

Số: /KH-UBND

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai hệ thống chuyển nhận văn bản điện tử dùng chung giữa tổ chức, doanh nghiệp với cơ quan nhà nước thành phố Hà Nội

Căn cứ Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 26/01/2026 của UBND Thành phố thực hiện Kế hoạch số 20-KH/BCĐ ngày 19/01/2026 của Ban Chỉ đạo 57 Thành ủy;

Căn cứ Thông báo số 63-TB/VPTU ngày 03/3/2026 về kết luận phiên họp lần thứ 7 triển khai các nhiệm vụ của Tổ Thường trực theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo 57 Thành ủy;

Căn cứ Thông báo số 289-TB/TU ngày 11/3/2026 kết luận của đồng chí Bí thư Thành ủy tại cuộc họp nghe báo cáo về triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch số 20-KH/BCĐ57 ngày 19/01/2026 của Ban Chỉ đạo 57 Thành ủy.

Nhằm nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc giữa cơ quan hành chính Thành phố với các tổ chức, doanh nghiệp; Tạo thuận lợi cho doanh nghiệp trong quá trình giao dịch với cơ quan nhà nước, giảm chi phí tuân thủ và thời gian thực hiện thủ tục, hỗ trợ tốt nhất đối với tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố, UBND Thành phố ban hành Kế hoạch triển khai hệ thống chuyển nhận văn bản điện tử dùng chung giữa tổ chức, doanh nghiệp với cơ quan nhà nước thành phố (sau đây gọi là Hệ thống chuyển nhận văn bản doanh nghiệp) cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chính thức đưa vào triển khai, sử dụng thống nhất Hệ thống chuyển nhận văn bản điện tử dùng chung giữa tổ chức, doanh nghiệp với cơ quan nhà nước thành phố Hà Nội trên địa bàn Thành phố để thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa: các sở, ban, ngành Thành phố, UBND các xã, phường, các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố với các tổ chức, doanh nghiệp, hộ kinh doanh có nhu cầu giao dịch, trao đổi công việc với cơ quan nhà nước.

- Thúc đẩy mạnh mẽ chuyển đổi số thành phố Hà Nội, tập trung giải quyết các nhiệm vụ mang tính đột phá trong triển khai chuyển đổi số tại các cơ quan, đơn vị của Thành phố với tổ chức doanh nghiệp; đẩy mạnh cải cách hành chính, hướng tới hoàn thiện Chính quyền điện tử, Chính quyền số thành phố Hà Nội; tiếp tục tăng chỉ số xếp hạng chuyển đổi số của Thành phố.

- Đổi mới căn bản phương thức làm việc từ “giấy tờ” sang “số hóa”, tiết kiệm chi phí xã hội, rút ngắn thời gian xử lý; nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành và xử lý công việc của các cơ quan hành chính; Bảo đảm tính minh bạch, khả năng theo dõi, giám sát quá trình xử lý văn bản;

- Khuyến khích thử nghiệm các mô hình mới, giải pháp mới nhằm thúc đẩy chuyển đổi số, phát triển kinh tế số và xã hội số, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, doanh nghiệp trong trao đổi văn bản với các cơ quan quản lý nhà nước.

- Tạo thuận lợi cho doanh nghiệp trong quá trình giao dịch với cơ quan nhà nước, giảm chi phí tuân thủ và thời gian thực hiện thủ tục; giảm lưu lượng giao thông, giảm phát thải môi trường.

- Tạo nền tảng mở rộng các dịch vụ số nâng cao về ký hợp đồng điện tử, thanh tra - kiểm tra điện tử, các chức năng tương tác với doanh nghiệp...

2. Yêu cầu:

- Việc triển khai Hệ thống phải bảo đảm đồng bộ, thống nhất, an toàn thông tin, liên thông với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Thành phố, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp, lấy doanh nghiệp làm trung tâm, bảo đảm dễ sử dụng, thuận tiện, minh bạch.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, phân công rõ trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong việc chuẩn bị các điều kiện, nhân lực phục vụ công tác triển khai.

- Hệ thống quản lý văn bản dành cho doanh nghiệp phải bảo đảm giá trị pháp lý của văn bản điện tử; tuân thủ quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và Nghị định 130/2018/NĐ-CP của Chính phủ; đồng thời đáp ứng các quy định về công tác văn thư, lưu trữ theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ; Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ Nội vụ; Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 17/3/2021 của UBND Thành phố và Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 12/6/2020 của UBND thành phố Hà Nội.

- Hệ thống chuyển nhận văn bản điện tử giữa tổ chức, doanh nghiệp với cơ quan nhà nước phải bảo đảm giá trị pháp lý của giao dịch điện tử theo quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023; văn bản điện tử được ký số hợp lệ theo quy định tại Nghị định 130/2018/NĐ-CP có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy theo quy định của pháp luật.

- Hoạt động ổn định, thông suốt, hiệu quả; đảm bảo an toàn, an ninh thông tin theo quy định.

- Chia sẻ dữ liệu, trao đổi gửi nhận văn bản điện tử trên hệ thống bảo đảm các điều kiện pháp lý về giao dịch điện tử bảo mật dữ liệu và an toàn thông tin.

II. CHỈ TIÊU

- Toàn bộ văn bản trao đổi của các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường gửi đến tổ chức, doanh nghiệp (**chiều từ các cơ quan nhà nước đến tổ chức, doanh nghiệp**) phải thực hiện qua Hệ thống chuyên nhận văn bản điện tử dùng chung, trừ các loại văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước hoặc văn bản chuyên ngành mà pháp luật có quy định khác bắt buộc phải gửi bản giấy từ ngày 01/6/2026.

- Chấm dứt gửi song song bản giấy đối với các loại văn bản đã đáp ứng điều kiện pháp lý theo quy định của pháp luật; trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định khác. Văn bản điện tử gửi, nhận qua hệ thống đáp ứng đầy đủ điều kiện về chữ ký số, định danh điện tử và các quy định của pháp luật về giao dịch điện tử thì không yêu cầu gửi kèm bản giấy.

- Phấn đấu 100% doanh nghiệp, tổ chức trên địa bàn được đăng ký, sử dụng hệ thống chuyên nhận văn bản từ ngày 30/4/2026.

- Tuyên truyền, vận động thuyết phục về lợi ích ý nghĩa để 100% văn bản giữa tổ chức doanh nghiệp với cơ quan hành chính thuộc Thành phố và ngược lại được gửi, nhận thông qua hệ thống trước ngày 30/6/2026 (**cả 2 chiều từ các cơ quan nhà nước đến tổ chức, doanh nghiệp và ngược lại**).

- Các hợp đồng kinh tế được ký kết điện tử giữa cơ quan nhà nước với doanh nghiệp, tổ chức; giữa doanh nghiệp với các đối tác, hoàn thành trước ngày 30/12/2026.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật của hệ thống:

- Bảo đảm hệ thống hoạt động ổn định, liên thông với hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Thành phố và các hệ thống chuyên ngành khác (nếu có).

- Xây dựng các chức năng thành phần của hệ thống về gửi, nhận, ký số, lưu trữ, tra cứu theo dõi tiến độ giải quyết xử lý của văn bản giữa cơ quan hành chính và tổ chức doanh nghiệp.

- Tích hợp định danh điện tử, chữ ký số, lưu trữ dữ liệu tập trung. Bảo đảm tích hợp, hỗ trợ đầy đủ các hình thức chữ ký số hợp pháp; đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật, an toàn thông tin và xác thực điện tử theo quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và Nghị định 130/2018/NĐ-CP.

- Xây dựng phương án bảo mật, sao lưu dữ liệu, phòng chống tấn công mạng, vận hành thông suốt của hệ thống và giám sát vận hành hệ thống theo thời gian thực.

- Phát triển hệ sinh thái số hướng tới phục vụ doanh nghiệp, tổ chức và các Hộ kinh doanh phát triển kinh tế số.

- Đảm bảo cấu hình, phân quyền sử dụng theo chức năng nhiệm vụ, hướng dẫn sử dụng và khai thác hiệu quả ứng dụng đến các sở ngành, UBND các xã phường và cộng đồng doanh nghiệp.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức tập huấn, truyền thông:

- Triển khai tập huấn kết hợp tuyên truyền đảm bảo cán bộ, doanh nghiệp sử dụng, vận hành hệ thống thành thạo từ tháng 4/2026.

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về hệ thống chuyển nhận văn bản điện tử giữa doanh nghiệp với cơ quan nhà nước trên trang tin điện tử của Thành phố và các sở ngành; Xây dựng tài liệu hướng dẫn, video; thiết lập tổng đài hỗ trợ; Tổ chức hội nghị, hội thảo hướng dẫn doanh nghiệp; tuyên truyền trên các nền tảng mạng xã hội, báo chí, banner tuyên truyền tại các cơ quan, khu dân cư, các điểm hỗ trợ dịch vụ công số.

3. Chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ

- Rà soát, điều chỉnh quy trình tiếp nhận, xử lý, phát hành văn bản theo hướng 100% điện tử.

- Ban hành quy trình chuẩn dùng chung cho toàn Thành phố đồng thời bãi bỏ các quy định nội bộ không còn phù hợp, không yêu cầu bản giấy nếu không cần thiết.

4. Bố trí kinh phí đảm bảo vận hành thông suốt của hệ thống và hoạt động tuyên truyền hiệu quả, thiết thực.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn ngân sách nhà nước, nguồn thu của các đơn vị, kinh phí huy động từ nguồn xã hội hóa và các nguồn kinh phí hợp pháp khác

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội:

- Chịu trách nhiệm công tác điều phối chung, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo Thành phố tiến độ, kết quả triển khai thực hiện;

- Chủ trì quản trị, vận hành, nâng cấp hệ thống bảo đảm an toàn thông tin và vận hành thông suốt của hệ thống.

- Chủ trì, phối hợp với đơn vị triển khai xây dựng tài liệu, tập huấn, hướng dẫn sử dụng;

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về hệ thống chuyển nhận văn bản điện tử giữa doanh nghiệp với cơ quan nhà nước trên trang tin điện tử của Thành phố, các nền tảng mạng xã hội, banner tuyên truyền tại các chi nhánh, điểm hỗ trợ dịch vụ công số; tổ chức hội nghị, hội thảo hướng dẫn doanh nghiệp, tổ chức tiếp cận, sử dụng hệ thống....Tham mưu bố trí kinh phí đảm bảo hoạt động tuyên truyền hiệu quả, thiết thực, đúng quy định.

- Giao Trung tâm phục vụ hành chính công đơn đốc, theo dõi kết quả triển khai thực hiện để tổng hợp và báo cáo UBND Thành phố

2. Các sở, ngành, UBND các xã, phường trên địa bàn:

- Bố trí cán bộ đầu mối phụ trách triển khai hệ thống, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố trong quá trình cài đặt, vận hành và khai thác hệ thống;

- Quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm việc gửi, nhận văn bản điện tử toàn trình với tổ chức, doanh nghiệp; Triển khai thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử toàn trình 100% đối với tổ chức, doanh nghiệp thông qua hệ thống trước ngày 30/6/2026.

- Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn các doanh nghiệp, tổ chức thuộc phạm vi quản lý, hoặc có quan hệ công tác thực hiện đăng ký, sử dụng hệ thống để gửi nhận văn bản điện tử với cơ quan nhà nước.

- Phổ biến tuyên truyền về lợi ích, ý nghĩa và hướng dẫn doanh nghiệp đăng ký và sử dụng hệ thống, góp phần thúc đẩy chuyển đổi số trong hoạt động của doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố.

- Rà soát, điều chỉnh quy trình xử lý công việc nội bộ để bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý, trả lời văn bản của doanh nghiệp được thực hiện trên hệ thống đồng bộ với hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Thành phố và các quy trình xử lý công việc nội bộ của các sở, ngành, UBND các xã, phường.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố kịp thời phản ánh các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai, đề xuất giải pháp hoàn thiện hệ thống.

3. Sở Khoa học công nghệ: khẩn trương nghiệm thu hệ thống; bàn giao cho Trung tâm toàn diện về quyền quản trị, vận hành và hồ sơ, tài liệu của hệ thống cho Trung tâm Phục vụ hành chính công xong trước ngày 10/4/2026. Tiếp tục bố trí kho dữ liệu của hệ thống đảm bảo vận hành thông suốt.

Bổ sung tiêu chí tỷ lệ gửi nhận văn bản điện tử kết nối doanh nghiệp cả 2 chiều để chấm điểm đánh giá chỉ số chuyển đổi số đối với các cơ quan đơn vị thuộc thành phố.

4. Thanh tra Thành phố

Chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố xây dựng quy trình thanh tra, kiểm tra điện tử đối với doanh nghiệp trên hệ thống văn bản điện tử kết nối doanh nghiệp; hoàn thành trước ngày 30/11/2026.

5. Văn phòng UBND thành phố:

Phối hợp hỗ trợ kết nối liên thông hệ thống Quản lý văn bản và điều hành thành phố Hà Nội với Hệ thống chuyển nhận văn bản doanh nghiệp đảm bảo vận hành đồng bộ, ổn định, thông suốt.

6. Thuế thành phố Hà Nội:

- Là đơn vị triển khai thí điểm toàn diện cả 2 chiều trước ngày 30/4/2026
- Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố để tuyên truyền, triển khai tới 100% tổ chức, doanh nghiệp, trên địa bàn để biết, hiểu về sự tiện lợi để đăng ký và sử dụng hệ thống dưới nhiều hình thức.
- Phối hợp truyền nhận danh bạ, kết nối về danh bạ các tổ chức, doanh nghiệp có đăng ký thuế trên địa bàn.

7. Hiệp hội doanh nghiệp Hà Nội và Hiệp hội Doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hà Nội

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố tuyên truyền, phổ biến tới hội viên và cộng đồng doanh nghiệp về Hệ thống chuyển nhận văn bản điện tử dùng chung giữa tổ chức, doanh nghiệp với cơ quan nhà nước Thành phố để tạo lập tài khoản và sử dụng Hệ thống để thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử với các cơ quan nhà nước, góp phần nâng cao hiệu quả trao đổi thông tin, giảm thiểu chi phí, thời gian trong quá trình thực hiện TTHC.
- Phối hợp tổ chức các chương trình tập huấn, hướng dẫn sử dụng hệ thống cho doanh nghiệp, đặc biệt là các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn Thành phố.
- Tổng hợp ý kiến phản hồi, đề xuất của cộng đồng doanh nghiệp trong quá trình sử dụng hệ thống để gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố nghiên cứu, hoàn thiện hệ thống.

Trên đây là kế hoạch triển khai hệ thống chuyển nhận văn bản điện tử dùng chung giữa tổ chức, doanh nghiệp với cơ quan nhà nước thành phố Hà Nội, trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời (qua Trung tâm phục vụ Hành chính công) để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường trực: Thành ủy, HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Các báo, đài Thành phố;
- VPUB: CVP, các PCVP,
- Cổng Thông tin điện tử UBND Thành phố;
- Lưu: VT, ĐMPT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trương Việt Dũng