

Luật số:/20...../QH.....

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

LUẬT LƯU TRỮ SỬA ĐỔI

*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
Quốc hội ban hành Luật Lưu trữ sửa đổi.*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Luật này quy định về hoạt động lưu trữ; quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong hoạt động lưu trữ; đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ; quản lý tài liệu lưu trữ tư; quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ; quản lý nhà nước về lưu trữ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Luật này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân và cá nhân.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hoạt động lưu trữ
2. Tài liệu
3. Tài liệu lưu trữ
4. Tài liệu lưu trữ điện tử
5. Lưu trữ cơ quan
6. Lưu trữ lịch sử
7. Lưu trữ tư
8. Phong lưu trữ
9. Phong lưu trữ quốc gia Việt Nam
10. Phong lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam
11. Phong lưu trữ nhà nước Việt Nam

12. Thu thập tài liệu
13. Chính lý tài liệu
14. Xác định giá trị tài liệu
15. Bảo quản tài liệu
16. Thống kê tài liệu
17. Tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ
18. Bảo hiểm tài liệu lưu trữ
19. Công bố tài liệu lưu trữ
20. Chứng thực lưu trữ
21. Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử
22. Kho Lưu trữ số
23. Hoạt động dịch vụ lưu trữ

Điều 4. Nguyên tắc quản lý lưu trữ

Nội dung Điều 3 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung nguyên tắc:

- *Nhà nước thống nhất quản lý tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ quốc gia Việt Nam và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phong lưu trữ Nhà nước.*

- *Đảng Cộng sản Việt Nam thống nhất quản lý Phong lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phong lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam.*

Điều 5. Chính sách của Nhà nước về lưu trữ

Nội dung Điều 4 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung chính sách:

- *Sưu tầm, thu thập, bảo quản, tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu Phong lưu trữ quốc gia Việt Nam và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phong Lưu trữ Nhà nước.*

- *Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực và phát triển nguồn nhân lực lưu trữ.*

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân

Nội dung Điều 6 Luật Lưu trữ 2011

Điều 7. Người làm lưu trữ

Nội dung Điều 7 Luật Lưu trữ 2011

Điều 8. Quản lý tài liệu trong trường hợp có sự thay đổi về tổ chức

Nội dung Điều 24 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung: Chính phủ quy định chi tiết nội dung này.

Điều 9. Quản lý tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức không thuộc Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu hoặc tài liệu không thuộc Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử

Nội dung Điều 23 Luật Lưu trữ 2011

Điều 10. Quản lý tài liệu lưu trữ quý, hiếm

Nội dung Điều 26 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung quy định: Chính phủ quy định chi tiết tiêu chuẩn tài liệu lưu trữ quý, hiếm, việc đăng ký, công nhận, sưu tầm, thống kê, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ quý, hiếm.

Điều 11. Các hành vi bị nghiêm cấm

Nội dung Điều 8 Luật Lưu trữ 2011

Chỉnh sửa khoản 5 Điều 8 Luật Lưu trữ 2011 thành: “Mang tài liệu lưu trữ ra khỏi nơi lưu trữ trái pháp luật”.

Bổ sung: Truy cập, sao chép, hủy, chia sẻ trái phép cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử.

Chương II

TỔ CHỨC QUẢN LÝ TÀI LIỆU LƯU TRỮ

Điều 12. Lưu trữ cơ quan

Điều 10 Luật Lưu trữ 2011

Quy định trách nhiệm, nhiệm vụ của Lưu trữ cơ quan

Điều 13. Lưu trữ lịch sử

Điều 19 Luật Lưu trữ 2011

Quy định trách nhiệm, nhiệm vụ của Lưu trữ lịch sử

Điều 14. Quản lý tài liệu lưu trữ của các ngành Công an, Quốc phòng, Ngoại giao

Quy định: Các ngành Quốc phòng, Công an, Ngoại giao được lập kho lưu trữ riêng để quản lý tài liệu lưu trữ và phải chịu sự thanh tra, kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo thống nhất về nghiệp vụ của cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ cùng cấp.

Điều 15. Quản lý tài liệu lưu trữ của xã, phường, thị trấn

Bổ sung quy định:

- Tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp của xã, phường, thị trấn được lựa chọn và lưu trữ tập trung tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức đảng và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã được lựa chọn và quản lý tập trung tại văn phòng đảng ủy cấp xã.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm quản lý tài liệu lưu trữ hình thành trong hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp xã. Bí thư đảng ủy cấp xã chịu trách nhiệm quản lý tài liệu lưu trữ hình thành trong hoạt động của đảng ủy và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã.

Chương III

HOẠT ĐỘNG LƯU TRỮ

Mục 1

THU THẬP TÀI LIỆU VÀO LƯU TRỮ

Điều 16. Thu thập, tiếp nhận tài liệu vào Lưu trữ lịch sử

Nội dung Điều 20 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung: Lưu trữ lịch sử sưu tầm, tiếp nhận tài liệu lưu trữ tư trên cơ sở thỏa thuận.

Điều 17. Thời hạn giao nộp tài liệu

1. Thời hạn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ cơ quan

a) Trong thời hạn 01 năm kể từ năm công việc kết thúc trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này

b) Nội dung điểm b khoản 1 Điều 11 Luật Lưu trữ 2011

2. Thời hạn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử

Nội dung khoản 1 Điều 21 Luật Lưu trữ 2011

Bỏ khoản 2 Điều 21 Luật Lưu trữ 2011

Điều 18. Thủ tục giao nộp tài liệu

1. Thủ tục giao nộp tài liệu vào Lưu trữ cơ quan

Nội dung khoản 3 Điều 12 Luật Lưu trữ 2011

2. Thủ tục giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử

Nội dung khoản 3 Điều 22 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung: các quy định cụ thể về thủ tục giao, nhận hồ sơ, tài liệu

Điều 19. Trách nhiệm giao, nhận tài liệu

Nội dung khoản 1, 2 Điều 12 và khoản 1, 2 Điều 22 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung thủ tục, trách nhiệm giao nhận cơ sở dữ liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử.

Bổ sung danh mục tài liệu đã giải mật, hạ độ mật.

Mục 2

CHỈNH LÝ, XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ TÀI LIỆU

Điều 20. Nội dung chỉnh lý tài liệu

Quy định các nội dung cơ bản trong nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu

Điều 21. Yêu cầu đối với tài liệu sau khi chỉnh lý

Nội dung khoản 2 Điều 15 Luật Lưu trữ 2011

Điều 22. Thời hạn bảo quản tài liệu

Nội dung Điều 17 Luật Lưu trữ 2011

Thời hạn bảo quản tài liệu bao gồm hai mức: bảo quản vĩnh viễn và bảo quản có thời hạn.

Bỏ ý 2 khoản 1 và khoản 3, 4 Điều 17 Luật Lưu trữ 2011

Chỉnh sửa khoản 2 Điều 17 Luật Lưu trữ 2011: “Tài liệu bảo quản có thời hạn là tài liệu không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và được xác định thời hạn bảo quản từ 70 năm trở xuống”.

Chính phủ quy định chi tiết về thời hạn bảo quản tài liệu.

Điều 23. Hội đồng xác định giá trị tài liệu

Nội dung Điều 18 Luật Lưu trữ 2011

Điều 24. Hội đồng thẩm tra xác định giá trị tài liệu

Nội dung điểm b khoản 2 Điều 28 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung quy định về thành phần, cơ chế làm việc của Hội đồng thẩm tra xác định giá trị tài liệu.

Điều 25. Hủy tài liệu hết giá trị

Nội dung khoản 3 Điều 17 Luật Lưu trữ 2011

1. Thẩm quyền, thủ tục hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ cơ quan

2. Thẩm quyền, thủ tục hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử

Mục 3

BẢO QUẢN, THỐNG KÊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ

Điều 26. Bảo quản tài liệu lưu trữ

1. Trách nhiệm bảo quản tài liệu lưu trữ

2. Nội dung bảo quản tài liệu lưu trữ

Điều 27. Thống kê nhà nước về lưu trữ

Nội dung Điều 27 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung thống kê nhà nước về cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử.

Mục 4

SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ

Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc sử dụng tài liệu lưu trữ

Nội dung Điều 29 Luật Lưu trữ 2011

Điều 29. Tiếp cận thông tin tài liệu lưu trữ

Bổ sung quy định về tiếp cận thông tin tài liệu lưu trữ:

- Bảo đảm quyền tiếp cận thông tin tài liệu lưu trữ

- Tài liệu lưu trữ được tiếp cận

- Tài liệu lưu trữ không được tiếp cận

- Tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, người đứng đầu Lưu trữ lịch sử ban hành Danh mục tài liệu lưu trữ không được tiếp cận, Danh mục tài liệu lưu trữ được tiếp cận có điều kiện cho từng phong lưu trữ.

Điều 30. Sử dụng tài liệu lưu trữ

1. Sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ cơ quan

2. Sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử

Điều 31. Các hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ

Nội dung Điều 32 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung hình thức khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ trực tuyến

Điều 32. Sao tài liệu lưu trữ, chứng thực lưu trữ

Nội dung Điều 33 Luật Lưu trữ 2011

Điều 33. Mang tài liệu lưu trữ ra khỏi Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử

Nội dung Điều 34 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung :

- Thẩm quyền cho phép mang tài liệu thuộc Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam ra nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của Đảng quy định.

- Bổ sung thẩm quyền cho phép mang tài liệu thuộc Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam ra nước ngoài:

Bộ trưởng Bộ Nội vụ cho phép mang tài liệu lưu trữ được sử dụng rộng rãi bảo quản tại các Lưu trữ lịch sử trung ương.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép mang tài liệu lưu trữ được sử dụng rộng rãi bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.

Mục 5

QUẢN LÝ TÀI LIỆU LƯU TRỮ ĐIỆN TỬ

Điều 34. Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Nội dung Điều 13 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung quy định về yêu cầu quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Chính phủ quy định chi tiết việc số hóa tài liệu tại Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử

Điều 35. Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Quy định về nguyên tắc, yêu cầu, các chức năng cơ bản của hệ thống

Điều 36. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Quy định về trách nhiệm cụ thể của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với Hệ thống.

Điều 37. Kho Lưu trữ số

Quy định về nguyên tắc, yêu cầu, tiêu chí thiết lập Kho Lưu trữ số.

Chính phủ quy định chi tiết nội dung này.

Chương IV

QUẢN LÝ TÀI LIỆU LƯU TRỮ TƯ

Điều 38. Quyền sở hữu tài liệu lưu trữ tư

Quy định về quyền sở hữu đối với tài liệu lưu trữ tư, quyền thành lập lưu trữ tư.

Điều 39. Sử dụng tài liệu lưu trữ tư

Quy định về:

- *Quyền lợi và trách nhiệm của chủ sở hữu trong việc công bố tài liệu*
- *Tiếp cận tài liệu lưu trữ tư*
- *Mang tài liệu lưu trữ tư ra nước ngoài*

Điều 40. Ký gửi, mua bán, hiến tặng tài liệu lưu trữ tư

Quy định về:

- *Khuyến khích các cá nhân, tổ chức ký gửi, hiến tặng tài liệu lưu trữ quý, hiếm vào Lưu trữ lịch sử.*

- Chủ sở hữu tài liệu có thể ký gửi tài liệu vào Lưu trữ lịch sử hoặc Lưu trữ lịch sử cho thuê dịch vụ bảo quản theo yêu cầu của chủ sở hữu.

- Mua bán, hiến tặng tài liệu lưu trữ tư

Điều 41. Trưng dụng tài liệu lưu trữ tư

Quy định về việc Nhà nước có thể trưng dụng, trưng mua tài liệu lưu trữ tư trong các trường hợp cần thiết. Quy định các trường hợp có thể trưng dụng tài liệu (như nhà nước trưng mua hoặc trưng dụng có bồi thường cho các tổ chức tư nhân theo giá thị trường vì lý do quốc phòng, an ninh hoặc vì lợi ích quốc gia, tình trạng khẩn cấp).

Điều 42. Hỗ trợ lưu trữ tư

Quy định về việc hỗ trợ nghiệp vụ lưu trữ cho các lưu trữ tư, bảo đảm nhà nước thống nhất về nghiệp vụ công tác lưu trữ không phân biệt lưu trữ công, lưu trữ tư.

Chương V

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ LƯU TRỮ

Điều 43. Trách nhiệm quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ

Quy định về trách nhiệm quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ của các cơ quan nhà nước, bao gồm trách nhiệm của Chính phủ, Bộ Nội vụ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ có liên quan và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Điều 44. Tổ chức và cá nhân tham gia hoạt động dịch vụ lưu trữ

- *Hoạt động dịch vụ lưu trữ thuộc danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.*

- *Quy định chi tiết điều kiện, năng lực của tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ lưu trữ.*

Điều 45. Các hoạt động dịch vụ lưu trữ

Các hoạt động dịch vụ lưu trữ gồm 4 hoạt động: chỉnh lý tài liệu, số hóa tài liệu, bảo quản tài liệu, tư vấn và chuyển giao công nghệ lưu trữ.

Điều 46. Chứng chỉ hành nghề lưu trữ

Nội dung Điều 37 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung quy định:

- *Quy định các cá nhân hành nghề hoạt động dịch vụ lưu trữ phải có Chứng chỉ hành nghề.*

- *Quy định điều kiện, thẩm quyền, trình tự cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ.*

- *Quy định về cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề lưu trữ.*

- *Giao Bộ Nội vụ có thẩm quyền cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ.*

- Thu lệ phí kỳ kiểm tra nghiệp vụ, lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ.

Chương VI

QUẢN LÝ VỀ LƯU TRỮ

Điều 47. Trách nhiệm quản lý về lưu trữ

Nội dung Điều 38 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung quy định về thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ.

Điều 48. Nội dung quản lý nhà nước về lưu trữ

Quy định các nội dung quản lý nhà nước về lưu trữ:

- Xây dựng, ban hành và chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về công tác lưu trữ.

- Quản lý thống nhất nghiệp vụ về công tác lưu trữ.

- Quản lý nghiên cứu khoa học, ứng dụng khoa học và công nghệ trong công tác lưu trữ.

- Quản lý đào tạo, bồi dưỡng người làm công tác lưu trữ; quản lý công tác thi đua, khen thưởng trong công tác lưu trữ.

- Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về công tác lưu trữ.

- Hợp tác quốc tế trong công tác lưu trữ.

- Sơ kết, tổng kết công tác lưu trữ.

Điều 49. Kinh phí cho công tác lưu trữ

Nội dung Điều 39 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung kinh phí để đáp ứng yêu cầu lưu trữ tài liệu điện tử

Điều 50. Hợp tác quốc tế về lưu trữ

Nội dung Điều 40 Luật Lưu trữ 2011

Điều 51. Khen thưởng và xử lý vi phạm về lưu trữ

Quy định:

1. Khen thưởng

2. Khi triển khai thực hiện Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật Lưu trữ nếu để xảy ra các vi phạm thì áp dụng các hình thức xử lý sau:

a) Kỷ luật

b) Xử lý vi phạm hành chính

c) Xử lý hình sự

3. Chính phủ quy định chi tiết đối tượng, thẩm quyền, hành vi vi phạm và mức phạt.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 52. Hiệu lực thi hành

Điều 53. Quy định chi tiết thi hành