

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Số: 06/2008/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH**ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng kiểm toán nhà nước****TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC***Căn cứ Luật kiểm toán nhà nước;**Căn cứ Nghị quyết số 916/2005/NQ-UBTVQH 11 ngày 15 tháng 9 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về cơ cấu tổ chức của Kiểm toán Nhà nước;**Căn cứ Nghị quyết số 1053/2006/NQ-UBTVQH 11 ngày 10/11/2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội giải thích khoản 6 Điều 19 của Luật kiểm toán nhà nước;**Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,*

định này Quy chế làm việc của Hội đồng kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**QUYẾT ĐỊNH:****TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết**Vương Đình Huệ**

QUY CHẾ**làm việc của Hội đồng kiểm toán nhà nước**

(ban hành kèm theo Quyết định số 06/2008/QĐ-KTNN ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, lề lối làm việc và mối quan hệ công tác của Hội đồng kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các thành viên của Hội đồng kiểm toán nhà nước, các tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với Hội đồng kiểm toán nhà nước.

Điều 3. Thành lập và giải thể Hội đồng kiểm toán nhà nước

Hội đồng kiểm toán nhà nước (sau đây được gọi là Hội đồng) do Tổng Kiểm toán Nhà nước thành lập để tư vấn cho Tổng Kiểm toán Nhà nước thẩm định các báo cáo kiểm toán quan trọng hoặc tái thẩm định các báo cáo kiểm toán theo kiến nghị của đơn vị được kiểm toán và giúp Tổng Kiểm toán Nhà nước xử lý các kiến nghị về báo cáo kiểm toán.

Hội đồng tự giải thể sau khi kết thúc nhiệm vụ.

Điều 4. Nguyên tắc và cách thức làm việc của Hội đồng

1. Đảm bảo nguyên tắc làm việc theo quy định tại Điều 26 Luật kiểm toán nhà nước, cụ thể như sau:

a) Thảo luận tập thể, biểu quyết theo đa số, ý kiến thiểu số được bảo lưu và báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước;

b) Các ý kiến của thành viên Hội đồng được ghi vào biên bản của Hội đồng. Biên bản và các tài liệu khác của Hội đồng được bảo quản, lưu giữ trong hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

2. Hội đồng chỉ họp khi phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt, trong đó có Chủ tịch Hội đồng.

3. Kết quả biểu quyết phải được ít nhất 2/3 số thành viên có mặt của Hội đồng tán thành.

Trong trường hợp kết quả biểu quyết không quá 2/3 số thành viên có mặt của Hội đồng thì Chủ tịch Hội đồng kết luận và báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định.

Chương II

NHIỆM VỤ, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ LÊ LỐI LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Điều 5. Cơ cấu của Hội đồng

1. Các thành viên của Hội đồng

a) Chủ tịch Hội đồng kiểm toán nhà nước: Phó Tổng Kiểm toán nhà nước.

Trong trường hợp đối tượng kiểm toán liên quan đến bí mật nhà nước và an ninh quốc gia, Tổng Kiểm toán Nhà nước là Chủ tịch Hội đồng kiểm toán nhà nước.

b) Một Phó Chủ tịch Hội đồng kiểm toán nhà nước.

c) Các thành viên khác của Hội đồng, gồm:

- Các thành viên là đại diện lãnh đạo của Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế, lãnh đạo một số Vụ tham mưu, Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành, Kiểm toán Nhà nước khu vực có liên quan;

- Tổ trưởng Tổ thư ký Hội đồng;

- Căn cứ từng trường hợp cụ thể, Tổng Kiểm toán Nhà nước mời các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu sâu về từng lĩnh vực có liên quan đến hoạt động kiểm toán không thuộc Kiểm toán Nhà nước tham gia Hội đồng.

2. Tổ thư ký giúp việc Hội đồng, gồm:

a) Tổ trưởng là lãnh đạo cấp Vụ thuộc Vụ Tổng hợp;

b) Các tổ viên khác gồm cán bộ của một số đơn vị có liên quan.

3. Chủ tịch Hội đồng kiểm toán nhà nước, các thành viên Hội đồng, các thành viên Tổ thư ký giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Nhân sự cụ thể các thành viên Hội đồng, thành viên Tổ thư ký do Vụ Tổng hợp chủ trì phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất, Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định.

Điều 6. Nhiệm vụ của Hội đồng

Căn cứ vào quyết định thành lập của Tổng Kiểm toán Nhà nước, Hội đồng chủ động nghiên cứu đề xuất, có ý kiến tư vấn cho Tổng Kiểm toán Nhà nước về những vấn đề sau:

1. Thẩm định các báo cáo kiểm toán quan trọng;

2. Tái thẩm định các báo cáo kiểm toán theo kiến nghị của đơn vị được kiểm toán;

3. Giúp Tổng Kiểm toán Nhà nước xử lý các kiến nghị về báo cáo kiểm toán;

4. Khảo sát, nghiên cứu thực tiễn để có thêm thông tin trực tiếp nhằm nâng cao năng lực và hiệu quả tư vấn về các vấn đề thuộc chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng quyết định tổ chức và chủ tọa các phiên họp của Hội đồng để thảo luận và tổng hợp kết luận các vấn đề tư vấn cho Tổng Kiểm toán Nhà nước.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp Hội đồng và các hoạt động khác của Hội đồng, chuẩn bị nghiên cứu, đóng góp ý kiến về các vấn đề nêu trong phiên họp. Những thành viên vắng mặt có trách nhiệm đóng góp bằng văn bản gửi cho Tổ thư ký giúp việc để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

2. Các thành viên Hội đồng có quyền tranh luận trên tinh thần xây dựng và có quyền bảo lưu ý kiến của mình. Ý kiến của thành viên Hội đồng khi tham gia thảo luận nếu khác với ý kiến kết luận của Chủ tọa phiên họp được báo cáo đầy đủ lên Tổng Kiểm toán Nhà nước.

3. Thành viên Hội đồng được cung cấp thông tin và tài liệu liên quan để nghiên cứu, đóng góp ý kiến, đồng thời phải chịu trách nhiệm bảo mật các thông

tin, tài liệu được cung cấp theo quy định của pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng và Tổ thư ký giúp việc Hội đồng được hưởng một mức thù lao bồi dưỡng để khuyến khích đóng góp và trách nhiệm tham gia hoạt động của Hội đồng.

5. Các thành viên Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ thư ký giúp việc Hội đồng

1. Xây dựng chương trình làm việc, nội dung các phiên họp Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.

2. Đôn đốc các đơn vị và cá nhân có liên quan chuẩn bị báo cáo những nội dung có liên quan theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng; ghi biên bản các phiên họp của Hội đồng, tổng hợp ý kiến thảo luận của thành viên Hội đồng.

3. Gửi tài liệu cần thiết cho thành viên Hội đồng trước khi họp Hội đồng 02 (hai) ngày; trong trường hợp đặc biệt Chủ tịch Hội đồng quyết định thời hạn gửi tài liệu cho các thành viên Hội đồng.

4. Soạn thảo các văn bản thông báo kết luận phiên họp và báo cáo tổng hợp ý kiến tư vấn của Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.

5. Gửi thông báo kết luận và các nội dung khác của phiên họp cho thành viên

vắng mặt; tổng hợp các ý kiến tham gia bằng văn bản của các thành viên vắng mặt để báo cáo Hội đồng.

6. Thực hiện các công việc về công tác văn phòng và điều kiện vật chất; lập dự toán kinh phí trình lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước quyết định để phục vụ cho hoạt động của Hội đồng.

Điều 10. Chế độ phối hợp và quan hệ công tác giữa Hội đồng và các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu liên quan cho Hội đồng thông qua Tổ trưởng Tổ thư ký giúp việc Hội đồng; trực tiếp báo cáo các nội dung cần phải giải trình trước Hội đồng khi được yêu cầu.

2. Văn phòng Kiểm toán Nhà nước chịu trách nhiệm đảm bảo điều kiện vật chất, kinh phí và các chế độ cho Hội đồng theo quy định.

Điều 11. Trình tự phiên họp Hội đồng kiểm toán nhà nước

1. Chủ tịch Hội đồng kiểm toán nhà nước tuyên bố lý do, thông qua chương trình và nội dung phiên họp.

2. Tổ trưởng Tổ thư ký trình bày các tài liệu, nội dung liên quan đến phiên họp.

3. Các thành viên tham gia thảo luận.

4. Hội đồng biểu quyết.

5. Chủ tịch Hội đồng kết luận các vấn đề tư vấn cho Tổng Kiểm toán Nhà nước.

Điều 12. Báo cáo kết quả làm việc của Hội đồng

1. Kết quả làm việc của Hội đồng phải được lập thành văn bản gồm các tài liệu sau:

a) Biên bản phiên họp (hoặc các phiên họp);

b) Báo cáo tổng hợp kết quả phiên họp

2. Kết quả làm việc phải được báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc phiên họp cuối cùng của Hội đồng.

Điều 13. Bảo mật thông tin

Các nội dung thảo luận của Hội đồng ý kiến thảo luận của các thành viên, ý kiến kết luận phiên họp của Hội đồng và các tài liệu liên quan phải được bảo mật theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

Kinh phí hoạt động của Hội đồng do Kiểm toán Nhà nước bảo đảm từ nguồn ngân sách chi thường xuyên của Kiểm toán Nhà nước. Mức bồi dưỡng cho các thành viên Hội đồng và Tổ thư ký giúp

việc của Hội đồng do lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước quyết định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Tổng hợp có trách nhiệm tham mưu, đề xuất với Tổng Kiểm toán Nhà nước về những trường hợp phải thành lập Hội đồng để tư vấn cho Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định những vấn đề quan trọng liên quan đến kết quả kiểm toán.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, các tổ chức và cá

nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh mới hoặc khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Vụ Pháp chế để tập hợp báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Mọi hành vi vi phạm Quy chế làm việc của Hội đồng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý theo quy định của pháp luật./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Vương Đình Huệ

09224958