

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 03 năm 2026

BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN

Góp ý dự thảo Quyết định ban hành Quy chế về tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

I. Tổng hợp nội dung các ý kiến góp ý dự thảo Quyết định ban hành Quy chế về tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày 17/9/2025, Sở Khoa học và Công nghệ đã có công văn số 2176/SKH-CN-CĐS gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Công an Thành phố, các sở, ban, ngành Thành phố; Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu và Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố góp ý dự thảo Quyết định ban hành Quy chế về tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là dự thảo Quyết định ban hành Quy chế).

Ngày 30/12/2025, Sở Khoa học và Công nghệ có Công văn số 6427/SKH-CN-CĐS gửi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Sở Tài chính, Sở Nội vụ và Sở Tư pháp về góp ý lần 2 đối với dự thảo Quyết định ban hành Quy chế.

Ngày 04/02/2026, Sở Khoa học và Công nghệ có Công văn số 651/SKH-CN-CĐS gửi Sở Nội vụ về góp ý lần 2 đối với dự thảo Quyết định ban hành Quy chế (nhắc lần 1); Công văn số 955/SKH-CN-CĐS gửi Đảng ủy Sở Khoa học và Công nghệ về góp ý đối với dự thảo Quyết định ban hành Quy chế.

Đến thời điểm hiện tại, tổng hợp góp ý từ các đơn vị liên quan như sau:

Tổng cộng có 91 ý kiến. Trong đó có 73 ý kiến thống nhất với dự thảo Quyết định ban hành Quy chế; 18 ý kiến góp ý đề nghị điều chỉnh, bổ sung các dự thảo văn bản. Nội dung cụ thể như sau:

STT	Đơn vị, tổ chức	Thống nhất	Góp ý
I	Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu		
1	Ủy ban nhân dân Phường An Hội Đông	X	
2	Ủy ban nhân dân Phường An Đông	X	
3	Ủy ban nhân dân Phường An Khánh	X	
4	Ủy ban nhân dân Phường An Phú	X	
5	Ủy ban nhân dân Phường An Phú Đông		X
6	Ủy ban nhân dân Phường Bà Rịa	X	

7	Ủy ban nhân dân Phường Bàn Cờ	X	
8	Ủy ban nhân dân Phường Bến Cát	X	
9	Ủy ban nhân dân Phường Bình Cơ	X	
10	Ủy ban nhân dân Phường Bình Dương	X	
11	Ủy ban nhân dân Phường Bình Tân	X	
12	Ủy ban nhân dân Phường Bình Thạnh	X	
13	Ủy ban nhân dân Phường Bình Trị Đông	X	
14	Ủy ban nhân dân Phường Cát Lái	X	
15	Ủy ban nhân dân Phường Chánh Hưng	X	
16	Ủy ban nhân dân Phường Chánh Phú Hòa	X	
17	Ủy ban nhân dân Phường Chợ Quán	X	
18	Ủy ban nhân dân Phường Đông Hưng Thuận	X	
19	Ủy ban nhân dân Phường Gia Định	X	
20	Ủy ban nhân dân Phường Gò Vấp	X	
21	Ủy ban nhân dân Phường Hòa Bình	X	
22	Ủy ban nhân dân Phường Lái Thiêu	X	
23	Ủy ban nhân dân Phường Linh Xuân	X	
24	Ủy ban nhân dân Phường Long Nguyên	X	
25	Ủy ban nhân dân Phường Long Phước	X	
26	Ủy ban nhân dân Phường Minh Phụng	X	
27	Ủy ban nhân dân Phường Phú Nhuận	X	
28	Ủy ban nhân dân Phường Phú Thọ Hòa	X	
29	Ủy ban nhân dân Phường Phước Long	X	
30	Ủy ban nhân dân Phường Phước Thắng	X	
31	Ủy ban nhân dân Phường Sài Gòn		X
32	Ủy ban nhân dân Phường Tam Long	X	
33	Ủy ban nhân dân Phường Tam Thắng		X
34	Ủy ban nhân dân Phường Tân Đông Hiệp		X
35	Ủy ban nhân dân Phường Tân Hòa	X	
36	Ủy ban nhân dân Phường Tân Sơn	X	
37	Ủy ban nhân dân Phường Tân Thành	X	
38	Ủy ban nhân dân Phường Tân Thuận	X	
39	Ủy ban nhân dân Phường Tân Sơn Hòa	X	
40	Ủy ban nhân dân Phường Tân Hiệp	X	
41	Ủy ban nhân dân Phường Tân Uyên	X	
42	Ủy ban nhân dân Phường Thủ Dầu Một	X	
43	Ủy ban nhân dân Phường Thủ Đức	X	
44	Ủy ban nhân dân Phường Thuận An	X	
45	Ủy ban nhân dân Phường Thạnh Mỹ Tây	X	
46	Ủy ban nhân dân Phường Xóm Chiếu		X
47	Ủy ban nhân dân Phường Tân Sơn Nhất	X	
48	Ủy ban nhân dân Phường Tăng Nhơn Phú	X	
49	Ủy ban nhân dân Phường Vĩnh Tân	X	
50	Ủy ban nhân dân Xã An Nhơn Tây	X	

51	Ủy ban nhân dân Xã Bàu Bàng	X	
52	Ủy ban nhân dân Xã Bàu Lâm	X	
53	Ủy ban nhân dân Xã Bắc Tân Uyên	X	
54	Ủy ban nhân dân Xã Bình Châu	X	
55	Ủy ban nhân dân Xã Bình Giã	X	
56	Ủy ban nhân dân Xã Bình Mỹ	X	
57	Ủy ban nhân dân Xã Châu Đức	X	
58	Ủy ban nhân dân Xã Châu Pha	X	
59	Ủy ban nhân dân Xã Dầu Tiếng	X	
60	Ủy ban nhân dân Xã Đất Đỏ	X	
61	Ủy ban nhân dân Xã Đông Thạnh	X	
62	Ủy ban nhân dân Xã Hiệp Phước		X
63	Ủy ban nhân dân Xã Hòa Hiệp	X	
64	Ủy ban nhân dân Xã Long Hòa	X	
65	Ủy ban nhân dân Xã Long Sơn	X	
66	Ủy ban nhân dân Xã Kim Long	X	
67	Ủy ban nhân dân Xã Ngãi Giao	X	
68	Ủy ban nhân dân Xã Nghĩa Thành	X	
69	Ủy ban nhân dân Xã Nhà Bè	X	
70	Ủy ban nhân dân Xã Phú Hòa Đông		X
71	Ủy ban nhân dân Xã Phước Hải		X
72	Ủy ban nhân dân Xã Phước Thành	X	
73	Ủy ban nhân dân Xã Thái Mỹ	X	
74	Ủy ban nhân dân Xã Thanh An	X	
75	Ủy ban nhân dân Xã Thường Tân	X	
76	Ủy ban nhân dân Xã Xuân Thới Sơn	X	
77	Ủy ban nhân dân Xã Xuyên Mộc	X	
II	Sở ban ngành		
78	Sở Tư pháp		X
79	Sở Xây dựng		X
80	Sở Công thương		X
81	Sở Dân tộc và Tôn giáo	X	
82	Sở Nội vụ		X
83	Sở Tài chính		X
84	Sở Văn hóa và Thể thao	X	
85	Thanh tra Thành phố		X
86	Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp	X	
87	Ban Quản lý Đường sắt đô thị		X
88	Ban Quản lý Khu Nông nghiệp Công nghệ cao		X
89	Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố		X
III	Các tổ chức khác		
90	Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố		X
91	Đảng ủy Sở Khoa học và Công nghệ	X	

II. Sở Khoa học và Công nghệ giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý như sau:

STT	Đơn vị góp ý	Nội dung góp ý của đơn vị	Ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ
1.	Ủy ban nhân dân Phường An Phú Đông (Công văn số 642/UBND-VP ngày 22/9/2025)	Qua nghiên cứu dự thảo Quyết định ban hành quy chế. Ủy ban nhân dân phường An Phú Đông cơ bản thống nhất dự thảo quy chế. Đồng thời có một số ý kiến góp ý như sau: Nội dung 1: Cần nêu rõ định nghĩa cụm từ viết tắt “HCM LGSP” để các đơn vị nắm và tổ chức thực hiện. Nội dung 2: Tại Điều 10, Mục 2 , Phần c: Đề nghị bổ sung thêm nội dung: “Đảm bảo theo quy định áp dụng tại Phụ lục IV, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư”. Nội dung 3: Tại Điều 10. Mục 3: Đề nghị bổ sung thêm nội dung: “Văn bản đi phải hoàn thành thủ tục tại Văn thư cơ quan và phát hành thực hiện đảm bảo theo Điều 18, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư”. Nội dung 4: Tại Điều 12, Mục 5: Nội dung dự thảo “Định kỳ hàng ngày sao lưu dữ liệu văn bản tại đơn vị để đảm bảo an toàn, an ninh cho Hệ thống quản lý tài liệu điện tử”. Đề nghị bổ sung thêm chức năng sao lưu dữ liệu trên “hệ thống quản lý tài liệu điện tử” vì hiện tại hệ thống chưa có chức năng này.	- Nội dung 1: Về cụm từ viết tắt “HCM LGSP” đã được giải thích, định nghĩa chi tiết tại khoản 1 Điều 3 dự thảo Quy chế là “Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu Thành phố Hồ Chí Minh”. - Nội dung 2: Tiếp thu và điều chỉnh. - Nội dung 3: Hầu hết nội dung các điểm tại khoản 3 Điều 10 đều đảm bảo theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư. Do đó, nội dung góp ý của đơn vị sẽ được tiếp thu, điều chỉnh tại điểm a khoản 3 Điều 10 - Nội dung 4: Việc sao lưu tài liệu điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu thuộc trách nhiệm của Trung tâm Chuyển đổi số, quy định tại khoản 6 Điều 12 dự thảo Quy chế. Việc bổ sung hoặc nâng cấp các chức năng kỹ thuật của hệ thống (nếu cần) sẽ được xem xét trong quá trình quản lý, vận hành và phát triển hệ thống bởi đơn vị quản trị kỹ thuật.
2.	Ủy ban nhân dân Phường Sài Gòn (Công văn số 824/UBND-VHXXH ngày 25/9/2025)	Ủy ban nhân dân phường Sài Gòn có ý kiến như sau: 1. Đối với dự thảo Quyết định: Cơ bản thống nhất các nội dung tại dự thảo Quyết định ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh. Tuy nhiên, đề nghị điều chỉnh nội dung sau: Tại phần căn cứ của dự thảo Quyết định “<i>Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025</i>” đề nghị	Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo.

		điều chỉnh thành “<i>Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025</i>” Tại phần nơi nhận của dự thảo Quyết định “<i>Như Điều 4</i>” đề nghị điều chỉnh thành “<i>Như Điều 3</i>”. 2. Đối với dự thảo Quy chế: Cơ bản thống nhất các nội dung tại dự thảo Quy chế về quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh. Tuy nhiên, đề nghị điều chỉnh nội dung sau: Tại mục b, Điều 16 của dự thảo Quyết định “<i>Thực hiện kết nối...</i>” đề nghị điều chỉnh thành “<i>Thực hiện kết nối...</i>”.	
3.	Ủy ban nhân dân Phường Tam Thắc (Công văn số 882/UBND-VP ngày 22/9/2025)	Qua nghiên cứu dự thảo Quyết định và Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh ; Ủy ban nhân dân phường Tam Thắc cơ bản thống nhất với nội dung của Dự thảo Quyết định và Quy chế nêu trên. Góp ý tại phần Căn cứ của Dự thảo Quyết định: <i>đề nghị chỉnh sửa ngày tháng năm ban hành của Luật Tổ chức chính quyền địa phương là ngày 16 tháng 6 năm 2025</i>, ngoài ra không có ý kiến gì thêm.	Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo.
4.	Ủy ban nhân dân Phường Tân Đông Hiệp (Công văn số 548/UBND-VP ngày 23/9/2025)	Cơ bản thống nhất với nội dung dự thảo Quyết định và Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố, tuy nhiên Văn phòng HĐND – UBND phường đã nghiên cứu nội dung dự thảo và có một số ý kiến như sau: 1. Dự thảo Quyết định về quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh. Cần điều chỉnh nội dung trong phần căn cứ, cụ thể: “<i>Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025</i>”, đề xuất điều chỉnh lại	Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo.

		thành “Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025”. 2. Dự thảo Quy chế về quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh. - Về bố cục cần thống nhất bố cục tại Điều 16 của quy chế, cụ thể tại Điều 16 các khoản “a), b),...” đề xuất sửa lại thành các khoản “1.,2. ,...”. - Về lỗi kỹ thuật đánh máy cần điều chỉnh lại một số nội dung, cụ thể: tại Điều 3, khoản 10 cần bỏ khoảng trống sau khoản 10; tại Điều 16, khoản a), Câu: “...trên địa bàn Thành phố trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh” bị lặp từ “trên địa bàn Thành phố”, đề xuất bỏ bớt một cụm từ; tại Điều 16, khoản b) viết là “Thực hiện”, cần điều chỉnh thành “Thực hiện”.	
5.	Ủy ban nhân dân Phường Xóm Chiếu (Công văn số 447/UBND-NC ngày 18/9/2025)	Ủy ban nhân dân phường Xóm Chiếu có ý kiến góp ý như sau: 1. Đề nghị nghiên cứu bổ sung Điều khoản đối với đơn vị quản trị Hệ thống quản lý tài liệu điện tử có trách nhiệm trong việc quản lý tài khoản đăng nhập và định kỳ sao lưu dữ liệu văn bản đảm bảo an toàn, an ninh cho Hệ thống quản lý tài liệu điện tử. Lý do: hiện nay Hệ thống quản lý tài liệu điện tử do Trung tâm Chuyển đổi số triển khai, quản lý, các đơn vị sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử không được phân quyền để thực hiện các nhiệm vụ tại khoản 2, khoản 3, khoản 5 Điều 12 Dự thảo. 2. Đề nghị có hướng dẫn chi tiết về việc lưu bản gốc văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử thay cho văn bản giấy đáp ứng Luật Lưu trữ năm 2024 và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP tại khoản 4 Điều 10 Dự thảo.	1. Dự thảo Quy chế đã quy định trách nhiệm của Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố trong việc triển khai, quản lý, vận hành và hỗ trợ kỹ thuật đối với Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Điều 17; đồng thời quy định trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý tài khoản và sử dụng hệ thống tại các điều khoản liên quan của dự thảo Quy chế. Do đó, việc bổ sung thêm điều khoản riêng về đơn vị quản trị hệ thống là không cần thiết. 2. Khoản 4 Điều 10 của dự thảo Quy chế đã quy định nguyên tắc lưu bản gốc văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử khi hệ thống đáp ứng các quy định của pháp luật có liên quan. Các nội dung hướng dẫn chi tiết về quy trình, kỹ thuật lưu trữ và khai thác dữ liệu điện tử thuộc phạm vi hướng dẫn kỹ thuật trong quá trình triển khai, vận hành hệ thống và do đơn vị quản lý, vận hành hệ

			thống thực hiện. Do đó, không bổ sung nội dung hướng dẫn chi tiết trong Quy chế để đảm bảo phù hợp với phạm vi điều chỉnh của văn bản.
6.	Ủy ban nhân dân Xã Hiệp Phước (Công văn số 580/UBND ngày 22/9/2025)	Qua nghiên cứu Dự thảo góp ý dự thảo Quyết định ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân xã Hiệp Phước có ý kiến như sau: - Về lưu văn bản điện tử: Đề nghị bổ sung quy định về việc lưu trữ văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử Thành phố (trong trường hợp hệ thống đáp ứng yêu cầu theo Phụ lục VI Nghị định số 30/2020/NĐ-CP), nhằm bảo đảm các đơn vị sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử Thành phố thực hiện thống nhất.”. - Đề nghị rà soát, bổ sung quy định tại điểm c, khoản 3 Điều 12 theo hướng: Trường hợp cá nhân thay đổi chức vụ hoặc vị trí công tác, việc phân quyền, chỉnh sửa và cập nhật thông tin tài khoản người dùng trên Hệ thống phải bảo đảm giữ nguyên thông tin về chức vụ, đơn vị công tác tại thời điểm trước khi thay đổi đối với các văn bản, hồ sơ đã xử lý nhằm tránh mất dấu vết, sai lệch thông tin quản lý. - Đề nghị bổ sung quy định về việc tạo lập hồ sơ, bàn giao hồ sơ công việc khi cá nhân thay đổi vị trí công tác hoặc nghỉ việc để bảo đảm tính liên tục, minh bạch trong quản lý, xử lý văn bản điện tử. Đồng thời giúp người tiếp nhận có đầy đủ tài liệu để tra cứu, sử dụng và tiếp tục giải quyết công việc liên quan.	- Nội dung về lưu bản gốc văn bản điện tử đã được quy định tại khoản 4 Điều 10 của dự thảo Quy chế, trong đó quy định việc lưu bản gốc văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử khi hệ thống đáp ứng các quy định của pháp luật có liên quan. Đồng thời, các yêu cầu kỹ thuật đối với hệ thống và việc lưu trữ tài liệu điện tử đã được quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan. Do đó, không cần thiết bổ sung thêm quy định riêng đối với Hệ thống quản lý tài liệu điện tử Thành phố trong Quy chế này để tránh trùng lặp với quy định pháp luật hiện hành. - Việc quản lý lịch sử xử lý văn bản, hồ sơ công việc và thông tin tài khoản người dùng được thực hiện thông qua chức năng quản lý dữ liệu và nhật ký hệ thống của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử. Các thông tin liên quan đến quá trình xử lý văn bản được hệ thống tự động lưu vết nhằm bảo đảm tính toàn vẹn và truy xuất dữ liệu khi cần thiết. Do đó, việc quy định chi tiết về cơ chế lưu giữ thông tin lịch sử tài khoản là nội dung thuộc thiết kế và vận hành kỹ thuật của hệ thống, không cần thiết quy định cụ thể trong Quy chế. - Việc tạo lập hồ sơ, quản lý hồ sơ công việc và bàn giao hồ sơ khi thay đổi vị trí công tác đã được quy định trong các văn bản pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ như Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định có liên quan. Quy chế này chỉ quy

			định việc quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình gửi, nhận và xử lý văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị. Do đó, không bổ sung nội dung này trong Quy chế để tránh trùng lặp với các quy định hiện hành.
7.	Ủy ban nhân dân Xã Phú Hòa Đông (Công văn số 2257/UBND-VP ngày 19/9/2025)	Nay UBND xã Phú Hòa Đông góp ý (dự thảo Quyết định ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh) UBND xã Phú Hòa Đông góp ý như sau: - Góp ý tại Khoản 5, Điều 13 Định kỳ hàng ngày sao lưu dữ liệu văn bản tại đơn vị để đảm bảo an toàn, an ninh cho Hệ thống quản lý tài liệu điện tử. UBND xã đề nghị do hệ thống https://qlvb.tphcm.gov.vn đã tích hợp sử dụng chung cho 168 phường, xã, các sở ngành thành phố, lưu trữ sao lưu, an toàn thông tin được các đơn vị chức năng thành phố, lưu trữ sao lưu, an toàn thông tin được các đơn vị chức năng thành phố quản về vấn đề sao lưu, các đơn vị phường xã sao lưu, dữ liệu rất nhiều gây tốn kém lãng phí hệ thống phải mua đĩa HDD lưu trữ, backup dữ liệu tốn kém chi phí, nên lưu trữ tập trung, an toàn thiết bị máy móc sẽ ổn định hơn. - Góp ý tại Khoản 3, Điều 14 Thực hiện quét, kiểm tra và diệt mã độc cho các văn bản điện tử trước khi phát hành. Đảm bảo tập tin (file) văn bản điện tử an toàn, không bị lây nhiễm hoặc bị nhúng các mã độc. UBND xã đề nghị quy định tại Khoản 3, Điều 14 chưa rõ là sử dụng phần mềm nào để quét an ninh, kinh phí mua bản quyền sử dụng ngân sách địa phương hay nguồn kinh phí phân bổ về, số lượng máy tính mua bản quyền 12 tháng/năm sử dụng cho	- Hiện nay, phần mềm phòng chống mã độc đã được Ủy ban nhân dân Thành phố giao Công an Thành phố chủ trì đầu tư, triển khai đồng bộ trên toàn hệ thống chính trị của Thành phố để phục vụ công tác bảo đảm an toàn thông tin. Do đó, dự thảo Quy chế không quy định cụ thể về phần mềm hoặc nguồn kinh phí thực hiện trong văn bản này. - Việc sao lưu tài liệu điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu thuộc trách nhiệm của Trung tâm Chuyên đổi số, quy định tại khoản 6 Điều 12 dự thảo Quy chế. - Dự thảo Quy chế quy định các nguyên tắc chung về quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trên địa bàn Thành phố. Tuy nhiên, mỗi cơ quan, đơn vị có cơ cấu tổ chức, quy trình xử lý công việc và phân công nhiệm vụ khác nhau; do đó việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống tại đơn vị nhằm cụ thể hóa quy trình xử lý văn bản và phân công trách nhiệm trong nội bộ đơn vị cho phù hợp với thực tế tổ chức và hoạt động của từng cơ quan, đơn vị. Vì vậy, dự thảo Quy chế vẫn giữ quy định yêu cầu các đơn vị ban hành Quy chế tại đơn vị để bảo đảm tính chủ động và phù hợp với thực tiễn quản lý.

		62 máy tính (số lượng chuyên viên hiện có tại xã), quy định rõ kinh phí. - Góp ý Khoản 3, Điều 17 Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại đơn vị. UBND xã đề nghị quy chế đơn vị địa phương nên căn cứ quy chế quản lý sử dụng của Thành phố, nên triển khai quy chế chung cho các đơn vị sử dụng chung một quy chế, đồng bộ toàn bộ các phường xã sẽ hợp lý hơn, tinh giảm, rút gọn, giảm thiểu số lượng văn bản, phường xã chỉ áp dụng và triển khai.	
8.	Ủy ban nhân dân Xã Phước Hải (Công văn số 2459/UBND-VHXXH ngày 29/9/2025)	Sau khi nghiên cứu, Ủy ban nhân dân xã Phước Hải có góp ý như sau: - Đề nghị đơn vị soạn thảo điều chỉnh căn cứ ban hành Quyết định theo Luật số 72/2025/QH15 Tổ chức chính quyền địa phương, được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, Kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 16 tháng 6 năm 2025. - Đề nghị đơn vị soạn thảo rà soát một số lỗi đánh máy trong dự thảo Quy chế.	Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo.
9.	Sở Công Thương (Công văn số 3144/SCT-VP ngày 22/9/2025)	Qua nghiên cứu, Sở Công Thương cơ bản thống nhất nội dung Dự thảo Quyết định, tuy nhiên có một số ý kiến góp ý như sau: 1. Về phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng - Đề nghị bổ sung, làm rõ phạm vi áp dụng với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, các đơn vị có kết nối thường xuyên với hệ thống quản lý tài liệu điện tử. - Quy định rõ hơn việc phối hợp trong xử lý văn bản điện tử giữa cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp. 2. Về trách nhiệm triển khai (Điều 11, Điều 12 của Dự thảo Quyết định)	1. Về phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng - Nội dung dự thảo Quy chế đã quy định rõ ràng tại Điều 2. 2. Về trách nhiệm triển khai (Điều 11, Điều 12 của Dự thảo Quyết định) Nội dung dự thảo Quy chế đã quy định trách nhiệm của các đơn vị tham gia vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử cụ thể tại Điều 17. Ngoài ra, tại khoản 3 Điều 17 dự thảo có nêu các đơn vị có trách nhiệm:

	Quy định rõ trách nhiệm của các Sở, ban, ngành trong việc bảo đảm nhân lực, thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin để vận hành hệ thống. 3. Về công tác an toàn, bảo mật thông tin Điều 13 của Dự thảo: Bổ sung quy định đào tạo định kỳ về an toàn thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hệ thống. 4. Về công tác kết nối, liên thông (Điều 16 của Dự thảo Quyết định) Quy định cụ thể việc kết nối Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của Thành phố với các hệ thống ngành dọc. 5. Về hiệu lực thi hành (Điều 2 của Dự thảo Quyết định) Đề nghị bổ sung điều khoản chuyển tiếp nhằm bảo đảm việc xử lý các văn bản, hồ sơ còn hiệu lực trên hệ thống cũ.	<i>“3. Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại đơn vị.”</i> Do đó, tùy theo tình hình thực tế triển khai tại đơn vị để xây dựng quy chế triển khai đảm bảo hệ thống vận hành theo quy định. 3. Về công tác an toàn, bảo mật thông tin Điều 13 của Dự thảo: Đây là dự thảo Quy chế quy định các nguyên tắc chung về quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trên địa bàn Thành phố. Ngoài ra, các nội dung về an toàn thông tin hiện do Công an Thành phố phụ trách quản lý. Việc đào tạo, tập huấn trong lĩnh vực này sẽ theo định hướng chung của Thành phố trên cơ sở đề xuất, tham mưu của cơ quan phụ trách, không tập trung riêng lẻ vào một hệ thống bất kỳ. Do đó, không bổ sung nội dung này trong dự thảo Quy chế để tránh trùng lặp, chồng chéo với các quy định hiện nay. 4. Về công tác kết nối, liên thông (Điều 16 của Dự thảo Quyết định) Dự thảo Quy chế quy định các nguyên tắc chung về quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trên địa bàn Thành phố. Tuy nhiên, mỗi cơ quan, đơn vị có cơ cấu tổ chức, quy trình xử lý công việc và phân công nhiệm vụ khác nhau. Trường hợp đơn vị muốn quy định cụ thể việc kết nối Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của Thành phố với các hệ thống ngành dọc chuyên ngành thì thực hiện xây dựng quy chế áp dụng tại đơn vị theo quy định tại khoản 3 Điều 18 dự thảo Quy chế.
--	---	---

			5. Về hiệu lực thi hành (Điều 2 của Dự thảo Quyết định) Hiện nay, việc xử lý các văn bản công việc tại các cơ quan, đơn vị hành chính trên địa bàn Thành phố đều thực hiện trên một hệ thống quản lý văn bản, chỉ đạo dùng chung Thành phố. Các hệ thống cũ của các đơn vị đã bị đóng, ngừng hoạt động theo chỉ đạo của UBND TP. Do đó, việc bổ sung điều khoản chuyển tiếp trong dự thảo Quyết định là không cần thiết.
10.	Sở Nội vụ (Công văn số 5255/SNV-QLVTLT ngày 23/9/2025 (lần 1); Công văn số 3205/SNV-TCBC&TCPCP ngày 26/02/2026 (lần 2))	I. Theo Công văn số 5255/SNV-QLVTLT ngày 23/9/2025 (lần 1) Qua nghiên cứu dự thảo, Sở Nội vụ có ý kiến góp ý như sau: 1. Về dự thảo Quyết định, cần bổ sung các căn cứ: a) Luật Lưu trữ ngày 21 tháng 6 năm 2024. b) Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Lưu trữ. c) Thông tư số 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. d) Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều Luật Lưu trữ. 2. Về dự thảo Quy chế cần bổ sung các nội dung: a) Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ theo Điều 3 – Điều 8 Nghị định số 113/2025/NĐ-CP. b) Nội dung thu nộp tài liệu lưu trữ số Điều 17 – Điều 25 Thông tư số 05/2025/TT-BNV. c) Nội dung về sử dụng tài liệu lưu trữ số theo Điều 32 – Điều 43 Thông tư số 05/2025/TT-BNV.	I. Theo Công văn số 5255/SNV-QLVTLT ngày 23/9/2025 (lần 1) Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo. II. Theo Công văn số 3205/SNV-TCBC&TCPCP ngày 26/02/2026 (lần 2) A. Về nội dung dự thảo Quy chế 1. Về giá trị pháp lý của văn bản điện tử (Điều 5) : Nội dung được xây dựng ở Điều 5 dự thảo Quy chế căn cứ trên cơ sở Điều 5 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, có bổ sung các yêu cầu phù hợp theo hiện trạng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử hiện nay tại Thành phố. Do đó, tiếp thu góp ý rà soát của đơn vị. Về quy định in sổ đăng ký văn bản giấy (Điều 9 và Điều 10) : Theo điểm b khoản 2 Điều 16 và điểm b khoản 3 Điều 22 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP quy định : “Điều 16. Đăng ký văn bản đi

		d) Nội dung tiêu hủy tài liệu số hết thời giá trị theo Điều 48 – Điều 50 Thông tư số 05/2025/TT-BNV. II. Theo Công văn số 3205/SNV-TCBC&TCPCP ngày 26/02/2026 ngày 26/02/2026 (lần 2) Qua rà soát dự thảo Đề án, Sở Nội vụ có ý kiến như sau: A. Về nội dung dự thảo Quy chế 1. Về giá trị pháp lý của văn bản điện tử (Điều 5) Đề nghị rà soát quy định tại khoản 3 Điều 5 để bảo đảm thống nhất với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định về chữ ký số, chứng thư số. Tránh quy định lại nội dung mang tính nguyên tắc đã được luật quy định. Về quy định in sổ đăng ký văn bản giấy (Điều 9 và Điều 10) Dự thảo quy định văn bản điện tử sau khi đăng ký phải in ra giấy để đóng sổ quản lý. Đề nghị rà soát quy định này theo hướng: Bảo đảm phù hợp lộ trình chuyển đổi số; Phù hợp quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và Thông tư số 05/2025/TT-BNV về nghiệp vụ lưu trữ tài liệu số. Trường hợp hệ thống đáp ứng đầy đủ yêu cầu kỹ thuật và nghiệp vụ lưu trữ điện tử, cần cân nhắc không bắt buộc in sổ giấy nhằm bảo đảm mục tiêu xử lý toàn trình trên môi trường điện tử. 2. Về trách nhiệm của các đơn vị (Chương III) Đề nghị rà soát, phân định rõ trách nhiệm giữa: Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Sở Khoa học và Công nghệ; Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố; Các cơ quan, đơn vị tham gia hệ thống;	...2. Đăng ký văn bản b) Đăng ký văn bản bằng Hệ thống <i>Văn bản được đăng ký bằng Hệ thống phải được in ra giấy đầy đủ các trường thông tin theo mẫu Sổ đăng ký văn bản đi, đóng sổ để quản lý.”</i> <i>“Điều 22. Đăng ký văn bản đến</i> ...3. Đăng ký văn bản b) Đăng ký văn bản đến bằng Hệ thống <i>Văn bản cơ quan tiếp nhận văn bản và đăng ký vào Hệ thống. Trường hợp cần thiết, Văn thư cơ quan thực hiện số hóa văn bản đến theo quy định tại Phụ lục I Nghị định này. Văn thư cơ quan cập nhật vào Hệ thống các trường thông tin đầu vào của dữ liệu quản lý văn bản đến theo quy định tại Phụ lục VI Nghị định này. Văn bản đến được đăng ký vào Hệ thống phải được in ra giấy đầy đủ các trường thông tin theo mẫu Sổ đăng ký văn bản đến, ký nhận và đóng sổ để quản lý.”</i> Căn cứ quy định trên việc quy định in sổ đăng ký giấy là bắt buộc thời điểm hiện tại. Sở Khoa học và Công nghệ ghi nhận góp ý về cân nhắc không bắt buộc in sổ giấy trường hợp sau khi hệ thống quản lý tài liệu điện tử hoạt động ổn định, đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật và nghiệp vụ lưu trữ điện tử; sẽ đề xuất lên cấp có thẩm quyền xem xét, điều chỉnh đảm bảo mục tiêu xử lý toàn trình trên môi trường điện tử và theo lộ trình chuyển đổi số của Thành phố. 2. Về trách nhiệm của các đơn vị (Chương III)
--	--	---	--

		Tránh trùng lặp nhiệm vụ về quản lý, hướng dẫn, kiểm tra; đồng thời bảo đảm phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao của từng cơ quan theo quy định hiện hành. B. Về thể thức, kỹ thuật trình bày Đề nghị cơ quan soạn thảo rà soát lại căn cứ pháp lý bảo đảm viện dẫn đầy đủ, chính xác, cập nhật; Thống nhất thuật ngữ “Hệ thống quản lý tài liệu điện tử” trong toàn bộ dự thảo; Rà soát lỗi kỹ thuật trình bày (khoảng trắng, ký hiệu, trích dẫn điều khoản). Trên đây là ý kiến góp ý của Sở Nội vụ đối với góp ý dự thảo Quyết định ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Sở Khoa học và Công nghệ nghiên cứu, tiếp thu ý kiến các đơn vị có liên quan, hoàn thiện tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.	Đã thực hiện rà soát, điều chỉnh nội dung dự thảo Quy chế. B. Về thể thức, kỹ thuật trình bày Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo.
11.	Sở Xây dựng (Công văn số 9072/SXD-VP ngày 24/9/2025)	Qua rà soát, nghiên cứu nội dung dự thảo Quyết định và Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Xây dựng có ý kiến góp ý như sau: Tại khoản 9 và 10 Điều 3 có quy định: <i>“9. Bên gửi là cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước phát hành văn bản điện tử.</i> <i>10. Bên nhận là cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước tiếp nhận văn bản điện tử.”</i> Nên chỉnh sửa thành:	Tiếp thu, điều chỉnh thành “cơ quan, tổ chức” để thống nhất với khoản 1 Điều 2 dự thảo Quy chế.

		<i>“9. Bên gửi là cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước của Thành phố Hồ Chí Minh phát hành văn bản điện tử.</i> <i>10. Bên nhận là cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước của Thành phố Hồ Chí Minh tiếp nhận văn bản điện tử.”</i> Lý do: tại Điều 2 có quy định về đối tượng áp dụng: <i>“Điều 2. Đối tượng áp dụng</i> <i>1. Quyết định này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước của Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là cơ quan, tổ chức) và các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (gọi tắt là cá nhân) thuộc các cơ quan, tổ chức này.</i> <i>2. Các cơ quan, tổ chức không thuộc khoản 1 Điều này liên quan đến hoạt động gửi, nhận văn bản với các bộ, ngành, địa phương, nếu đáp ứng hạ tầng kỹ thuật, công nghệ để áp dụng, được thực hiện theo quy định tại Quy chế này.”</i> Do đó, cần điều chỉnh để đảm bảo phù hợp với đối tượng áp dụng tại Điều 2.	
12.	Sở Tài chính (Công văn số 1352/STC-HCSN ngày 16/01/2026)	Qua rà soát các Dự thảo (đính kèm), Sở Tài chính có ý kiến như sau: 1. Về Dự thảo Quy chế: 1.1. Đối với nội dung nêu tại khoản 2 Điều 15 Chương III về Trách nhiệm của các đơn vị tham gia hệ thống quản lý, sử dụng hệ thống quản lý tài liệu điện tử: * <u>Dự thảo:</u> “Điều 15. Sở Khoa học và Công nghệ ... 2. Căn cứ nhu cầu hàng năm, phối hợp với Sở Tài chính, Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố để lập kế hoạch kinh phí	Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo.

cho việc quản lý và vận hành Hệ thống quản lý tài liệu điện tử để trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định...”

* Ý kiến Sở Tài chính:

Đề nghị điều chỉnh nội dung này như sau: “Căn cứ nhu cầu sử dụng kinh phí hàng năm, phối hợp với Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố lập kế hoạch, xây dựng dự toán kinh phí để thực hiện quản lý và vận hành Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, gửi Sở Tài chính để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về nguồn kinh phí triển khai thực hiện.”

1.2. Đối với nội dung nêu tại khoản 2, 3 Điều 19:

* Dự thảo:

“**Điều 19. Tổ chức thực hiện**

...

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra các đơn vị và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Quy chế này.

3. Sở Tài chính tổng hợp, đề xuất kinh phí duy trì hoạt động và vận hành Hệ thống quản lý tài liệu điện tử hàng năm trình Ủy ban nhân dân Thành phố...”

* Ý kiến Sở Tài chính: đề nghị điều chỉnh nội dung này thành

“2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện; hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra các đơn vị và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Quy chế này.

3. Sở Tài chính tổng hợp trên nhu cầu đề xuất kinh phí từ Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bố trí nguồn kinh phí để duy trì hoạt động và vận hành Hệ thống quản lý tài liệu điện tử hàng năm.”

		2. Về nội dung của các Dự thảo còn lại: Sở Tài chính không có ý kiến góp ý bổ sung.	
13.	Sở Tư pháp (Công văn số 8888/STP-VB ngày 31/12/2025)	Qua nghiên cứu, Sở Tư pháp có ý kiến như sau: 1. Về cơ sở pháp lý ban hành văn bản: Điểm đ khoản 2 Điều 8 Luật Dữ liệu ngày 30/11/2024 quy định: <i>“đ) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng, phát triển cơ sở dữ liệu; thực hiện quản lý nhà nước về dữ liệu tại địa phương”.</i> Điều 19 Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước quy định: <i>Điều 19. Trách nhiệm của bộ, ngành, địa phương</i> 1. Các bộ, ngành, địa phương chịu trách nhiệm: a) <i>Xây dựng, ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản theo quy định tại Quyết định này và các văn bản pháp luật khác liên quan;</i> b) <i>Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, giải pháp kết nối, liên thông giữa hệ thống quản lý văn bản và điều hành với Trục liên thông văn bản quốc gia; ứng dụng các giải pháp kỹ thuật tăng cường quản lý, giám sát, kiểm soát trong gửi, nhận văn bản điện tử để bảo đảm an toàn, an ninh thông tin;</i> c) <i>Xây dựng, ban hành và cập nhật kịp thời mã định danh cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc và gửi về Bộ Thông</i>	Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo.

tin và Truyền thông để thống nhất quản lý và công khai sử dụng trên phạm vi toàn quốc;

d) Tổ chức xây dựng, nâng cấp, triển khai hệ thống quản lý văn bản và điều hành theo quy định tại Quyết định này, thống nhất kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản của các cơ quan, đơn vị trực thuộc phục vụ gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước tại bộ, ngành, địa phương.

Trường hợp các bộ, ngành, địa phương đã có hệ thống quản lý văn bản và điều hành thống nhất, thực hiện kết nối, liên thông với Trục liên thông văn bản quốc gia.

đ) Tổ chức quản lý, định kỳ sao lưu văn bản điện tử và phải bảo đảm an ninh, an toàn thông tin trong quá trình thực hiện.

...”

Từ quy định nêu trên, Sở Tư pháp nhận thấy việc Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh là có cơ sở pháp lý.

2. Về hình thức văn bản:

Hiện nay, cơ quan chủ trì soạn thảo xác định trong dự thảo Tờ trình như sau “**Xây dựng Quyết định quy phạm pháp luật** của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh nhằm quy định, phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong việc gửi, nhận văn bản điện tử thông qua kết

nối, liên thông các hệ thống quản lý tài liệu điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố, bao gồm: tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước cho tổ chức, cá nhân.”. Tuy nhiên, hình thức Quyết định hiện nay được xây dựng dưới hình thức cá biệt (hành chính).

Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 quy định: “1. Quy phạm pháp luật là quy tắc xử sự chung, có hiệu lực bắt buộc chung, được áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân, trong phạm vi cả nước hoặc trong đơn vị hành chính nhất định, do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định tại Luật này ban hành và được Nhà nước bảo đảm thực hiện”. Đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo xác định lại dự thảo Quyết định hiện nay có phải là văn bản quy phạm pháp luật hay không. Nếu dự thảo Quyết định có chứa quy phạm pháp luật thì được ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật. Trường hợp cần ban hành Quy chế để phối hợp quản lý nhà nước trên địa bàn áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước, không có nội dung mới so với văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước cấp trên ban hành thì ban hành dưới hình thức văn bản hành chính.

Trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo xác định xây dựng dự thảo dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật, đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan.

		Trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo xác định Dự thảo là văn bản hành chính (cá biệt), đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu thực hiện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ quy định về công tác văn thư. Theo đó, lưu ý việc không lồng ghép nội dung thay thế các văn bản quy phạm pháp luật tại Điều 2 dự thảo Quyết định hành chính mà hiện nay cơ quan chủ trì soạn thảo đang xây dựng. Nếu cần phải bãi bỏ, đề nghị thực hiện theo trình tự bãi bỏ văn bản. 3. Về nội dung: Đối với các nội dung liên quan đến sử dụng hệ thống quản lý tài liệu điện tử, chữ ký số, trách nhiệm của các bên tham gia thuộc lĩnh vực chuyên ngành của Sở Khoa học và Công nghệ, do đó, đề nghị cơ quan soạn thảo chủ động nghiên cứu, rà soát quy định pháp luật, lấy ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị liên quan, đối với việc sử dụng nguồn tài chính để thực hiện Quyết định, đề nghị trao đổi bằng văn bản với Sở Tài chính; đồng thời chịu trách nhiệm đảm bảo việc ban hành Quyết định nêu trên phù hợp với quy định pháp luật liên quan và tình hình phát triển của Thành phố.	
14.	Thanh tra Thành phố (Công văn số 1048/TTTP-VP ngày 23/9/2025)	Qua nghiên cứu Dự thảo đính kèm tại Công văn số 2176/SKH-CN-CĐS, Thanh tra Thành phố có một số ý kiến như sau: 1. Về nội dung trích yếu của Quy chế.	1. Về nội dung trích yếu của Quy chế. Khái niệm “Hệ thống quản lý tài liệu điện tử” được sử dụng trong dự thảo Quy chế nhằm chỉ chung hệ thống thông tin phục vụ quản lý, xử lý, trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố, bao gồm các hệ thống phần

		Đề nghị đơn vị điều chỉnh cụm từ “<i>Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh</i>” thành “<i>Hệ thống quản lý văn bản, chỉ đạo điều hành tại Thành phố Hồ Chí Minh</i>”. Lý do: hiện nay, Trung tâm Chuyển đổi số đang triển khai Hệ thống quản lý văn bản, chỉ đạo điều hành tại Thành phố Hồ Chí Minh đến các sở, ban, ngành, phường, xã, đặc khu. 2. Đối với nội dung tại điểm b, khoản 1, Điều 9: Tiếp nhận, xử lý văn bản đến. Đề nghị đơn vị điều chỉnh cụm từ “<i>trả lại</i>” thành “<i>từ chối tiếp nhận</i>”. Lý do: Văn thư cơ quan không tiếp nhận các văn bản điện tử không đảm bảo tính xác thực và toàn vẹn dữ liệu; đồng thời, trên hệ thống chỉ có chức năng từ chối tiếp nhận. 3. Đối với nội dung tại khoản 5, Điều 12: Các đơn vị sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử. Đề nghị đơn vị điều chỉnh khoản 5, Điều 12 sang Điều 16. Lý do: Trung tâm Chuyển đổi số là đơn vị chủ quản của Hệ thống; đồng thời, các đơn vị sử dụng Hệ thống không được cung cấp tính năng thực hiện sao lưu trên phần mềm. 4. Đối với nội dung tại Điều 16. Để thống nhất bố cục trình bày trong quy chế, đề nghị đơn vị điều chỉnh “điểm a, b, c...” thành “khoản 1, 2,3...”.	mềm quản lý văn bản và điều hành của các cơ quan, đơn vị và các nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu phục vụ liên thông văn bản điện tử. Trong khi đó, “Hệ thống quản lý văn bản, chỉ đạo điều hành tại Thành phố Hồ Chí Minh” là tên của một hệ thống phần mềm cụ thể đang được triển khai dùng chung. Việc sử dụng tên hệ thống cụ thể trong Quy chế có thể làm hạn chế phạm vi áp dụng của văn bản trong trường hợp Thành phố triển khai các hệ thống quản lý văn bản khác hoặc có sự thay đổi về giải pháp kỹ thuật trong tương lai. Do đó, dự thảo Quy chế giữ nguyên thuật ngữ “Hệ thống quản lý tài liệu điện tử” để bảo đảm tính khái quát, thống nhất và phù hợp với phạm vi điều chỉnh của Quy chế. 2. Đối với nội dung tại điểm b, khoản 1, Điều 9: Tiếp nhận, xử lý văn bản đến. Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo. 3. Khoản 5 Điều 12 của dự thảo Quy chế quy định trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong việc bảo đảm an toàn dữ liệu và chủ động thực hiện các biện pháp bảo vệ dữ liệu trong quá trình khai thác, sử dụng hệ thống. Nội dung này nhằm xác định trách nhiệm của đơn vị sử dụng đối với dữ liệu văn bản phát sinh trong quá trình xử lý công việc tại đơn vị. Trong khi đó, trách nhiệm quản lý kỹ thuật, vận hành và bảo đảm hoạt động ổn định của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử đã được quy định tại Điều 19 đối với Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố. -
--	--	--	---

			Việc sao lưu tài liệu điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu thuộc trách nhiệm của Trung tâm Chuyên đổi số, quy định tại khoản 6 Điều 12 dự thảo Quy chế. Do đó, việc giữ quy định tại khoản 5 Điều 12 nhằm bảo đảm trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc bảo vệ và quản lý dữ liệu trong phạm vi sử dụng hệ thống, không chuyển nội dung này sang Điều 16 như đề xuất. 4. Đối với nội dung tại Điều 16. Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo.
15.	Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố (Công văn số 299/MTTQ-BTT ngày 22/01/2026)	Sau khi nghiên cứu Dự thảo Quyết định, Dự thảo Quy chế và các quy định pháp luật có liên quan, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố nhận thấy việc ban hành Quy chế là phù hợp với yêu cầu vận hành Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, qua đó quy định, phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong việc gửi, nhận văn bản điện tử thông qua kết nối, liên thông các hệ thống quản lý tài liệu điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố; đảm bảo hoạt động phối hợp thường xuyên, kịp thời, hiệu quả giữa các cơ quan, đơn vị trong quá trình tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý và lưu trữ văn bản điện tử; góp phần nâng cao hiệu suất tiếp nhận và triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên trong môi trường số, phục vụ tốt cho các cấp chính quyền Thành phố trong công tác tham mưu, quản lý, điều hành, hỗ trợ ra quyết định, góp phần tăng hiệu quả của các cơ quan nhà nước, tăng sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp, Nhằm hoàn thiện Quy chế, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố đề nghị quy định rõ về trách	-Việc sao lưu tài liệu điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu thuộc trách nhiệm của Trung tâm Chuyên đổi số, quy định tại khoản 6 Điều 12 dự thảo Quy chế.

		nhiệm của các đơn vị tham gia hệ thống Quản lý, sử dụng hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Chương III Dự thảo Quy chế trong việc sao lưu dữ liệu định kỳ giữa cơ quan chủ quản (Sở Khoa học và Công nghệ) và đơn vị vận hành kỹ thuật (Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố). Việc này nhằm đảm bảo tính toàn vẹn và khả năng phục hồi dữ liệu trong trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật, đồng thời nâng cao tính minh bạch và an toàn tuyệt đối cho các văn bản quan trọng của Thành phố trên môi trường điện tử.	
16.	Ban Quản lý Đường sắt đô thị (Công văn số 2284/BQLĐSDT-VP ngày 19/9/2025)	1. Về nội dung dự thảo: Ban Quản lý Đường sắt đô thị cơ bản thống nhất nội dung dự thảo Quyết định ban hành và dự thảo Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh kèm theo công văn nêu trên. Tuy nhiên, Ban Quản lý Đường sắt đô thị có một ý kiến như sau: Tại điểm e khoản 3 Điều 10 của dự thảo Quy chế có nêu: “... <i>Trường hợp thu hồi văn bản điện tử, Bên gửi phải thông báo trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử cho Bên nhận biết để xử lý văn bản điện tử được thu hồi.</i>” Hiện nay, Ban Quản lý Đường sắt đô thị sử dụng Phần mềm Quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành dùng chung của Thành phố, khi đã phát hành hoàn tất văn bản điện tử trên phần mềm thì không thu hồi được, do đó đơn vị chủ trì soạn thảo phải thực hiện văn bản phát hành mới để điều chỉnh/thay thế văn bản đã phát hành đi. Do đó, Ban Quản lý Đường sắt đô thị đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét điều chỉnh cho phù hợp, hoặc nâng cấp chức năng thu hồi văn bản điện tử trên Phần mềm Quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành dùng chung của Thành phố. 2. Về kỹ thuật trình bày văn bản:	1. Về nội dung dự thảo: Việc hủy bỏ văn bản điện tử bị thu hồi sẽ do Bên nhận thực hiện sau khi nhận được văn bản thông báo của Bên gửi qua Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, quy định tại điểm d khoản 1 Điều 9 dự thảo Quy chế. Do đó, việc thu hồi văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử không phải do Bên gửi thực hiện. Vì vậy, dự thảo Quy chế sẽ giữ nguyên nội dung tại điểm e khoản 3 Điều 10. 2. Về kỹ thuật trình bày văn bản: Tiếp thu điều chỉnh, bổ sung nội dung dự thảo.

		Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ rà soát điều chỉnh thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản theo hướng dẫn tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư, cụ thể như sau: - Rà soát các khoảng cách của dấu chấm (.), dấu phẩy (,) của các câu (phải được gõ sát vào từ đứng trước nó). - Rà soát canh lề của đoạn văn bản (mục 5 Điều 10 của dự thảo Quy chế).	
17.	Ban Quản lý Khu Nông nghiệp Công nghệ cao (Công văn số 1343/NNCNC-VP ngày 22/9/2025)	Qua nghiên cứu nội dung Dự thảo Quyết định và Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh, Ban Quản lý Khu Nông nghiệp Công nghệ cao (<i>gọi tắt là Ban Quản lý</i>) có ý kiến như sau: - Tại dự thảo Quyết định về quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh đề xuất bổ sung chữ còn thiếu ở đoạn: “Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số/TTr-SKHCN ngày...tháng...năm 2025 về ban hành quy chế quản lý, sử dụng <u>Hệ thống Quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh</u>”. - Tại dự thảo Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh: + Điều 9 mục 2. Đăng ký văn bản điện tử đến và Điều 10 mục 2. Đăng ký văn bản đi: “<i>Văn bản đến/văn bản đi được đăng ký vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải được in ra giấy đầy đủ các trường thông tin theo mẫu Sở đăng ký văn bản đến/văn bản đi, đóng sổ để quản lý...</i>” đề xuất bổ sung sau... nội dung “lưu trữ Sở đăng ký văn bản thông qua file lưu trữ điện tử dưới dạng số excel/word để thuận tiện công tác quản lý, thống kê, tra cứu, tìm kiếm văn bản”. + Điều 12 mục 5. “<i>Định kỳ hàng ngày sao lưu dữ liệu văn bản tại đơn vị để đảm bảo an toàn, an ninh cho Hệ thống quản lý tài liệu điện tử...</i>” đề xuất bổ sung sau... nội dung “và	1. Về điều chỉnh, bổ sung khoản 2 Điều 9, khoản 2 Điều 10 dự thảo Quy chế: Nội dung tại khoản 2 các điều này được xây dựng theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 và điểm b khoản 3 Điều 22 Nghị định 30/2020/NĐ-CP nhằm đảm bảo đối tượng và phạm vi áp dụng trên địa bàn Thành phố. Trường hợp đơn vị muốn điều chỉnh, bổ sung theo nội dung góp ý thì thực hiện xây dựng quy chế áp dụng tại đơn vị theo quy định tại khoản 3 Điều 18 dự thảo Quy chế. 2. Về điều chỉnh, bổ sung khoản 2 Điều 12: Đối với nội dung góp ý về lưu trữ dự phòng ở lưu trữ cơ quan: Dự thảo Quy chế sẽ bổ sung thêm một điều riêng quy định về nộp, lưu trữ hồ sơ tài liệu điện tử trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử.

		có trách nhiệm đề xuất bổ sung quy định trách nhiệm kiểm tra tính xác thực và toàn vẹn dữ liệu để bảo đảm giá trị pháp lý và an toàn thông tin của văn bản điện tử, đồng thời thực hiện lưu trữ dự phòng ở lưu trữ cơ quan để phòng ngừa sự cố mất dữ liệu”.	
18.	Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố (Công văn số 180/TTCĐS-NTDLS ngày 10/3/2026)	Qua nghiên cứu nội dung Dự thảo Quyết định và Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại Thành phố Hồ Chí Minh, Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố có ý kiến góp ý trực tiếp trên dự thảo	1. Tiếp thu và điều chỉnh các nội dung phù hợp. 2. Các nội dung không tiếp thu: - Bổ sung điểm c khoản 4 Điều 9: <i>“Trường hợp văn bản đến không ghi rõ thời hạn giải quyết và quy chế làm việc của cơ quan chưa quy định cụ thể thì đơn vị, cá nhân được giao chủ trì xử lý có trách nhiệm tham mưu giải quyết trong thời hạn phù hợp (không quá 7 ngày làm việc), bảo đảm tiến độ công việc.”</i> Lý do: tại điểm b khoản 4 đã quy định <i>“giải quyết văn bản đến theo thời hạn quy định tại quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức”</i> do đó việc quy định xử lý trong 7 ngày làm việc cho văn bản đến không có thời hạn là không phù hợp - Điều chỉnh khoản 2 Điều 14: <i>“2. Cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trong việc quản lý các tài khoản đăng nhập được định danh thông tin người dùng đầy đủ (gồm: tạo mới, xóa, chỉnh sửa...) vào Hệ thống quản lý tài liệu điện tử của các cá nhân thuộc cơ quan, tổ chức. Việc đăng ký mới, thu hồi, điều chỉnh thông tin các tài khoản sử dụng trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải được thực hiện qua Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố.”</i>

			Lý do: Việc đăng ký mới, thu hồi, điều chỉnh thông tin các tài khoản sử dụng trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử phải được thực hiện qua Cổng Vận hành Hệ thống Chính quyền số Thành phố (https://chinhquyenso.tphcm.gpv.vn) theo yêu cầu của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh tại Kế hoạch số 463-KH/TU ngày 09/6/2025. - Bổ sung khoản 7 Điều 16: <i>“7. Soạn thảo, lưu trữ các văn bản, tài liệu, số liệu thuộc bí mật nhà nước trên máy tính và thiết bị điện tử có kết nối mạng.”</i> Lý do: Do nội dung này không liên quan đến Hệ thống quản lý tài liệu điện tử mà thuộc quy định về soạn thảo văn bản chứa bí mật nhà nước.
--	--	--	---