

**QUY CHẾ**  
**về quản lý và sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin phục vụ họp**  
**và xử lý công việc trực tuyến trong các cơ quan Đảng**

-----

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 204-QĐ/TW, ngày 29/11/2024 của Ban Bí thư về phê duyệt Đề án Chuyển đổi số trong các cơ quan đảng;
- Căn cứ Quyết định số 259-QĐ/TW, ngày 24/01/2025 của Bộ Chính trị khoá XIII về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Văn phòng Trung ương Đảng;
- Căn cứ Quy định số 05-QĐ/BCĐTW, ngày 27/8/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số ban hành quy định về Mô hình liên thông số thống nhất, hiệu quả và quản trị dựa trên dữ liệu trong hệ thống chính trị;
- Căn cứ Quy định số 3676-QĐ/VPTW, ngày 27/3/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về vận hành, bảo đảm an toàn thông tin đối với thiết bị, đường truyền kết nối trong các cơ quan đảng;
- Căn cứ Quy định số 379-QĐ/TW, ngày 22/10/2025 của Ban Bí thư về thực hiện giao dịch điện tử trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức đảng;
- Xét đề nghị của Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu.

Văn phòng Trung ương Đảng ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc trực tuyến trong các cơ quan Đảng như sau:

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định về trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức, cá nhân trong việc quản lý sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc trực tuyến (sau đây gọi tắt là Hệ thống) tại các cơ quan, đơn vị trong các cơ quan Đảng.

2. Đối tượng áp dụng: Cá nhân, tổ chức trực thuộc các cơ quan đảng ở Trung ương; các đảng uỷ trực thuộc Trung ương; các tỉnh uỷ, thành uỷ; các Đảng uỷ xã, phường, đặc khu; các khách mời có sử dụng hệ thống.

## **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. *Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc trực tuyến* là hệ thống họp không giấy tờ và lấy ý kiến trực tiếp từ các đại biểu tham dự, lấy ý kiến trực tuyến trên hệ thống

2. *Chủ trì cuộc họp*: Là người điều hành cuộc họp, theo dõi quá trình chuẩn bị nội dung trước, trong và sau mỗi cuộc họp.

3. *Thư ký cuộc họp*: Là người chịu trách nhiệm tạo lập cuộc họp, cập nhật tài liệu, tạo phiếu lấy ý kiến và tổng hợp kết quả trên phần mềm.

4. *Khách mời*: Là các đại biểu tham dự họp để tra cứu tài liệu, theo dõi nội dung phiên họp.

5. *Phiếu lấy ý kiến điện tử (sau đây gọi tắt là "Phiếu lấy ý kiến")*: Là hình thức xin ý kiến thông qua phần mềm, có giá trị tương đương phiếu lấy ý kiến bằng văn bản giấy.

## **Chương II QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG**

### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng hệ thống**

1. Hệ thống là nền tảng dùng chung, cài đặt và quản lý tập trung tại Trung tâm dữ liệu các cơ quan đảng do Văn phòng Trung ương Đảng quản lý, bảo đảm hoạt động liên tục, an toàn. Việc quản lý, vận hành, khai thác phải tuân thủ các quy định của Đảng, Nhà nước về công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, an toàn an ninh mạng và bảo vệ bí mật Nhà nước.

2. Hệ thống thông tin được triển khai trên môi trường mạng Internet và ứng dụng trên thiết bị di động, cung cấp các công cụ hỗ trợ phục vụ các cuộc họp của cấp uỷ, tổ chức đảng; các chức năng của hệ thống bao gồm: Đăng ký và quản lý lịch họp khai thác tài liệu số; điều hành cuộc họp, điểm danh, đăng ký phát biểu, biểu quyết và lấy ý kiến các thành viên qua phiếu lấy ý kiến.

3. Chỉ sử dụng Hệ thống để tổ chức các cuộc họp, cung cấp, chia sẻ các văn bản, tài liệu điện tử và gửi phiếu lấy ý kiến điện tử đối với các văn bản, tài liệu không chứa bí mật nhà nước để thay thế văn bản giấy trong cuộc họp. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát, xác định tài liệu không chứa bí mật nhà nước trước khi đăng tải lên hệ thống.

4. Các hoạt động điều hành cuộc họp (điểm danh, đăng ký phát biểu, thảo luận, biểu quyết, lấy ý kiến, kết luận...) được thực hiện đồng bộ trên phần mềm.

5. Việc khai thác, sử dụng Hệ thống phải bảo đảm:

- Không làm phát sinh thủ tục hành chính mới.
- Không trùng lặp với các hệ thống thông tin khác đã được triển khai.

- Đúng mục đích, đúng thẩm quyền.
- Đúng quy trình nghiệp vụ.
- Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.
- Mọi hoạt động truy cập phải được lưu nhật ký để phục vụ kiểm tra, giám sát.
- Dữ liệu của cơ quan, đơn vị nào thì chỉ người sử dụng của cơ quan, đơn vị đó được quyền truy cập, khai thác (trừ dữ liệu dùng chung hoặc được chia sẻ theo thẩm quyền).

#### 6. Về chia sẻ dữ liệu trong Hệ thống:

- Áp dụng Khoản 3, Điều 7 (Quy định số 384-QĐ/TW, ngày 19/11/2025 của Ban Bí thư về kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan đảng với các cơ quan, tổ chức khác trong hệ thống chính trị), dữ liệu trong Hệ thống không thuộc danh mục bí mật nhà nước. Các trường thông tin trong Hệ thống được chuyển đổi, tích hợp để hình thành Kho dữ liệu dùng chung trong các cơ quan đảng. Dữ liệu khai thác từ Kho dữ liệu dùng chung được chia sẻ với các hệ thống thông tin, phần mềm ứng dụng liên quan có cơ chế phân quyền và bảo đảm an toàn, bảo mật.

- Các cơ quan, đơn vị được chia sẻ dữ liệu của cơ quan, đơn vị mình tạo ra khi có nhu cầu.

#### **Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm**

1. Truy cập, khai thác trái phép nội dung, tài liệu trên phần mềm.
2. Lợi dụng phần mềm hoặc dữ liệu của phần mềm vào các mục đích không thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được giao; cung cấp, phát tán thông tin, dữ liệu trái với quy định của Đảng, Nhà nước và pháp luật hiện hành.
3. Tự ý thay đổi, can thiệp, xoá bỏ các thông số thiết lập của phần mềm ảnh hưởng đến việc vận hành phần mềm.
4. Giao hoặc tiết lộ tài khoản của cá nhân, danh sách người sử dụng, sơ đồ tổ chức, đơn vị cho các tổ chức, cá nhân không có thẩm quyền quản lý hoặc sử dụng.

#### **Điều 5. Bảo đảm kỹ thuật và duy trì hoạt động của phần mềm**

1. Văn phòng Trung ương Đảng bảo đảm hạ tầng mạng, vận hành phần mềm trên mạng Internet, tiếp nhận và tổng hợp các góp ý của người sử dụng trong các cơ quan, đơn vị gửi đến để chỉnh sửa, bổ sung, xem xét nâng cấp các chức năng phần mềm. Thực hiện việc sao lưu dữ liệu và khôi phục hệ thống khi gặp sự cố.

2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm bảo đảm hạ tầng mạng và trang thiết bị đầu cuối đáp ứng yêu cầu truy cập và khai thác phần mềm tại cơ quan, đơn vị mình.

3. Trường hợp phần mềm hoặc hạ tầng kỹ thuật gặp sự cố ảnh hưởng đến việc tổ chức cuộc họp, đầu mối kỹ thuật hoặc quản trị viên của cơ quan, đơn vị kịp thời thông báo cho bộ phận hỗ trợ kỹ thuật theo phân cấp; trong trường hợp cần thiết, chủ trì cuộc họp quyết định chuyển sang hình thức họp truyền thống hoặc hình thức phù hợp khác.

### **Điều 6. Quản lý, cấu hình, phân quyền sử dụng**

1. Văn phòng Trung ương Đảng thực hiện quản trị hệ thống cấp trung ương; hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật và nghiệp vụ cho các cơ quan, đơn vị trong toàn hệ thống.

2. Các cơ quan, đơn vị tiếp nhận tài khoản quản trị được cấp; thực hiện quản lý tài khoản, nhóm người dùng thuộc phạm vi quản lý; cấu hình phòng họp, phiếu lấy ý kiến của đơn vị mình và phân quyền cho các đơn vị trực thuộc (nếu có).

3. Hệ thống được vận hành trên mạng Internet tại địa chỉ: <https://hopkhonggiay.dcs.vn> hoặc cài đặt ứng dụng app iCPV-cabinet trên thiết bị di động hoặc máy tính bảng.

4. Tài khoản sử dụng phần mềm được đồng bộ từ hệ thống Danh mục dùng chung, cụ thể:

a) Đối với cán bộ, công chức đang sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp trong các cơ quan đảng: Sử dụng tài khoản và mật khẩu hiện có để đăng nhập phần mềm.

b) Đối với đại biểu, khách mời sử dụng tài khoản, mật khẩu được thư ký cuộc họp cung cấp chỉ phục vụ truy cập và khai thác sử dụng phần mềm hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc trực tuyến và không truy cập được ngay sau khi kết thúc cuộc họp để bảo đảm an toàn thông tin và tài liệu trên hệ thống.

5. Việc quản lý và bảo mật tài khoản phải tuân thủ các quy định về an toàn thông tin trong các cơ quan đảng.

### **Điều 7. Bảo quản, lưu trữ dữ liệu**

1. Những dữ liệu trên Hệ thống có liên quan đến hồ sơ công việc nào thì phải được cập nhật đầy đủ vào hồ sơ công việc đó đã được tạo lập trên Phần mềm Điều hành tác nghiệp dùng chung trong các cơ quan Đảng.

Đối với những dữ liệu thuộc hồ sơ công việc mà chưa được tạo lập trên Phần mềm Điều hành tác nghiệp dùng chung trong các cơ quan Đảng, cơ quan, đơn vị phải lựa chọn phương thức phù hợp bảo đảm việc lập hồ sơ công việc đầy đủ theo quy định.

2. Sau khi cập nhật dữ liệu vào hồ sơ công việc, những dữ liệu trên Hệ thống được lưu trữ trong thời hạn ít nhất 1 năm tính từ ngày cập nhật dữ liệu vào hồ sơ công việc. Sau thời hạn lưu trữ trên, việc xóa dữ liệu trên Hệ thống do cơ quan, đơn vị quyết định.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

1. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này đến toàn thể cán bộ, đảng viên thuộc phạm vi quản lý; chỉ đạo, đôn đốc việc khai thác, gương mẫu thực hiện sử dụng phần mềm hiệu quả, đúng mục đích.

2. Các cơ quan xây dựng, ban hành văn bản quy định, hướng dẫn cụ thể việc sử dụng phần mềm (*nếu thấy cần thiết*); đồng thời chủ động đề xuất, kiến nghị bổ sung, sửa đổi quy chế này khi cần thiết; tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng phần mềm định kỳ cho cán bộ, công chức, người sử dụng tại cơ quan, đơn vị.

3. Văn phòng Trung ương Đảng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra thực hiện Quy chế này.

#### **Điều 9. Trách nhiệm của người sử dụng**

1. Người sử dụng có trách nhiệm bảo mật tài khoản của mình; không cung cấp tài khoản, mật khẩu cho người không có thẩm quyền; không tự ý tải, sao chép, phát tán tài liệu hợp ra ngoài hệ thống khi chưa được phép; không sử dụng thiết bị cá nhân không bảo đảm an toàn thông tin để truy cập tài liệu các cuộc họp.

2. Khi người sử dụng thay đổi vị trí công tác, nghỉ hưu hoặc thôi việc, cơ quan quản lý cán bộ phải thông báo trong thời hạn 1 ngày làm việc cho bộ phận quản trị để khoá/hủy tài khoản nhằm bảo đảm an toàn dữ liệu.

3. Mọi vi phạm, tùy theo mức độ, đều bị xem xét, xử lý, truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 10. Điều khoản thi hành**

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

2. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quán triệt và chỉ đạo việc thực hiện Quy chế này trong phạm vi quản lý.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, kịp thời phản ánh về Văn phòng Trung ương Đảng (qua Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu) để tổng hợp, xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

#### Nơi nhận:

- Các cơ quan đảng ở Trung ương;
- Các đảng uỷ trực thuộc Trung ương;
- Các tỉnh uỷ, thành uỷ;
- Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu (để thực hiện);
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG**  
**PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Võ Thành Hưng**