

Số: /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng và bảo đảm an toàn
thông tin mạng Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng**

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 21 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

Căn cứ Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử;

Căn cứ Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

Căn cứ Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số;

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BNV ngày 06 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 233/QĐ-BXD ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế công tác văn thư của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin mạng Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, các Vụ trưởng, Cục trưởng thuộc Bộ, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Công TTĐT Bộ Xây dựng;
- Lưu: VT, TTCNTT.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Việt Hùng

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin mạng Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin mạng Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng thông tin dữ liệu có trong Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Hạ tầng dùng chung của Bộ Xây dựng bao gồm các thiết bị máy chủ; các thiết bị lưu trữ, truyền dẫn, thiết bị xử lý dữ liệu; các thiết bị bảo vệ an toàn, an ninh thông tin mạng; các thiết bị phụ trợ và kênh truyền dữ liệu kết nối các đơn vị trong và ngoài Bộ Xây dựng, từ cấp trung ương tới địa phương.
- Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng gồm phần mềm quản lý tài liệu lưu trữ điện tử được cài đặt trên hạ tầng dùng chung của Bộ Xây dựng.
- Hồ sơ điện tử là tập hợp các tài liệu điện tử có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có đặc điểm chung, hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân.
- Lập hồ sơ điện tử là việc áp dụng công nghệ thông tin nhằm liên kết các tài liệu điện tử hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân thành hồ sơ điện tử.
- Dữ liệu thông tin đầu vào là những thông tin mô tả các đặc tính của tài liệu như nội dung, tác giả, thời gian, định dạng, chất lượng, điều kiện và các đặc tính khác nhằm tạo thuận lợi cho quá trình thu thập, bảo quản, tìm kiếm, truy cập, quản lý và lưu trữ dữ liệu.

6. Cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ là tập hợp các dữ liệu bao gồm tài liệu lưu trữ điện tử và dữ liệu đặc tả của tài liệu lưu trữ được sắp xếp thông qua phương tiện điện tử để truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật.

7. Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử là hệ thống tin học hóa các quy trình nghiệp vụ về công tác lưu trữ, bao gồm công tác thu thập, bảo quản, khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ.

8. Sao lưu dữ liệu điện tử là việc tạo ra bản sao cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, phần mềm.

9. Phương thức sao lưu gia tăng là việc sao lưu tất cả các thông tin có sự thay đổi hoặc cập nhật so với lần sao lưu gần nhất trước đó.

10. Phương thức sao lưu đầy đủ là việc sao lưu tất cả các thông tin được chọn, không phụ thuộc vào thời điểm lưu trữ và các lần sao lưu trước đó.

11. Tài liệu lưu trữ số hóa là tài liệu điện tử được tạo lập từ việc số hóa đầy đủ, chính xác nội dung của tài liệu lưu trữ và được ký số bởi cơ quan, tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ được số hóa.

12. Hệ thống SSO (Single Sign-On) là hệ thống quản lý người dùng đăng nhập tập trung của Bộ Xây dựng, dùng để quản lý tài khoản định danh theo từng người dùng của Bộ Xây dựng.

13. Quản lý tài khoản người sử dụng là việc tạo lập tài khoản cá nhân của công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp, người lao động; cấp, hạn chế, mở rộng hoặc huỷ quyền truy cập của tài khoản vào phần mềm thông tin lưu trữ tài liệu điện tử của Bộ Xây dựng.

14. Đơn vị chủ quản dữ liệu là tổ chức có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản tài liệu theo quy định của pháp luật.

15. Đơn vị quản lý, vận hành Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng là tổ chức có chuyên môn về công nghệ thông tin, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ về công nghệ thông tin để duy trì hoạt động của trang thiết bị, phần mềm và cơ sở dữ liệu.

16. Đơn vị quản lý, vận hành Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử tại đơn vị chủ quản dữ liệu là do đơn vị chủ quản dữ liệu quyết định.

17. Dữ liệu metadata là “dữ liệu về dữ liệu”, cung cấp thông tin mô tả về một tập dữ liệu khác, giúp người dùng tìm kiếm, quản lý và sử dụng dữ liệu hiệu quả hơn.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng

1. Việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng phải tuân thủ các quy định của pháp luật về lưu trữ điện tử, công nghệ thông tin, quản lý thông tin trên môi trường mạng, các quy định của Bộ Xây dựng cũng như các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Có khả năng chia sẻ, tích hợp dữ liệu với các Hệ thống thông tin khác (Trực tích hợp dữ liệu, Quản lý văn bản của đơn vị, Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử của đơn vị, ...) đảm bảo tuân thủ Khung kiến trúc Chính phủ số Việt Nam, Khung kiến trúc số Bộ Xây dựng và các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn thông tin, cấu trúc thông điệp dữ liệu trao đổi giữa các hệ thống thông tin.

3. Dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử trong hệ thống đảm bảo tính pháp lý, thời gian lưu trữ và toàn vẹn dữ liệu trong suốt quá trình lưu trữ. Kết thúc quá trình lưu trữ, tài liệu được tiêu hủy trên toàn bộ thiết bị, vật mang thông tin và phải bảo đảm thông tin đã bị hủy không thể khôi phục lại được.

4. Dữ liệu điện tử có trên Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng được cung cấp, chia sẻ cho các cá nhân, cơ quan, tổ chức có nhu cầu theo đúng quy định của pháp luật.

5. Dữ liệu metadata của mỗi hồ sơ cập nhật lưu trữ trong hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử của đơn vị được đồng bộ, chia sẻ với Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

6. Dữ liệu thông tin đầu vào phải thống nhất, phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật về công nghệ thông tin và nghiệp vụ lưu trữ.

Điều 5. Các hành vi không được làm

Nghiêm cấm người dùng thực hiện một số hành vi như sau:

- Tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm hoặc tự thực hiện hành động làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của hệ thống (nghe đường truyền, chủ đích làm quá tải năng lực xử lý hệ thống, ...); can thiệp làm thay đổi nội dung tài liệu điện tử trên hệ thống; hoặc có hành vi khác nhằm phá hoại phương tiện quản lý tài liệu lưu trữ điện tử.

- Tự ý sao chép, thu thập, chia sẻ, phát tán tài liệu điện tử khi chưa được phép của cơ quan chủ quản tài liệu điện tử.

- Các hành vi được quy định tại Điều 4, Điều 8 Nghị định số 278/2025/NĐ-CP quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị.

- Các hành vi không được làm khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG II

TRIỂN KHAI, ĐIỀU KIỆN TRIỂN KHAI, KHAI THÁC

Điều 6. Mô hình triển khai và Phần mềm

1. Mô hình triển khai

Phần mềm thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng được cài đặt trên hạ tầng dùng chung của Bộ Xây dựng; được kết nối liên thông với phần mềm thông tin lưu trữ tài liệu điện tử tại đơn vị thông qua Trực tích hợp dữ liệu

(LGSP) của Bộ Xây dựng, trên cơ sở mạng nội bộ; được kết nối liên thông với cơ quan lưu trữ cấp trên qua Trục tích hợp dữ liệu quốc gia.

Các tổ chức thực hiện nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử về Bộ Xây dựng qua tài khoản được cấp hoặc qua phần mềm thông tin lưu trữ tài liệu điện tử triển khai tại đơn vị.

2. Phần mềm quản lý lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng gồm một số phân hệ chức năng chính sau:

- Phân hệ Tiếp nhận hồ sơ.
- Phân hệ Biên mục dữ liệu thông tin đầu vào.
- Phân hệ Bảo quản hồ sơ.
- Phân hệ Khai thác.
- Phân hệ Báo cáo thống kê.
- Phân hệ Dừng chung.
- Phân hệ Quản trị hệ thống.
- Phân hệ Quản lý danh mục.
- Phân hệ Quản lý độc giả.

Điều 7. Triển khai phần mềm tại đơn vị

1. Tổ chức thuộc nguồn nộp lưu có trách nhiệm triển khai số hoá tài liệu, thực hiện triển khai Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử riêng theo lộ trình chỉ đạo của Bộ Xây dựng.

2. Tổ chức thuộc diện phải triển khai Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử riêng có văn bản đề xuất nhu cầu triển khai gửi Đơn vị vận hành Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

3. Đơn vị quản lý vận hành Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng có trách nhiệm hướng dẫn chuẩn bị hạ tầng kỹ thuật và cách thức phối hợp triển khai phần mềm thông tin lưu trữ tài liệu điện tử trên cơ sở hạ tầng của đơn vị, không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị.

4. Hạ tầng tối thiểu triển khai Phần mềm thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng theo hướng dẫn của Đơn vị vận hành hệ thống.

5. Kinh phí cài đặt, triển khai, đào tạo chuyển giao công nghệ theo quy định của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 8. Điều kiện sử dụng Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng

1. Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng được cung cấp trên mạng nội bộ với địa chỉ truy cập tại: <https://luutru.moc.gov.vn>.

2. Người sử dụng được cấp tài khoản theo quy định tại Quy chế này.

3. Máy vi tính của người sử dụng phải được cài đặt một trong các trình duyệt phổ biến, như sau: Mozilla Firefox (phiên bản 120.0 trở lên), Microsoft Edge (phiên bản 125.0 trở lên) hoặc Internet Explorer (phiên bản 11.0 trở lên) hoặc Chrome/Chromium (phiên bản 120.0 trở lên) và phải cập nhật trình duyệt theo yêu cầu của đơn vị quản lý, vận hành phần mềm thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng trong trường hợp cần thiết.

4. Thông tin nhập, chuyển đổi vào phần mềm thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng phải sử dụng phông chữ Unicode TCVN 6909:2001 và gõ dấu tiếng Việt.

5. Quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào theo Thông tư 05/2025/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2025 của Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số, tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ TÀI KHOẢN

Điều 9. Tài khoản quản trị

1. Tài khoản quản trị gồm các nhóm: quản trị hệ điều hành; quản trị hệ cơ sở dữ liệu; quản trị người dùng và ứng dụng khai thác thông tin.

2. Đơn vị quản lý vận hành Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng có trách nhiệm, gồm:

- Quản lý sử dụng các tài khoản quản trị người dùng và ứng dụng khai thác thông tin để:

(1) Cấp tài khoản truy cập Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng theo đề xuất của cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;

(2) Cấp quyền khai thác thông tin dữ liệu trong Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng;

(3) Cập nhật danh mục hồ sơ vào hệ thống, trên cơ sở danh mục hồ sơ được Bộ Xây dựng phê duyệt. Thời gian cập nhật tối đa 10 ngày kể từ ngày ban hành danh mục hồ sơ.

- Quản lý sử dụng các tài khoản hệ điều hành; quản trị hệ cơ sở dữ liệu để: thực hiện sao lưu hệ thống và cơ sở dữ liệu.

Điều 10. Cấp, quản lý tài khoản

1. Các tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 2 Quy chế này được cấp tài khoản để truy cập, cập nhật, cung cấp và khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

2. Tài khoản truy cập Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng do đơn vị quản lý vận hành cấp. Mỗi đơn vị được cấp 02 nhóm tài khoản, cụ thể:

- Nhóm tài khoản cấp cho đơn vị phục vụ nghiệp vụ nộp lưu tài liệu điện tử, gồm: (1) tài khoản dùng nhập liệu; (2) tài khoản dùng phê duyệt, gửi dữ liệu nộp lưu;

- Nhóm tài khoản khai thác dữ liệu.

3. Quy trình cấp mới tài khoản

- Tổ chức có nhu cầu cấp mới tài khoản gửi yêu cầu cấp mới tài khoản tới đơn vị quản lý, vận hành hệ thống. Văn bản yêu cầu nêu rõ các thông tin, gồm: (1) Tên người sử dụng (người sẽ được cấp tài khoản); (2) Thuộc đơn vị (ghi rõ tới cấp phòng); (3) Chức vụ; (4) Số điện thoại; (5) Địa chỉ tiếp nhận phản hồi (họ tên, đơn vị, thư điện tử, số điện thoại).

- Đơn vị quản lý, vận hành hệ thống thực hiện khởi tạo tài khoản trên: (1) Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng; (2) Hệ thống SSO. Thiết lập quyền tài khoản theo đề xuất của đơn vị để thao tác trên Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng; bàn giao thông tin tài khoản tới đầu mối tiếp nhận của đơn vị theo nội dung gửi yêu cầu.

- Thời gian xử lý cấp mới, điều chỉnh tài khoản mới không quá 01 (một) ngày làm việc tính theo dấu xác nhận công văn đến.

4. Quy trình điều chỉnh tài khoản

- Trường hợp cán bộ thay đổi vị trí công tác, chuyển công tác, thôi việc hoặc nghỉ hưu hoặc không còn nhu cầu sử dụng tài khoản: Đơn vị sử dụng cán bộ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới đơn vị quản lý, vận hành hệ thống để thực hiện thu hồi (hoặc vô hiệu hoá) tài khoản cấp cho cá nhân khai thác trên hệ thống thống khi quyết định nghỉ hưu hoặc thôi việc có hiệu lực. Thông tin yêu cầu thu hồi (hoặc vô hiệu hoá) tài khoản bao gồm các nội dung sau:

- + Tên tài khoản cần thu hồi (hoặc vô hiệu hoá);

- + Địa chỉ tiếp nhận phản hồi (họ tên, đơn vị, thư điện tử, số điện thoại).

- Trường hợp phát hiện tài khoản đã cấp có dấu hiệu (hoặc nguy cơ) mất an toàn an ninh thông tin, đơn vị quản lý, vận hành hệ thống thực hiện vô hiệu hoá tài khoản cho đến khi dấu hiệu (hoặc nguy cơ) được loại bỏ.

5. Trong trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp tài khoản không nhớ thông tin mật khẩu, tổ chức, cá nhân đó phải sử dụng thư điện tử công vụ được cấp (có tên miền là: @moc.gov.vn) gửi email đề nghị cấp lại mật khẩu tới đơn vị quản lý, vận hành hệ thống (bophanhotro@moc.gov.vn). Đơn vị quản lý, vận hành hệ thống có trách nhiệm gửi lại thông tin mật khẩu mới qua thư điện tử cho tổ chức, cá nhân đề xuất trong 01 ngày kể từ khi nhận được thông tin.

Điều 11. Đảm bảo an toàn đối với tài khoản sử dụng

Trách nhiệm quản lý tài khoản quản trị, tài khoản nghiệp vụ, tài khoản tra cứu dữ liệu thuộc về đơn vị và các cá nhân công chức, viên chức, người lao động được giao quản lý, sử dụng tài khoản.

Trong quá trình quản lý và sử dụng tài khoản, cá nhân được giao tài khoản cần thực hiện nguyên tắc đảm bảo an toàn đối với tài khoản:

1. Khai thác, sử dụng đúng mục đích công việc và trong phạm vi trách nhiệm đã được phân công.
2. Đặt mật khẩu và định kỳ thay đổi mật khẩu theo quy định sau: Mật khẩu của tài khoản gồm một chuỗi ký tự kết hợp đồng thời các yếu tố sau: Có tối thiểu 08 ký tự, trong đó có chữ cái viết hoa (A-Z), chữ cái viết thường (a-z); chữ số (0-9) và ký tự khác trên bàn phím máy tính (' ~!@#\$%A&*()_ - + ={}[]\|;: ""<>,.?/) và dấu cách; Mật khẩu không được trùng với tên của tài khoản.
3. Mật khẩu của tài khoản bắt buộc phải thay đổi tối thiểu 03 (ba) tháng một lần.
4. Khi thay đổi mật khẩu của tài khoản bắt buộc mật khẩu mới phải khác mật khẩu hiện đang sử dụng.

CHƯƠNG IV

CẬP NHẬT, BẢO QUẢN, TIÊU HỦY, KHAI THÁC THÔNG TIN DỮ LIỆU

Điều 12. Tạo lập, cập nhật dữ liệu

1. Tạo lập dữ liệu

Việc thu thập tài liệu lưu trữ điện tử phải được thực hiện theo quy trình, quy định về công tác văn thư lưu trữ của Bộ Xây dựng. Người tạo lập hồ sơ có trách nhiệm lập hồ sơ và nộp lưu tài liệu, cụ thể như sau:

- Lập hồ sơ theo Danh mục hồ sơ có trên Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.
- Thu thập, cập nhật tất cả văn bản, tài liệu hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc vào hồ sơ đã lập.
- Rà soát lại toàn bộ văn bản, tài liệu có trong hồ sơ; loại ra khỏi hồ sơ bản trùng, bản nháp; xác định lại thời hạn bảo quản của hồ sơ; chỉnh sửa tiêu đề, số và ký hiệu hồ sơ cho phù hợp; hoàn thiện, kết thúc hồ sơ.
- Cập nhật thông tin dữ liệu đặc tả về hồ sơ, các thông tin còn thiếu; giao nộp hồ sơ cho lãnh đạo đơn vị phê duyệt trên Phần mềm quản lý lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.
- Chịu trách nhiệm về số lượng, thành phần, nội dung tài liệu trong hồ sơ; bảo đảm yêu cầu, chất lượng của hồ sơ theo quy định trước khi trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt dữ liệu nộp lưu.

2. Thời hạn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng theo quy định tại Điều 30 Nghị định 30/2020/NĐ-CP, cụ thể:

- Đối với hồ sơ, tài liệu xây dựng cơ bản: Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày công trình được quyết toán.
- Đối với hồ sơ, tài liệu khác: Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày công việc kết thúc.

Điều 13. Phê duyệt dữ liệu

1. Người đứng đầu cơ quan chủ quản dữ liệu tự thực hiện hoặc uỷ quyền thực hiện phê duyệt dữ liệu hồ sơ là văn bản, tài liệu của cơ quan, tổ chức trong phạm vi quản lý.

2. Người được giao nhiệm vụ phê duyệt dữ liệu hồ sơ nộp lưu, sử dụng tài khoản đã được cấp truy cập hệ thống để:

- Kiểm tra dữ liệu hồ sơ tài liệu nộp lưu.
- Thực hiện phê duyệt hồ sơ.
- Nộp lưu hồ sơ vào kho lưu trữ cơ quan hoặc cơ quan quản lý cấp trên tùy theo tính chất hồ sơ tài liệu nộp lưu.

3. Dữ liệu đơn vị nộp lưu cần tuân thủ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào theo quy định của Bộ Nội vụ; tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 14. Bảo quản dữ liệu lưu trữ điện tử

1. Văn phòng Bộ có trách nhiệm kiểm tra, nhận hồ sơ theo Danh mục hồ sơ; kiểm tra tính liên kết chính xác dữ liệu đặc tả với hồ sơ; tiếp nhận và đưa dữ liệu hồ sơ về chế độ quản lý hồ sơ lưu trữ điện tử trên Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

2. Thời hạn bảo quản dữ liệu hồ sơ điện tử theo quy định tại Thông tư số 07/2025/TT-BXD ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ Xây dựng quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

3. Đơn vị vận hành hệ thống có trách nhiệm thực hiện sao lưu định kỳ dữ liệu hồ sơ lưu trữ; phương thức sao lưu gia tăng được áp dụng vào cuối mỗi ngày; phương thức sao lưu đầy đủ toàn hệ thống được thực hiện theo khả năng hạ tầng được cấp, tối thiểu 01 tháng/lần trên vật mang tin, đảm bảo an toàn an ninh thông tin và sẵn sàng khôi phục khi có sự cố.

Điều 15. Tiêu hủy tài liệu lưu trữ điện tử

1. Hàng năm, đơn vị chủ quản dữ liệu chủ trì tổ chức thực hiện rà soát, tiêu hủy dữ liệu đối với tài liệu lưu trữ hết thời hạn lưu trữ, tài liệu lưu trữ trùng lặp. Trình tự, thủ tục hủy tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật;

2. Tạo lập đợt tiêu hủy trên hệ thống, đính kèm các thông tin liên quan tới đợt tiêu hủy theo quy định tại Điều 49 Thông tư 05/2025/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2025 của Bộ Nội vụ; cập nhật thông tin kết quả vào Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

3. Đơn vị quản lý vận hành hệ thống có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị chủ quản dữ liệu thực hiện tiêu hủy dữ liệu điện tử theo nguyên tắc quy định tại Quy chế này.

Điều 16. Khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử

1. Văn phòng Bộ chủ trì phối hợp với đơn vị quản lý vận hành hệ thống tổ chức triển khai, khai thác dữ liệu cho các đối tượng có nhu cầu, đảm bảo tuân thủ các quy định về Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn liên quan về danh mục tài liệu hạn chế tiếp cận sử dụng.

2. Đơn vị quản lý vận hành hệ thống có quyền khai thác sử dụng dữ liệu có trong hệ thống để phân tích phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của lãnh đạo Bộ.

Điều 17. Chia sẻ, kết nối trao đổi thông tin

Trung tâm Công nghệ thông tin chủ trì hướng dẫn kỹ thuật kết nối, chia sẻ dữ liệu trong việc trao đổi dữ liệu theo Khung kiến trúc số Bộ Xây dựng và các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, an toàn thông tin, cấu trúc thông điệp trao đổi giữa các hệ thống thông tin; tổ chức triển khai việc kết nối liên thông với Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam và các hệ thống thông tin khác có liên quan.

CHƯƠNG V

BẢO ĐẢM AN TOÀN THÔNG TIN MẠNG

Điều 18. Nguyên tắc bảo đảm an toàn thông tin mạng

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia vào hoạt động quản lý, khai thác, kết nối, chia sẻ dữ liệu; tra cứu thông tin phần mềm quản lý cán bộ có trách nhiệm bảo đảm an toàn thông tin mạng theo quy định tại Điều 4 Luật An toàn thông tin mạng năm 2015; Điều 4 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; Quyết định số 1324/QĐ-BXD ngày 13 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng Bộ Xây dựng và các văn bản điều chỉnh, bổ sung, thay thế (nếu có).

2. Đảm bảo an toàn thông tin mạng là yêu cầu bắt buộc, thường xuyên, liên tục, có tính xuyên suốt quá trình, đồng bộ từ khi xây dựng, vận hành, nâng cấp và hủy bỏ (dừng hoạt động) hệ thống thông tin.

3. Việc xử lý sự cố an toàn thông tin phải phù hợp với trách nhiệm, quyền hạn và bảo đảm lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân có liên quan và theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Bảo đảm an toàn thông tin mạng

1. Trách nhiệm của đơn vị quản lý, vận hành Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng

- Xây dựng hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn thông tin, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

- Thực hiện bảo vệ hệ thống thông tin theo quy định của pháp luật và hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn an toàn thông tin mạng.

- Định kỳ đánh giá hiệu quả của các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin mạng, báo cáo Bộ Xây dựng điều chỉnh nếu cần thiết.

- Định kỳ kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin mạng theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 20 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP.

2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng

- Nghiêm túc chấp hành các quy định của pháp luật về an toàn thông tin mạng. Chịu trách nhiệm trước pháp luật khi vi phạm những hành vi không được làm được quy định tại Điều 5 Quy chế này.

- Đảm bảo an toàn thông tin mạng khi kết nối, cập nhật dữ liệu, khai thác Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn thông tin mạng.

- Chủ tài khoản truy cập không được chia sẻ, giao quyền tài khoản và mật khẩu truy nhập cho người khác. Không sử dụng tài khoản của người khác để đăng nhập vào Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

- Khi tổ chức, cá nhân có sự thay đổi thông tin so với thời điểm được cấp tài khoản truy cập, các tổ chức, cá nhân đó phải thông báo cho đơn vị quản lý, vận hành Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng để cập nhật, điều chỉnh hoặc hủy bỏ tài khoản.

- Phối hợp với cơ quan, đơn vị quản lý, vận hành Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng và các cơ quan, đơn vị chức năng có liên quan trong việc xử lý sự cố mất an toàn thông tin mạng đối với Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

3. Bảo đảm an toàn thông tin thiết bị đầu cuối.

Các thiết bị đầu cuối (máy tính cá nhân) khi kết nối với Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng phải được cài đặt, cập nhật thường xuyên phần mềm phòng chống vi rút, mã độc; triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin khác đối với thiết bị đầu cuối.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện, triển khai sử dụng hệ thống phục vụ công tác lưu trữ tài liệu điện tử của Bộ Xây dựng.

2. Quy định chức năng cơ bản của phần mềm lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng; quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử; trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong quá trình xử lý công việc trong Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng.

3. Chủ trì theo dõi, giám sát, đôn đốc việc cung cấp, cập nhật dữ liệu nộp lưu; thực hiện tiếp nhận tài liệu nộp lưu từ các nguồn nộp lưu của các cơ quan, đơn vị về Bộ Xây dựng.

4. Chủ trì thực hiện việc nộp lưu tài liệu của Bộ Xây dựng thuộc diện phải nộp lưu về Hệ thống lưu trữ lịch sử cấp trên.

5. Thực hiện nội dung có liên quan theo quy định tại Quy chế này.

Điều 21. Trách nhiệm của Trung tâm Công nghệ thông tin

1. Trung tâm Công nghệ thông tin là đơn vị quản lý, vận hành hệ thống.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành nâng cấp, bổ sung, cập nhật Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng đáp ứng các quy định của Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ Khoa học và Công nghệ và chỉ đạo của Bộ Xây dựng.

3. Tổ chức bộ máy tiếp nhận, xử lý các vướng mắc liên quan đến vấn đề kỹ thuật của Phần mềm thông tin lưu trữ tài liệu điện tử của Bộ Xây dựng thông qua các hình thức:

- Điện thoại: 0243.822.2979

- Địa chỉ thư điện tử: bophanhotro@moc.gov.vn

4. Quản lý tài khoản được cấp trên Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng theo quy định tại Quy chế này.

5. Tham mưu cơ quan có thẩm quyền chỉ đạo xây dựng, ban hành các quy định, định mức phục vụ công tác quản lý, vận hành hoạt động Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử của Bộ Xây dựng (gồm: hạ tầng kỹ thuật, cơ sở dữ liệu và phần mềm, an toàn thông tin).

6. Xây dựng, ban hành và thường xuyên cập nhật các quy trình phục vụ vận hành, gồm: sao lưu dữ liệu, sao lưu mã nguồn; cập nhật, nâng cấp hệ thống (hệ điều hành, mã nguồn phần mềm, thiết bị); biện pháp đảm bảo an toàn thông tin.

7. Chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan thực hiện kết nối Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng với hệ thống thông tin trong và ngoài Bộ khi có đề xuất.

8. Là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp các góp ý, kiến nghị, đề xuất trong quá trình triển khai; phối hợp với Văn phòng Bộ tham mưu, đề xuất giải pháp giải quyết các khó khăn, vướng mắc (nếu có).

9. Thực hiện nội dung có liên quan theo quy định tại Quy chế này.

Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Các cơ quan, đơn vị triển khai trên Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng tại hạ tầng của đơn vị

- Cung cấp dữ liệu nộp lưu về Bộ Xây dựng khi có yêu cầu.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu cung cấp; dữ liệu trước khi nộp lưu phải đảm bảo tính pháp lý của tài liệu lưu trữ số hóa.

- Đảm bảo hạ tầng, quản lý, vận hành, duy trì, bảo trì hệ thống tại đơn vị theo quy định.

- Thực hiện nội dung có liên quan theo quy định tại Quy chế này.

2. Các cơ quan đơn vị không triển khai Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng tại hạ tầng của đơn vị

- Cung cấp dữ liệu nộp lưu về Bộ Xây dựng khi có yêu cầu.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu cung cấp; dữ liệu trước khi nộp lưu phải được ký số để đảm bảo tính pháp lý của tài liệu lưu trữ điện tử.

Điều 23. Kinh phí đảm bảo tổ chức, hoạt động

1. Kinh phí đảm bảo duy trì, vận hành Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Xây dựng được bố trí sử dụng từ các nguồn kinh phí hợp pháp.

2. Hàng năm, Trung tâm Công nghệ thông tin chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí duy trì, vận hành và đảm bảo an toàn thông tin mạng (hoặc bổ sung, nâng cấp (nếu có)) phục vụ hoạt động Hệ thống thông tin lưu trữ tài liệu điện tử của Bộ Xây dựng; trình Bộ Xây dựng phê duyệt. Vụ Kế hoạch - Tài chính tham mưu Bộ Xây dựng bố trí nguồn kinh phí thực hiện.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị kịp thời về Bộ Xây dựng (qua Trung tâm Công nghệ thông tin) để phối hợp xử lý./.