

QUY ĐỊNH

quản lý, sử dụng Phần mềm tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về công tác kiểm tra, giám sát của Đảng trên Ứng dụng định danh quốc gia

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Kiểm tra Trung ương khóa XIII;
- Căn cứ các quy định, hướng dẫn của Trung ương về thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và thi hành kỷ luật đảng;
- Căn cứ Quyết định số 219-QĐ/TW, ngày 28/12/2024 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Căn cứ Quy định số 10-QĐ/UBKTTW, ngày 06/11/2025 về xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân của Ủy ban Kiểm tra Trung ương;
- Căn cứ Luật Dữ liệu và các văn bản liên quan;
- Xét đề nghị của Vụ Tổng hợp,

Ủy ban Kiểm tra (UBKT) Trung ương quy định việc quản lý, sử dụng Phần mềm tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về công tác kiểm tra, giám sát của Đảng trên Ứng dụng định danh quốc gia như sau:

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Việc tiếp nhận, phân loại, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân về công tác kiểm tra, giám sát của Đảng trên Ứng dụng định danh quốc gia (sau đây gọi tắt là phản ánh, kiến nghị) và việc quản lý, sử dụng Phần mềm tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về công tác kiểm tra, giám sát của Đảng trên Ứng dụng định danh quốc gia (sau đây gọi tắt là Phần mềm).

2. Đối tượng áp dụng: Thành viên UBKT Trung ương, các vụ, đơn vị và cán bộ, công chức thuộc Cơ quan UBKT Trung ương, UBKT cấp tỉnh và tương đương.

Điều 2. Quy định chung và giải thích từ ngữ

1. Phần mềm là ứng dụng tiếp nhận, phân loại, xử lý các phản ánh, kiến nghị do công dân gửi đến UBKT Trung ương, UBKT cấp tỉnh và tương đương thông qua Ứng dụng định danh quốc gia; giúp UBKT các cấp tăng cường việc nắm bắt thông tin về dấu hiệu vi phạm của tổ chức đảng, đảng viên hoặc góp ý về công tác kiểm tra, giám sát của Đảng.

2. Ứng dụng định danh quốc gia (gọi tắt là VNeID) là ứng dụng trên thiết bị số để phục vụ hoạt động định danh điện tử và xác thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công và các giao dịch khác trên môi trường điện tử, phát triển các tiện ích để phục vụ cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Phản ánh là việc cá nhân có ý kiến với cơ quan có thẩm quyền về những vấn đề liên quan quy định và việc thực hiện quy định của Đảng về công tác kiểm tra, giám sát.

4. Kiến nghị là việc cá nhân cung cấp thông tin, trình bày ý kiến, nguyện vọng, đề xuất giải pháp với cơ quan có thẩm quyền giải quyết những sự việc, nội dung liên quan đến công tác kiểm tra, giám sát của Đảng.

5. Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận trên Phần mềm là phản ánh, kiến nghị do công dân gửi qua VNeID.

6. Địa chỉ truy cập: pakn.ubkttw.vn

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý, khai thác thông tin phản ánh, kiến nghị

1. Việc tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị trên Phần mềm thực hiện theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đảm bảo tính khách quan, kịp thời, chính xác và bảo mật thông tin, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người cung cấp thông tin.

2. Việc quản lý thông tin phản ánh, kiến nghị đảm bảo chặt chẽ, khoa học; cập nhật, tiếp nhận liên tục thông tin trên Phần mềm; nghiên cứu, phân loại phải căn cứ vào nội dung thông tin, đối tượng bị phản ánh, kiến nghị, thẩm quyền giải quyết; khi chuyển thông tin phản ánh, kiến nghị phải đúng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

3. Việc cập nhật, khai thác, sử dụng dữ liệu thông tin phản ánh, kiến nghị phải theo đúng quy định, mục đích, thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

4. Những nội dung phản ánh, kiến nghị gửi UBKT Trung ương qua dịch vụ bưu chính hoặc các phản ánh, kiến nghị tiếp nhận trực tiếp sẽ được xử lý theo quy định về xử lý đơn, tiếp đảng viên và công dân của UBKT Trung ương.

Điều 4. Tạo lập, cấp phát và quản lý người dùng

1. Mỗi cơ quan, đơn vị, cá nhân sử dụng Phần mềm được cấp tài khoản riêng để truy cập, sử dụng, phù hợp với vai trò của cá nhân, cơ quan, đơn vị trong việc sử dụng Phần mềm.

Trong trường hợp cần thiết, có thể tạo loại tài khoản với 02 vai trò: Quản trị, tổng hợp (thay thế 01 tài khoản quản trị và 01 tài khoản tổng hợp) hoặc Quản trị, xử lý (thay thế 01 tài khoản quản trị và 01 tài khoản xử lý).

2. Lãnh đạo UBKT Trung ương được cấp 02 loại tài khoản người dùng, gồm:

a) Tài khoản Lãnh đạo UBKT Trung ương được cấp cho đồng chí Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Thường trực do tài khoản quản trị hệ thống phân quyền, dùng để tra cứu, theo dõi việc xử lý tất cả phản ánh, kiến nghị và khai thác báo cáo thống kê trên Phần mềm.

b) Tài khoản Thành viên Ủy ban phụ trách địa bàn: do tài khoản quản trị thuộc đơn vị phụ trách phân quyền; dùng để tra cứu, theo dõi việc xử lý tất cả phản ánh, kiến nghị thuộc địa bàn được phân công.

3. Vụ Tổng hợp, Cơ quan UBKT Trung ương được cấp tài khoản người dùng với các loại vai trò gồm:

a) Tài khoản quản trị hệ thống (01 tài khoản): dành cho cán bộ được phân công dùng để quản lý các tài khoản người dùng trên toàn hệ thống; thực hiện tạo lập vai trò, cấp mới, phân quyền, thiết lập tài khoản người dùng tại điểm a khoản 2 Điều này và tài khoản quản trị của UBKT cấp tỉnh và tương đương; quản lý dữ liệu về danh mục.

b) Tài khoản xử lý tổng hợp (01 tài khoản): dành cho Lãnh đạo Vụ hoặc cán bộ được phân công dùng để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; kiểm duyệt; tra cứu, theo dõi việc xử lý tất cả phản ánh, kiến nghị gửi đến UBKT Trung ương và khai thác báo cáo thống kê trên Phần mềm.

4. Các vụ địa bàn, Vụ Nghiên cứu, Đào tạo nghiệp vụ và Văn phòng Cơ quan được cấp các tài khoản với các vai trò gồm:

a) Tài khoản quản trị (01 tài khoản): dùng để quản lý, thêm mới các tài khoản người dùng tại các vụ, đơn vị và tài khoản tại điểm b khoản 2 Điều này.

b) Tài khoản tổng hợp (01 tài khoản): dành cho Vụ trưởng hoặc Lãnh đạo vụ, đơn vị được phân công tiếp nhận; trực tiếp xử lý hoặc phân công cán bộ xử lý; tra cứu, theo dõi việc xử lý phản ánh, kiến nghị; khai thác báo cáo thống kê của vụ, đơn vị trên Phần mềm.

c) Tài khoản xử lý: dành cho cán bộ được phân công xử lý phản ánh, kiến nghị; tra cứu, theo dõi việc xử lý phản ánh, kiến nghị của địa bàn được phân công theo dõi.

5. UBKT cấp tỉnh và tương đương được cấp các tài khoản người dùng với các vai trò gồm:

a) Tài khoản quản trị (01 tài khoản): dành cho cán bộ được phân công dùng để quản lý, thêm mới các tài khoản người dùng tại các đơn vị thuộc Cơ quan UBKT cấp tỉnh và tương đương.

b) Tài khoản lãnh đạo UBKT cấp tỉnh và tương đương (được cấp cho đồng chí Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Thường trực) do tài khoản quản trị phân quyền, dùng để tra cứu, theo dõi việc xử lý tất cả phản ánh, kiến nghị và khai thác báo cáo thống kê trên Phần mềm.

c) Tài khoản tổng hợp (01 tài khoản): dành cho lãnh đạo cấp phòng được phân công tại Cơ quan UBKT cấp tỉnh và tương đương tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị hoặc phân công cán bộ xử lý; tra cứu, theo dõi việc xử lý tất cả phản ánh, kiến nghị; kiểm duyệt các phản ánh, kiến nghị đã được cán bộ được phân công xử lý sơ bộ; khai thác báo cáo thống kê trên Phần mềm.

d) Tài khoản xử lý: dành cho cán bộ tại các phòng nghiệp vụ của Cơ quan UBKT cấp tỉnh và tương đương được phân công xử lý phản ánh, kiến nghị; tra cứu, theo dõi việc xử lý phản ánh, kiến nghị; khai thác báo cáo thống kê của đơn vị trên Phần mềm.

đ) Tùy theo khả năng đáp ứng của hạ tầng, đơn vị chủ trì vận hành Phần mềm quy định về giới hạn số lượng của tài khoản.

6. Khi có nhu cầu được cấp tài khoản cho người dùng mới (cấp mới) hoặc vì lý do công vụ phải thu hồi tài khoản đã cấp cho người dùng, cơ quan, đơn vị tổ chức gửi văn bản đề nghị kèm danh sách người dùng cần cấp mới hoặc thu hồi tài khoản đến đơn vị có tài khoản quản trị theo phân quyền tài khoản.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị trên Phần mềm

1. Quản lý tài khoản, giữ bí mật thông tin tài khoản, mật khẩu của mình; trường hợp mật khẩu bị mất hoặc bị đánh cắp hoặc phát hiện có người sử dụng

trái phép tài khoản của mình, phải thông báo kịp thời cho cơ quan quản lý và vận hành Phần mềm.

2. Thực hiện quy định về bảo mật thông tin của công dân cung cấp thông tin phản ánh, kiến nghị và tổ chức đảng, đảng viên bị phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

3. Nghiêm cấm cán bộ, công chức có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị lợi dụng chức vụ, quyền hạn sử dụng thông tin phản ánh, kiến nghị vào mục đích sai trái, can thiệp, tác động với động cơ trục lợi, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Phần II

TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

Điều 6. Tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị

1. Việc tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị tại Cơ quan UBKT Trung ương được thực hiện như sau:

a) Phản ánh, kiến nghị công dân gửi trên Phần mềm sẽ được tự động chuyển đến tài khoản của đồng chí Vụ trưởng (hoặc Lãnh đạo Vụ được phân công) của vụ, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ theo quy định để trực tiếp xử lý, hoặc phân công cán bộ xử lý.

b) Đồng chí Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Thường trực theo dõi được toàn bộ quá trình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của đơn vị trên Phần mềm; lãnh đạo, chỉ đạo việc tiếp nhận xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị trên Phần mềm.

c) Thành viên Ủy ban theo dõi được quá trình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị thuộc địa bàn được phân công phụ trách; có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo việc xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị.

d) Vụ Tổng hợp chịu trách nhiệm tham mưu UBKT Trung ương về công tác xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị trên Phần mềm; được khai thác toàn bộ các thông tin phản ánh, kiến nghị gửi về UBKT Trung ương qua Phần mềm, giúp Thường trực Ủy ban theo dõi, giám sát, quản lý quy trình xử lý, đề xuất giải quyết thông tin phản ánh, kiến nghị của các vụ, đơn vị; đôn đốc việc tham mưu giải quyết thông tin phản ánh, kiến nghị của các vụ, đơn vị; tổng hợp, báo cáo kết quả xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị và báo cáo đột xuất UBKT Trung ương khi có yêu cầu.

đ) Vụ địa bàn có trách nhiệm nắm bắt thông tin, đánh giá nội dung phản ánh; chủ động phòng ngừa, cảnh báo, chấn chỉnh các hạn chế, vi phạm, khuyết điểm từ sớm, từ xa; kịp thời đề xuất kiểm tra, giám sát nhằm phát hiện và ngăn chặn các vi phạm.

e) Vụ Nghiên cứu, Đào tạo nghiệp vụ và Văn phòng Cơ quan có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại, xử lý thông tin kiến nghị, phản ánh trên Phần mềm đối với các nội dung phản ánh, kiến nghị về công tác kiểm tra, giám sát của Đảng thuộc chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

2. Việc tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị tại Cơ quan UBKT cấp tỉnh và tương đương được thực hiện như sau:

a) Phản ánh, kiến nghị sẽ được tự động chuyển đến tài khoản xử lý tổng hợp của lãnh đạo cấp phòng được phân công tại Cơ quan UBKT cấp tỉnh và tương đương để trực tiếp xử lý hoặc phân công cán bộ xử lý.

b) Đồng chí Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Thường trực theo dõi được toàn bộ quá trình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của đơn vị trên Phần mềm; lãnh đạo, chỉ đạo việc tiếp nhận xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị trên Phần mềm.

c) Tài khoản xử lý dành cho cán bộ được phân công tại các phòng nghiệp vụ của Cơ quan UBKT cấp tỉnh và tương đương thực hiện tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị.

d) Các phòng nghiệp vụ có trách nhiệm nắm bắt thông tin, đánh giá nội dung phản ánh; chủ động phòng ngừa, cảnh báo, chấn chỉnh các hạn chế, vi phạm, khuyết điểm từ sớm, từ xa; kịp thời đề xuất kiểm tra, giám sát nhằm phát hiện và ngăn chặn các vi phạm.

Điều 7. Phân loại phản ánh, kiến nghị

Đối với các phản ánh, kiến nghị nhận được, cán bộ được phân công sẽ phân loại thông tin như sau:

- **Cần xử lý:** là các phản ánh, kiến nghị được đánh giá chứa đựng thông tin về khuyết điểm, vi phạm của tổ chức đảng và đảng viên; có nội dung tố cáo các tổ chức đảng, đảng viên thuộc thẩm quyền giải quyết; các vấn đề cần điều chỉnh, nhắc nhở trong hoạt động của tổ chức đảng, đảng viên.

- **Có giá trị tham khảo:** là những phản ánh, kiến nghị được đánh giá chứa đựng thông tin liên quan đến việc thực hiện quy định của Đảng về công tác kiểm tra, giám sát; các thông tin mang tính xây dựng, góp ý, có giá trị tham

khảo phục vụ công tác kiểm tra, giám sát sẽ được hệ thống lưu để sử dụng cho các nghiệp vụ khác (nếu có).

- **Lưu:** là phản ánh, kiến nghị được đánh giá không thuộc hai loại nêu trên.

Điều 8. Xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Xử lý phản ánh, kiến nghị

Đối với các phản ánh, kiến nghị được phân loại là **Cần xử lý**, lãnh đạo vụ, đơn vị thuộc Cơ quan UBKT Trung ương, lãnh đạo cấp phòng thuộc Cơ quan UBKT cấp tỉnh và tương đương hoặc cán bộ được phân công xử lý tiếp tục lựa chọn để đánh giá theo các tiêu chí sau:

- Báo cáo Thành viên Ủy ban phụ trách nắm tình hình: Hệ thống đánh dấu trạng thái “Nắm tình hình” để sử dụng cho các nghiệp vụ khác (nếu có).

- Báo cáo Thành viên Ủy ban phụ trách vì có nội dung tố cáo: Hệ thống đánh dấu trạng thái “Có nội dung tố cáo” để sử dụng cho các nghiệp vụ khác (nếu có).

- Chuyển thông tin đến UBKT cấp tỉnh và tương đương: Hệ thống sẽ hiển thị danh sách các đơn vị để lựa chọn. Sau đó phản ánh, kiến nghị sẽ được ghi nhận trạng thái “Chờ xử lý” tại đơn vị tiếp nhận và trạng thái “Chuyển đơn vị khác” tại đơn vị chuyển phản ánh, kiến nghị.

- Chuyển thông tin đến Cơ quan UBKT Trung ương: Với những phản ánh, kiến nghị được đánh giá là “Chuyển đến Cơ quan UBKT Trung ương”, Hệ thống sẽ mặc định hiển thị chuyển đến Vụ Tổng hợp để xử lý hoặc phân loại chuyển tiếp đến vụ, đơn vị khác (bao gồm các vụ, đơn vị thuộc Cơ quan UBKT Trung ương hoặc UBKT cấp tỉnh và tương đương) theo thẩm quyền. Sau đó phản ánh, kiến nghị sẽ được ghi nhận trạng thái “Chờ xử lý” tại đơn vị tiếp nhận, trạng thái “Chuyển đơn vị khác” tại Vụ Tổng hợp.

2. Thời gian phân loại, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị trên Phần mềm: 01 (một) ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận thông tin.

Điều 9. Chế độ báo cáo

1. Chế độ theo dõi, giám sát, báo cáo được thực hiện hằng ngày, trực tiếp trên Phần mềm.

2. Vụ địa bàn, Vụ Nghiên cứu, Đào tạo nghiệp vụ, Văn phòng Cơ quan:

Định kỳ hằng tháng, báo cáo Thường trực Ủy ban thông qua Vụ Tổng hợp (bằng văn bản) về thông tin phản ánh, kiến nghị; đề xuất liên quan đến xử lý thông tin nhận được qua phản ánh, kiến nghị trên Phần mềm.

3. Vụ Tổng hợp: Định kỳ hằng tháng, báo cáo Thường trực Ủy ban (bằng văn bản) kết quả xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị của các vụ, đơn vị.

Phần III

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ, VẬN HÀNH PHẦN MỀM VÀ CẬP NHẬT, KHAI THÁC, SỬ DỤNG CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 10. Vụ Tổng hợp, Cơ quan UBKT Trung ương

1. Là đơn vị chủ trì vận hành Phần mềm, hỗ trợ người dùng sử dụng, xử lý các vướng mắc liên quan đến Phần mềm.
2. Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan nghiên cứu, đề xuất việc chỉnh sửa, nâng cấp, tích hợp liên quan đến Phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành và chuyên môn nghiệp vụ kiểm tra, giám sát.

Điều 11. Văn phòng Cơ quan UBKT Trung ương

1. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan: Bảo đảm các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật để vận hành Phần mềm; xử lý các nội dung về kỹ thuật trên toàn hệ thống để bảo đảm Phần mềm vận hành ổn định; cài đặt để thực hiện việc sao lưu định kỳ dữ liệu phản ánh, kiến nghị trên Phần mềm.
2. Tham mưu bố trí kinh phí theo quy định đảm bảo cho các hoạt động quản lý, nâng cấp, vận hành, tập huấn sử dụng Phần mềm.

Điều 12. Các vụ, đơn vị thuộc Cơ quan UBKT Trung ương

1. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị về công tác kiểm tra, giám sát của Đảng.
2. Sử dụng Phần mềm, phân quyền khai thác thông tin; đồng thời chủ động đề xuất, kiến nghị bổ sung, sửa đổi Quy định này (qua Vụ Tổng hợp) khi có khó khăn, vướng mắc trong thực hiện.

PHẦN IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Các tổ chức, cá nhân có liên quan, các vụ, đơn vị trực thuộc Cơ quan UBKT Trung ương và UBKT cấp tỉnh và tương đương chịu trách nhiệm thi hành Quy định này; căn cứ nhu cầu thực tiễn xây dựng phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, sử dụng Phần mềm theo quy định.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh qua Vụ Tổng hợp để báo cáo UBKT Trung ương xem xét, quyết định. *✓*

Nơi nhận:

- Ban Bí thư (để báo cáo),
- Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng ở Trung ương,
- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Các ban Đảng ở Trung ương,
- Ban thường vụ các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương,
- Ủy ban kiểm tra các tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương,
- Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu, VPTWĐ,
- Cục C06 - Bộ Công an,
- Các đồng chí Thành viên Ủy ban,
- Đồng chí Thư ký Chủ nhiệm,
- Các vụ, đơn vị thuộc Cơ quan UBKTTW,
- Lưu: VT, VTH.

**T/M ỦY BAN KIỂM TRA
PHÓ CHỦ NHIỆM THƯỜNG TRỰC**



Trần Văn Rón