

**TỈNH ỦY BẮC NINH
BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG
THAM NHŨNG, LÃNG PHÍ,
TIÊU CỰC**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Bắc Ninh, ngày 31 tháng 8 năm 2026

Số 04 -QĐ/BCĐ

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy chế tiếp nhận, quản lý và xử lý thông tin phản ánh về
tham nhũng, lãng phí, tiêu cực qua đường dây nóng của
Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh**

- Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 59/2020/QH14; Luật số 81/2025/QH15 và Luật số: 132/2025/QH15;

- Căn cứ Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 10/01/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

- Căn cứ Quy định số 199-QĐ/TW ngày 20/11/2024 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Căn cứ Quyết định số 264-QĐ/TU ngày 23/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh Bắc Ninh;

- Xét đề nghị của Ban Nội chính Tỉnh ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh.

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG,
LÃNG PHÍ, TIÊU CỰC TỈNH
QUYẾT ĐỊNH**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp nhận, quản lý và xử lý thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực qua đường dây nóng của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh.

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

Điều 3. Các ban, cơ quan, đơn vị của Tỉnh ủy; cơ quan, sở, ban, ngành tỉnh; các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; các cơ quan, đơn vị Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan và các thành viên Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Trung ương (báo cáo);
- Như Điều 3;
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên;
- Lưu Ban Nội chính Tỉnh ủy.

TRƯỞNG BAN



Nguyễn Hồng Thái

QUY CHẾ

tiếp nhận, quản lý và xử lý thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực qua đường dây nóng của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh

(ban hành kèm theo Quyết định số 04 -QĐ/BCĐ ngày 31 /8/2026 của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc tiếp nhận, quản lý và xử lý thông tin phản ánh của các tổ chức, cá nhân liên quan đến hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh thông qua đường dây nóng của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh *(viết tắt là Ban Chỉ đạo tỉnh)*.

2. Quy chế này không quy định việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động thông qua đường dây nóng; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động tiếp nhận, xác minh, xử lý và phản hồi thông tin đường dây nóng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đường dây nóng là số điện thoại cố định của Ban Chỉ đạo tỉnh để tiếp nhận thông tin phản ánh của tổ chức, cá nhân về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

2. Tham nhũng là hành vi của người có chức vụ, quyền hạn đã lợi dụng chức vụ, quyền hạn đó vì vụ lợi.

3. Lãng phí là việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, vốn nhà nước, vốn đầu tư công, tài sản công, lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước và tài nguyên, năng lượng, các nguồn lực khác của nền kinh tế vượt định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc việc quản lý, sử dụng không hiệu quả, không đạt được mục tiêu đã định hoặc tạo rào cản phát triển kinh tế, xã hội, bỏ lỡ thời cơ phát triển của đất nước.

4. Tiêu cực của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động là những hành vi trái với Cương lĩnh chính trị, Điều lệ Đảng, nghị quyết, quy chế, quy định, chỉ thị, kết luận,... của Đảng (gọi chung là chủ trương, đường lối, quy định của Đảng), pháp luật của Nhà nước, Điều lệ của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ; các chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của Đảng, Nhà nước, làm tha hóa đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động, làm giảm sút niềm tin của Nhân dân, cản trở quá trình phát triển kinh tế - xã hội. Trong đó, biểu hiện rõ nét nhất của tiêu cực là suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, trước hết là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị.

5. Phản ánh là việc tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin hoặc có ý kiến với Ban Chỉ đạo tỉnh thông qua đường dây nóng về hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động.

6. Xử lý thông tin phản ánh qua đường dây nóng là việc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền làm rõ thông tin phản ánh, tham mưu chỉ đạo xử lý, tiến hành kiểm tra, xem xét, xử lý và trả lời cho tổ chức, cá nhân có thông tin phản ánh qua đường dây nóng của Ban Chỉ đạo tỉnh theo quy định của Quy chế này.

7. Sổ theo dõi thông tin tiếp nhận qua đường dây nóng là sổ ghi chép thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động, được thực hiện thống nhất theo mẫu kèm theo Quy chế này và được quản lý, sử dụng theo chế độ “MẬT”.

Điều 4. Trang thiết bị bảo đảm

1. Việc tiếp nhận thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực qua đường dây nóng được bảo đảm thực hiện bằng máy điện thoại cố định có chức năng lưu, hiển thị số điện thoại gọi đi và gọi đến, ghi âm lời thoại của người cung cấp thông tin, USB để sao lưu, máy tính kết nối với điện thoại; ổ cứng phục vụ việc lưu trữ và trích xuất dữ liệu.

2. Số điện thoại đường dây nóng là: 02043.662.858 đặt tại Ban Nội chính Tỉnh ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh và được thông báo rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Người được giao nhiệm vụ trực đường dây nóng chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản các trang thiết bị theo đúng quy định.

Điều 5. Nguyên tắc tiếp nhận, quản lý và xử lý thông tin qua đường dây nóng

1. Việc tiếp nhận, xử lý thông tin qua đường dây nóng phải bảo đảm nhanh chóng, chính xác, đầy đủ, kịp thời theo đúng quy định. Việc cung cấp thông tin qua đường dây nóng phải thực hiện đúng quy định tại Điều 6 Quy chế này.

2. Bảo đảm giữ bí mật về danh tính, số điện thoại, địa chỉ, nội dung phản ánh của tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin cũng như bảo đảm bí mật thông tin của cơ quan, đơn vị được giao xác minh, giải quyết. Nghiêm cấm sử dụng, lợi dụng đường dây nóng để thực hiện các hành vi phục vụ mục đích cá nhân hoặc mục đích khác trái pháp luật.

3. Việc tiếp nhận thông tin qua đường dây nóng được thực hiện trong giờ hành chính của các ngày làm việc.

4. Không tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh nặc danh, mạo danh; thông tin không rõ họ tên, địa chỉ, không rõ nội dung.

Điều 6. Yêu cầu đối với việc cung cấp thông tin phản ánh

1. Thông tin phản ánh qua đường dây nóng phải là thông tin có căn cứ, xác thực về hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động.

2. Thông tin phản ánh được cung cấp qua đường dây nóng phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt, trung thực, đầy đủ về đối tượng, nội dung vụ việc, thời gian, địa điểm liên quan. Tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin phản ánh phải thông báo họ, tên đầy đủ, địa chỉ, số điện thoại; trình bày rõ ràng nội dung phản ánh và đối tượng bị phản ánh.

3. Ngoài các thông tin phải cung cấp theo quy định tại khoản 2 Điều này, tổ chức, cá nhân có tài liệu liên quan đến nội dung phản ánh (nếu có) thì cung cấp, gửi tài liệu đến Ban Nội chính Tỉnh ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh để làm cơ sở xem xét, xử lý.

Chương II

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VÀ QUẢN LÝ THÔNG TIN

Điều 7. Quy trình tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh

1. Tiếp nhận thông tin phản ánh

a) Ban Nội chính Tỉnh ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh phân công cán bộ tiếp nhận thông tin phản ánh qua đường dây nóng, ghi chép đầy đủ thông tin phản ánh vào sổ theo dõi thông tin tiếp nhận qua đường dây nóng. Lãnh đạo Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh, cán bộ trực đường dây nóng được tiếp cận, khai thác thông tin trong sổ để phục vụ công tác xử lý thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực qua đường dây nóng, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh có trách nhiệm nghiên cứu, đánh giá tính xác thực nội dung thông tin phản ánh.

2. Xử lý thông tin phản ánh

Trên cơ sở kết quả nghiên cứu, đánh giá tính xác thực nội dung thông tin phản ánh tham nhũng, lãng phí, tiêu cực liên quan đến cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh có trách nhiệm xử lý thông tin phản ánh như sau:

a) Đối với thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực liên quan đến cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý hoặc nội dung thông tin phản ánh có tính chất phức tạp, nhạy cảm, dư luận quan tâm, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh phải kịp thời báo cáo đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh để chỉ đạo xử lý.

b) Trường hợp thông tin phản ánh không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 6 Quy chế này thì thông báo không tiếp nhận phản ánh cho tổ chức, cá nhân phản ánh biết.

c) Trường hợp thông tin phản ánh đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 6 Quy chế này thì chuyển thông tin phản ánh đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, xử lý và có văn bản thông báo kết quả cho tổ chức, cá nhân phản ánh theo quy định.

Đối với thông tin phản ánh thuộc trách nhiệm xem xét, xử lý thông báo kết quả của Ban Chỉ đạo tỉnh hoặc Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh thì cơ quan, đơn vị được giao xem xét, xử lý có trách nhiệm báo cáo và tham mưu Ban Chỉ đạo tỉnh hoặc Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh xem xét, thông báo kết quả theo quy định.

3. Công khai việc xử lý thông tin phản ánh

Thông báo không tiếp nhận thông tin phản ánh và văn bản chuyển thông tin phản ánh đến cơ quan, đơn vị xem xét, xử lý được Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh gửi đến địa chỉ của tổ chức, cá nhân phản ánh.

Điều 8. Quy trình xem xét, xử lý thông tin phản ánh qua đường dây nóng tại các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xử lý

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh về việc xem xét, xử lý thông tin phản ánh qua đường dây nóng của Ban Chỉ đạo tỉnh; thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, xác minh tính xác thực của thông tin và làm rõ nội dung phản ánh.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, xác minh; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

a) Tổ chức xem xét, xử lý theo đúng thẩm quyền và quy định của Quy chế này.

b) Thông báo kết quả hoặc tham mưu Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh thông báo kết quả xử lý thông tin phản ánh bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân phản ánh theo đúng quy định.

Trường hợp thông tin phản ánh hoặc thông tin phát sinh trong quá trình xử lý thuộc phạm vi bí mật nhà nước thì việc xử lý, quản lý, lưu trữ được thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh kết quả xử lý thông tin phản ánh của tổ chức, cá nhân; đồng thời gửi Ban Nội chính Tỉnh ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh để theo dõi.

3. Trường hợp đã hết thời hạn nêu trên nhưng chưa xử lý xong thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh (*qua Ban Nội chính Tỉnh ủy*) và có trách nhiệm xác định thời gian hoàn thành việc xử lý thông tin phản ánh.

4. Công khai kết quả xử lý phản ánh của tổ chức, cá nhân trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (*trừ trường hợp quản lý theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước*).

Điều 9. Trích xuất, quản lý thông tin phản ánh qua đường dây nóng

1. Thông tin cung cấp qua số điện thoại của đường dây nóng được trích xuất bằng văn bản hoặc bản ghi âm.

2. Bản ghi âm ghi rõ tên, địa chỉ người cung cấp thông tin, tóm tắt nội dung thông tin và phải có chữ ký của người tiếp nhận, trích xuất thông tin xác nhận về tính chính xác, toàn vẹn của nội dung thông tin, tính xác thực về nguồn gốc và thông tin về tổ chức, cá nhân phản ánh.

3. Tài liệu được trích xuất phải ghi rõ vào sổ theo dõi và quản lý theo đúng quy định của Quy chế này. Nghiêm cấm tiết lộ thông tin về họ tên, địa chỉ tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin và nội dung phản ánh cho những đối tượng không có trách nhiệm, không có thẩm quyền xử lý, giải quyết vụ việc.

Điều 10. Quản lý, lưu trữ hồ sơ

Ban Nội chính Tỉnh ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh mở sổ theo dõi việc tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh qua đường dây nóng và thực hiện việc lưu trữ hồ sơ, tài liệu tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Ban Nội chính Tỉnh ủy - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh có trách nhiệm quản lý, tiếp nhận và xử lý hoặc tham mưu chỉ đạo xử lý thông tin được cung cấp qua đường dây nóng theo đúng các quy định Quy chế này. Chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh về

VI
ĐANG,
HƯNG
CỤC
NINH

việc tổ chức quản lý, sử dụng đường dây nóng; việc tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh qua đường dây nóng.

Hàng tháng, Ban Nội chính Tỉnh ủy tổng hợp, báo cáo tại cuộc họp của Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh; hằng quý báo cáo tại phiên họp của Ban Chỉ đạo tỉnh về tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh qua đường dây nóng.

2. Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến rộng rãi về đường dây nóng của Ban Chỉ đạo tỉnh trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm niêm yết Quy chế này tại trụ sở và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị để tổ chức, cá nhân biết, tổ chức thực hiện.

4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được Ban Chỉ đạo tỉnh giao xem xét, xử lý phản ánh có trách nhiệm kiểm tra, xem xét, xử lý, thông báo kết quả hoặc tham mưu Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh thông báo kết quả cho tổ chức, cá nhân có thông tin phản ánh đúng theo thẩm quyền, thời gian quy định và chịu trách nhiệm về nội dung thông báo kết quả hoặc tham mưu thông báo kết quả.

5. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thực hiện các biện pháp bảo vệ người cung cấp thông tin phản ánh về tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật về bảo vệ người tố cáo.

6. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh để tổng hợp, báo cáo Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 12. Khen thưởng, kỷ luật

Cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này được xem xét khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng; trường hợp vi phạm hoặc thiếu trách nhiệm thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.