

Số: /TTr-BNV

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO 2**TỜ TRÌNH****Dự thảo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ**

Kính gửi: Chính phủ

Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 được Quốc hội khóa XV thông qua tại kỳ họp thứ 7 ngày 21 tháng 6 năm 2024, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 07 năm 2025. Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2020), Bộ Nội vụ kính trình Chính phủ hồ sơ xây dựng Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ gồm các nội dung sau:

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CĂN CỨ XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH QUY ĐỊNH CHI TIẾT MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT LƯU TRỮ**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*”.

Luật Lưu trữ năm 2024 giao Chính phủ quy định chi tiết các nội dung sau: 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 triển khai Luật Lưu trữ năm 2024, 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. Do vậy, 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.

2. Cơ sở thực tiễn

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

Trong bối cảnh xây dựng Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số và nền kinh tế số, việc xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu là nhiệm vụ quan trọng, cấp bách của các ngành, lĩnh vực, cơ quan, tổ chức.

Cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ là tập hợp các dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ được sắp xếp, tổ chức để truy cập, khai thác, chia sẻ, quản lý và cập nhật thông qua phương tiện điện tử. Dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ là dữ liệu chứa thông tin cơ bản của tài liệu lưu trữ, làm cơ sở để tham chiếu, đồng bộ giữa các cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ hoặc các tập dữ liệu tài liệu lưu trữ khác nhau.

Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức, bộ, ngành, địa phương và quốc gia là cần thiết nhằm giúp cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ nắm được hiện trạng quản lý tài liệu lưu trữ thuộc Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam. Quan trọng hơn, việc xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ thường xuyên sẽ buộc các cơ quan, tổ chức nhà nước phải công khai thông tin về tài liệu lưu trữ đang quản lý, giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân thuận tiện trong việc tra tìm và sử dụng tài liệu lưu trữ trực tuyến, góp phần xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch và hiện đại.

Để cụ thể hóa những quy định tại Luật Lưu trữ và bảo đảm tính khả thi của việc triển khai Luật Lưu trữ, Chính phủ cần quy định chi tiết về xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ.

b) Về kho lưu trữ chuyên dụng

Theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2024, kho lưu trữ chuyên dụng bao gồm Kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác và Kho Lưu trữ số.

Thực tế, Kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác đã được 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 Lưu trữ lịch sử nhà nước cấp trung ương, một số bộ, ngành (Quốc phòng, Công an, Y tế, Xây dựng) và 28 Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh đã xây dựng Kho lưu trữ chuyên dụng theo hướng dẫn tại Thông tư số 09/2007/TT-BNV, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh còn lại đã xây dựng dự án Kho lưu trữ chuyên dụng hoặc đang được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cũng trên cơ sở hướng dẫn tại Thông tư số 09/2007/TT-

BNV. Các cơ quan, tổ chức khác cũng đang bố trí kho tạm lưu trữ tài liệu theo hướng dẫn tại Thông tư số 09/2007/TT-BNV. Chính vì vậy, quy định về Kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác tại dự thảo Nghị định cơ bản kế thừa quy định tại Thông tư số 09/2007/TT-BNV của Bộ Nội vụ và điều chỉnh lại một số quy định chi tiết để phù hợp với tình hình thực tiễn.

Để quản lý tài liệu lưu trữ số, cần phải có Kho Lưu trữ số. Kho Lưu trữ số gồm hệ thống tổng hợp các yếu tố hạ tầng kỹ thuật, hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và tài liệu lưu trữ số. Kho lưu trữ số được thiết lập nhằm hỗ trợ thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số; quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; bảo đảm an toàn thông tin, tính toàn vẹn, xác thực, khả năng truy cập, sử dụng và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; kết nối để chia sẻ, khai thác theo quy định của pháp luật. Thực hiện chủ trương xây dựng Chính phủ điện tử và Chuyển đổi số trong những năm gần đây, tài liệu lưu trữ số đã và đang hình thành ngày càng nhiều trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, thay thế tài liệu lưu trữ giấy trong giao dịch và trong lưu trữ. Do chưa có quy định pháp luật cụ thể, về cơ bản, các cơ quan, tổ chức nhà nước chưa thiết lập được Kho Lưu trữ số an toàn, tin cậy, bảo đảm lưu trữ tài liệu lưu trữ số lâu dài. Tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức đang được lưu trữ trong hệ thống thông tin của cơ quan, tổ chức hoặc thuê dịch vụ lưu trữ của các doanh nghiệp công nghệ. Những đơn vị lưu trữ này đáp ứng yêu cầu về công nghệ thông tin nhưng chưa đáp ứng yêu cầu thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ, đặc biệt chưa đáp ứng yêu cầu lưu giữ lâu dài và lưu trữ dự phòng tài liệu lưu trữ số theo khuyến cáo của Hội đồng Lưu trữ quốc tế.

Bên cạnh đó, để thực hiện nhiệm vụ xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ số, các cơ quan, tổ chức bắt buộc phải xây dựng Kho Lưu trữ số hoặc thuê dịch vụ cung cấp kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để lưu trữ tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức đáp ứng yêu cầu pháp luật. Chính vì vậy, Nghị định cần quy định cụ thể về kho lưu trữ số như các nội dung: nguyên tắc, yêu cầu của Kho Lưu trữ số; hạ tầng lắp đặt kỹ thuật, hạ tầng công nghệ thông tin; phần mềm quản lý tài liệu lưu trữ số; cấu trúc dữ liệu và quản lý, bảo quản, sử dụng dữ liệu trong Kho Lưu trữ số.

c) Về lưu trữ dự phòng

Lưu trữ dự phòng là chính sách mới của Luật Lưu trữ năm 2024, được xây dựng trên cơ sở kế thừa những quy định về lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ quy định tại Luật Lưu trữ năm 2011 và kết quả đánh giá thực tiễn triển khai 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. Tính đến nay, 14 triệu trang tài liệu lưu trữ vĩnh viễn đang bảo quản tại các lưu trữ lịch sử nhà nước cấp trung

ương, 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.

Từ thực tế thực hiện Đề án “Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia”, Bộ Nội vụ nhận thấy việc quản lý dự phòng tài liệu lưu trữ không chỉ là nhiệm vụ được thực hiện tại lưu trữ lịch sử nhà nước cấp trung ương mà cần phải thực hiện tại lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, các ngành, các cấp có tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn có nguy cơ bị hỏng để phòng ngừa trường hợp tài liệu lưu trữ gốc bị mất hoặc không sử dụng được, nhất là đối với tài liệu lưu trữ số, loại tài liệu dễ bị tác động bởi thảm họa công nghệ.

Vì vậy, việc quy định chi tiết về việc tạo lập, bảo quản, sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng để thực hiện thống nhất trong toàn quốc là cần thiết.

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

Luật Lưu trữ năm 2024 được xây dựng với mục tiêu đáp ứng cao nhất quyền thông tin của công dân theo Hiến pháp đối với thông tin trong tài liệu lưu trữ. Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Lưu trữ cũng cần quy định cụ thể tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại các lưu trữ lịch sử để minh bạch, khách quan trong công tác phục vụ nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Để triển khai quy định này một cách đồng bộ và thống nhất trong thực tiễn, các lưu trữ lịch sử có trách nhiệm lập danh mục tài liệu lưu trữ thuộc diện tiếp cận có điều kiện để làm căn cứ xét duyệt cho phép sử dụng tài liệu, tránh trường hợp tạo ra những khó khăn liên quan đến quá trình thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân.

Chính vì vậy, dự thảo Nghị định quy định cụ thể đối với từng nhóm tài liệu tiếp cận có điều kiện tại Lưu trữ lịch sử để các cơ quan, tổ chức có cơ sở pháp lý chặt chẽ trong triển khai thực hiện.

đ) 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

Qua hơn 10 năm thực hiện Luật Lưu trữ năm 2011, các tổ chức, cá nhân thực hiện hoạt động dịch vụ lưu trữ đã góp phần xử lý hàng ngàn mét giá tài liệu chưa được sắp xếp, chỉnh lý khoa học để lựa chọn những hồ sơ, tài liệu có giá trị đưa vào quản lý tại Lưu trữ hiện hành, Lưu trữ lịch sử và số hóa để thúc đẩy việc sử dụng và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trên nền tảng số.

Tuy nhiên, vấn đề bảo đảm chất lượng của các hoạt động dịch vụ lưu trữ vẫn đang nhận được nhiều ý kiến đánh giá khác nhau. Do vậy, Luật Lưu trữ năm 2024 kế thừa những quy định còn phù hợp về hoạt động dịch vụ lưu trữ của Luật Lưu trữ năm 2011 và quy định rõ các hoạt động dịch vụ lưu trữ nhóm ngành, nghề

đầu tư kinh doanh có điều kiện; điều kiện đối với tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trữ; phạm vi cung cấp dịch vụ lưu trữ của các tổ chức, cá nhân; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với hoạt động dịch vụ lưu trữ; chứng chỉ hành nghề lưu trữ. Luật Lưu trữ năm 2024 giao Chính phủ quy định chi tiết điều kiện của tổ chức đầu tư kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản tài liệu lưu trữ và trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH QUY ĐỊNH CHI TIẾT MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT LƯU TRỮ

1. Mục đích ban hành văn bản

Việc xây dựng Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ 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.

2. Quan điểm xây dựng dự thảo Nghị định

a) Thể chế hóa chủ trương của Đảng về lĩnh vực lưu trữ và chi tiết hóa một số quy định tại Luật Lưu trữ.

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 các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ năm 2011, bổ sung những quy định mới để khắc phục những bất cập, hạn chế của các quy định hiện hành.

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, cập nhật, duy trì, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam; kho lưu trữ chuyên dụng; lưu trữ dự phòng; tiếp cận tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử và điều kiện đối với tổ chức đầu tư kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các cơ quan nhà nước, tổ chức xã hội nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước (gọi chung là cơ quan, tổ chức).

b) Tổ chức đầu tư kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

c) Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp căn cứ quy định của Nghị định này và các quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan để áp dụng cho phù hợp.

IV. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Nội vụ đã tiến hành xây dựng dự thảo Nghị định theo trình tự, thủ tục đúng pháp luật, cụ thể như sau:

1. Thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập xây dựng Nghị định.
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 và nhân dân, hoàn thiện hồ sơ xây dựng Nghị định gửi Bộ Tư pháp thẩm định.
7. Tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ xây dựng Nghị định.
8. Tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, chỉnh lý, hoàn chỉnh 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 72 điều, cụ thể như sau:

Chương I. Quy định chung, gồm 03 điều (từ Điều 1 đến Điều 3)

Chương này quy định các vấn đề: (1) Phạm vi điều chỉnh; (2) đối tượng áp dụng; (3) giải thích từ ngữ trong Nghị định.

Chương II. Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, gồm 11 điều (từ Điều 4 đến Điều 14)

Chương này quy định các vấn đề sau: (1) Xác định dữ liệu chủ; (2) nguyên tắc quản lý; (3) mối quan hệ giữa cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam với cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của bộ, ngành, địa phương; (4) xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam; (5) cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (6) bảo đảm an toàn cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (7) kiểm tra cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (8) sao lưu phần mềm và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (9) phục hồi cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (10) khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu; (11) trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức.

Chương III. Kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác, gồm 07 điều (từ Điều 15 đến Điều 21)

Chương này quy định các nội dung sau: (1) Nguyên tắc xây dựng kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác; (2) yêu cầu chung 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) xây dựng mới kho lưu trữ; (7) cải tạo, nâng cấp thành kho lưu trữ chuyên dụng.

Chương IV. Kho Lưu trữ số, gồm 33 điều (từ Điều 22 đến Điều 54)

Chương này quy định các nội dung sau: (1) Nguyên tắc thiết lập Kho Lưu trữ số; (2) yêu cầu chung của Kho Lưu trữ số; (3) Yêu cầu về an toàn, an ninh, bảo mật của Kho Lưu trữ số; (4) Kho Lưu trữ số theo cấp độ; (5) hạ tầng nhà trạm; (6) kiến trúc; (7) nguồn điện; (8) cơ khí; (9) viễn thông; (10) thiết kế xây dựng; (11) trung tâm dữ liệu; (12) trung tâm dự phòng công nghệ; (13) hệ thống dự phòng lưu trữ; (14) yêu cầu chung đối với Phần mềm quản lý tài liệu lưu trữ số; (15) yêu cầu chức năng thu nộp tài liệu lưu trữ số; (16) yêu cầu chức năng phân loại tài liệu lưu trữ số; (17) yêu cầu chức năng xác định giá trị và bảo quản tài liệu lưu trữ số; (18) yêu cầu chức năng truy cập và sử dụng tài liệu lưu trữ số; (19) yêu cầu chức năng hủy tài liệu lưu trữ số hết giá trị; (20) yêu cầu chức năng phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; (21) yêu cầu chức năng quản trị cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (22) yêu cầu chức năng quản trị dữ liệu; (23) yêu cầu chức năng sao lưu và phục hồi dữ liệu; (24) yêu cầu chức năng hỗ trợ vận hành Kho lưu trữ số; (25) yêu cầu về an toàn thông tin; (26) yêu cầu về thời gian xử lý, độ phức tạp; (27) yêu cầu về cài đặt, vận hành, khai thác, sử dụng; (28) yêu cầu phi chức năng khác; (29) dữ liệu trong Kho lưu trữ số; (30) quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ trong Kho Lưu trữ số; (31) yêu cầu của dữ liệu; (32) bảo trì, bảo dưỡng; (33) kiểm tra, báo cáo định kỳ.

Chương V. Lưu trữ dự phòng, gồm 06 điều (từ Điều 55 đến Điều 60)

Chương này quy định các nội dung sau: (1) Phương pháp tạo lập tài liệu lưu trữ dự phòng; (2) tiêu chuẩn của tài liệu lưu trữ dự phòng; (3) quy trình tạo lập tài liệu lưu trữ dự phòng; (4) lựa chọn tài liệu lưu trữ dự phòng; (5) bảo quản tài liệu lưu trữ dự phòng; (6) 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 04 điều (từ Điều 61 đến Điều 64)

Chương này quy định các nội dung sau: (1) tài liệu lưu trữ có thông tin nếu sử dụng có thể ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích quốc gia, dân tộc, quan hệ quốc tế; (2) tài liệu lưu trữ có thông tin nếu sử dụng có thể ảnh hưởng xấu đến trật tự, an toàn xã hội; (3) tài liệu lưu trữ có thông tin nếu sử dụng

có thể ảnh hưởng xấu đến đạo đức xã hội, sức khỏe cộng đồng; (4) cơ quan xét duyệt tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện.

Chương VII. Kinh doanh dịch vụ lưu trữ, gồm 06 điều (từ Điều 65 đến Điều 70)

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 tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; (3) trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ; (4) 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 71 đến Điều 72)

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 quy định cụ thể các nội dung được giao tại Luật Lưu trữ năm 2024, gồm:

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

Dự thảo Nghị định quy định về xác định dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ, nguyên tắc quản lý, mối quan hệ giữa cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam với cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của bộ, ngành, địa phương; xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam; cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; bảo đảm an toàn cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; kiểm tra cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; sao lưu phần mềm và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; phục hồi cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu; trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức nhằm bảo đảm việc xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ được 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 nguyên tắc xây dựng kho lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác; yêu cầu chung của kho lưu trữ; yêu cầu các khu vực khác của kho lưu trữ; yêu cầu về hệ thống điện, cấp thoát nước và phòng, chữa cháy nổ, xây dựng mới kho lưu trữ; cải tạo, nâng cấp thành kho lưu trữ chuyên dụng. Đây là căn cứ pháp lý quan trọng để bộ, ngành, địa phương tiếp tục thực hiện nhiệm vụ xây dựng, nâng cấp, cải tạo Kho lưu trữ chuyên dụng 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 nguyên tắc, yêu cầu của Kho Lưu trữ số; hạ tầng lắp đặt thiết bị của Kho Lưu trữ số; hạ tầng công nghệ thông tin của Kho Lưu trữ số, phần mềm quản lý tài liệu lưu trữ số và dữ liệu trong Kho Lưu trữ số.

Các quy định nêu này là căn cứ pháp lý quan trọng để bộ, ngành, địa phương thực hiện nhiệm vụ xây dựng Kho Lưu trữ số để 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 phương pháp tạo lập tài liệu lưu trữ dự phòng; tiêu chuẩn của tài liệu lưu trữ dự phòng; quy trình tạo lập tài liệu lưu trữ dự phòng; lựa chọn 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 là căn cứ pháp lý quan trọng để Bộ Nội vụ chỉ đạo việc tạo lập và quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng đối với Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam, đồng thời là cơ sở để các bộ, ngành, địa phương thực hiện nhiệm vụ lựa chọn tài liệu lưu trữ thuộc diện lập bản dự phòng để lưu trữ an toàn thông tin quan trọng của bộ, ngành, địa phương và quốc gia cho thế hệ mai sau.

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 có thông tin nếu sử dụng có thể ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích quốc gia, dân tộc, quan hệ quốc tế; tài liệu lưu trữ có thông tin nếu sử dụng có thể ảnh hưởng xấu đến trật tự, an toàn xã hội; tài liệu lưu trữ có thông tin nếu sử dụng có thể ảnh hưởng xấu đến đạo đức xã hội, sức khỏe cộng đồng; cơ quan xét duyệt tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện.

Các quy định này là cơ sở pháp lý để triển khai thực hiện lập Danh mục tài liệu tiếp cận có điều kiện, minh bạch thủ tục sử dụng tài liệu lưu trữ tại các Lưu trữ lịch sử.

e) Kinh doanh dịch vụ lưu trữ

Dự thảo Nghị định quy định 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 tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ; cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ; 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 nêu trên nhằm đáp ứng yêu cầu bảo đảm chất lượng của tổ chức kinh doanh dịch vụ lưu trữ và minh bạch thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ cho các tổ chức, cá nhân và do Sở Nội vụ giải quyết.

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

Nguồn lực, điều kiện đảm bảo cho việc thi hành văn bản tại các cơ quan nhà nước phù hợp với thực tiễn hiện nay.

Đối với các tổ chức đầu tư kinh doanh dịch vụ lưu trữ cần 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.

Trên đây là Tờ trình về việc 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 xây dựng Nghị định; (3) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp về dự thảo Nghị định; (4) Báo cáo kết quả rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hồ sơ xây dựng Nghị định; (5) Báo cáo đánh giá thủ tục hành chính của hồ sơ xây dựng Nghị định; (6) Báo cáo đánh giá tác động chính sách hồ sơ xây dựng Nghị định; (7) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan trung ương và địa phương về dự thảo Nghị định.

Nơi nhận:

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

BỘ TRƯỞNG

Phạm Thị Thanh Trà