiếp nhận và phân loại đơn khiếu nại, tố cáo:

a. Tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, đơn vị tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chính xác các thông tin, nội dung của đơn khiếu nại, tố cáo trên phần mềm; Thực hiện phân loại đơn khiếu nại, tố cáo theo quy định tại Quy trình tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Kiểm toán nhà nước.

b. Trong trường hợp đơn khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền xử lý của đơn vị, đơn vị tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo thực hiện chuyển đơn khiếu nại, tố cáo cho đơn vị được giao xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo.

2. Xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo:

a. Đối với đơn khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản gửi đến đơn vị, cá nhân, tổ chức khiếu nại, tố cáo (nếu có) hoặc từ ngày nhận được ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước, đơn vị được giao xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo cập nhật đầy đủ thông tin trên phần mềm.

b. Đối với đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại đối với đơn khiếu nại và Thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo đối với đơn tố cáo, đơn vị được giao xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm cập nhật đầy đủ thông tin, các văn bản, tài liệu, bằng chứng thu thập được trong quá trình xác minh và kết quả xử lý, hoàn thành quá trình xử lý trên phần mềm.

Chương IV

QUYỀN KHAI THÁC THÔNG TIN

Điều 11. Quyền khai thác của Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước, Thủ trưởng đơn vị

1. Tổng Kiểm toán nhà nước, Phó Tổng Kiểm toán nhà nước phụ trách Thanh tra Kiểm toán nhà nước, Thủ trưởng các đơn vị được giao nhiệm vụ thanh

tra có quyền khai thác toàn bộ thông tin hoạt động thanh tra và thông tin khiếu nại, tố cáo của toàn Ngành.

2. Phó Tổng Kiểm toán nhà nước có quyền khai thác thông tin về hoạt động thanh tra và khiếu nại, tố cáo các đơn vị được thanh tra theo phạm vi được phân công phụ trách quản lý.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước có quyền khai thác thông tin cuộc thanh tra và khiếu nại, tố cáo của đơn vị mình.

4. Thủ trưởng các đơn vị khác có quyền khai thác thông tin hoạt động thanh tra và khiếu nại, tố cáo sau khi được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

Điều 12. Quyền khai thác của công chức tại các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước.

1. Công chức của đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước được quyền khai thác thông tin hoạt động thanh tra, khiếu nại, tố cáo của đơn vị mình theo phê duyệt của Thủ trưởng đơn vị.

2. Thành viên Đoàn thanh tra có quyền khai thác thông tin hoạt động thanh tra theo phạm vi phân quyền trong thời gian thực hiện thanh tra của Đoàn thanh tra.

3. Công chức đơn vị trực thuộc khác có nhu cầu khai thác thông tin trên phần mềm thực hiện báo cáo Thủ trưởng đơn vị, trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước

1. Thực hiện quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm theo quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề xuất yêu cầu điều chỉnh, bổ sung chức năng của phần mềm, các đơn vị phản ánh về Cục Công nghệ thông tin để tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định.

3. Trường Đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm toán chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin tổ chức đào tạo hướng dẫn sử dụng phần mềm khi có yêu cầu của các đơn vị.

4. Văn phòng Kiểm toán nhà nước chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin tham mưu, đề xuất Tổng Kiểm toán nhà nước trong việc bố trí kinh phí đảm bảo duy trì hoạt động, nâng cấp, mở rộng phần mềm (nếu có), bổ sung hạ

tăng kỹ thuật để đảm bảo phần mềm hoạt động an toàn, ổn định, hiệu quả.

5. Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung của Quy chế này đến công chức của đơn vị, tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật thông tin cuộc thanh tra được giao nhiệm vụ, cung cấp tài liệu phục vụ công tác thanh tra trong trường hợp có yêu cầu cung cấp tài liệu.

6. Các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước căn cứ chức năng nhiệm vụ của đơn vị mình phối hợp với Cục Công nghệ thông tin trong việc quản lý, triển khai áp dụng phần mềm hàng năm (hoặc đột xuất), đơn vị báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Cục Công nghệ thông tin) tình hình sử dụng phần mềm được quy định tại Bộ tiêu chí và phương pháp đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 1934/QĐ-KTNN ngày 17/11/2021 của Tổng Kiểm toán nhà nước.

Điều 14. Trách nhiệm của Cục Công nghệ thông tin

1. Quản lý, vận hành phần mềm đảm bảo hoạt động hiệu quả, ổn định, liên tục, an toàn và bảo mật thông tin theo quy định tại Quy chế này.

2. Tiếp nhận, xử lý và tổng hợp yêu cầu của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước trong quá trình khai thác, sử dụng phần mềm; phân tích, đánh giá các yêu cầu và thực hiện nâng cấp, mở rộng phần mềm (nếu cần thiết).

3. Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức đào tạo, hướng dẫn sử dụng phần mềm.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất giải pháp và kinh phí duy trì hoạt động, nâng cấp, phát triển phần mềm, bổ sung hạ tầng kỹ thuật để đảm bảo phần mềm hoạt động an toàn, ổn định, hiệu quả.

5. Định kỳ hàng năm (hoặc đột xuất) tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước tình hình quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm.

6. Thực hiện quản trị và hỗ trợ các đơn vị sử dụng phần mềm, thông báo cho các đơn vị về sự cố hoặc nguy cơ xảy ra sự cố hoặc lịch bảo trì, nâng cấp hệ thống có ảnh hưởng đến việc quản lý và sử dụng phần mềm; tổ chức thực hiện quy trình khắc phục sự cố khi sự cố xảy ra.

7. Kiểm tra và đề xuất giải pháp đảm bảo an toàn và bảo mật dữ liệu theo quy định hiện hành.

8. Tổ chức kiểm tra, giám sát, theo dõi việc khai thác, sử dụng phần mềm và đánh giá định kỳ (năm) theo Bộ tiêu chí và phương pháp đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước.

9. Định kỳ tổ chức sao lưu dữ liệu của phần mềm theo quy định. Tổ chức

việc tích hợp, đồng bộ dữ liệu có liên quan với nhau giữa hệ thống các phần mềm.

Điều 15. Trách nhiệm của cá nhân

Công chức Kiểm toán nhà nước và các cá nhân được cấp quyền có trách nhiệm khai thác, sử dụng phần mềm đúng mục đích, nhiệm vụ được phân công và tuân thủ các quy định tại Quy chế này và Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống mạng Kiểm toán nhà nước, đồng thời kịp thời thông báo tới Quản trị phần mềm ngay khi xảy ra các trường hợp sau:

1. Gặp các sự cố không thể truy cập vào phần mềm hoặc gặp lỗi phần mềm, các vướng mắc phát sinh trong quá trình sử dụng;
2. Phát hiện nguy cơ bị phá hoại hoặc bị đăng nhập trái phép;
3. Phát hiện nguy cơ lộ thông tin tài khoản hoặc dữ liệu;
4. Quên hoặc mất mật khẩu;
5. Đề xuất cải tiến, hoàn thiện phần mềm.
6. Phát hiện quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật mâu thuẫn với nội dung của Quy chế này.

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Thủ trưởng đơn vị tạm dừng quyền truy cập khi phát hiện công chức của đơn vị mình vi phạm quy định trong quá trình sử dụng; nếu tài khoản và quyền truy cập của công chức đó do Quản trị phần mềm cấp thì có đề xuất kịp thời với Cục Công nghệ thông tin để xử lý.

2. Đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của Kiểm toán nhà nước và quy định pháp luật có liên quan.