

**BỘ NỘI VỤ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TTr-BNV

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

**DỰ THẢO**

**TỜ TRÌNH**  
**Đề nghị xây dựng dự án**  
**Luật Lưu trữ sửa đổi**

Kính gửi: Chính phủ

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng 2025, 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”, Bộ Nội vụ xin trình Chính phủ đề nghị xây dựng dự án Luật Lưu trữ sửa đổi như sau:

**I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG LUẬT LƯU TRỮ SỬA ĐỔI**

**1. Thể chế hóa các quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước trong hoạt động quản lý về lưu trữ**

Thực hiện Nghị quyết số 26/NQ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 36-NQ/TW ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Bộ Chính trị Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam về đẩy mạnh ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế; ngày 07 tháng 03 năm 2019, Chính phủ đã ban hành Nghị quyết số 17/NQ-CP về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025, trong đó đánh giá nhiều nội dung triển khai Chính phủ điện tử chưa được như mong đợi, kết quả đạt được vẫn còn rất khiêm tốn. Một trong các nguyên nhân chủ yếu của vấn đề trên là do thiếu các quy định pháp lý về văn thư, lưu trữ điện tử.

Hiện nay, việc ứng dụng các thành tựu của cuộc Cách mạng công nghiệp 4.0 đang làm thay đổi sâu sắc nhiều mặt của đời sống xã hội. Trong bối cảnh đó, ngày 27 tháng 9 năm 2019 Ban chấp hành Trung ương Đảng đã ban hành Nghị quyết số 52-NQ/TW về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư trong đó xác định mục tiêu tổng quát: “Tận dụng có hiệu quả các cơ hội do cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư đem lại để thúc đẩy quá trình đổi mới mô hình tăng trưởng, cơ cấu lại nền kinh tế gắn với thực hiện các đột phá chiến lược và hiện đại hoá

đất nước; phát triển mạnh mẽ kinh tế số; phát triển nhanh và bền vững dựa trên khoa học - công nghệ, đổi mới sáng tạo và nhân lực chất lượng cao; nâng cao chất lượng cuộc sống, phúc lợi của người dân; bảo đảm vững chắc quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường sinh thái”.

Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII cũng đưa ra quan điểm phát triển: “Hệ thống pháp luật phải thúc đẩy đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và phát triển các sản phẩm, dịch vụ, mô hình kinh tế mới”; “Phấn đấu đến năm 2030, hoàn thành xây dựng Chính phủ số; đứng trong nhóm 50 quốc gia hàng đầu thế giới và xếp thứ ba trong khu vực ASEAN về Chính phủ điện tử, kinh tế số”.

Luật Lưu trữ được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 11 tháng 11 năm 2011 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2012, đánh dấu bước phát triển mới về luật pháp lưu trữ, tạo khung pháp lý cao nhất về lưu trữ, tạo điều kiện cho công tác lưu trữ phát triển, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, xây dựng nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân và vì nhân dân, phát triển nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa. Tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức là nguồn cung cấp thông tin chính thống cho hoạt động quản lý; do đó trong giai đoạn hiện nay, ngành lưu trữ không thể đứng ngoài cuộc; hoạt động lưu trữ và hoạt động quản lý về lưu trữ của bộ máy cơ quan nhà nước cần có sự điều chỉnh, chuyển mình kịp thời, nhằm mục tiêu đáp ứng những yêu cầu cấp thiết của quá trình xây dựng và thực hiện Chính phủ điện tử.

Việc xây dựng, ban hành Luật Lưu trữ sửa đổi góp phần thể chế hóa các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, đổi mới hoạt động quản lý và thực hiện các nghiệp vụ về lưu trữ nhằm đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa nền hành chính nhà nước và hội nhập quốc tế.

## **2. Bảo đảm sự đồng bộ, thống nhất trong hệ thống văn bản quy phạm pháp luật có liên quan**

Luật pháp lưu trữ thuộc hệ thống pháp luật của Việt Nam, được xây dựng trên cơ sở tuân thủ nền tảng pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Với vị trí là nòng cốt trong lĩnh vực lưu trữ, Luật Lưu trữ cần được rà soát, sửa đổi cho phù hợp với pháp luật hiện hành, cụ thể:

### **a) Bộ Luật Dân sự năm 2015**

Pháp luật dân sự quy định và bảo hộ địa vị pháp lý của cá nhân, pháp nhân và các chủ thể khác trong đó có quyền, nghĩa vụ của các chủ thể trong giao lưu dân sự. Trong quá trình thực thi các quyền và nghĩa vụ của mình được bảo đảm bằng pháp luật dân sự, các chủ thể này sản sinh nhiều tài liệu lưu trữ có giá trị thuộc Phong lưu trữ quốc gia Việt Nam. Việc quy định các

hình thức sở hữu tài sản ở Bộ Luật dân sự (nhà nước; tập thể; tư nhân...) có mối quan hệ mật thiết với các hình thức sở hữu đối với tài liệu lưu trữ. Luật pháp lưu trữ được đặt ra nhằm bảo vệ an toàn tài liệu lưu trữ, đồng thời phải đảm bảo tuân thủ quy định về quyền và lợi ích hợp pháp của các cá nhân, pháp nhân và chủ thể khác trong pháp luật dân sự. Việc khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ cũng không nằm ngoài mục đích bảo vệ lợi ích hợp pháp của nhà nước, cơ quan, cá nhân... trong đó có việc bảo vệ bí mật đời tư (được quy định cụ thể tại Điều 38 Bộ Luật Dân sự: Quyền về đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình).

#### b) Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005

Quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật Sở hữu trí tuệ trong đó có quyền tác giả: “Đối tượng quyền tác giả bao gồm tác phẩm văn học, nghệ thuật, khoa học; đối tượng quyền liên quan đến quyền tác giả bao gồm cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng, tín hiệu vệ tinh mang chương trình được mã hoá” (Điều 3 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ). Trong đó, quyền sở hữu trí tuệ là quyền của tổ chức, cá nhân đối với tài sản trí tuệ, bao gồm quyền tác giả và quyền liên quan đến quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp và quyền đối với giống cây trồng. Quyền tác giả là quyền của tổ chức, cá nhân đối với tác phẩm do mình sáng tạo ra hoặc sở hữu. Quyền liên quan đến quyền tác giả là quyền của tổ chức, cá nhân đối với cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng, tín hiệu vệ tinh mang chương trình được mã hóa. (Điều 4 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ).

Các loại tài liệu không thuộc phạm vi bảo hộ của Luật Sở hữu trí tuệ được quy định tại Điều 15 của Luật bao gồm: tin tức thời sự thuần túy đưa tin; văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, văn bản khác thuộc lĩnh vực tư pháp và bản dịch chính thức của văn bản đó; quy trình, hệ thống, phương pháp hoạt động, khái niệm, nguyên lý, số liệu.

Các chính sách được xây dựng trong Luật Lưu trữ sửa đổi cần bảo đảm phù hợp với các quy định của Luật Sở hữu trí tuệ liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ.

#### c) Luật Di sản văn hoá

“Di sản văn hóa Việt Nam là tài sản quý giá của cộng đồng các dân tộc Việt Nam và là một bộ phận của di sản văn hóa nhân loại, có vai trò to lớn trong sự nghiệp dựng nước và giữ nước của nhân dân ta”. Rất nhiều tài liệu lưu trữ quốc gia đã được cấp có thẩm quyền công nhận là di sản của dân tộc, là một trong những dạng di sản văn hóa phi vật thể, “là sản phẩm tinh thần có giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học”, được Nhà nước thống nhất quản lý.

Dưới góc độ là di sản văn hoá, tài liệu lưu trữ được Luật Di sản văn hoá bảo hộ bằng những điều khoản quy định chặt chẽ về quyền sở hữu (Điều 9, 10) về việc bảo vệ và phát huy giá trị (các điều thuộc Chương III: Bảo vệ và phát huy giá trị văn hoá phi vật thể) của Luật này.

#### d) Luật Tiếp cận thông tin năm 2016

Luật Tiếp cận thông tin năm 2016 có nhiều nội dung liên quan đến Luật Lưu trữ đặc biệt là trong việc tổ chức khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ.

Các nguyên tắc bảo đảm quyền tiếp cận thông tin: mọi công dân đều bình đẳng, không bị phân biệt đối xử trong việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin; thông tin được cung cấp phải chính xác, đầy đủ; việc cung cấp thông tin phải kịp thời, minh bạch, thuận lợi cho công dân; đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; việc hạn chế quyền tiếp cận thông tin phải do luật định trong trường hợp cần thiết vì lý do quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng; việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân không được xâm phạm lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức hoặc của người khác; nhà nước tạo điều kiện thuận lợi để người khuyết tật, người sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thực hiện quyền tiếp cận thông tin.

Quy định về thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện, thông tin được tiếp cận được quy định tại Điều 5, 6, 7 của Luật Tiếp cận thông tin. Trong khi đó, Luật Lưu trữ năm 2011 quy định về tài liệu lưu trữ được sử dụng rộng rãi, tài liệu hạn chế sử dụng. Để phù hợp với Luật Tiếp cận thông tin, Luật Lưu trữ sửa đổi cần bổ sung quy định về tài liệu lưu trữ không được tiếp cận, tài liệu được tiếp cận có điều kiện và tài liệu được tiếp cận để bảo đảm minh bạch và đáp ứng được quyền tiếp cận thông tin của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

#### đ) Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018

Điều 1 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước quy định: Bí mật nhà nước là thông tin có nội dung quan trọng do người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác định căn cứ vào quy định của Luật này, chưa công khai, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc. Hình thức chứa bí mật nhà nước bao gồm tài liệu, vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc các dạng khác.

Những tài liệu lưu trữ có chứa đựng nội dung thông tin quy định trên là tài liệu bí mật nhà nước và được bảo vệ theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Căn cứ vào tính chất quan trọng của thông tin chứa đựng trong tài liệu, tài liệu bí mật nhà nước được phân thành 3 cấp độ: tuyệt mật, tối mật và mật.

Về thời gian giải mật tài liệu, điểm b, c khoản 4 Điều 30 của Luật Lưu trữ năm 2011 quy định về việc giải mật tài liệu lưu trữ thuộc Danh mục tài liệu có đóng dấu chỉ các mức độ mật được sử dụng rộng rãi trong các trường hợp sau đây: “Sau 40 năm, kể từ năm công việc kết thúc đối với tài liệu có đóng dấu mật nhưng chưa được giải mật; sau 60 năm, kể từ năm công việc kết thúc đối với tài liệu có đóng dấu tối mật, tuyệt mật nhưng chưa được giải mật”.

Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước quy định về thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước như sau:

1. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước là khoảng thời gian được tính từ ngày xác định độ mật của bí mật nhà nước đến hết thời hạn sau đây: 30 năm đối với bí mật nhà nước độ Tuyệt mật; 20 năm đối với bí mật nhà nước độ Tối mật; 10 năm đối với bí mật nhà nước độ Mật.

Việc giải mật tài liệu tại Lưu trữ lịch sử được quy định tại Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước: “Đối với bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử lưu trữ, nếu không xác định được cơ quan xác định bí mật nhà nước thì Lưu trữ lịch sử quyết định việc giải mật theo quy định của pháp luật về lưu trữ”.

Như vậy, vấn đề bảo vệ tài liệu lưu trữ mang bí mật nhà nước tại Luật Lưu trữ sửa đổi cần được quy định thống nhất với Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

#### e) Luật An ninh mạng năm 2018

Hệ thống thông tin quan trọng về an ninh quốc gia bao gồm 8 hệ thống, trong đó có “Hệ thống thông tin lưu trữ, xử lý thông tin thuộc bí mật nhà nước” và “Hệ thống thông tin phục vụ lưu giữ, bảo quản hiện vật, tài liệu có giá trị đặc biệt quan trọng” (Điều 10).

Việc bảo vệ thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác, bí mật kinh doanh, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và đời sống riêng tư trên không gian mạng được quy định tại Khoản 1, Điều 17.

Luật cũng quy định về phòng chống tấn công mạng “Xâm nhập, làm tổn hại, chiếm đoạt dữ liệu được lưu trữ, truyền đưa qua mạng viễn thông, mạng Internet, mạng máy tính, hệ thống thông tin, hệ thống xử lý và điều khiển thông tin, cơ sở dữ liệu, phương tiện điện tử”<sup>1</sup> và bảo vệ an ninh mạng “Ứng dụng, triển khai phương án, biện pháp, công nghệ bảo vệ an ninh mạng đối với hệ thống thông tin và thông tin, tài liệu được lưu trữ, soạn thảo, truyền đưa trên hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý”.

---

<sup>1</sup> Điểm c, Khoản 1, Điều 19 Luật An ninh mạng (đã dẫn)

Các quy định của Luật An ninh mạng có quan hệ chặt chẽ với Luật Lưu trữ, đặc biệt trong việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử và xây dựng Hệ thống lưu trữ tài liệu điện tử.

Tóm lại, đối với các nội dung liên quan đến công tác lưu trữ, Luật Lưu trữ và các Luật thuộc các lĩnh vực khác đã được rà soát, quy định với yêu cầu đảm bảo sự thống nhất, không mâu thuẫn, chồng chéo trong hệ thống pháp luật. Tuy nhiên, việc nghiên cứu sửa đổi hệ thống văn bản pháp luật là công việc phổ biến, thường xuyên, nhằm đáp ứng yêu cầu của sự vận động, phát triển trong thực tiễn của đời sống xã hội, giúp cho pháp luật được thực thi một cách thống nhất, hiệu quả. Luật Lưu trữ năm 2011, qua một thời gian được áp dụng trong thực tiễn, cần được nghiên cứu, đánh giá, đặc biệt đối với một số quy định chưa có sự thống nhất, để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu phát triển mới và bảo đảm sự đồng bộ của hệ thống pháp luật Việt Nam.

### **3. Khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trên cơ sở tổng kết quá trình thi hành Luật Lưu trữ năm 2011**

Bên cạnh những kết quả đã đạt được trong thời gian qua, quá trình tổng kết thi hành Luật Lưu trữ năm 2011 tại các bộ, ngành và địa phương đã chỉ ra một số tồn tại, hạn chế, xuất phát từ nội dung các chính sách, quy định của Luật, cụ thể là:

a) Quy định về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử chưa đáp ứng yêu cầu thực tiễn

Một số vấn đề phát sinh trong hoạt động lưu trữ đối với loại hình tài liệu lưu trữ điện tử chưa được quy định đầy đủ trong Luật Lưu trữ. Sự phát triển của cuộc Cách mạng khoa học công nghiệp 4.0 cùng sự hình thành loại hình tài liệu điện tử và tài liệu lưu trữ điện tử với khối lượng ngày càng lớn là một quá trình tất yếu; quá trình này đã tác động mạnh mẽ đến mọi mặt của đời sống xã hội và đặt ra nhiều nhiệm vụ mới cho công tác lưu trữ, đặc biệt là việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử được thu thập từ các cơ quan, tổ chức và cá nhân; yêu cầu đặc biệt đối với bảo quản cơ sở dữ liệu hồ sơ lưu trữ; việc chia sẻ thông tin tài liệu điện tử v.v... để phục vụ cho hoạt động của cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân.

b) Vấn đề thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ quốc gia liên quan đến trách nhiệm của các cơ quan Đảng và nhà nước, việc phân định thẩm quyền quản lý tài liệu giữa cơ quan trung ương và địa phương, thẩm quyền quản lý đối với các loại hình tài liệu khác nhau của các ngành, các cấp... được quy định rải rác trong các điều khoản của Luật Lưu trữ; trong đó nhiều nội dung chưa cụ thể.

Thẩm quyền quản lý tài liệu Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam được giao cho Bộ Nội vụ; khi triển khai thực tế quy định này, một số nhiệm vụ cụ thể trong

quản lý tài liệu lưu trữ ở địa phương được giao cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trong khi chưa quy định cụ thể thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về vấn đề này. Điều này đã dẫn đến một số khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ và phối hợp công tác của các cơ quan từ trung ương đến địa phương.

Đối với quản lý tài liệu lưu trữ ở cấp xã, Luật Lưu trữ quy định việc lưu trữ 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 cấp xã; chưa quy định việc lưu trữ tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của Đảng ủy, các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã.

Quy định về việc nộp lưu tài liệu của các ngành quốc phòng, công an, ngoại giao và tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ của các ngành, lĩnh vực vào Lưu trữ lịch sử còn chưa khả thi do đặc thù của các ngành (tài liệu chưa được giải mật, tài liệu cần thiết cho việc sử dụng phục vụ hoạt động nghiệp vụ hàng ngày của cơ quan, tổ chức).

c) Vấn đề quản lý tài liệu không thuộc sở hữu nhà nước (tài liệu lưu trữ tư) đã được đặt ra trong Luật Lưu trữ nhưng còn chưa cụ thể, chưa đảm bảo điều kiện cho chủ sở hữu tài liệu thực thi các quyền và trách nhiệm của mình.

Bên cạnh đó, nhiều quy định tại Luật Lưu trữ còn mang tính nguyên tắc chung chung hoặc chưa có các điều, khoản giao cho cơ quan nhà nước có đủ thẩm quyền chủ trì hoặc các cơ quan nhà nước có liên quan để nghiên cứu, ban hành văn bản quy định và hướng dẫn cụ thể như: tiêu chí tài liệu lưu trữ quý hiếm, đăng ký tài liệu lưu trữ quý hiếm; phí bảo quản tài liệu ký gửi; quản lý tài liệu lưu trữ tại doanh nghiệp nhà nước; các định mức kinh tế, kỹ thuật của ngành; các quy trình nghiệp vụ của ngành,... Một số điều, khoản tại Luật Lưu trữ chưa mang tính quy phạm pháp luật, còn mang tính lý luận, học thuật, khó áp dụng trong thực tế (Điều 16: các nguyên tắc, phương pháp, tiêu chuẩn xác định giá trị tài liệu).

d) Nội dung các quy định về quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ còn chưa đầy đủ, chưa cụ thể, đặc biệt là các quy định về điều kiện cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề lưu trữ; quy định về trách nhiệm và sự phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan trong quản lý chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ; việc thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm trong hoạt động này...

Ngoài ra, những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực thi Luật Lưu trữ còn xuất phát từ nhiều vấn đề chủ quan và khách quan, trong đó có: vấn đề tổ chức, nhân sự làm công tác lưu trữ; nhận thức về vai trò, vị trí của công tác lưu trữ, việc tuân thủ pháp luật trong công tác lưu trữ; việc ban hành văn bản và chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện quy định của pháp luật về lưu trữ; khả năng bố trí ngân sách của cơ quan, tổ chức và địa phương để xây dựng kho lưu trữ

chuyên dụng và chỉnh lý tài liệu tồn đọng; tình hình ứng dụng khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin trong lưu trữ...

Để khắc phục những bất cập, hạn chế trong công tác lưu trữ nêu trên thì việc xây dựng ban hành Luật Lưu trữ sửa đổi là rất cần thiết.

## **II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG LUẬT**

### **1. Mục đích**

Việc xây dựng, ban hành Luật Lưu trữ sửa đổi nhằm thể chế hóa chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, tăng cường hiệu lực, hiệu quả việc quản lý nhà nước về tài liệu lưu trữ cũng như các hoạt động lưu trữ để đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa nền hành chính và hội nhập quốc tế.

### **2. Quan điểm**

a) Bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất với hệ thống pháp luật hiện hành: Bộ Luật dân sự, Luật Di sản văn hóa, Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Luật tiếp cận thông tin, Luật An ninh mạng, Luật Công chứng, Luật Công nghệ thông tin, Luật Giao dịch điện tử, Luật doanh nghiệp,...

b) Luật Lưu trữ sửa đổi được xây dựng trên cơ sở tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm thực tiễn thực hiện Luật Lưu trữ thời gian qua; bảo đảm tính kế thừa, ổn định, khắc phục những bất cập, hạn chế của Luật Lưu trữ năm 2011 và các quy định của pháp luật về công tác lưu trữ.

c) Bảo đảm nguyên tắc Nhà nước thống nhất quản lý hoạt động lưu trữ.

d) Luật Lưu trữ quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, yêu cầu đối với các nội dung nghiệp vụ cơ bản; những nội dung mang tính nghiệp vụ chuyên sâu sẽ được giao cho Chính phủ và Bộ Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan quy định, hướng dẫn cụ thể.

đ) Luật được xây dựng trên cơ sở tham khảo có chọn lọc nội dung các quy định pháp lý hiện hành về lưu trữ của các nước trong khu vực và trên thế giới, phù hợp với tình hình thực tiễn Việt Nam và xu thế hội nhập quốc tế.

## **III. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CỦA LUẬT**

### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Luật này quy định về hoạt động lưu trữ; quyền và nghĩa vụ 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.

### **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.

#### **IV. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CHÍNH SÁCH, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH TRONG ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG LUẬT**

Bộ Nội vụ đã có Công văn số 1991/BNV-VTLTNN ngày 07 tháng 5 năm 2021 gửi các bộ ngành, Tập đoàn kinh tế, Tổng Công ty nhà nước, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương với 5 chính sách, sau khi tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, Bộ Nội vụ đề nghị giữ 03 chính sách (hoàn thiện quy định về quản lý tài liệu điện tử, lưu trữ tư, quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ) không đưa vào hồ sơ lập đề nghị 02 chính sách (hoàn thiện quy định của pháp luật về quản lý di sản tư liệu thế giới của Việt Nam; biên, phiên dịch và công bố nguồn sử liệu quốc gia), đồng thời Bộ Nội vụ đề xuất bổ sung thêm 01 chính sách: Thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ.

Bộ Nội vụ đề xuất 04 chính sách và giải pháp thực hiện đối với từng chính sách trong đề nghị xây dựng Luật như sau:

##### **1. Chính sách 1**

a) Nội dung chính sách: thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ

b) Mục tiêu chính sách

Bổ sung, sửa đổi các quy định về quản lý tài liệu Phong lưu trữ Quốc gia Việt Nam trên cơ sở phân định rõ thẩm quyền quản lý tài liệu Phong lưu trữ Quốc gia Việt Nam giữa cơ quan lưu trữ của Đảng và cơ quan lưu trữ của Nhà nước; giữa cơ quan lưu trữ của Nhà nước ở Trung ương và địa phương để từ đó quản lý thống nhất tài liệu lưu trữ, kể cả tài liệu lưu trữ điện tử.

c) Giải pháp thực hiện chính sách đã được lựa chọn

Bổ sung, sửa đổi các quy định về thẩm quyền quản lý tài liệu Phong lưu trữ Quốc gia Việt Nam:

- Quy định tài liệu lưu trữ của các đảng bộ, chi bộ cơ sở hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước, 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 thuộc Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam.

- Quy định các ngành quốc phòng, công an, ngoại giao có thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ của ngành 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.

- Cụ thể hóa quy định khoản 2 Điều 38 Luật Lưu trữ: Bộ Nội vụ trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ thuộc Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ có thời hạn bảo quản vĩnh viễn ở địa phương và có trách nhiệm xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, chia sẻ cơ sở dữ liệu.

- Bổ sung quy định về xây dựng cơ sở dữ liệu, chia sẻ dữ liệu về tài liệu lưu trữ Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam.

- Quy định cụ thể thẩm quyền của cơ quan, tổ chức trong việc quản lý tài liệu lưu trữ cơ quan.

- Bổ sung các quy định liên quan đến thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ công và tài liệu lưu trữ tư.

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

#### d) Lý do lựa chọn

- Bảo đảm cơ sở pháp lý về quyền và trách nhiệm của các cơ quan trong việc quản lý tài liệu lưu trữ.

- Phân định rõ thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ giữa cơ quan Nhà nước và cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, giữa cơ quan nhà nước ở trung ương và địa phương; tạo điều kiện thuận lợi, tránh mâu thuẫn, chồng chéo trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan trong bộ máy nhà nước.

- Tài liệu lưu trữ hình thành trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức, các cấp, các ngành được quản lý thống nhất; xây dựng và chia sẻ cơ sở dữ liệu tài liệu Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam để đảm bảo phục vụ hiệu quả cho việc khai thác, sử dụng và phát huy giá trị tài liệu.

## 2. Chính sách 2

a) Nội dung chính sách: hoàn thiện các quy định về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

b) Mục tiêu chính sách

Thể chế hóa đầy đủ các chủ trương, đường lối của Đảng đặc biệt là Nghị quyết số 52-NQ/TW về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư thành các nội dung quy định cụ thể trong Luật.

c) Giải pháp thực hiện chính sách đã được lựa chọn

- Bổ sung quy định tại khoản 3, Điều 13 Luật Lưu trữ: tài liệu được số hóa từ tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác không có giá trị thay thế tài liệu đã được số hóa bao gồm tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn và tài liệu bảo quản có thời hạn từ 20 năm trở lên. Việc tiêu hủy tài liệu lưu trữ có thời hạn bảo quản dưới 20 năm sau khi được số hóa do người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định.

- Bổ sung quy định về việc số hóa tài liệu tại Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử.

- Các cơ quan, tổ chức phải chịu trách nhiệm trong việc quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của mình.

- Việc tham gia của các doanh nghiệp công nghệ là tất yếu để góp phần quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu về tài liệu lưu trữ. Do đó, Luật Lưu trữ cần quy định cho phép doanh nghiệp được cho thuê các dịch vụ để lưu trữ tài liệu điện tử; bổ sung quy định kết nối và chia sẻ dữ liệu về tài liệu lưu trữ đối với các doanh nghiệp tham gia cho thuê dịch vụ, kết nối và chia sẻ về tài liệu lưu trữ cũng như quy định về điều kiện, trách nhiệm của doanh nghiệp khi tham gia; quy định trách nhiệm của doanh nghiệp đối với Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử.

- Giao Bộ Nội vụ chủ trì thẩm định, công nhận các doanh nghiệp đủ điều kiện được cho thuê dịch vụ lưu trữ tài liệu.

- Quy định về việc quản lý tập trung, thống nhất dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử đáp ứng yêu cầu về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của các cơ quan nhà nước. Đây cũng là nội dung quan trọng khi hiện nay chưa có quy định về chia sẻ, kết nối thông tin giữa các kho lưu trữ lịch sử, chưa có quy định của nhà nước cho phép thành lập cơ quan lưu trữ để tích hợp, chia sẻ, bảo hiểm dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử.

- Quy định về hoạt động lưu trữ đối với tài liệu điện tử, bao gồm: thu thập tài liệu điện tử, bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử, tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử.

d) Lý do lựa chọn

- Bảo đảm cơ sở pháp lý và tính khả thi cho việc lưu trữ tài liệu điện tử;

- Bảo đảm quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tham gia cung cấp dịch vụ lưu trữ tài liệu điện tử;

- Quy định của Luật Lưu trữ là căn cứ để các cơ quan, tổ chức khi xây dựng Hệ thống lưu trữ tài liệu điện tử, Kho lưu trữ số phải bảo đảm đáp ứng đầy đủ các tính năng hỗ trợ việc thực hiện quy trình nghiệp vụ lưu trữ; bảo đảm tính bảo mật thông tin, xác thực, tin cậy, toàn vẹn của văn bản, tài liệu lưu hành và lưu trữ trong hệ thống; khả năng truy cập, sử dụng văn bản, tài liệu, hồ sơ theo thời hạn bảo quản; khả năng tích hợp, liên thông, chia sẻ thông tin, dữ liệu với các hệ thống khác có chuẩn đầu vào theo quy định của các cơ quan, nhà nước; bảo đảm phù hợp với Khung kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam và kết nối với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong các cơ quan nhà nước.

### **3. Chính sách 3**

a) Nội dung chính sách: hoàn thiện các quy định về quản lý tài liệu lưu trữ tư

b) Mục tiêu chính sách

Hoàn thiện, bổ sung các quy định của pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ tư.

c) Giải pháp thực hiện chính sách đã được lựa chọn

Luật Lưu trữ sửa đổi cần bổ sung các quy định:

- Giải thích từ ngữ Lưu trữ tư: lưu trữ tư bao gồm tài liệu lưu trữ và hoạt động lưu trữ của các cá nhân, gia đình, dòng họ, công ty, doanh nghiệp, tổ chức xã hội do tư nhân thành lập và quản lý. Quy định phạm vi tài liệu lưu trữ tư so với tài liệu lưu trữ công.

- Nguyên tắc quản lý tài liệu lưu trữ tư theo hướng tự chủ quản lý tại tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu tài liệu, quyền thành lập lưu trữ tư.

- Quy định về việc 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.

- Quy định về nghĩa vụ áp dụng các biện pháp bảo quản của cơ quan lưu trữ có thẩm quyền đối với tài liệu lưu trữ tư cần bảo mật trong điều kiện bảo quản kém hoặc vì những nguyên nhân khác mà tài liệu lưu trữ có thể bị hủy hoại nghiêm trọng hoặc mất an toàn; 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).

- Quy định quyền lợi và trách nhiệm của chủ sở hữu trong việc công bố tài liệu.

- Quy định về việc tiếp cận tài liệu lưu trữ tư.

- Quy định về việc mang tài liệu lưu trữ tư ra nước ngoài.

- Đối với việc lưu trữ tập trung tại các cơ sở lưu trữ tư cần quy định phạm vi hoạt động, quyền hạn, trách nhiệm của các tổ chức lưu trữ tư, có cơ chế ràng buộc trách nhiệm đối với loại hình này. Bổ sung quy định về điều kiện thành lập lưu trữ tư: cơ sở vật chất, nhân lực, kinh phí khi thành lập và kinh phí để duy trì hoạt động lâu dài của lưu trữ tư; thẩm quyền quản lý tài liệu khi các cơ sở này giải thể, phá sản.

- Quy định thu phí ký gửi tài liệu vào Lưu trữ lịch sử.

d) Lý do lựa chọn

- Công nhận, tạo hành lang pháp lý và điều kiện để thúc đẩy hoạt động lưu trữ tài liệu tư phát triển, phù hợp với thực tiễn, nhu cầu xã hội và xu hướng phát triển thời gian tới.

- Xác định rõ phạm vi, thẩm quyền, trách nhiệm của chủ sở hữu tài liệu lưu trữ tư.

- Xác định và bảo đảm vai trò của Nhà nước về quản lý thống nhất nghiệp vụ công tác lưu trữ, không phân biệt lưu trữ công, lưu trữ tư, đặc biệt là đối với các tài liệu lưu trữ tư có giá trị quốc gia.

#### **4. Chính sách 4**

a) Nội dung chính sách: hoàn thiện quy định của pháp luật về quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ

b) Mục tiêu chính sách

Hoàn thiện quy định của pháp luật về quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

c) Giải pháp thực hiện chính sách đã được lựa chọn

*Thứ nhất*, bổ sung 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, cụ thể:

- Chính phủ:

+ Thống nhất quản lý nhà nước về hoạt động dịch vụ lưu trữ trong phạm vi cả nước; phân công, phân cấp quản lý nhà nước cho các bộ, ngành, địa phương.

+ Quy định chi tiết điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ lưu trữ; điều kiện, thẩm quyền, trình tự cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ; quy định chương trình, nội dung, hình thức tổ chức kiểm tra cấp Chứng

chỉ hành nghề lưu trữ; quy định về cấp, cấp lại, chuyển đổi, thu hồi Chứng chỉ hành nghề lưu trữ.

- Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện thống nhất quản lý nhà nước trong hoạt động dịch vụ lưu trữ:

+ Chủ trì xây dựng, trình Chính phủ văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, kế hoạch phát triển hoạt động dịch vụ lưu trữ.

+ Chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và xử lý vi phạm trong hoạt động dịch vụ lưu trữ.

+ Phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư công hoặc cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công trong việc thẩm định, phê duyệt các đề án, dự án về lưu trữ.

+ Kiểm tra, đánh giá kết quả việc thực hiện đề án, dự án về lưu trữ.

- Các Bộ, cơ quan ngang bộ

+ Tổng hợp tình hình, thực hiện kiểm tra, đánh giá hoạt động dịch vụ lưu trữ; chịu trách nhiệm chất lượng dự án hoạt động dịch vụ lưu trữ trong phạm vi quản lý được phân công.

+ Báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ gửi Bộ Nội vụ tổng hợp, theo dõi.

- Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động dịch vụ lưu trữ theo phân cấp của Chính phủ.

+ Phối hợp với Bộ Nội vụ và các cơ quan, tổ chức có liên quan tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra và giám sát chất lượng các dự án hoạt động dịch vụ lưu trữ thuộc địa bàn quản lý.

*Thứ hai*, bổ sung quy định các chức danh, cá nhân hành nghề hoạt động dịch vụ lưu trữ phải có Chứng chỉ hành nghề.

- Dịch vụ chỉnh lý tài liệu:

+ Chủ nhiệm, chủ trì biên soạn các văn bản hướng dẫn chỉnh lý và lập kế hoạch chỉnh lý.

+ Cá nhân trực tiếp tham gia biên soạn các văn bản hướng dẫn chỉnh lý và lập kế hoạch chỉnh lý.

+ Cá nhân là trưởng các nhóm, đội, tổ chỉnh lý.

+ Cá nhân thực hiện kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và việc biên mục phiếu tin; viết lời nói đầu mục lục hồ sơ; lập bảng tra cứu bổ trợ; viết thuyết minh tài liệu loại; viết báo cáo tổng kết chỉnh lý.

- Dịch vụ bảo quản:

+ Cá nhân là trưởng nhóm vệ sinh kho lưu trữ, tài liệu lưu trữ; tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ không thuộc danh mục tài liệu bí mật nhà nước (dán, vá, bồi nền tài liệu lưu trữ, khử trùng, khử axit, khử nấm mốc vv...); số hóa tài liệu lưu trữ không thuộc danh mục tài liệu bí mật nhà nước.

+ Cá nhân thực hiện nhiệm vụ: Khảo sát, lựa chọn, thông kê tài liệu, xây dựng, trình duyệt kế hoạch tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ, tạo lập cơ sở dữ liệu; kiểm tra chất lượng tài liệu tu bổ, phục chế, số hóa; lập báo cáo kết quả thực hiện và sửa lỗi theo báo cáo kết quả kiểm tra; nghiệm thu và bàn giao sản phẩm.

- Dịch vụ tư vấn, nghiên cứu, ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ trong công tác lưu trữ:

+ Cá nhân là trưởng nhóm nghiên cứu, tư vấn, ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ trong công tác lưu trữ.

+ Cá nhân hoạt động độc lập dịch vụ tư vấn, nghiên cứu, ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ trong công tác lưu trữ.

*Thứ ba*, quy định lại thẩm quyền cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ, chuyển từ Sở Nội vụ về Bộ Nội vụ.

*Thứ tư*, bổ sung quy định về thu lệ phí kỳ kiểm tra nghiệp vụ, lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề.

*Thứ năm*, tài liệu lưu trữ là di sản đặc biệt của quốc gia, trong đó có nhiều thông tin bí mật nhà nước, thông tin hạn chế tiếp cận vì có thể ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, an toàn của cơ quan, doanh nghiệp. Vì vậy nên xem xét đưa hoạt động dịch vụ này vào danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện theo quy định tại Điều 7 của Luật Đầu tư năm 2020 và Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

Hoạt động dịch vụ lưu trữ thuộc Danh mục ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện sẽ tạo thuận lợi cho cơ quan quản lý nhà nước và doanh nghiệp hoạt động dịch vụ lưu trữ xác định trách nhiệm, nhiệm vụ của mình trong việc thực hiện các điều kiện đầu tư kinh doanh như là: hình thức áp dụng; điều kiện đầu tư kinh doanh; hồ sơ, trình tự, thủ tục hành chính; thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính; thời hạn có hiệu lực của giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ hoặc văn bản xác nhận, chấp thuận khác (nếu có); các yêu cầu khác mà cá nhân, tổ chức kinh tế phải đáp ứng.

Điều này cũng giải quyết được bất cập của Luật Lưu trữ năm 2011, Điều 36 Luật Lưu trữ quy định tổ chức được hoạt động lưu trữ khi có đủ điều

kiện sau: “Có đăng ký hoạt động dịch vụ lưu trữ tại cơ quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lưu trữ cấp tỉnh;...”. Tuy nhiên Luật Lưu trữ không quy định sau khi các tổ chức đăng ký hoạt động dịch vụ tại Sở Nội vụ thì Sở Nội vụ được cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký hay không vì vậy trong suốt 10 năm qua việc đăng ký tại Sở Nội vụ chỉ mang tính hình thức, Sở Nội vụ không quản lý được các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ lưu trữ.

#### d) Lý do lựa chọn

- Nâng cao trách nhiệm quản lý của nhà nước, đặc biệt là cơ quan chuyên môn về lưu trữ để bảo đảm thực hiện các hoạt động dịch vụ theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ và để phù hợp, đồng bộ với pháp luật khác có liên quan như Luật Đầu tư, Luật Đấu thầu,...

- Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động và dịch vụ lưu trữ, bảo đảm chất lượng hiệu quả, tránh lãng phí.

- Tháo gỡ vướng mắc hiện nay trong vấn đề cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ cho các cá nhân, bảo đảm trình độ của các cá nhân tham gia hoạt động dịch vụ lưu trữ phù hợp với vị trí việc làm.

## **V. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM VIỆC THI HÀNH LUẬT SAU KHI ĐƯỢC BAN HÀNH**

### **1. Dự kiến về nguồn lực**

#### a) Nguồn nhân lực

- Về số lượng: bảo đảm thực hiện đúng Nghị quyết số 39/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Ban Chấp hành trung ương về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức làm công tác lưu trữ; thu hút những người trình độ chuyên môn vào hoạt động lưu trữ trong các cơ quan đảng, nhà nước và tổ chức chính trị - xã hội, đáp ứng được yêu cầu hiện đại hóa nền hành chính và hội nhập quốc tế.

- Về chất lượng: chuẩn hóa tiêu chuẩn công chức, viên chức làm công tác lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức. Hiện nay, tại các cơ quan, tổ chức từ trung ương đến địa phương, cùng với việc quản lý văn bản, tài liệu giấy đã và đang tổ chức quản lý văn bản, tài liệu điện tử, do đó, ngoài việc nắm chắc chuyên môn nghiệp vụ lưu trữ cần phải thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn về công nghệ thông tin cho người làm công tác lưu trữ.

#### b) Nguồn lực tài chính

Cần phải đầu tư kinh phí và đầu tư kho, trang thiết bị, hạ tầng kỹ thuật đáp ứng được yêu cầu của các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ và bảo quản an toàn các loại hình tài liệu. Vấn đề tính toán nguồn kinh phí cần được nghiên



cứ, khảo sát căn cứ tình trạng của các kho lưu trữ tài liệu và yêu cầu bảo quản, khối lượng tài liệu thực tế, do hiện nay chưa có quy định của pháp luật về tiêu chuẩn kho lưu trữ tài liệu điện tử và chi phí đảm bảo việc quản lý, vận hành kho.

## **2. Điều kiện bảo đảm việc thi hành Luật**

a) Các nhiệm vụ cần triển khai sau khi Luật được ban hành

- Ban hành các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, triển khai Luật: Chính phủ giao các bộ ban hành văn bản hướng dẫn, triển khai Luật. Bộ Nội vụ chủ trì tổ chức hội nghị toàn quốc phổ biến Luật. Các cơ quan, tổ chức ở trung ương và địa phương phối hợp với Bộ Nội vụ trong việc hướng dẫn, triển khai thực hiện Luật.

- Tổ chức tiếp nhận phản hồi từ các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp và các cơ quan, tổ chức có liên quan; giải đáp kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện Luật.

- Thanh tra, kiểm tra việc thi hành Luật.

b) Nguồn kinh phí bảo đảm thi hành Luật

- Dự thảo Đề cương hiện nay giao Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung của Luật, đó là: quản lý tài liệu trong trường hợp có sự thay đổi về tổ chức; 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; thời hạn bảo quản tài liệu; số hóa tài liệu tại Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử; Kho Lưu trữ số; đối tượng, thẩm quyền, hành vi vi phạm và mức phạt trong xử lý vi phạm về lưu trữ. Kinh phí xây dựng văn bản theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Kinh phí tuyên truyền, phổ biến, triển khai Luật tại hội nghị toàn quốc do Bộ Nội vụ lập dự toán trình Chính phủ.

- Kinh phí tổ chức phổ biến Luật và thanh tra, kiểm tra việc thi hành Luật tại các cơ quan trung ương và địa phương được lồng ghép vào ngân sách chi thường xuyên của các cơ quan trung ương và địa phương.

## **VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN TRÌNH THÔNG QUA DỰ ÁN LUẬT LƯU TRỮ SỬA ĐỔI**

1. Trình Quốc hội xem xét, cho ý kiến lần đầu: Kỳ họp thứ tư của Quốc hội Khóa XV (tháng 10/2023);

2. Trình Quốc hội thông qua: Kỳ họp thứ năm của Quốc hội Khóa XV (tháng 5/2024);

3. Thời gian Luật có hiệu lực: từ 01/01/2025.

Trên đây là Tờ trình đề nghị xây dựng Luật Lưu trữ sửa đổi, Bộ Nội vụ xin kính trình Chính phủ xem xét, quyết định.

*Xin gửi kèm theo: (1) Dự thảo Đề cương chi tiết Luật Lưu trữ sửa đổi; (2) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách; (3) Báo cáo tổng kết thi hành Luật Lưu trữ; (4) Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của các cơ quan trung ương và địa phương; (5) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp./.*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng;
- TTrg. Nguyễn Duy Thăng;
- Vụ Pháp chế;
- Lưu: VT, VTLTNN.

**BỘ TRƯỞNG**

**Phạm Thị Thanh Trà**