

## DỰ THẢO

## BÁO CÁO

**Kết quả rà soát các văn bản quy phạm pháp luật  
liên quan đến dự án Luật Lưu trữ (sửa đổi)**

Thực hiện Quyết định số 799/QĐ-TTg ngày 06 tháng 7 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phân công cơ quan chủ trì soạn thảo, thời hạn trình các dự án luật được điều chỉnh trong Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2022 và các dự án luật thuộc Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2023; kế hoạch xây dựng dự án Luật Lưu trữ (sửa đổi); quy định về hồ sơ thẩm định dự án Luật tại khoản 2 Điều 58 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (sửa đổi, bổ sung một số điều năm 2020), Bộ Nội vụ triển khai thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến dự án Luật Lưu trữ (sửa đổi). Bộ Nội vụ báo cáo kết quả rà soát như sau:

## Phần I

## MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG

## I. CƠ SỞ PHÁP LÝ CỦA VIỆC RÀ SOÁT

Theo quy định tại khoản 2 Điều 58 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (sửa đổi, bổ sung một số điều năm 2020), một trong các hồ sơ của dự án Luật trình Bộ Tư pháp thẩm định là “Báo cáo về rà soát các văn bản QPPL có liên quan đến dự án, dự thảo”. Việc rà soát các quy định pháp luật được quy định cụ thể tại khoản 5 Điều 2, khoản 1 Điều 144, Điều 145 đến Điều 154 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020) và mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này.

## II. MỤC ĐÍCH RÀ SOÁT

1. Đánh giá, xác định tính đầy đủ, đồng bộ, thống nhất và phù hợp, đáp ứng được yêu cầu thực tiễn của các quy định pháp luật về lưu trữ, quy định pháp luật có liên quan thông qua tổng hợp, phân tích, đối chiếu, đánh giá tổng thể các quy định pháp luật có liên quan đến tài liệu lưu trữ và hoạt động lưu trữ.

2. Hỗ trợ việc xác định phạm vi điều chỉnh, nội dung của dự án Luật Lưu trữ (sửa đổi) trong mối tương quan với các luật có liên quan; bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ của dự án Luật so với các văn bản QPPL có liên quan trong hệ thống pháp luật.

### **III. PHẠM VI RÀ SOÁT**

Hệ thống văn bản QPPL do các cơ quan trung ương ban hành có liên quan đến hoạt động lưu trữ và tài liệu lưu trữ đang có hiệu lực thi hành.

### **IV. PHƯƠNG PHÁP RÀ SOÁT**

#### **1. Phương pháp lựa chọn**

Hệ thống pháp luật liên quan đến hoạt động lưu trữ tương đối nhiều, quy định rải rác trong nhiều văn bản QPPL khác nhau. Do vậy, việc rà soát tập trung vào các quy định qua tổng kết thi hành có vướng mắc, khó khăn, bất cập; những quy định chưa bảo đảm tính phù hợp, đồng bộ, thống nhất trong hệ thống pháp luật và các vấn đề chưa được pháp luật điều chỉnh cụ thể để từ đó xác định cơ sở cho việc xây dựng dự thảo Luật Lưu trữ (sửa đổi).

#### **2. Phương pháp phân tích, so sánh**

Trên cơ sở hệ thống hóa các quy định pháp luật hiện hành, hoạt động phân tích nội dung quy định hiện hành đã được thực hiện; đồng thời với việc so sánh với các quy định của Hiến pháp và các luật có liên quan, qua đó xác định tính hợp lý, đồng bộ của các quy định trong pháp luật về lưu trữ hiện nay và đề xuất phương án xử lý.

### **V. QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG RÀ SOÁT**

Hoạt động rà soát đã được thực hiện như sau:

1. Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch xây dựng dự án Luật Lưu trữ (sửa đổi)<sup>1</sup>, trong đó có nhiệm vụ rà soát, hệ thống văn bản QPPL liên quan theo đúng quy trình, thủ tục theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Tiến hành rà soát hệ thống các văn bản QPPL để xác định văn bản, quy định có liên quan đến dự án Luật Lưu trữ (sửa đổi).

3. Hoàn thiện danh mục các văn bản, các quy định có liên quan đến tài liệu lưu trữ và hoạt động lưu trữ, làm cơ sở phục vụ xây dựng dự án Luật Lưu trữ (sửa đổi).

---

<sup>1</sup> Quyết định số 599/QĐ-BNV ngày 10/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch xây dựng Luật Lưu trữ (sửa đổi).

4. Xem xét, đối chiếu, đánh giá phạm vi điều chỉnh, nội dung, quy định của các văn bản QPPL hiện hành với dự án Luật Lưu trữ (sửa đổi).

## **VI. KẾT QUẢ RÀ SOÁT**

1. Ngày 11 tháng 11 năm 2011, tại kỳ họp thứ 2, Quốc hội khóa XIII thông qua Luật trữ số 01/2011/QH13, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2012. Luật Lưu trữ năm 2011 quy định những vấn đề chung về hoạt động lưu trữ, quản lý tài liệu lưu trữ.

2. Kết quả rà soát xác định được 37 văn bản QPPL liên quan đến Luật Lưu trữ năm 2011, trong đó:

- Bộ luật, Luật: 13 văn bản.

- Văn bản hướng dẫn: 24 văn bản (Nghị định: 01 văn bản; Thông tư: 22 văn bản; Quyết định: 01 văn bản).

Về tổng thể, kết quả rà soát hệ thống văn bản QPPL hiện hành cho thấy, quy định pháp luật có liên quan đến tài liệu lưu trữ và hoạt động lưu trữ rất đa dạng, được đề cập tại nhiều cấp độ văn bản (luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ) trong nhiều lĩnh vực khác nhau, bước đầu có thể phân loại theo 02 nhóm văn bản như sau:

(1) Các quy định trực tiếp về lưu trữ: được ghi nhận tại Luật Lưu trữ năm 2011 bao gồm các nội dung cơ bản, mang tính nguyên tắc như: khái niệm, nhiệm vụ, quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong hoạt động lưu trữ; đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ; hoạt động dịch vụ lưu trữ và quản lý về lưu trữ.

(2) Các quy định có liên quan đến lưu trữ: được ghi nhận tại một số Bộ luật, Luật như: 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 Công nghệ thông tin; Luật Giao dịch điện tử; Luật An ninh mạng; Luật An toàn thông tin mạng; Luật Trưng mua, trưng dụng; Luật Phí, lệ phí; Luật Đầu tư.

## **Phần II**

### **NỘI DUNG RÀ SOÁT VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

#### **I. CÁC VĂN BẢN QPPL QUY ĐỊNH TRỰC TIẾP VỀ TÀI LIỆU LƯU TRỮ, HOẠT ĐỘNG LƯU TRỮ, QUẢN LÝ VỀ LƯU TRỮ**

##### **1. Đánh giá chung**

Trong hoạt động của ngành lưu trữ Việt Nam kể từ khi thành lập Cục Lưu trữ Phủ Thủ tướng (ngày 04 tháng 9 năm 1962) đến nay đã có hàng trăm văn bản quản lý, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ về công tác lưu trữ được các cơ quan có thẩm quyền ban hành như: Pháp lệnh Bảo vệ tài liệu lưu trữ quốc gia của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (năm 1982, 2001), Luật Lưu trữ năm 2011, các Nghị định của Chính phủ (năm 1962, 1963, 1995, 2004, 2013); các Quyết định, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư của các bộ, cơ quan ngang bộ; Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ban hành. Hệ thống văn bản trên đã thiết lập hành lang pháp lý, tạo thành một nền tảng cơ sở vững chắc cho ngành lưu trữ đi vào hoạt động một cách nền nếp, đạt hiệu quả.

Các vấn đề cơ bản của công tác lưu trữ đã được thể chế hoá và điều chỉnh bao gồm: tài liệu lưu trữ; phong lưu trữ; các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ: thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị, bảo quản, thống kê và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ; tổ chức lưu trữ; người làm lưu trữ và vấn đề đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ngành lưu trữ; hợp tác quốc tế về lưu trữ; nghiên cứu khoa học, ứng dụng khoa học công nghệ vào công tác lưu trữ...

Luật Lưu trữ 2011 gồm 7 Chương và 42 Điều trong đó những vấn đề về thu thập, bảo quản, thống kê, hủy tài liệu hết giá trị và sử dụng tài liệu được quy định cụ thể tại các điều thuộc chương II, III, IV của Luật. Những vấn đề về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử; thời hạn nộp lưu của một số ngành vào Lưu trữ lịch sử; sử dụng tài liệu lưu trữ liên quan đến cá nhân và thẩm quyền, thủ tục cấp, thu hồi Chứng chỉ hành nghề lưu trữ được Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ quy định. Bộ Nội vụ đã ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành 23 Quyết định, Thông tư<sup>2</sup> hướng dẫn về các vấn đề như: tài liệu hạn chế sử dụng, xử lý tài liệu hết giá trị, sử dụng tài liệu tại phòng đọc, giao nhận tài liệu vào Lưu trữ lịch sử,....

Tuy nhiên, đứng trước yêu cầu phát triển nhanh, bền vững, hội nhập quốc tế, hệ thống luật pháp về công tác lưu trữ còn rất nhiều vấn đề bất cập đặt ra, chẳng hạn như vấn đề về thẩm quyền quản lý tài liệu, lưu trữ tài liệu điện tử, quản lý tài liệu lưu trữ tư, quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ... Do đó, việc tiếp tục nghiên cứu, xây dựng và hoàn thiện hệ thống luật pháp về lưu trữ cũng như xem xét mối quan hệ với các luật pháp khác là vấn đề cần thiết.

---

<sup>2</sup> Chi tiết tại Phụ lục: Các văn bản quản lý và hướng dẫn về công tác lưu trữ do Bộ Nội vụ ban hành từ năm 2012 đến nay.

## **2. Rà soát các quy định của Luật Lưu trữ năm 2011**

Quá trình tổng kết thi hành Luật Lưu trữ năm 2011 đã chỉ ra một số tồn tại, hạn chế, xuất phát từ nội dung các chính sách, cụ thể là:

- Vấn đề thẩm quyền quản lý tài liệu Phong lưu trữ quốc gia Việt Nam 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 tài liệu của các ngành quốc phòng, công an, ngoại giao; thẩm quyền quản lý tài liệu cấp xã... được quy định trong các điều, khoản của Luật Lưu trữ năm 2011, 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 theo quy định khoản 2 Điều 38 Luật Lưu trữ năm 2011. Tuy nhiên, trong quá trình triển khai thực hiện, 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. 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 năm 2011 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).

- Quy định về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử chưa đáp ứng yêu cầu thực tiễn: Luật Lưu trữ năm 2011 đặt ra vấn đề quản lý đối với tài liệu lưu trữ điện tử và đã có một số quy định như: quy định tài liệu lưu trữ điện tử phải đáp ứng tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào, bảo đảm tính kế thừa, tính thống nhất, độ xác thực, an toàn và khả năng truy cập; quy định về việc lựa chọn tài liệu để số hóa; quy định về hoạt động lưu trữ đối với tài liệu điện tử. Các nội dung chi tiết về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử được giao cho Chính phủ quy định nhưng chưa làm rõ được sự khác biệt giữa cách thức lưu trữ tài liệu điện tử và tài liệu giấy. Đến nay, nhiều vấn đề phát sinh trong hoạt động lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ điện tử chưa được quy định đầy đủ trong Luật Lưu trữ năm 2011, đặc biệt là các hoạt động nghiệp vụ. Một số vấn đề cơ bản mang tính nguyên tắc trong quản lý tài liệu lưu trữ điện tử đã được quy định trong

văn bản dưới Luật, nhưng còn chưa cụ thể nên chưa thể áp dụng thống nhất trong hoạt động lưu trữ tài liệu điện tử. Điều này dẫn đến cơ quan, tổ chức, đặc biệt là cơ quan, tổ chức nhà nước không có đủ cơ sở pháp lý và gặp nhiều khó khăn khi thực hiện chuyển đổi số toàn diện trong hoạt động và quy trình làm việc của mình.

- 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 năm 2011 quy định về: thành phần tài liệu của cá nhân, gia đình, dòng họ được đăng ký thuộc Phong lưu trữ quốc gia Việt Nam; trách nhiệm của Lưu trữ lịch sử trong việc xác định tài liệu của cá nhân thuộc Phong lưu trữ quốc gia Việt Nam; các quyền và nghĩa vụ của cá nhân có tài liệu lưu trữ... Ngoài các quy định về quản lý tài liệu lưu trữ của các cá nhân, gia đình, dòng họ, Luật Lưu trữ năm 2011 chưa quy định đến tổ chức lưu trữ tư và quản lý tài liệu lưu trữ tư (tài liệu hình thành trong hoạt động của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh và doanh nghiệp tư nhân thuộc mọi thành phần kinh tế...).

Bên cạnh đó, nhiều quy định tại Luật Lưu trữ năm 2011 còn mang tính nguyên tắc 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;...

- Nội dung các quy định về quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ còn chưa đầy đủ, chưa đáp ứng được các yêu cầu phát sinh trong thực tiễn, đặc biệt là các quy định về đối tượng được cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ; thẩm quyền cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ. Việc giao Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước là cơ quan tổ chức thi và cấp Giấy Chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ nhưng Sở Nội vụ là cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ đã phát sinh thủ tục hành chính, cùng một nội dung nhưng các cá nhân phải đi nộp hai bộ hồ sơ giống nhau tại hai cơ quan và phải chờ đợi thời gian để được giải quyết thủ tục hành chính. Quy định Chứng chỉ hành nghề lưu trữ có thời hạn 05 năm kể từ ngày cấp, sau 05 năm các cá nhân phải đến Sở Nội vụ để xin cấp lại Chứng chỉ hành nghề trong khi không có quy định về việc kiểm tra hay sát hạch khi cấp lại Chứng chỉ hành nghề, vì vậy, nội dung này cần được rà soát, điều chỉnh trong Luật Lưu trữ (sửa đổi).

Tài liệu lưu trữ chứa đựng nhiều thông tin liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước, quốc phòng, an ninh, thông tin hạn chế tiếp cận, tuy nhiên,

hoạt động dịch vụ này chưa thuộc Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, nếu không quản lý chặt chẽ, kịp thời nhất là trong giai đoạn chuyển đổi số sẽ dẫn đến tình trạng lộ, lọt thông tin, mất tài liệu.

Ngoài ra, những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực thi Luật Lưu trữ năm 2011 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, kho lưu trữ số và chỉnh lý tài liệu tồn đọng, số hóa tài liệu; tình hình ứng dụng khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin trong lưu trữ; ...

## **II. CÁC VĂN BẢN QPPL LIÊN QUAN ĐẾN TÀI LIỆU LƯU TRỮ, HOẠT ĐỘNG LƯU TRỮ, QUẢN LÝ VỀ LƯU TRỮ (Phụ lục kèm theo)**

### **1. Bộ Luật Dân sự**

#### a) Nội dung rà soát

Tài liệu lưu trữ góp phần quan trọng trong việc bảo vệ pháp luật, bảo vệ thể chế nền hành chính Nhà nước và quyền lợi chính đáng của công dân, góp phần tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa.

Bộ luật dân sự quy định địa vị pháp lý, chuẩn mực pháp lý về cách ứng xử của cá nhân, pháp nhân; quyền, nghĩa vụ về nhân thân và tài sản của cá nhân, pháp nhân trong các quan hệ được hình thành trên cơ sở bình đẳng, tự do ý chí, độc lập về tài sản và tự chịu trách nhiệm. Tài liệu lưu trữ được sản sinh ra trong quá trình hoạt động của các cá nhân, pháp nhân... có địa vị pháp lý được bảo đảm thực thi các quyền và nghĩa vụ của mình bằng Bộ luật dân sự. Việc quy định các hình thức sở hữu tài sản ở Bộ luật dân sự có mối quan hệ mật thiết với các hình thức sở hữu đối với tài liệu lưu trữ (có các loại hình sở hữu: nhà nước; tập thể; tư nhân...). Tài liệu lưu trữ được bảo vệ an toàn bởi những quy định của luật pháp lưu trữ song đồng thời tài liệu lưu trữ cũng tuân thủ những quy định của Bộ luật dân sự về các quyền và lợi ích hợp pháp của các cá nhân, pháp nhân và các chủ thể khác.

Điều 2 Bộ luật dân sự quy định:

“1. Ở nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, các quyền dân sự được công nhận, tôn trọng, bảo vệ và bảo đảm theo Hiến pháp và pháp luật.

2. Quyền dân sự chỉ có thể bị hạn chế theo quy định của luật 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 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 việc bảo vệ bí mật đời tư được quy định tại Điều 38 về quyền về đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình của Bộ luật dân sự, gồm:

“1. Đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình là bất khả xâm phạm và được pháp luật bảo vệ.

2. Việc thu thập, lưu giữ, sử dụng, công khai thông tin liên quan đến đời sống riêng tư, bí mật cá nhân phải được người đó đồng ý, việc thu thập, lưu giữ, sử dụng, công khai thông tin liên quan đến bí mật gia đình phải được các thành viên gia đình đồng ý, trừ trường hợp luật có quy định khác.

3. Thư tín, điện thoại, điện tín, cơ sở dữ liệu điện tử và các hình thức trao đổi thông tin riêng tư khác của cá nhân được bảo đảm an toàn và bí mật. Việc bóc mở, kiểm soát, thu giữ thư tín, điện thoại, điện tín, cơ sở dữ liệu điện tử và các hình thức trao đổi thông tin riêng tư khác của người khác chỉ được thực hiện trong trường hợp luật quy định.

4. Các bên trong hợp đồng không được tiết lộ thông tin về đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình của nhau mà mình đã biết được trong quá trình xác lập, thực hiện hợp đồng, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.”

#### b) Đề xuất, kiến nghị

Việc xây dựng các chính sách, nội dung của Luật Lưu trữ (sửa đổi) phải bảo đảm thống nhất với Bộ luật dân sự về việc: công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm quyền sở hữu đối với tài liệu lưu trữ; việc sử dụng tài liệu lưu trữ không thuộc danh mục bí mật nhà nước không vi phạm các quyền con người, quyền công dân về chính trị, dân sự, kinh tế, văn hóa, xã hội được công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm theo Hiến pháp và pháp luật; việc sử dụng tài liệu lưu trữ có thể bị hạn chế bị 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.

## **2. Luật Di sản văn hoá**

### a) Nội dung rà soát

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. Luật Di sản văn hóa quy định về di sản văn hóa vật thể và di sản văn hóa phi vật thể mà chưa quy định về di sản tư liệu. Hiện nay, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đang lập đề nghị xây dựng Luật Di sản văn hóa (sửa đổi) trong đó quy định về “*di sản tư liệu*” bao gồm cả tài liệu lưu trữ.

Bộ Nội vụ hiện đang quản lý hai khối tài liệu lưu trữ quốc gia là Châu bản triều Nguyễn và Mộc bản triều Nguyễn. Đây là những khối tài liệu thuộc Phong Lưu trữ quốc gia Việt Nam và thuộc đối tượng điều chỉnh của Luật Lưu trữ. Việc UNESCO vinh danh và trao tặng danh hiệu Di sản tư liệu thế giới không làm thay đổi bản chất tài liệu lưu trữ của hai khối tài liệu lưu trữ này, việc quy định “*di sản tư liệu*” tại Luật Di sản văn hóa cần được bóc tách rõ ràng, nếu di sản là tài liệu thì việc bảo quản, khai thác vẫn phải theo quy định của Luật Lưu trữ. Tài liệu lưu trữ do Bộ Nội vụ quản lý và thuộc sự điều chỉnh của Luật Lưu trữ.

#### b) Đề xuất, kiến nghị

Luật Lưu trữ và Luật Di sản văn hóa đều đang trong quá trình sửa đổi, để tránh sự chồng chéo, không thống nhất trong quản lý, cùng một đối tượng là tài liệu lưu trữ nhưng chịu sự điều chỉnh của hai luật, cần đưa nội dung về tài liệu lưu trữ và cơ quan lưu trữ ra khỏi Luật Di sản văn hóa (sửa đổi).

### **3. Luật Sở hữu trí tuệ**

#### a) Nội dung rà soát

Quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Điều 3 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”.

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 QPPL, 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.

#### b) Đề xuất, kiến nghị

Tài liệu lưu trữ tư hình thành trong hoạt động của các tổ chức tư, cá nhân là những tài liệu thuộc sở hữu của tổ chức tư và cá nhân. Tuy nhiên, trong đó có những tài liệu có giá trị đối với quốc gia cần được đăng ký với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để quản lý. Như vậy, quyền sở hữu, quyền sử dụng tài liệu lưu trữ tư có giá trị quốc gia cần được quy định tại Luật Lưu trữ (sửa đổi).

### **4. Luật Bảo vệ bí mật nhà nước**

#### a) Nội dung rà soát

Luật Bảo vệ bí mật nhà nước có một số nội dung liên quan đến Luật Lưu trữ sửa đổi như:

- Quy định chung: Điều 1 của Luật 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.”

Như vậy tài liệu lưu trữ có những nội dung quy định tại điểm trên thuộc về tài liệu bí mật Nhà nước và phải tuân thủ theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Trong đó căn cứ vào tính chất quan trọng mà các tài liệu mang tin, chúng được phân thành 3 cấp độ: tuyệt mật, tối mật và mật. Cụ thể:

Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật là bí mật nhà nước liên quan đến chính trị, quốc phòng, an ninh, cơ yếu, đối ngoại, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại đặc biệt nghiêm trọng đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

Bí mật nhà nước độ Tối mật là bí mật nhà nước liên quan đến chính trị, quốc phòng, an ninh, cơ yếu, lập hiến, lập pháp, tư pháp, đối ngoại, kinh tế,

tài nguyên và môi trường, khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, văn hóa, thể thao, thông tin và truyền thông, y tế, dân số, lao động, xã hội, tổ chức, cán bộ, thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, kiểm toán nhà nước, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại rất nghiêm trọng đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

Bí mật nhà nước độ Mật là bí mật nhà nước liên quan đến chính trị, quốc phòng, an ninh, cơ yếu, lập hiến, lập pháp, tư pháp, đối ngoại, kinh tế, tài nguyên và môi trường, khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, văn hóa, thể thao, thông tin và truyền thông, y tế, dân số, lao động, xã hội, tổ chức, cán bộ, thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, kiểm toán nhà nước, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

- Quy định cụ thể:

Về thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước: Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước quy định: 30 năm (tính từ ngày xác định độ mật) đối với bí mật nhà nước độ tuyệt mật, 20 năm với độ tối mật và 10 năm với độ mật. Trong khi đó Điều 30 Luật Lưu trữ năm 2011 quy định việc sử dụng rộng rãi tài liệu lưu trữ có đóng dấu chỉ các mức độ mật trong các trường hợp: Sau 40 năm kể từ năm công việc kết thúc đối với tài liệu mật, sau 60 năm đối với tài liệu tối mật và tuyệt mật.

Về vấn đề giải mật tài liệu tại Lưu trữ lịch sử: khoản 5, khoản 6 Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước quy định: “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. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, tổ chức quyết định giải mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc giải mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

b) Kiến nghị, đề xuất

Để bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất với Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Luật Lưu trữ (sửa đổi) cần quy định về việc giải mật tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử trong trường hợp tài liệu đã giao nộp vào Lưu trữ lịch sử nhưng

không xác định được cơ quan xác định bí mật nhà nước (cơ quan ban hành văn bản, tài liệu mật).

## **5. Luật Tiếp cận thông tin**

### **a) Nội dung rà soát**

- 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, Điều 2 Luật Tiếp cận thông tin đã giải thích cụ thể các thuật ngữ:

+ Thông tin là tin, dữ liệu được chứa đựng trong văn bản, hồ sơ, tài liệu có sẵn, tồn tại dưới dạng bản viết, bản in, bản điện tử, tranh, ảnh, bản vẽ, băng, đĩa, bản ghi hình, ghi âm hoặc các dạng khác do cơ quan nhà nước tạo ra.

+ Thông tin do cơ quan nhà nước tạo ra là tin, dữ liệu được tạo ra trong quá trình cơ quan nhà nước thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, được người có thẩm quyền của cơ quan nhà nước đó ký, đóng dấu hoặc xác nhận bằng văn bản.

+ Tiếp cận thông tin là việc đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp thông tin.

+ Cung cấp thông tin bao gồm việc cơ quan nhà nước công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân.

- Các nguyên tắc bảo đảm quyền tiếp cận thông tin được quy định tại Điều 3 của Luật:

+ 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.

- Các trường hợp được tiếp cận thông tin quy định từ Điều 5 đến Điều 7 của Luật gồm ba trường hợp: thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện, thông tin được tiếp cận, cụ thể:

+ Thông tin công dân không được tiếp cận bao gồm: thông tin thuộc bí mật nhà nước, bao gồm những thông tin có nội dung quan trọng thuộc lĩnh vực chính trị, quốc phòng, an ninh quốc gia, đối ngoại, kinh tế, khoa học, công nghệ và các lĩnh vực khác theo quy định của luật. Khi thông tin thuộc bí mật nhà nước được giải mật thì công dân được tiếp cận theo quy định của Luật này. Thông tin mà nếu để tiếp cận sẽ gây nguy hại đến lợi ích của Nhà nước, ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, quan hệ quốc tế, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng; gây nguy hại đến tính mạng, cuộc sống hoặc tài sản của người khác; thông tin thuộc bí mật công tác; thông tin về cuộc họp nội bộ của cơ quan nhà nước; tài liệu do cơ quan nhà nước soạn thảo cho công việc nội bộ.

+ Thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện bao gồm: thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh được tiếp cận trong trường hợp chủ sở hữu bí mật kinh doanh đó đồng ý. Thông tin liên quan đến bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân được tiếp cận trong trường hợp được người đó đồng ý; thông tin liên quan đến bí mật gia đình được tiếp cận trong trường hợp được các thành viên gia đình đồng ý. Trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, người đứng đầu cơ quan nhà nước quyết định việc cung cấp thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh, đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình trong trường hợp cần thiết vì lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng theo quy định của luật có liên quan mà không cần có sự đồng ý theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

+ Thông tin công dân được tiếp cận: công dân được tiếp cận thông tin của cơ quan nhà nước, trừ thông tin không được tiếp cận quy định tại Điều 6 của Luật này; được tiếp cận có điều kiện đối với thông tin quy định tại Điều 7 của Luật này.

+ Luật Lưu trữ năm 2011 quy định có 02 phạm vi sử dụng tài liệu: phạm vi sử dụng tài liệu rộng rãi và phạm vi sử dụng tài liệu hạn chế. Luật Lưu trữ không quy định phạm vi tài liệu không được sử dụng hoặc chưa được sử dụng, mặc dù trong các cơ quan Lưu trữ lịch sử bảo quản rất nhiều văn

bản, tài liệu có đóng dấu chỉ các mức độ mật nhưng chưa được giải mật. Ngoài ra Luật Lưu trữ còn quy định tài liệu liên quan đến cá nhân được sử dụng rộng rãi sau 40 năm, kể từ năm cá nhân qua đời, nhưng không quy định về điều kiện được sử dụng tài liệu này.

#### b) Đề xuất kiến nghị

Để bảo đảm phù hợp với Luật Tiếp cận thông tin, Luật Lưu trữ (sửa đổi) cần quy định rõ về tài liệu lưu trữ hạn chế sử dụng. Quy định này vừa góp phần tạo điều kiện thuận lợi trong việc sử dụng tài liệu lưu trữ của công dân nhưng vẫn bảo đảm bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng.

### **6. Luật An toàn thông tin mạng và Luật An ninh mạng**

#### a) Nội dung rà soát

- Điều 3 Luật An toàn thông tin mạng quy định: an toàn thông tin mạng là sự bảo vệ thông tin, hệ thống thông tin trên mạng tránh bị truy nhập, sử dụng, tiết lộ, gián đoạn, sửa đổi hoặc phá hoại trái phép nhằm bảo đảm tính nguyên vẹn, tính bảo mật và tính khả dụng của thông tin. Hệ thống thông tin là tập hợp phần cứng, phần mềm và cơ sở dữ liệu được thiết lập phục vụ mục đích tạo lập, cung cấp, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin trên mạng. Chủ quản hệ thống thông tin là cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền quản lý trực tiếp đối với hệ thống thông tin. Dịch vụ an toàn thông tin mạng là dịch vụ bảo vệ thông tin, hệ thống thông tin.

- Hệ thống thông tin quan trọng về an ninh quốc gia gồm có 8 hệ thống (Điều 10 Luật An ninh mạng), trong đó có hai hệ thống liên quan đến tài liệu “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”.

- 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 An ninh mạng:

“1. Hành vi gián điệp mạng; xâm phạm 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 bao gồm:

a) Chiếm đoạt, mua bán, thu giữ, cố ý làm lộ 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 gây ảnh hưởng đến danh dự, uy tín, nhân phẩm, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

b) Cố ý xóa, làm hư hỏng, thất lạc, thay đổi 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 được truyền đưa, lưu trữ trên không gian mạng;

c) Cố ý thay đổi, hủy bỏ hoặc làm vô hiệu hóa biện pháp kỹ thuật được xây dựng, áp dụng để 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;

d) Đưa lên không gian mạng những 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 trái quy định của pháp luật;

đ) Cố ý nghe, ghi âm, ghi hình trái phép các cuộc đàm thoại;

e) Hành vi khác cố ý xâm phạm 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.”

- 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” (điểm c khoản 1 Điều 19 Luật An ninh mạng) 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” (điểm b khoản 1 Điều 23 Luật An ninh mạng).

b) Đề xuất, kiến nghị

Các nội dung quy định tại Luật An toàn thông tin mạng và Luật An ninh mạng là những nội dung quan trọng cần bảo đảm thực hiện trong quá trình lưu trữ tài liệu điện tử cũng như trong việc thiết kế Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, Kho lưu trữ số. Từ đó các cơ quan lưu trữ có giải pháp để phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, xử lý hành vi xâm phạm an ninh mạng cũng như an toàn thông tin mạng.

## **7. Luật Công nghệ thông tin**

a) Nội dung rà soát

Luật Công nghệ thông tin có một số điều khoản liên quan đến Luật Lưu trữ như:

- Cho thuê chỗ lưu trữ thông tin số (Điều 18)

+ Cho thuê chỗ lưu trữ thông tin số là dịch vụ cho thuê dung lượng thiết bị lưu trữ để lưu trữ thông tin trên môi trường mạng.

+ Nội dung thông tin số lưu trữ không được vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 12 của Luật này.

+ Tổ chức, cá nhân cho thuê chỗ lưu trữ thông tin số có trách nhiệm sau đây: thực hiện yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc xác định danh sách chủ sở hữu thuê chỗ lưu trữ thông tin số để thiết lập trang thông tin điện tử và danh sách chủ sở hữu thông tin số được lưu trữ bởi tổ chức, cá nhân đó. Tiến hành kịp thời các biện pháp cần thiết để ngăn chặn việc truy nhập thông tin số hoặc loại bỏ thông tin số trái pháp luật theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Theo dõi, giám sát nội dung thông tin số (Điều 20)

+ Cơ quan nhà nước có thẩm quyền chịu trách nhiệm theo dõi, giám sát thông tin số; điều tra các hành vi vi phạm pháp luật xảy ra trong quá trình truyền đưa hoặc lưu trữ thông tin số.

+ Tổ chức, cá nhân tham gia ứng dụng công nghệ thông tin không phải chịu trách nhiệm theo dõi, giám sát thông tin số của tổ chức, cá nhân khác, điều tra các hành vi vi phạm pháp luật xảy ra trong quá trình truyền đưa hoặc lưu trữ thông tin số của tổ chức, cá nhân khác, trừ trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu.

+ Ngừng cho tổ chức, cá nhân khác thuê chỗ lưu trữ thông tin số trong trường hợp tự mình phát hiện hoặc được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông báo cho biết thông tin đang được lưu trữ là trái pháp luật.

+ Bảo đảm bí mật thông tin của tổ chức, cá nhân thuê chỗ lưu trữ thông tin.

b) Đề xuất, kiến nghị

Luật Lưu trữ (sửa đổi) cần quy định rõ hoạt động kinh doanh bảo quản tài liệu lưu trữ và điều kiện để được hoạt động kinh doanh bảo quản tài liệu lưu trữ, phải đáp ứng yêu cầu kho lưu trữ chuyên dụng, hạ tầng công nghệ thông tin, hạ tầng lắp đặt thiết bị và hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử theo quy định của pháp luật.

## **8. Luật Giao dịch điện tử**

a) Nội dung rà soát



Luật giao dịch điện tử có một số điều khoản (Điều 13, Điều 15, Điều 41) quy định về giá trị của thông điệp dữ liệu, lưu trữ thông điệp dữ liệu, bảo đảm an toàn, bảo mật và lưu trữ thông tin điện tử trong cơ quan nhà nước:

- Giá trị của thông điệp dữ liệu: Thông điệp dữ liệu có giá trị như bản gốc khi đáp ứng được các điều kiện sau đây:

+ Nội dung của thông điệp dữ liệu được bảo đảm toàn vẹn kể từ khi được khởi tạo lần đầu tiên dưới dạng một thông điệp dữ liệu hoàn chỉnh. Nội dung của thông điệp dữ liệu được xem là toàn vẹn khi nội dung đó chưa bị thay đổi, trừ những thay đổi về hình thức phát sinh trong quá trình gửi, lưu trữ hoặc hiển thị thông điệp dữ liệu;

+ Nội dung của thông điệp dữ liệu có thể truy cập và sử dụng được dưới dạng hoàn chỉnh khi cần thiết.

- Lưu trữ thông điệp dữ liệu: Trường hợp pháp luật yêu cầu chứng từ, hồ sơ hoặc thông tin phải được lưu trữ thì chứng từ, hồ sơ hoặc thông tin đó có thể được lưu trữ dưới dạng thông điệp dữ liệu khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Nội dung của thông điệp dữ liệu đó có thể truy cập và sử dụng được để tham chiếu khi cần thiết;

+ Nội dung của thông điệp dữ liệu đó được lưu trong chính khuôn dạng mà nó được khởi tạo, gửi, nhận hoặc trong khuôn dạng cho phép thể hiện chính xác nội dung dữ liệu đó;

+ Thông điệp dữ liệu đó được lưu trữ theo một cách thức nhất định cho phép xác định nguồn gốc khởi tạo, nơi đến, ngày giờ gửi hoặc nhận thông điệp dữ liệu.

- Bảo đảm an toàn, bảo mật và lưu trữ thông tin điện tử trong cơ quan nhà nước: định kỳ kiểm tra và bảo đảm an toàn hệ thống thông tin điện tử của cơ quan mình trong quá trình giao dịch điện tử. Bảo đảm bí mật thông tin liên quan đến giao dịch điện tử, không được sử dụng thông tin vào mục đích khác trái với quy định về việc sử dụng thông tin đó, không tiết lộ thông tin cho bên thứ ba theo quy định của pháp luật. Bảo đảm tính toàn vẹn của thông điệp dữ liệu trong giao dịch điện tử do mình tiến hành; bảo đảm an toàn trong vận hành của hệ thống mạng máy tính của cơ quan mình. Thành lập cơ sở dữ liệu về các giao dịch tương ứng, bảo đảm an toàn thông tin và có biện pháp dự phòng nhằm phục hồi được thông tin trong trường hợp hệ thống thông tin

điện tử bị lỗi. Bảo đảm an toàn, bảo mật và lưu trữ thông tin theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

b) Đề xuất, kiến nghị

Để bảo đảm thống nhất quy định giao dịch điện tử, Luật Lưu trữ (sửa đổi) cần làm rõ các quy định liên quan đến tài liệu lưu trữ điện tử như: giá trị pháp lý của tài liệu lưu trữ điện tử; Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử; Kho lưu trữ số. Các quy định về tài liệu lưu trữ điện tử phải đáp ứng yêu cầu, tiêu chuẩn về gói tin lưu trữ; bảo đảm tính toàn vẹn, thống nhất, độ xác thực, an toàn và khả năng truy cập; được bảo quản và sử dụng theo phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ riêng biệt.

## **9. Luật Trung mua trung dụng**

a) Nội dung rà soát

Hiện nay, đối tượng Luật Trung mua, trung dụng chưa có tài liệu lưu trữ, cụ thể:

- Tài sản thuộc đối tượng trung mua (Điều 13): nhà và tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 5 của Luật này. Thuốc chữa bệnh, lương thực, thực phẩm, công cụ, dụng cụ và vật tư, vật dụng thiết yếu khác. Phương tiện giao thông vận tải, thông tin liên lạc và phương tiện kỹ thuật khác.

- Tài sản thuộc đối tượng trung dụng (Điều 23): nhà, đất và tài sản khác gắn liền với đất. Máy móc, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải, thông tin liên lạc và phương tiện kỹ thuật khác.

b) Đề xuất, kiến nghị

Tài liệu lưu trữ đặc biệt là tài liệu quý, hiếm, tài liệu của các cá nhân, gia đình, dòng họ được coi như tài sản quốc gia và cần quy định việc sử dụng, mua bán, trao đổi, tặng cho, thừa kế theo quy định của pháp luật.

## **10. Luật Phí, lệ phí**

a) Nội dung rà soát

Tại khoản 5 Mục VII Phụ lục được ban hành kèm theo Luật Phí, lệ phí, đối với lưu trữ đã có Danh mục phí bảo quản ký gửi và sử dụng tài liệu lưu trữ (do Bộ Tài chính quy định) nhưng chưa có quy định về lệ phí cấp Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ, cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ.

Trong thời gian vừa qua, các chi phí cho hoạt động kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ, cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ đều đang được lấy từ nguồn ngân sách nhà nước. Trong khi đó, việc cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ cho các cá nhân nhằm phục vụ hoạt động dịch vụ, mang lại nguồn thu cho các cá nhân nhưng gây tổn kém ngân sách nhà nước.

b) Đề xuất, kiến nghị

Để bảo đảm tính đồng bộ cần bổ sung vào Mục V Đề mục B Phụ lục số 1 Luật Phí và Lệ phí số 97/2015/QH13: lệ phí cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ; lệ phí thẩm định và cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ lưu trữ

## **11. Luật Đầu tư**

a) Nội dung rà soát

Tại Phụ lục IV của Luật Đầu tư: trong số các ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện chưa có hoạt động dịch vụ lưu trữ.

b) Kiến nghị, đề xuất

Việc bổ sung quy định hoạt động dịch vụ lưu trữ thuộc ngành nghề kinh doanh có điều kiện tại Phụ lục IV Luật Đầu tư công là cần thiết để yêu cầu các tổ chức, cá nhân phải đáp ứng đủ những điều kiện tương ứng mới được phép kinh doanh. Hoạt động dịch vụ lưu trữ là một hoạt động dịch vụ đặc biệt có liên quan đến tài liệu lưu trữ, là một trong những tài sản có giá trị, chứa đựng nhiều bí mật nhà nước cần được bảo đảm an toàn thông tin tài liệu, thậm chí cả những thông tin liên quan đến an ninh, quốc phòng. Thực tế hiện nay nhiều tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ lưu trữ nhưng chưa bảo đảm đủ tiêu chuẩn về nhân lực, trang thiết bị, cung cấp sản phẩm kém chất lượng, gây lãng phí ngân sách nhà nước.

Đề xuất bổ sung ngành, nghề: kinh doanh dịch vụ Bảo quản tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu khác và kinh doanh dịch vụ Kho lưu trữ số vào Danh mục ngành, nghề kinh doanh có điều kiện tại Phụ lục IV Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2022/QH15.

Như vậy, các luật thuộc các lĩnh vực khác khi quy định những vấn đề liên quan của công tác lưu trữ về cơ bản có sự đồng bộ, thống nhất với Luật Lưu trữ. Ở phương diện khác, luật pháp lưu trữ khi quy định những vấn đề có liên quan thuộc các lĩnh vực khác cần bảo đảm sự thống nhất, không mâu thuẫn, chông chéo với các quy định trong các văn bản pháp luật của các lĩnh

vực đó. Tuy nhiên, việc nghiên cứu sửa đổi hệ thống văn bản pháp luật là công việc diễn ra thường xuyên đáp ứng yêu cầu của sự vận động, phát triển trong thực tiễn của đời sống xã hội và phù hợp với pháp luật hiện hành. Luật Lưu trữ cũng trong yêu cầu đó, qua một thời gian được áp dụng trong thực tiễn cũng cần được nghiên cứu, đánh giá để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu phát triển mới và bảo đảm đồng bộ với các luật thuộc lĩnh vực khác về những quy định chưa có sự thống nhất.

Trên đây là báo cáo rà soát văn bản QPPL có nội dung liên quan đến dự án Luật Lưu trữ (sửa đổi), Bộ Nội vụ trân trọng báo cáo./.

***Nơi nhận:***

- Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng;
- Thứ trưởng Nguyễn Duy Thăng;
- Lưu: VT, Cục VTLTNN.

**BỘ TRƯỞNG**

**Phạm Thị Thanh Trà**

**Phụ lục**

(Ban hành kèm theo Báo cáo số ...../BC-BNV ngày .../.../2023 của Bộ Nội vụ)

<b>STT</b>	<b>Tên văn bản</b>	<b>Số hiệu</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>Văn bản khác</b>		
1	Hiến pháp 2013	Hiến pháp	
2	Về đẩy mạnh ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế	Số 36-NQ/TW 01/7/2014	
3	Về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư	Số 52-NQ/TW 27/09/2019	
4	Pháp lệnh Bảo vệ tài liệu lưu trữ quốc gia của Ủy ban Thường vụ Quốc hội	(năm 1982, 2001)	
<b>II</b>	<b>Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trực tiếp đến pháp luật về lưu trữ</b>		
1	Luật Lưu trữ	Số 01/2011/QH13	Luật
2	Bộ luật Dân sự	Số 91/2015/QH13	Luật
3	Luật Di sản văn hóa	Số 28/2001/QH10 (được sửa đổi, bổ sung năm 2009)	Luật
4	Luật Sở hữu trí tuệ	Số 50/2005/QH11	Luật
5	Luật Bảo vệ bí mật nhà nước	Số 29/2018/QH1	Luật
6	Luật Tiếp cận thông tin	Số 104/2016/QH13	Luật
7	Luật An toàn thông tin mạng	Số 86/2015/QH13	Luật
8	Luật An ninh mạng	Số 24/2018/QH14	Luật
9	Luật Công nghệ thông tin	Số 67/2006/QH11	Luật

10	Luật Giao dịch điện tử	Số 51/2005/QH11	Luật
11	Luật Trung mua trung dụng	Số 15/2008/QH12	Luật
12	Luật phí, lệ phí	Số 97/2015/QH13	Luật
13	Luật Đầu tư	Số 61/2020/QH14	Luật
14	Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;	Số 01/2012/NĐ-CP	Nghị định
15	Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan	Số 07/2012/TT-BNV	Thông tư
16	Thông tư số 08/2012/TT-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật “Lập danh mục tài liệu hạn chế sử dụng của một phòng lưu trữ và Phục vụ độc giả tại phòng đọc”	Số 08/2012/TT-BNV	Thông tư
17	Thông tư số 10/2012/TT-BNV ngày 14 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật xử lý tài liệu hết giá trị	Số 10/2012/TT-BNV	Thông tư
18	Thông tư số 04/2013/TT-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức	Số 04/2013/TT-BNV	Thông tư
19	Thông tư số 09/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ	Số 09/2013/TT-BNV	Thông tư
20	Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định	Số 04/2014/TT-BNV	Thông tư

	định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ		
21	Thông tư số 05/2014/TT-BNV ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật giải mật tài liệu lưu trữ	Số 05/2014/TT-BNV	Thông tư
22	Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-BNV-BXD ngày 21 tháng 8 năm 2014 của Bộ Nội vụ - Bộ Xây dựng về hướng dẫn thành phần tài liệu dự án, công trình xây dựng giao nộp vào Lưu trữ lịch sử	Số 01/2014/TTLT-BNV-BXD	Thông tư
23	Thông tư liên tịch số 129/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 05 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ về quy định việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Đề án “Sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm của Việt Nam và về Việt Nam	Số 129/2014/TTLT-BTC-BNV	Thông tư
24	Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ	Số 09/2014/TT-BNV	Thông tư
25	Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử	Số 10/2014/TT-BNV	Thông tư
26	Thông tư số 12/2014/TT-BNV ngày 28 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật bồi nền tài liệu bằng phương pháp thủ công	Số 12/2014/TT-BNV	Thông tư
27	Thông tư số 13/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định mã Số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Lưu trữ	số 13/2014/TT-BNV	Thông tư
28	Thông tư Số 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 quy định chức danh, mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư	Số 14/2014/TT-BNV	Thông tư
29	Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng	Số 15/2014/TT-BNV	Thông tư

	dẫn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh		
30	Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử các cấp;	Số 16/2014/TT-BNV	Thông tư
31	Thông tư số 17/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xác định cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp	Số 17/2014/TT-BNV	Thông tư
32	Thông tư số 05/2015/TT-BNV ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Bộ Nội vụ quy định danh mục tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử	Số 05/2015/TT-BNV	Thông tư
33	Thông tư số 06/2015/TT-BNV ngày 08 tháng 12 năm 2015 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức văn thư, lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ	Số 06/2015/TT-B	Thông tư
34	Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ	Số 03/2018/TT-BNV	Thông tư
35	Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức	Số 01/2019/TT-BNV	Thông tư
36	Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử	Số 02/2019/TT-BNV	Thông tư



37	Quyết định số 19/2019/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 10 tháng 5 năm 2019 về việc giữ lại con dấu hết giá trị sử dụng của một số cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước để lưu trữ, phục vụ nghiên cứu lịch sử	Số 19/2019/QĐ-TTg	Quyết định
----	--	-------------------	------------