

Số: /TTr-BNV

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

TỜ TRÌNH

Dự thảo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ
(Để phục vụ Bộ Tư pháp thẩm định)

Kính gửi: Chính phủ

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Nội vụ kính trình Chính phủ dự thảo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CĂN CỨ XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH

1. Cơ sở chính trị, pháp lý

Thực hiện Nghị quyết số 36-NQ/TW ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế; Nghị quyết số 52-NQ/TW ngày 27 tháng 9 năm 2019 của Bộ Chính trị về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư, trong đó đã xác định: “*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*”, ngày 21 tháng 6 năm 2024 Quốc hội đã thông qua Luật Lưu trữ.

Với mục tiêu thể chế hóa chủ trương của Đảng tại Đại hội lần thứ XIII về việc hệ thống pháp luật phải thúc đẩy đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và phát triển các sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực lưu trữ nhằm khơi dậy khát vọng đất nước phồn vinh, hạnh phúc, phát huy giá trị văn hóa, sức mạnh con người Việt Nam trong sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, hội nhập quốc tế, Luật Lưu trữ năm 2024 có 08 chương, 62 điều, trong đó, giao Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung, bao gồm: xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ tại khoản 5 Điều 11; kho lưu trữ chuyên dụng tại khoản 5 Điều 21; lưu trữ dự phòng tại khoản 5 Điều 22; tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại lưu trữ lịch sử tại khoản 4 Điều 25; điều kiện đối với tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ và trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ tại khoản 6 Điều 53.

Để bảo đảm tính khả thi của Luật Lưu trữ năm 2024 trong triển khai thực hiện đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước công tác lưu trữ, Thủ tướng Chính phủ đã

ban hành Quyết định số 717/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2024 về việc ban hành Danh mục và phân công cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành các luật, nghị quyết được Quốc hội khóa XV thông qua tại kỳ họp thứ 7, trong đó giao Bộ Nội vụ chủ trì xây dựng Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ phải được ban hành và có hiệu lực đồng thời với hiệu lực của Luật Lưu trữ từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Thực hiện Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh xây dựng, hoàn thiện thể chế đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới theo tinh thần chỉ đạo của Tổng Bí thư, Chủ tịch nước Tô Lâm tại Phiên khai mạc Kỳ họp thứ 8, Quốc hội khóa XV, Bộ Nội vụ chủ động nâng cao chất lượng, xây dựng, hoàn thiện Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ, đáp ứng các yêu cầu thực tiễn, khắc phục tồn tại, tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, tổ chức và người dân để không cản trở phát triển, gây lãng phí, làm lỡ thời cơ của đất nước trong kỷ nguyên mới.

2. Cơ sở thực tiễn

Triển khai Luật Lưu trữ năm 2011 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật, các nội dung về cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, kho lưu trữ chuyên dụng đối với tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác, tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện và quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ đã cơ bản được quy định, hướng dẫn và tổ chức thực hiện. Sau hơn 10 năm, việc thực hiện đã đạt được một số kết quả cụ thể sau:

a) Về xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ: đã quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử; công khai danh mục hồ sơ, tài liệu lên Cổng/Trang thông tin điện tử của Lưu trữ lịch sử; triển khai xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ số hóa, dữ liệu đặc tả của hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy và khai thác tài liệu lưu trữ phục vụ nhu cầu của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

b) Đối với kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác

Hệ thống kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác đã được đầu tư xây dựng từ trung ương đến địa phương theo quy định tại Thông tư số 09/2007/TT-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về kho lưu trữ chuyên dụng. Đến nay, các Trung tâm lưu trữ quốc gia, kho lưu trữ chuyên dụng đã được trang bị hệ thống thiết bị hiện đại đáp ứng yêu cầu bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ. Tại các địa phương, có 28/63 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã xây dựng kho lưu trữ chuyên dụng và trang bị tương đối đầy đủ các phương tiện thiết yếu để bảo quản tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác có giá trị lưu trữ vĩnh viễn của cấp tỉnh. Tại các bộ, ngành, cơ quan trung ương, đa số bố trí kho lưu trữ để quản lý tài liệu lưu trữ tại trụ sở làm việc của cơ quan và đã đầu tư các trang thiết bị phục vụ công tác bảo quản, bảo vệ an toàn tài liệu. Một số bộ, ngành đã đầu tư trang thiết bị và bố trí nhiều diện tích bảo quản tài liệu lưu trữ giấy như: Bộ Quốc phòng có 12 kho lưu

trữ với tổng diện tích là 20.701 m² tại cơ quan Bộ và các đơn vị; Bộ Xây dựng có 4 kho lưu trữ với tổng diện tích là 100 m², Bộ Y tế có 10.384 m² diện tích để lưu trữ tài liệu giấy, Bộ Công an có 7.500 m² kho lưu trữ tài liệu giấy, Bộ Tài chính bố trí khoảng 4000 m² diện tích các phòng làm kho lưu trữ tài liệu giấy.

c) Đối với kho lưu trữ số

Các cơ quan, tổ chức đã xây dựng Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ số và sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin dùng chung của cơ quan, tổ chức để bảo quản, khai thác tài liệu lưu trữ số.

d) Về lưu trữ dự phòng

Thực hiện Đề án “Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia” theo Quyết định số 184/2005/QĐ-TTg ngày 21 tháng 7 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ và quy định về lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ tại Luật Lưu trữ năm 2011, đã có 14 triệu trang tài liệu lưu trữ vĩnh viễn đang bảo quản tại các Trung tâm lưu trữ quốc gia, có nguy cơ bị hư hỏng đã được lập bản sao bảo hiểm và được lưu trữ riêng biệt tại Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ.

đ) Về tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại Lưu trữ lịch sử

Trong lĩnh vực lưu trữ, tài liệu tiếp cận có điều kiện chính là những tài liệu lưu trữ hạn chế sử dụng đã được quy định tại Luật Lưu trữ năm 2011 và 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. Theo đó, tài liệu hạn chế sử dụng là tài liệu không thuộc Danh mục tài liệu có đóng dấu chỉ các mức độ mật nhưng có nội dung thông tin nếu sử dụng rộng rãi có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; hoặc gây ảnh hưởng đến trạng thái vật lý của tài liệu lưu trữ và quy trình xử lý nghiệp vụ đối với tài liệu lưu trữ. Trong thời gian qua việc khai thác tài liệu lưu trữ tại các Lưu trữ lịch sử đã được thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chặt chẽ về an toàn tài liệu, an toàn thông tin, bảo đảm bảo mật các thông tin và quyền tiếp cận thông tin của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

e) Về kinh doanh dịch vụ lưu trữ

Luật Lưu trữ năm 2011 và các văn bản hướng dẫn thi hành đã quy định về các hoạt động dịch vụ lưu trữ, quy định về chứng chỉ hành nghề lưu trữ và các chính sách xã hội hóa, thu hút các nguồn lực ngoài nhà nước tham gia các hoạt động dịch vụ lưu trữ.

Tuy nhiên, bên cạnh những kết quả đạt được, các vấn đề trên còn phát sinh những vấn đề bất cập, cụ thể như sau:

(1) Về quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ: hoạt động xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ mới chỉ dừng lại ở việc tạo lập các trường thông tin mô tả về hồ sơ, tài liệu để hỗ trợ công tác quản lý và tra tìm tài liệu trong kho lưu trữ truyền thống và phạm vi tra tìm trong một cơ quan, tổ chức.

(2) Về kho lưu trữ chuyên dụng: chưa quy định về Kho lưu trữ số để quản lý tài liệu lưu trữ điện tử.

(3) Về lưu trữ dự phòng: chưa có quy định của pháp luật về việc xác định hình thức, công nghệ để thực hiện lập bản dự phòng tài liệu lưu trữ, về thẩm quyền quản lý và thực hiện lưu trữ dự phòng, về bảo quản và sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng.

(4) Về tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại lưu trữ lịch sử: quy định về tài liệu lưu trữ lưu trữ tiếp cận có điều kiện chưa phù hợp với quy định của Luật Tiếp cận thông tin năm 2016; chưa có tiêu chí xác định tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện.

(5) Về kinh doanh dịch vụ lưu trữ: chưa quy định kinh doanh dịch vụ lưu trữ thuộc danh mục ngành, nghề kinh doanh có điều kiện theo quy định của Luật Đầu tư; chưa có quy trình cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

Như vậy, việc xây dựng Nghị định là cần thiết nhằm cụ thể hóa các quy định của Luật Lưu trữ năm 2024, để đổi mới hoạt động quản lý và thực hiện các nghiệp vụ về lưu trữ, khắc phục những bất cập, hạn chế trong thực tiễn công tác lưu trữ hiện nay, đẩy mạnh ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững, toàn diện và hội nhập quốc tế.

II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH

1. Mục đích ban hành văn bản

Thể chế hoá đầy đủ các quan điểm, chủ trương của Đảng, Nhà nước về công tác lưu trữ và quy định của Luật Lưu trữ; quy định chi tiết, đầy đủ những nội dung Luật giao Chính phủ đáp ứng yêu cầu về quản lý tài liệu lưu trữ và nghiệp vụ lưu trữ; bảo đảm tính thống nhất với các luật có liên quan và đáp ứng yêu cầu cải cách, đơn giản hoá thủ tục hành chính nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật về lưu trữ, đáp ứng yêu cầu quản lý tài liệu lưu trữ và công tác lưu trữ trong bối cảnh Chính phủ điện tử và Chuyển đổi số quốc gia, nâng cao chất lượng, xây dựng chính sách đáp ứng các yêu cầu thực tiễn, khắc phục tồn tại để không cản trở phát triển, gây lãng phí, làm lỡ thời cơ của đất nước trong kỷ nguyên mới.

2. Quan điểm xây dựng dự thảo Nghị định

a) Bám sát quan điểm, nguyên tắc trong Luật Lưu trữ và nội dung các điều, khoản Luật giao Chính phủ quy định chi tiết thi hành, bảo đảm phù hợp với quy định của Luật và pháp luật khác có liên quan.

b) Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hiện hành.

c) Đảm bảo nguyên tắc Nhà nước thống nhất quản lý tài liệu lưu trữ, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ.

d) Kế thừa các quy định còn phù hợp tại Luật Lưu trữ năm 2011 và các văn bản hướng dẫn, đồng thời bổ sung những quy định mới để khắc phục những bất

cập, hạn chế trong thực tiễn về quản lý hoạt động lưu trữ trong bối cảnh hiện nay.

đ) Nghị định phải bảo đảm hiệu lực thi hành cùng thời điểm với Luật Lưu trữ.

III. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết về: xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; kho lưu trữ chuyên dụng gồm Kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác và Kho lưu trữ số; lưu trữ dự phòng; tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại Lưu trữ lịch sử; điều kiện kinh doanh và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng của Nghị định thống nhất với đối tượng áp dụng của Luật Lưu trữ năm 2024 là cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên đến các hoạt động lưu trữ. Do vậy, dự thảo Nghị định không có điều khoản về đối tượng áp dụng.

IV. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH

Bộ Nội vụ đã chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu, xây dựng dự thảo Nghị định quy định chi tiết một số điều Luật Lưu trữ theo đúng trình tự, thủ tục của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thành các nội dung sau:

1. Thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập xây dựng Nghị định quy định chi tiết Luật Lưu trữ.

2. Ban hành Kế hoạch xây dựng Nghị định.

3. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến nội dung dự kiến trong dự thảo Nghị định.

4. Tổ chức, khảo sát, hội thảo, xin ý kiến các chuyên gia, các nhà khoa học về các chính sách, nội dung của Nghị định.

5. Gửi dự thảo lấy ý kiến bộ, ngành, địa phương và đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, Cổng Thông tin điện tử Bộ Nội vụ để lấy ý kiến Nhân dân.

6. Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, hoàn thiện hồ sơ xây dựng Nghị định gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

7. Ngày ...tháng ... năm 2024, Bộ Tư pháp đã có Báo cáo số/BCTĐ-BTP về thẩm định hồ sơ dự thảo Nghị định quy định chi tiết Luật Lưu trữ.

8. Tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, chính lý, hoàn thiện dự thảo Nghị định và trình Chính phủ ban hành.

V. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH

1. Bố cục

Dự thảo Nghị định gồm 08 chương 62 điều, cụ thể như sau:

Chương I. Quy định chung, gồm 02 điều (từ Điều 1 đến Điều 2)

Chương này quy định các vấn đề: (1) Phạm vi điều chỉnh và (2) Giải thích từ ngữ.

Chương II. Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, gồm 09 điều (từ Điều 3 đến Điều 11)

Chương này quy định các vấn đề sau: (1) Dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ; (2) xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam; (3) xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ bộ, ngành, địa phương; (4) kết nối, chia sẻ, khai thác cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Quốc gia Việt Nam; (5) bảo đảm an toàn, bảo mật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (6) kiểm tra cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (7) sao lưu cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (8) xử lý sự cố và phục hồi cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (9) trách nhiệm xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ.

Chương III. Kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác, gồm 06 điều (từ Điều 12 đến Điều 17)

Chương này quy định các nội dung sau: (1) yêu cầu chung của Kho lưu trữ; (2) cấp độ của Kho lưu trữ (3) yêu cầu về khu vực kho bảo quản tài liệu; (4) yêu cầu các khu vực khác của Kho lưu trữ; (5) yêu cầu về hệ thống điện, cấp thoát nước và phòng, chữa cháy nổ; (6) trách nhiệm xây dựng Kho lưu trữ.

Chương IV. Kho lưu trữ số, gồm 27 điều (từ Điều 18 đến Điều 44)

Chương này quy định các nội dung sau: (1) yêu cầu chung của Kho lưu trữ số; (2) yêu cầu về an ninh, an toàn thông tin của Kho lưu trữ số; (3) Kho lưu trữ số theo cấp độ; (4) hạ tầng nhà trạm; (5) kiến trúc; (6) nguồn điện, cơ khí, viễn thông; (7) thiết kế xây dựng; (8) trung tâm dữ liệu; (9) trung tâm dự phòng công nghệ; (10) hệ thống dự phòng lưu trữ; (11) yêu cầu chung đối với Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ số; (12) yêu cầu chức năng thu nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ số; (13) yêu cầu chức năng phân loại tài liệu lưu trữ số; (14) yêu cầu chức năng xác định giá trị và bảo quản tài liệu lưu trữ số; (15) yêu cầu chức năng truy cập và sử dụng tài liệu lưu trữ số; (16) yêu cầu chức năng hủy tài liệu lưu trữ số hết giá trị; (17) yêu cầu chức năng phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; (18) yêu cầu chức năng quản trị cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (19) yêu cầu chức năng quản trị dữ liệu; (20) yêu cầu chức năng sao lưu và phục hồi dữ liệu; (21) yêu cầu chức năng hỗ trợ vận hành kho lưu trữ số; (22) thành phần của dữ liệu; (23) yêu cầu về quản lý dữ liệu; (24) yêu cầu của dữ liệu; (25) bảo trì, bảo dưỡng; (26) kiểm tra, báo cáo định kỳ (27) trách nhiệm xây dựng Kho lưu trữ số.

Chương V. Lưu trữ dự phòng, gồm 07 điều (từ Điều 45 đến Điều 51)

Chương này quy định các nội dung sau: (1) tài liệu lưu trữ dự phòng; (2) tiêu chuẩn của tài liệu lưu trữ dự phòng; (3) công nghệ lập tài liệu lưu trữ dự phòng; (4) lựa chọn tài liệu lưu trữ dự phòng; (5) tạo lập tài liệu lưu trữ dự phòng; (6) bảo quản tài liệu lưu trữ dự phòng; (7) sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng.

Chương VI. Tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại lưu trữ lịch sử, gồm 05 điều (từ Điều 52 đến Điều 54)

Chương này quy định các nội dung sau: (1) tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện liên quan đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích quốc gia, dân tộc, quan hệ quốc tế (2) tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện liên quan đến trật tự, an toàn xã hội; (3) tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện liên quan đến đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng.

Chương VII. Kinh doanh dịch vụ lưu trữ, gồm 06 điều (từ Điều 55 đến Điều 60)

Chương này quy định các nội dung sau: (1) điều kiện kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác; (2) điều kiện kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (3) cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ; (4) trình tự, thủ tục cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ; (5) thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ; (6) công khai thông tin về tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

Chương VIII. Điều khoản thi hành, gồm 02 điều (từ Điều 61 đến Điều 62)

Chương này quy định về: (1) hiệu lực thi hành và (2) trách nhiệm thi hành.

2. Nội dung cơ bản của dự thảo Nghị định

Dự thảo Nghị định cơ bản kế thừa các nội dung còn phù hợp trong các văn bản quy phạm pháp luật của lĩnh vực lưu trữ có liên quan, đồng thời đã sửa đổi, bổ sung một số nội dung mới quan trọng như sau:

a) Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ

Dự thảo Nghị định quy định các nội dung về xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ nhằm thực hiện đồng bộ, thống nhất trong phạm vi toàn quốc, tạo điều kiện cho việc chia sẻ dữ liệu và khai thác, sử dụng thông tin tài liệu lưu trữ.

b) Kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác

Dự thảo Nghị định quy định về yêu cầu chung, yêu cầu cụ thể, cấp độ nhằm bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ và giao trách nhiệm cụ thể cho các cơ quan, tổ chức trong việc xây dựng và quản lý kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác.

c) Kho lưu trữ số

Dự thảo Nghị định quy định về: yêu cầu chung của kho lưu trữ số; yêu cầu về an ninh, an toàn thông tin của Kho lưu trữ số; Kho lưu trữ số theo cấp độ; hạ tầng công nghệ thông tin; hạ tầng cơ sở hạ tầng; Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ số và khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ số. Các quy định này là căn cứ pháp lý quan trọng để các cơ quan, tổ chức thực hiện nhiệm vụ xây dựng kho lưu trữ số, bảo

đảm an toàn tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ trong thời gian tới.

d) Lưu trữ dự phòng

Dự thảo Nghị định quy định về: tài liệu lưu trữ dự phòng; tiêu chuẩn của tài liệu lưu trữ dự phòng; công nghệ lập tài liệu lưu trữ dự phòng; lựa chọn tài liệu lưu trữ dự phòng; tạo lập tài liệu lưu trữ dự phòng; bảo quản tài liệu lưu trữ dự phòng; sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng. Các quy định nêu trên sẽ tạo điều kiện để tạo lập hệ thống tài liệu lưu trữ dự phòng, sử dụng trong trường hợp tài liệu lưu trữ gốc bị mất hoặc không sử dụng được hoặc theo yêu cầu quản lý. Bên cạnh đó, các quy định này cũng đáp ứng yêu cầu tập trung đầu tư nguồn lực của Nhà nước, tránh lãng phí trong công tác lưu trữ.

đ) Tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại lưu trữ lịch sử

Dự thảo Nghị định quy định tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại lưu trữ lịch sử để bảo đảm việc quản lý, khai thác, sử dụng thông tin trong tài liệu có thể ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích quốc gia, dân tộc, quan hệ quốc tế; trật tự, an toàn xã hội; đạo đức xã hội, sức khỏe cộng đồng.

Đồng thời, giao trách nhiệm cụ thể cho người đứng đầu cơ quan quản lý nhà nước, người đứng đầu lưu trữ lịch sử phê duyệt, ban hành theo thẩm quyền Danh mục tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện để bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

e) Về điều kiện đối với tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ và trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ

Dự thảo Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác; điều kiện kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; việc cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ; công khai thông tin về tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

Các quy định này nhằm đáp ứng yêu cầu bảo đảm chất lượng của tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ, phục vụ bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ và minh bạch thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ do cơ quan quản lý nhà nước thực hiện. Đồng thời, các quy định này cũng góp phần đẩy mạnh xã hội hóa, thu hút nguồn lực của các tổ chức trong hoạt động dịch vụ lưu trữ, tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh, nâng cao chất lượng hoạt động kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN

1. Về bảo đảm nguồn nhân lực

Quy định của Nghị định không làm tăng tổ chức bộ máy và biên chế hưởng lương từ ngân sách nhà nước nên sau khi Nghị định được ban hành, nguồn nhân lực bảo đảm thi hành là đội ngũ nhân lực đang thực hiện nhiệm vụ hiện nay của các cơ quan, đơn vị.

2. Về bảo đảm nguồn tài chính

a) Nguồn tài chính được bố trí từ ngân sách nhà nước để triển khai thực hiện các nhiệm vụ, gồm: biên soạn tài liệu, tổ chức tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Nghị định quy định quy định chi tiết một số điều Luật Lưu trữ nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của tổ chức, cá nhân về công tác lưu trữ; biên soạn tài liệu và tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, tổ chức trung ương và địa phương. Việc sử dụng kinh phí phải đúng mục đích, nội dung, chế độ, định mức chi theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đối với hoạt động thuộc lĩnh vực lưu trữ.

b) Các tổ chức đầu tư kinh doanh dịch vụ lưu trữ căn cứ các quy định của Nghị định, rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất và nhân sự để thực hiện theo đúng quy định nhằm đảm bảo chất lượng dịch vụ lưu trữ cung cấp cho các cơ quan, tổ chức.

VII. VẤN ĐỀ XIN Ý KIẾN

Việc cập nhật dữ liệu tài liệu lưu trữ vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam từ cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của bộ, ngành, địa phương.

1. Phương án 1

Tài liệu lưu trữ vĩnh viễn thuộc cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của bộ, ngành, địa phương được cập nhật vào cơ sở dữ liệu lưu trữ Phong Lưu trữ nhà nước Việt Nam thông qua Nền tảng Lưu trữ số quốc gia.

a) Ưu điểm

- Phù hợp với thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ vĩnh viễn của các cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ.

- Bảo đảm tính khả thi, phù hợp với năng lực hạ tầng công nghệ hiện nay của các cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu.

b) Hạn chế

Một phần cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam được quản lý theo mô hình phân tán dẫn đến một số hạn chế trong khai thác, sử dụng.

2. Phương án 2

Tài liệu lưu trữ vĩnh viễn và tài liệu lưu trữ có thời hạn thuộc cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của bộ, ngành, địa phương được cập nhật vào cơ sở dữ liệu lưu trữ Phong Lưu trữ nhà nước Việt Nam thông qua Nền tảng Lưu trữ số quốc gia.

a) Ưu điểm

Quản lý tập trung thống nhất cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam.

b) Hạn chế

Chưa bảo đảm tính khả thi với thực trạng hạ tầng công nghệ hiện nay của

các cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ.

Bộ Nội vụ lựa chọn phương án 1.

Trên đây là Tờ trình về xây dựng và ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ, Bộ Nội vụ kính trình Chính phủ xem xét, quyết định.

Hồ sơ kèm theo gồm có: (1) *Dự thảo Nghị định*; (2) *Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp về hồ sơ trình dự thảo Nghị định*; (3) *Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp về hồ sơ trình dự thảo Nghị định*; (4) *Báo cáo kết quả rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến dự thảo Nghị định*; (5) *Báo cáo đánh giá tác động của chính sách*; (6) *Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức về dự thảo Nghị định*./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng Phạm Thanh Trà (để b/c);
- Thứ trưởng Trương Hải Long;
- Lưu: VT, Cục VTLTNN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trương Hải Long