

Số 1997-CV/TU

Về việc triển khai sử dụng phần mềm
Hệ thống thông tin Điều hành tác nghiệp dùng chung
trong các cơ quan đảng Thành phố Hồ Chí Minh

Kính gửi: - Các đồng chí Thành ủy viên,
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy,
- Thành ủy Thủ Đức, quận ủy, huyện ủy,
đảng ủy trực thuộc Thành ủy,
- Đảng ủy Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam
và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố,
Ban Thường vụ Thành Đoàn,

Thực hiện Quy chế số 06-QC/VPTW ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về quản lý, sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp trong các cơ quan Đảng, Kế hoạch 106-KH/VPTW ngày 17 tháng 4 năm 2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về triển khai phần mềm Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp trong các cơ quan đảng; Kế hoạch 454-KH/TU ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về tổ chức Hội nghị trực tuyến quán triệt Đề án Chuyển đổi số, tập huấn, triển khai sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin Điều hành tác nghiệp dùng chung trong các cơ quan đảng, Ban Thường vụ Thành ủy chỉ đạo:

1. Thống nhất chủ trương triển khai sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin Điều hành tác nghiệp dùng chung trong các cơ quan đảng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là phần mềm) để gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị và từ cơ quan, đơn vị đến cá nhân lãnh đạo trên mạng thông tin diện rộng của Đảng và mạng Internet **kể từ ngày 06 tháng 6 năm 2025** nhằm nâng cao hiệu quả điều hành, cập nhật, khai thác, gửi, nhận, xử lý văn bản, giao nhiệm vụ, hợp không giấy tờ, trong đó:

- Mạng Internet (bao gồm các thiết bị di động) dùng cho các văn bản không chứa bí mật nhà nước.

- Mạng thông tin diện rộng của Đảng để gửi, nhận cho cả các văn bản chứa bí mật nhà nước có độ "Mật", "Tối mật", đối với văn bản có độ mật từ mức "Mật", "Tối mật" bắt buộc sử dụng giải pháp mã hoá của ngành Cơ yếu.

- Bên gửi văn bản không phát hành văn bản giấy đến bên nhận khi đã gửi văn bản điện tử có ký số qua mạng trên phần mềm (trừ các loại văn bản điện tử có gửi kèm văn bản giấy theo khoản 1 Điều 8 Quy định số 217-QĐ/TW của Ban Bí thư¹).

¹ Quy định số 217-QĐ/TW ngày 02 tháng 01 năm 2020 của Ban Bí thư về gửi, nhận văn bản điện tử trên mạng thông tin diện rộng của Đảng và trên mạng Internet (trường hợp có quy định mới thay thế sẽ được thực hiện theo Quy định mới).

Trường hợp có sự cố về kỹ thuật hoặc bên gửi hay bên nhận chưa đáp ứng được yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin, giải pháp kết nối, liên thông để gửi, nhận văn bản điện tử, các cơ quan gửi văn bản giấy theo đường truyền thống; đồng thời khẩn trương khắc phục các sự cố, triển khai các giải pháp kỹ thuật, kết nối để thực hiện việc gửi, nhận văn bản qua mạng; không gửi lại văn bản qua mạng đối với văn bản giấy đã gửi theo đường truyền thống nêu trên.

2. Các đồng chí Thành ủy viên, lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy, Thành ủy Thủ Đức, quận ủy, huyện ủy, đảng ủy trực thuộc Thành ủy, Đảng Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố, Ban Thường vụ Thành Đoàn (viết tắt là cơ quan, đơn vị):

- Quán triệt, triển khai sử dụng phần mềm nêu trên; có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc triển khai và sử dụng phần mềm; kiểm tra việc cập nhật dữ liệu của cán bộ, công chức theo quy định và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình.

- Chủ động rà soát, đảm bảo thiết bị đầu cuối từ nguồn trang thiết bị hiện có tại đơn vị, đáp ứng cấu hình tối thiểu tại Phụ lục 1, 2 Quy định số 3676-QĐ/VPTW, ngày 27 tháng 3 năm 2025 của Văn phòng Trung ương Đảng; đường truyền mạng Internet và mạng thông tin diện rộng của Đảng để sử dụng phần mềm; phối hợp với Công an thành phố kiểm tra an ninh, an toàn thông tin tất cả các trang thiết bị trước khi đưa vào sử dụng.

- Xây dựng, ban hành quy định cụ thể hóa việc sử dụng, khai thác dữ liệu trên phần mềm áp dụng tại cơ quan, đơn vị mình tuân thủ theo Quy chế số 06-QC/VPTW của Văn phòng Trung ương Đảng về quản lý, sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp trong các cơ quan đảng và phù hợp với thực tiễn sử dụng phần mềm của cơ quan, đơn vị.

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị chỉ đạo, quán triệt cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị mình thực hiện nghiêm việc triển khai cập nhật, khai thác, xử lý văn bản, tài liệu trên phần mềm Hệ thống thông tin Điều hành tác nghiệp theo đúng các Quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Phân công 01 cán bộ, chuyên viên có trình độ công nghệ thông tin phối hợp với Văn phòng Thành ủy quản trị hệ thống, quản trị dữ liệu, hỗ trợ kỹ thuật cho người dùng của cơ quan, đơn vị, hỗ trợ người sử dụng tại cấp xã và phối hợp triển khai đồng bộ các nhiệm vụ, nội dung theo đúng kế hoạch, tiến độ và đạt hiệu quả cao.

- Định kỳ hàng tuần báo cáo kết quả triển khai phần mềm phục vụ yêu cầu công tác tại cơ quan, đơn vị, các khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị, các góp ý điều chỉnh phần mềm, gửi Văn phòng Thành ủy để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

3. Văn phòng Thành ủy

- Chủ trì triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai phần mềm theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng; định kỳ báo cáo Văn phòng Trung ương Đảng, Thường trực Thành ủy đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định.

- Phối hợp với Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu, Văn phòng Trung ương Đảng hoàn thành tạo lập dữ liệu danh mục đơn vị và tài khoản người dùng theo danh sách đăng ký của các cơ quan, đơn vị; theo dõi các hướng dẫn, cập nhật, điều chỉnh của phần mềm để thông báo, triển khai kịp thời cho các cơ quan, đơn vị thực hiện.

- Phối hợp với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ, các nhà cung cấp dịch vụ viễn thông di động khẩn trương cấp phát thiết bị ký số trên máy tính (token) và trên thiết bị di động qua sim số điện thoại (Sim PKI) cho Ban Thường vụ Thành ủy và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị để ký số trên phần mềm.

- Hướng dẫn các chức năng, quy trình nghiệp vụ thực hiện trên phần mềm và hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình triển khai; biên soạn, cung cấp các tài liệu hướng dẫn sử dụng cho các cơ quan, đơn vị².

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, hướng dẫn cơ chế thuê nhân sự hỗ trợ thực hiện công tác chuyển đổi số tại các cơ quan, đơn vị, kể cả đơn vị cấp phường, xã mới thành lập để thuận lợi trong quá trình vận hành, triển khai ứng dụng phần mềm và công tác chuyển đổi số theo Kế hoạch tổng thể của Ban chỉ đạo Trung ương đảm bảo hiệu quả, đạt yêu cầu đề ra.

- Là đầu mối tiếp nhận ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị về phần mềm, phối hợp với Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu, Văn phòng Trung ương Đảng khắc phục các sự cố, chỉnh sửa, bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện phần mềm đáp ứng yêu cầu thực tế của Thành phố Hồ Chí Minh; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình triển khai, báo cáo Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu, Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy xem xét chỉ đạo theo thẩm quyền.

Nơi nhận (kèm Quy chế số 06-QC/VPTW, Quy định số 3676-QĐ/VPTW, Quy định số 217-QĐ/TW)

- Như trên,
- Văn phòng Trung ương Đảng (để báo cáo),
- Văn phòng Đoàn đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố,
- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,
- Văn phòng Thành ủy: lãnh đạo, các phòng chuyên môn,
- Lưu Văn phòng Thành ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



Nguyễn Thanh Nghị

² Đính kèm phụ lục hướng dẫn cách truy cập, sử dụng, cán bộ liên hệ trao đổi, thông tin.

HƯỚNG DẪN

nội dung triển khai, sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp

1. Truy cập sử dụng phần mềm

- Phần mềm có thể truy cập sử dụng đồng thời trên môi trường mạng Internet và môi trường mạng thông tin diện rộng của Đảng tại địa chỉ <https://dhtn.dcs.vn> (*Quét mã QR tại phụ lục 1 kèm theo để xem hướng dẫn truy cập phần mềm*).

- Với các văn bản, tài liệu không chứa nội dung bí mật nhà nước: người sử dụng có thể tra cứu, gửi, nhận và xử lý trên cả 02 môi trường mạng; dữ liệu trên phần mềm được tự động đồng bộ thống nhất trên cả 02 môi trường mạng.

- Với các văn bản, tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước cấp độ “Mật”, “Tối mật”: bắt buộc sử dụng các thiết bị, giải pháp bảo mật của Ban Cơ yếu Chính phủ và chỉ thực hiện trên môi trường mạng thông tin diện rộng của Đảng.

- Việc rà soát thông tin và cấu hình danh mục, quy trình trên phần mềm hoàn thành **trước ngày 03/6/2025**.

2. Danh mục đơn vị, tài khoản sử dụng

- Hiện nay, Văn phòng Thành ủy đã phối hợp với Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu, Văn phòng Trung ương Đảng hoàn thành khai báo danh mục đơn vị và tài khoản người dùng theo danh sách đăng ký của các cơ quan, đơn vị¹.

- Cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin cán bộ có trình độ công nghệ thông tin được phân công quản trị hệ thống phần mềm bằng cách Quét mã QR tại phụ lục 1 kèm theo **trước ngày 03/6/2025**.

- Đồng chí quản trị hệ thống nghiên cứu các tài liệu hướng dẫn, cấu hình danh mục, thiết lập quy trình xử lý công việc trên phần mềm; đồng thời hỗ trợ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị cài đặt các phần mềm, công cụ hỗ trợ cần thiết, truy cập phần mềm, rà soát các thông tin cá nhân, đơn vị và bổ sung, điều chỉnh nếu có sai sót; hoàn thành **trước ngày 03/6/2025**.

- Cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị phải **thực hiện đổi mật khẩu đăng nhập ngay khi đăng nhập lần đầu** vào phần mềm và có trách nhiệm bảo quản thông tin tài khoản sử dụng của mình.

¹ Công văn 17564-CV/VPTU ngày 20 tháng 4 năm 2025, Công văn 17574-CV/VPTU ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Văn phòng Thành ủy về việc rà soát chuẩn bị triển khai thí điểm các ứng dụng chuyển đổi số của các cơ quan Trung ương và Công văn 17938-CV/VPTU ngày 20 tháng 5 năm 2025 về lập danh sách người sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp.

3. Phần mềm Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, phần mềm Điều hành tác nghiệp (cũ) được duy trì vận hành để các cơ quan, đơn vị tra cứu dữ liệu, xử lý các công việc chưa hoàn thành trên các hệ thống này. Trong thời gian tới, Văn phòng Thành ủy sẽ phối hợp với Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu, Văn phòng Trung ương Đảng thực hiện chuyển đổi các dữ liệu trên các hệ thống, phần mềm cũ lên phần mềm Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp để tập trung quản lý, khai thác đồng bộ, thống nhất.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn hoặc cần trao đổi, cơ quan, đơn vị liên hệ với đồng chí Nguyễn Khắc Nghiêm - Phó Trưởng Phòng Hành chính - Chuyển đổi số - Cơ yếu - Lưu trữ, Văn phòng Thành ủy qua số điện thoại 0989.808.908 và theo Danh sách cán bộ hỗ trợ trực tiếp trong phụ lục 2 kèm theo.

PHỤ LỤC

**Các biểu mẫu đăng ký thông tin, tài liệu hướng dẫn sử dụng
Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp dùng chung trong các cơ quan đăng
Thành phố Hồ Chí Minh**

STT	Mô tả	QR truy cập
1	Các tài liệu hướng dẫn sử dụng và triển khai phần mềm Điều hành tác nghiệp	
2	Biểu mẫu nhập thông tin cán bộ phụ trách quản trị phần mềm tại đơn vị	
3	Nhóm Zalo hỗ trợ, giải đáp trong quá trình triển khai sử dụng phần mềm	