

TÀI LIỆU GIỚI THIỆU, PHỔ BIẾN LUẬT LƯU TRỮ NĂM 2024

Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 (sau đây gọi là Luật Lưu trữ năm 2024) được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV thông qua tại kỳ họp thứ 7 ngày 21/6/2024. Luật có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025. Theo đó, Luật được ban hành với những nội dung cơ bản như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH LUẬT

1. Cơ sở chính trị

a) Văn kiện Đại hội XIII của Đảng đã xác định: “Hệ thống pháp luật phải thúc đẩy đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và phát triển các sản phẩm, dịch vụ, mô hình kinh tế mới” và “Phấn đấu đến năm 2030, hoàn thành xây dựng Chính phủ số; đứng trong nhóm 50 quốc gia hàng đầu thế giới và xếp thứ ba trong khu vực ASEAN về Chính phủ điện tử, kinh tế số” (khoản 1 Mục II và khoản 1 Mục IV Chiến lược phát triển kinh tế xã hội 10 năm 2021 - 2030).

b) Nghị quyết số 52-NQ/TW ngày 27/9/2019 của Bộ Chính trị về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư: “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” (khoản 2 Mục II).

c) Nghị quyết số 33-NQ/TW ngày 09/6/2014 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI về xây dựng và phát triển văn hóa, con người Việt Nam đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững đất nước.

d) Kết luận số 76-KL/TW ngày 04/6/2020 của Bộ Chính trị về việc tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 33-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng

khoá XI về xây dựng và phát triển văn hoá, con người Việt Nam đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững đất nước.

2. Cơ sở pháp lý

a) Nghị quyết số 50/2022/QH15 ngày 13/6/2022 của Quốc hội về Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2023, điều chỉnh Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2022.

b) Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử.

c) Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025.

d) Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước.

đ) Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030, trong đó tại điểm b khoản 1 mục IV đã xác định một trong các nhiệm vụ trọng tâm quốc gia là: “Nghiên cứu, đề xuất sửa đổi Luật Lưu trữ để có quy định về lưu trữ điện tử, tạo điều kiện pháp lý cho việc thực hiện chuyển đổi số hoàn toàn trong hoạt động và quy trình làm việc của các cơ quan, tổ chức nhà nước”.

3. Cơ sở thực tiễn

Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 (sau đây là Luật Lưu trữ năm 2011) và các văn bản hướng dẫn thi hành đã tạo hành lang pháp lý thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lưu trữ của Chính phủ, các bộ, ngành và địa phương; hệ thống tổ chức lưu trữ lịch sử các cấp, lưu trữ cơ quan và người làm lưu trữ từng bước được kiện toàn, cơ bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; cơ sở vật chất và kinh phí dành cho công tác lưu trữ được quan tâm đầu tư; tài liệu lưu trữ bảo quản tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Trung tâm Lưu trữ lịch sử ở địa phương và Lưu trữ cơ quan cơ bản được chỉnh lý, xác định giá trị, bảo vệ, bảo quản an toàn, sử dụng có hiệu quả phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Tuy nhiên, sau hơn 10 năm thực hiện, bên cạnh những kết quả đạt được, Luật Lưu trữ năm 2011 đã bộc lộ những bất cập, hạn chế, một số quy định không còn phù hợp với tình hình thực tiễn, nhất là với các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (trong đó có lĩnh vực lưu trữ) để tăng cường hiệu quả, hiệu lực quản lý nhà nước, cụ thể là:

Thứ nhất, sau khi có Luật Lưu trữ năm 2011, Đảng đã có nhiều chủ trương, chính sách mới về 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; đồng thời, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành nhiều chương trình, đề án, chiến lược thực hiện chủ trương này của Đảng, trong đó có lĩnh vực lưu trữ. Trong quá trình triển khai thực hiện có những vấn đề đã được thực tiễn kiểm nghiệm, khẳng định tính hiệu quả cần được tổng hợp, khái quát và luật hóa, tạo cơ sở pháp lý thuận lợi cho việc xây dựng nền lưu trữ hiện đại, góp phần bảo đảm hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về lưu trữ.

Thứ hai, nhiều vấn đề của thực tiễn chưa được Luật Lưu trữ năm 2011 quy định hoặc đã được quy định nhưng chưa cụ thể, gây khó khăn trong quá trình thực hiện. Đó là:

- Vấn đề về thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, bao gồm: (1) Quản lý tài liệu lưu trữ Phòng lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam và Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam; (2) Thẩm quyền quản lý tài liệu của các ngành quốc phòng, công an, ngoại giao; (3) Quản lý tài liệu lưu trữ cấp xã.

- Vấn đề về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử và quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa nền hành chính, hội nhập quốc tế, phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số, bao gồm: (1) Các khái niệm cơ bản; (2) Giá trị pháp lý của tài liệu lưu trữ số; (3) Kho lưu trữ số; (4) Hoạt động nghiệp vụ đối với tài liệu lưu trữ số và tài liệu lưu trữ điện tử khác.

- Vấn đề về hoạt động lưu trữ tư, bao gồm: (1) Quản lý tài liệu lưu trữ tư; (2) Trách nhiệm của Nhà nước và quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với tài liệu lưu trữ tư; (3) Tổ chức lưu trữ tư.

- Vấn đề về quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ, bao gồm: (1) Quy định về hoạt động dịch vụ lưu trữ và đối tượng kinh doanh hoạt động dịch vụ lưu trữ; (2) Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân kinh doanh hoạt động dịch vụ lưu trữ; (3)

Thẩm quyền cấp, cấp lại, thu hồi và đối tượng được cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ; (4) Lệ phí cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ.

Như vậy, việc xây dựng Luật Lưu trữ năm 2024 là cần thiết nhằm thể chế hóa các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lưu trữ, 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 TIÊU, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG

1. Mục tiêu

Luật Lưu trữ năm 2024 được xây dựng nhằm 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 Việt Nam, hội nhập quốc tế.

2. Quan điểm

- a) Thể chế hóa các chủ trương của Đảng về lĩnh vực lưu trữ.
- b) Bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hiện hành.
- c) Bảo đảm nguyên tắc Nhà nước thống nhất quản lý tài liệu lưu trữ, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và hoạt động lưu trữ.
- d) Kế thừa các quy định còn phù hợp, bổ sung quy định mới để khắc phục những bất cập, hạn chế của Luật Lưu trữ năm 2011.

III. BỐ CỤC VÀ PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH CỦA LUẬT

1. Bố cục của Luật

Luật Lưu trữ năm 2024 gồm 08 chương, 65 điều với các nội dung cơ bản sau:

- a) Chương I: Những quy định chung, gồm 08 điều (từ Điều 1 đến Điều 08) quy định những vấn đề chung, gồm: Phạm vi điều chỉnh; giải thích từ ngữ; áp dụng Luật Lưu trữ và pháp luật có liên quan; nguyên tắc lưu trữ; chính sách của Nhà nước về lưu trữ; ngày Lưu trữ Việt Nam; giá trị của tài liệu lưu trữ; các hành vi bị nghiêm cấm.

b) Chương II: Quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, gồm 05 điều (từ Điều 9 đến Điều 13), về các nội dung: Phong lưu trữ quốc gia Việt Nam; thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; quản lý tài liệu lưu trữ tại lưu trữ hiện hành và lưu trữ lịch sử; quản lý tài liệu lưu trữ trong trường hợp cơ quan, tổ chức giải thể, phá sản hoặc tổ chức lại.

c) Chương III: Nghiệp vụ lưu trữ, gồm 24 điều (từ Điều 14 đến Điều 37), quy định về nghiệp vụ lưu trữ; nghiệp vụ lưu trữ tài liệu giấy và tài liệu trên vật mang tin khác; nghiệp vụ lưu trữ tài liệu điện tử.

d) Chương IV: Tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, gồm 9 điều (từ Điều 38 đến Điều 46) quy định về tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt; trình tự, thủ tục công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt; tài liệu lưu trữ được phát huy giá trị; hình thức phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

đ) Chương V: Lưu trữ tư, gồm 06 điều (từ Điều 47 đến Điều 52), quy định về quản lý lưu trữ tư; chính sách của Nhà nước để phát triển lưu trữ tư; quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu tài liệu lưu trữ tư; ký gửi tài liệu lưu trữ tư vào lưu trữ lịch sử; tặng cho Nhà nước tài liệu lưu trữ tư; tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt.

e) Chương VI: Hoạt động dịch vụ lưu trữ, gồm 04 điều (từ Điều 53 đến Điều 56), quy định về các hoạt động dịch vụ lưu trữ; phạm vi cung cấp dịch vụ lưu trữ của tổ chức, cá nhân; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân; Chứng chỉ hành nghề lưu trữ.

g) Chương VII: Quản lý nhà nước về lưu trữ, gồm 06 điều (từ Điều 57 đến Điều 62), quy định về nội dung quản lý nhà nước về lưu trữ; trách nhiệm quản lý nhà nước về lưu trữ; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức và cá nhân; kinh phí bảo đảm lưu trữ; người làm lưu trữ; hợp tác quốc tế về lưu trữ.

h) Chương VIII: Điều khoản thi hành, gồm 03 điều (từ Điều 63 đến Điều 65), quy định về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật có liên quan; hiệu lực thi hành và quy định chuyển tiếp.

2. Phạm vi điều chỉnh của Luật

Luật Lưu trữ năm 2024 quy định về quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; nghiệp vụ lưu trữ; tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; lưu trữ tư; hoạt động dịch vụ lưu trữ và quản lý nhà nước về lưu trữ (Điều 1).

IV. NHỮNG NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA LUẬT LƯU TRỮ NĂM 2024

Trên cơ sở kế thừa quy định của Luật Lưu trữ năm 2011, Luật Lưu trữ năm 2024 được xây dựng tập trung làm rõ 04 chính sách lớn gồm: (1) Thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ thuộc Phòng lưu trữ quốc gia Việt Nam; (2) Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và phát triển Chính phủ điện tử; (3) Quản lý tài liệu lưu trữ tư; (4) Quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ. Các chính sách trên được quy định thống nhất, xuyên suốt trong toàn bộ Luật Lưu trữ năm 2024 và thể hiện cụ thể ở 06 nội dung trọng tâm sau:

1. Về quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ

a) Thành phần Phòng lưu trữ quốc gia Việt Nam

Luật Lưu trữ năm 2024 bổ sung tài liệu lưu trữ tư vào thành phần Phòng lưu trữ quốc gia Việt Nam để bảo đảm Phòng lưu trữ quốc gia Việt Nam bao gồm toàn bộ tài liệu lưu trữ của nước Việt Nam. Như vậy, theo quy định Luật Lưu trữ năm 2024, thành phần Phòng lưu trữ quốc gia Việt Nam gồm Phòng lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam, Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam và tài liệu lưu trữ tư (khoản 1 Điều 9).

b) Quy định về thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ

Luật Lưu trữ năm 2024 bổ sung các quy định về thẩm quyền quản lý tài liệu Phòng lưu trữ quốc gia Việt Nam theo hướng phân định rõ thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ giữa Phòng lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam và Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam; giữa cơ quan lưu trữ của Nhà nước ở trung ương và ở địa phương; phân cấp thẩm quyền quản lý tài liệu, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ các ngành Quốc phòng, Công an, Bộ Ngoại giao, cụ thể:

Thứ nhất, cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam quản lý và lưu trữ tài liệu lưu trữ thuộc phạm vi quản lý, bao gồm toàn bộ tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức tiền thân của Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, nhân vật lịch sử, tiêu biểu của Đảng Cộng sản Việt Nam và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phòng lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam (khoản 1 Điều 10).

Thứ hai, Bộ Nội vụ quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, bao gồm: Tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở trung ương; cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam, không bao gồm cơ sở dữ

liệu tài liệu lưu trữ của ngành quốc phòng, công an, Bộ Ngoại giao; tài liệu lưu trữ dự phòng Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam, không bao gồm tài liệu lưu trữ dự phòng của ngành quốc phòng, công an, Bộ Ngoại giao (khoản 2 Điều 10).

Thứ ba, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao quản lý và lưu trữ tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động, tài liệu lưu trữ dự phòng, tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của ngành quốc phòng, công an, Bộ Ngoại giao (khoản 3 Điều 10).

Thứ tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở cấp tỉnh; cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức ở cấp tỉnh, cấp huyện và đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập, tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã và tài liệu lưu trữ của hội quần chúng ở địa phương do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ (khoản 4 Điều 10).

Thứ năm, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước, hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ quản lý và lưu trữ tài liệu lưu trữ, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ tại lưu trữ hiện hành và tài liệu lưu trữ khác theo quy định của luật có liên quan (khoản 5 Điều 10).

Thứ sáu, tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ, cộng đồng quản lý và lưu trữ tài liệu lưu trữ tư, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ tư (nếu có, theo khoản 6 Điều 10).

Các quy định nêu trên nhằm tạo hành lang pháp lý thống nhất quản lý tài liệu lưu trữ và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, bảo đảm hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; phân cấp và phân định rõ thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ giữa các cơ quan quản lý, giữa lưu trữ hiện hành và lưu trữ lịch sử; phân công các ngành quốc phòng, công an, ngoại giao có trách nhiệm quản lý khối tài liệu lưu trữ đặc thù (liên quan đến quốc phòng, an ninh, đối ngoại quốc gia).

2. Về nghiệp vụ lưu trữ

a) Quy định chung về nghiệp vụ lưu trữ

Luật Lưu trữ năm 2024 có một số quy định mới về nghiệp vụ lưu trữ, cụ thể:

- Về thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu, Luật Lưu trữ năm 2024 giao Bộ

trường các bộ, cơ quan ngang Bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước quy định cụ thể thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ; giao người đứng đầu cơ quan, tổ chức quy định cụ thể thời hạn lưu trữ đối với tài liệu thuộc thẩm quyền quản lý để phù hợp với tính chất của từng ngành, lĩnh vực. Đây là quy định mới trong việc phân quyền quản lý công tác lưu trữ cho các bộ, ngành, bởi tài liệu lưu trữ của mỗi ngành, lĩnh vực có nội dung và tính chất khác nhau và người đứng đầu cơ quan, tổ chức là người nắm rõ về giá trị tài liệu của ngành, lĩnh vực mình phụ trách đối với hoạt động thực tiễn, nghiên cứu khoa học, lịch sử. Tuy nhiên, để bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất của hệ thống pháp luật, trước khi ban hành quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu, các các bộ, ngành phải lấy ý kiến Bộ Nội vụ.

- Về thời hạn nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử: Luật Lưu trữ năm 2024 quy định thời hạn nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử tối đa là 05 năm tính từ năm nộp vào lưu trữ hiện hành trừ trường hợp hồ sơ có tài liệu đóng dấu chỉ độ mật hoặc tài liệu có đóng dấu chỉ độ mật (khoản 3 Điều 17). Việc rút ngắn thời hạn nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử tạo điều kiện cho người dân tiếp cận tài liệu lưu trữ sớm hơn, bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; hạn chế tình trạng mất, hỏng tài liệu lưu trữ vĩnh viễn và giúp bảo quản tài liệu lưu trữ tốt hơn. Đối với các tài liệu cần sử dụng thường xuyên do đặc thù hoạt động của cơ quan, đơn vị, Luật Lưu trữ năm 2024 đã bổ sung quy định tài liệu lưu trữ của ngành Quốc phòng, Công an, Bộ Ngoại giao do các Bộ trực tiếp quản lý (khoản 3 Điều 10) và trường hợp luật khác có quy định về thời hạn nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử thì thời hạn nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử tối đa là 30 năm, kể từ năm nộp vào lưu trữ hiện hành (khoản 3 Điều 17).

- Đối với hồ sơ có tài liệu đóng dấu chỉ độ mật hoặc tài liệu có đóng dấu chỉ độ mật chỉ được nộp vào lưu trữ lịch sử sau khi tài liệu được giải mật theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước (khoản 6 Điều 17). Như vậy, hồ sơ, tài liệu chứa bí mật Nhà nước được bảo quản an toàn tại các cơ quan, tổ chức cho đến khi được giải mật; tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, tổ chức chủ động thống kê, giải mật tài liệu. Quy định này góp phần tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện đối với tài liệu đang bảo quản tại lưu trữ lịch sử.

- Về nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử: Luật Lưu trữ năm 2024 quy định tài liệu của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã phải nộp vào lưu trữ lịch sử. Quy định này xuất phát từ thực tế khối lượng hồ sơ, tài liệu được lưu trữ tại cấp xã rất lớn, chủ yếu là tài liệu chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành thuộc lĩnh vực hộ tịch, đất đai và tài liệu hình thành trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của chính quyền cấp xã, bao gồm cả tài liệu lưu trữ vĩnh viễn. Trong khi đó, nguồn lực về con người và cơ sở vật chất dành cho công tác lưu trữ tại cấp xã rất hạn chế dẫn đến việc lưu trữ tại nhiều địa phương không bảo đảm, tài liệu bị mất, hư hỏng. Như vậy, quy định Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã nộp tài liệu lưu trữ vĩnh viễn của cấp xã vào lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở cấp tỉnh (điểm đ khoản 2 Điều 18) nhằm bảo đảm quản lý, bảo quản và phát huy hiệu quả giá trị tài liệu lưu trữ (tài liệu đã nộp vào lưu trữ lịch sử vẫn được khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật, do đó vẫn bảo đảm nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của người dân và đáp ứng yêu cầu quản lý của chính quyền cơ sở).

b) Quy định về lưu trữ tài liệu điện tử và tài liệu số

Luật Lưu trữ năm 2024 bổ sung nhiều quy định mới về nghiệp vụ lưu trữ tài liệu điện tử như: Khẳng định tài liệu lưu trữ số có đầy đủ giá trị pháp lý như thông điệp dữ liệu theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử (khoản 3 Điều 7); quy định tài liệu lưu trữ tạo lập dạng số; bản số hóa tài liệu lưu trữ; kho lưu trữ số; các hoạt động thu nộp, bảo quản, sử dụng tài liệu lưu trữ số và hủy tài liệu lưu trữ số hết giá trị; lưu trữ tài liệu lưu trữ điện tử khác.

Các quy định nêu trên nhằm thể chế hóa Nghị quyết số 52-NQ/TW của Bộ Chính trị về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư; đẩy mạnh chuyển đổi số hoạt động lưu trữ, đáp ứng yêu cầu xây dựng Lưu trữ số, Chính phủ số, kinh tế số và xã hội số; đồng thời để bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ, phù hợp với quy định trong các luật chuyên ngành về công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, an ninh mạng, tiếp cận thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước và đặt ra những quy định tiêu chuẩn kỹ thuật của Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ số và Kho lưu trữ số để quản lý thống nhất tài liệu lưu trữ số, đáp ứng yêu cầu kết nối và chia sẻ dữ liệu tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức.

3. Về tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ

a) Về tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt

Luật Lưu trữ năm 2024 quy định về tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt trên cơ sở kế thừa quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 về tài liệu lưu trữ quý, hiếm. Trong quá trình thực hiện Luật Lưu trữ năm 2011, tên gọi “tài liệu lưu trữ quý, hiếm” (Điều 26 Luật Lưu trữ 2011) dẫn đến một số vướng mắc như nội hàm của từ “quý, hiếm” không bao quát được ý nghĩa về nội dung, giá trị thông tin, giá trị pháp lý của tài liệu lưu trữ là những thông tin có giá trị đặc biệt, phục vụ yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, cần được lưu giữ, bảo vệ, bảo quản vĩnh viễn; khó phân định, không rõ khi nào là tài liệu lưu trữ quý, khi nào là tài liệu lưu trữ hiếm; trùng lặp một phần với khái niệm “bảo vật quốc gia” theo quy định của Luật Di sản văn hóa năm 2001. Do đó, Luật Lưu trữ năm 2024 đã thay đổi tên gọi “tài liệu lưu trữ quý, hiếm” thành “tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt”.

Đồng thời, trên cơ sở kế thừa một số quy định về tài liệu lưu trữ quý, hiếm của Luật Lưu trữ năm 2011, Luật Lưu trữ năm 2024 quy định các tiêu chí về nội dung và tiêu chí về hình thức để xác định tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, bảo đảm tính toàn diện, phù hợp với tính chất của tài liệu lưu trữ. Theo đó, tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt phải đáp ứng một trong các tiêu chí về nội dung quy định tại khoản 2 Điều 38 và một trong các tiêu chí về hình thức, xuất xứ quy định tại khoản 3 Điều 38. Mặt khác, Luật Lưu trữ năm 2024 cũng quy định trình tự, thủ tục công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt và giao Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết trình tự, thủ tục công nhận, hủy bỏ việc công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt nhằm khẳng định giá trị của tài liệu lưu trữ và bảo đảm việc phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ.

b) Về phát huy giá trị tài liệu lưu trữ

Xác định rõ vai trò, tầm quan trọng và giá trị của tài liệu lưu trữ, bám sát đường lối chủ trương của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước thông qua các văn kiện của Đảng như Nghị quyết số 03-NQ/TW ngày 16/7/1998 của Hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa VIII về xây dựng và phát triển nền văn hóa Việt Nam tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc; Báo cáo chính trị của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa IX tại Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ X tháng 4/2006, tại Mục VIII đã nêu “Bảo quản và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ”; Nghị quyết số 33-NQ/TW ngày 09/6/2014 của Hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng lần thứ 9 khóa XI về xây dựng và phát triển văn hóa, con người Việt Nam đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững đất nước... trong những

năm qua ngành Lưu trữ đã và đang cố gắng làm tốt sứ mệnh “bảo vệ, bảo quản an toàn và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ quốc gia” mà Đảng và Nhà nước giao phó, không ngừng nỗ lực đưa giá trị thông tin trong tài liệu lưu trữ vào thực tiễn cuộc sống, góp phần phục vụ công cuộc xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, an ninh chính trị và chủ quyền đất nước.

Tại Luật Lưu trữ năm 2024 cũng đã xác định phát huy giá trị tài liệu lưu trữ là mục tiêu, nhiệm vụ quan trọng của công tác lưu trữ phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân; vì lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Để cụ thể mục tiêu này, Nhà nước sẽ có chính sách ưu tiên nguồn vốn đầu tư công và nguồn lực khác để phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; khuyến khích tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ, cộng đồng bảo vệ, bảo quản và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ tư; khuyến khích tổ chức, cá nhân tài trợ, tham gia các hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ. Trên cơ sở đó, những tài liệu có giá trị được phát huy bằng những hình thức khác nhau như: công bố; triển lãm giới thiệu tài liệu; biên soạn, phát hành xuất bản phẩm lưu trữ; lồng ghép trong hoạt động của cơ sở giáo dục; tổ chức các hoạt động giao lưu, tọa đàm, hội nghị, hội thảo, sự kiện giáo dục, du lịch liên quan đến lưu trữ...

4. Về lưu trữ tư

Luật Lưu trữ năm 2024 xác định rõ phạm vi của lưu trữ tư, là lưu trữ của cá nhân, gia đình, dòng họ, cộng đồng, tổ chức không phải là hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ (khoản 14 Điều 2). Đồng thời, Luật cũng quy định về trách nhiệm quản lý lưu trữ tư; chính sách của Nhà nước để phát triển lưu trữ tư; quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu tài liệu lưu trữ tư; ký gửi tài liệu lưu trữ tư vào lưu trữ lịch sử; tặng cho Nhà nước tài liệu lưu trữ tư; tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt.

Các quy định nêu trên nhằm góp phần nâng cao nhận thức của xã hội về việc lưu giữ, bảo vệ, bảo quản và phát huy giá trị tài liệu tư để phục vụ lợi ích cộng đồng, lợi ích quốc gia. Theo đó, với mục tiêu phát triển lưu trữ tư, Nhà nước có chính sách để tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm quyền sở hữu đối với tài liệu lưu trữ tư và tạo hành lang pháp lý, điều kiện thuận lợi để đẩy mạnh xã hội hóa hoạt động lưu trữ. Những quy định này vừa bảo đảm phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ tư, vừa bảo đảm quản lý nhà nước, hài hòa mối quan hệ giữa Nhà nước và tổ chức, cá nhân trong quản lý tài liệu lưu trữ tư.

5. Về hoạt động dịch vụ lưu trữ

Luật Lưu trữ năm 2024 quy định về các hoạt động dịch vụ lưu trữ và khẳng định các hoạt động dịch vụ lưu trữ thuộc ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện (Điều 53); đồng thời, làm rõ 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 (bao gồm trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ lưu trữ; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức sử dụng dịch vụ lưu trữ).

Đối với quy định về Chứng chỉ hành nghề lưu trữ, Luật Lưu trữ năm 2024 quy định theo hướng mở rộng đối tượng được cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ bao gồm: Cá nhân có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên phù hợp với hoạt động dịch vụ lưu trữ cần đáp ứng điều kiện là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ do Bộ Nội vụ tổ chức; trường hợp cá nhân có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành lưu trữ thì chỉ cần đáp ứng điều kiện là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

Các quy định nêu trên nhằm bảo đảm các nguyên tắc an toàn, bảo mật tài liệu lưu trữ chứa thông tin quan trọng trong hoạt động quản lý của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân khi tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia kinh doanh dịch vụ lưu trữ tiếp cận tài liệu lưu trữ; tránh nguy cơ mất tài liệu, mất dữ liệu, lộ lọt thông tin, dữ liệu không được sao lưu. Đồng thời, việc quy định về Chứng chỉ hành nghề lưu trữ nhằm bảo đảm yêu cầu về năng lực, thái độ của cá nhân khi tham gia hoạt động dịch vụ lưu trữ.

6. Về quy định “Ngày lưu trữ Việt Nam”

Ngày 03/01/1946 là ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ký Thông đạt số 1-C/VP để chỉ đạo việc quản lý công tác công văn giấy tờ và công tác lưu trữ của Nhà nước. Văn kiện này đã đặt nền tảng lý luận và thực tiễn cho việc xây dựng và tổ chức công tác lưu trữ ở nước ta từ năm 1946 đến nay. Trên cơ sở ý nghĩa của Thông đạt số 1-C/VP và để khẳng định vai trò, tầm quan trọng của ngành lưu trữ, góp phần giáo dục truyền thống, nâng cao nhận thức, tinh thần trách nhiệm của người làm công tác lưu trữ và toàn xã hội trong việc bảo vệ, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc..., ngày 17/9/2007, Thủ tướng Chính phủ đã có Quyết định số 1229/QĐ-TTg quy định ngày 03/01 hằng năm là ngày truyền thống của ngành lưu trữ Việt Nam, lấy tên

là “Ngày Lưu trữ Việt Nam”. Trên cơ sở đó, Luật Lưu trữ năm 2024 đã quy định ngày 03/01 hằng năm là Ngày Lưu trữ Việt Nam nhằm khẳng định vai trò, tầm quan trọng của công tác lưu trữ và ghi nhận công lao, đóng góp của người làm lưu trữ.

V. CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM THỰC HIỆN LUẬT

1. Chuẩn bị nguồn nhân lực

Nguồn nhân lực là yếu tố quan trọng để triển khai thực hiện Luật Lưu trữ năm 2024. Hiện nay, nguồn nhân lực làm lưu trữ hiện có tuy ít nhưng tinh thông, cơ bản đáp ứng được nhu cầu phát triển, chuyên nghiệp, chuyên môn hóa sâu.

Để bảo đảm tính khả thi triển khai thi hành Luật Lưu trữ năm 2024, Bộ Nội vụ và các cơ quan liên quan cần tập trung nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp, tập trung hoàn thiện ban hành hệ thống văn bản kịp thời, đồng bộ, thống nhất, có chất lượng. Bộ Nội vụ tham mưu xây dựng và trình Thủ tướng Chính phủ ban hành “Đề án phát triển nguồn nhân lực ngành lưu trữ đáp ứng yêu cầu quản lý tài liệu điện tử”.

Bên cạnh đó, cần đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức về nghiệp vụ lưu trữ, công nghệ thông tin, di sản văn hóa, truyền thông... Ưu tiên xây dựng, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ công chức, tuyên truyền viên thuộc các cơ quan trung ương và địa phương được giao tổ chức thi hành Luật Lưu trữ. Đặc biệt trong bối cảnh chuyển đổi số ngành lưu trữ hiện nay, cần tăng cường bồi dưỡng kiến thức về công nghệ thông tin cho người làm lưu trữ và kiến thức về lưu trữ cho người làm công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu xây dựng nền lưu trữ hiện đại. Thực hiện thu hút, tuyển dụng nguồn nhân lực chất lượng cao làm lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức cũng như tham gia hoạt động dịch vụ lưu trữ tại các doanh nghiệp. Đồng thời, nghiên cứu, đổi mới chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng, đại học và sau đại học theo hướng chuyên sâu hơn về lưu trữ tài liệu điện tử như: số hóa tài liệu lưu trữ, xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ...

2. Chuẩn bị hạ tầng công nghệ

Một trong những nội dung mới của Luật Lưu trữ năm 2024 là bổ sung nhiều quy định mới về nghiệp vụ lưu trữ tài liệu điện tử nhằm thể chế hóa Nghị quyết số 52-NQ/TW của Bộ Chính trị.

Để thực hiện các quy định của Luật Lưu trữ năm 2024, cần tập trung ưu tiên đầu tư trang thiết bị hạ tầng công nghệ kho lưu trữ số để quản lý tài liệu lưu trữ số của các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử tỉnh và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; xây dựng Nền tảng Lưu trữ số quốc gia tạo môi trường hoạt động nghiệp vụ lưu trữ số; thiết lập hệ thống bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ đối với hệ thống kho lưu trữ số và Nền tảng Lưu trữ số quốc gia.

Các bộ, ngành địa phương cần đầu tư hạ tầng công nghệ và phần mềm để thực hiện nhiệm vụ quản lý tài liệu lưu trữ số, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ trong phạm vi quản lý và kết nối, chia sẻ dữ liệu tài liệu lưu trữ với Nền tảng Lưu trữ số quốc gia và bộ, ngành, địa phương khác.

3. Chuẩn bị kinh phí

Quan tâm bố trí hợp lý các nguồn lực về tài chính, cơ sở vật chất, tổ chức bộ máy, biên chế và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện Luật Lưu trữ năm 2024. Ưu tiên bố trí nguồn vốn đầu tư công cho hoạt động lưu trữ, trong đó tập trung vào các nội dung như: xây dựng, bố trí kho lưu trữ; hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng công nghệ thông tin lưu trữ; bảo quản, lưu trữ dự phòng, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và thống kê tài liệu lưu trữ; số hóa, xây dựng, chuẩn hóa cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; chỉnh lý, xác định giá trị; sưu tầm tài liệu lưu trữ.

VI. DỰ BÁO TÁC ĐỘNG CHÍNH SÁCH CỦA LUẬT VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ CẦN LƯU Ý

1. Dự báo tác động chính sách của Luật

Với các chính sách mới nêu trên, Luật Lưu trữ năm 2024 đã khắc phục căn bản những bất cập, hạn chế của Luật Lưu trữ năm 2011; kỳ vọng sẽ thúc đẩy đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và phát triển các sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực lưu trữ; góp phần bảo đảm tốt hơn quyền tiếp cận thông tin của công dân theo quy định của Hiến pháp; đồng thời, đẩy mạnh xã hội hóa hoạt động lưu trữ, xây dựng một xã hội lưu trữ, quốc gia lưu trữ.

2. Những vấn đề cần lưu ý khi thực hiện

Trong quá trình triển khai thi hành Luật Lưu trữ năm 2024 cần lưu ý một số vấn đề cơ bản sau:

a) Hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn hình thành trong quá trình hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã phải được nộp vào

lưu trữ lịch sử tỉnh (điểm đ khoản 2 Điều 18).

b) Luật Lưu trữ năm 2024 được thiết kế theo hướng quy định việc lưu trữ tài liệu giấy song song với lưu trữ tài liệu số và việc chuyển đổi từ lưu trữ tài liệu giấy sang lưu trữ tài liệu số được thực hiện theo lộ trình định hướng chuyển đổi số, lưu trữ số, Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số nhằm bảo đảm phù hợp với thực tế công tác lưu trữ, nhất là đáp ứng về nguồn lực, hạ tầng công nghệ, khả năng đồng bộ, kết nối, chia sẻ dữ liệu thông tin tài liệu lưu trữ và bảo đảm tính khả thi.

c) Thực hiện sứ mệnh của lưu trữ là bảo đảm gìn giữ, phát huy tối đa giá trị của tài liệu lưu trữ và bảo đảm tốt hơn quyền tiếp cận thông tin của công dân. Do đó, trong quá trình triển khai thực hiện các nội dung của Luật Lưu trữ năm 2024, bao gồm nội dung về: Phong lưu trữ, nghiệp vụ lưu trữ, lưu trữ tư, tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, giải mật tài liệu lưu trữ chứa bí mật nhà nước đã nộp vào lưu trữ lịch sử... đều hướng đến sứ mệnh đó.

d) Nhà nước khuyến khích và tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức, cá nhân trong nước tham gia đầu tư, kinh doanh dịch vụ lưu trữ. Đồng thời, để bảo đảm công khai, minh bạch trong hoạt động kinh doanh dịch vụ lưu trữ, cơ quan có thẩm quyền thường xuyên cập nhật, đăng tải thông tin liên quan đến tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ lưu trữ; tăng cường thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm đối với một số tổ chức, cá nhân.

đ) Đa dạng hóa, đổi mới nội dung, hình thức, cách thức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lưu trữ, nhằm nâng cao ý thức chấp hành pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức và các cá nhân có liên quan; đồng thời, xây dựng và phát triển nguồn nhân lực chuyên nghiệp, phục vụ; đào tạo, xây dựng đội ngũ chuyên gia đầu ngành về lĩnh vực lưu trữ; thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao thực hiện trong hoạt động lưu trữ.

e) Luật Lưu trữ năm 2011 hết hiệu lực kể từ ngày 01/7/2025, trừ một số trường hợp sau:

- Trong thời hạn 10 năm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 và nộp vào lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở cấp tỉnh đối với tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn hình thành trong quá trình hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày Luật Lưu trữ năm 2024 có hiệu

lực thi hành.

- Trong thời hạn 05 năm, cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 phải hoàn thành việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 đối với tài liệu hình thành trước ngày Luật Lưu trữ năm 2024 có hiệu lực thi hành nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011, nộp vào lưu trữ lịch sử theo quy định của Luật này.

- Trong thời hạn 10 năm, lưu trữ lịch sử phải hoàn thành việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 đối với tài liệu đang bảo quản tại lưu trữ lịch sử nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011.

- Tổ chức, cá nhân đủ điều kiện thực hiện dịch vụ chỉnh lý tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 và tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ tư vấn nghiệp vụ lưu trữ theo quy định của Luật này được thực hiện việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu.

- Chứng chỉ hành nghề lưu trữ được cấp theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 được tiếp tục sử dụng đến khi hết thời hạn ghi trên Chứng chỉ.

- Đối với hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn của cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử được hình thành trước ngày Luật Lưu trữ năm 2024 có hiệu lực thi hành, thời hạn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử thực hiện theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 nhưng không quá ngày 01/7/2030.

VII. TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG THI HÀNH LUẬT LƯU TRỮ

1. Về ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành Luật

a) Các văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ

Căn cứ những điều, khoản giao tại Luật Lưu trữ năm 2024, theo dự kiến Bộ Nội vụ tham mưu trình Chính phủ ban hành 01 Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ, gồm các quy định về: Xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ (khoản 5 Điều 11); kho lưu trữ chuyên dụng (khoản 5 Điều 21); lưu trữ dự phòng (khoản 5 Điều 22); 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; trật tự, an toàn xã hội; đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng được tiếp cận sau khi có ý kiến của cơ quan tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về lưu

trữ (khoản 4 Điều 25); điều kiện kinh doanh hạ tầng kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác và 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 và quy định trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ (khoản 6 Điều 53).

b) Các văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền của bộ, ban, ngành Luật Lưu trữ năm 2024 giao các bộ, ban, ngành quy định chi tiết các nội dung gồm:

- Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định các nội dung:

(1) Thể thức, kỹ thuật trình bày khi chuyển đổi tài liệu lưu trữ số sang tài liệu lưu trữ giấy (khoản 2 Điều 29); thể thức, kỹ thuật trình bày và quy trình số hóa tài liệu lưu trữ (khoản 3 Điều 34); thu nộp, bảo quản, sử dụng tài liệu lưu trữ số và hủy tài liệu lưu trữ số hết giá trị (khoản 7 Điều 36);

(2) Quản lý tài liệu lưu trữ trong trường hợp cơ quan, tổ chức giải thể, phá sản hoặc tổ chức lại (khoản 2 Điều 13); trình tự, thủ tục hủy tài liệu lưu trữ (khoản 6 Điều 16); trình tự, thủ tục, việc thu nộp hồ sơ, tài liệu và sưu tầm tài liệu vào lưu trữ lịch sử (khoản 3 Điều 19); hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ, bản sao tài liệu lưu trữ (khoản 5 Điều 23); trình tự, thủ tục công nhận, hủy bỏ tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt (khoản 6 Điều 39); việc kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ; cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề lưu trữ (khoản 7 Điều 56).

- Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định các nội dung:

(1) Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu (khoản 5 Điều 15);

(2) Việc mang tài liệu của ngành quốc phòng ra ngoài lưu trữ để sử dụng ở trong nước và nước ngoài (khoản 4 Điều 24);

(3) Quy định về lưu trữ thuộc phạm vi quản lý (điểm a khoản 3 Điều 59); quy định nguyên tắc thu nộp, bảo quản, sử dụng, hủy tài liệu lưu trữ số của ngành quốc phòng (khoản 5 Điều 36);

(4) Quy chuẩn về bảo mật, xác thực trong hoạt động nghiệp vụ lưu trữ của các cơ quan Đảng, Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về cơ yếu, chữ ký số chuyên dùng công vụ (Khoản 6 Điều 36).

- Bộ trưởng Bộ Công an quy định các nội dung:

(1) Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu (khoản 5 Điều 15);

(2) Việc mang tài liệu của ngành công an ra ngoài lưu trữ để sử dụng ở trong nước và nước ngoài (khoản 4 Điều 24); quy định về lưu trữ thuộc phạm vi quản lý (điểm a khoản 3 Điều 59); quy định nguyên tắc thu nộp, bảo quản, sử dụng, hủy tài liệu lưu trữ số của ngành công an (khoản 5 Điều 36).

- Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ, gồm các nội dung: thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu (khoản 5 Điều 15); việc mang tài liệu của Bộ Ngoại giao ra ngoài lưu trữ để sử dụng ở trong nước và nước ngoài (khoản 4 Điều 24); quy định về lưu trữ thuộc phạm vi quản lý (điểm a khoản 3 Điều 59); quy định nguyên tắc thu nộp, bảo quản, sử dụng, hủy tài liệu lưu trữ số của Bộ ngoại giao (khoản 5 Điều 36).

- Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các nội dung:

(1) Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu (khoản 5 Điều 15);

(2) Quy chuẩn kỹ thuật về an toàn thông tin mạng trong lưu trữ tài liệu điện tử (khoản 4 Điều 58).

- Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định các nội dung:

(1) Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu (khoản 5 Điều 15);

(2) Lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ (khoản 2 Điều 63).

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ¹, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu (khoản 5 Điều 15).

2. Về công tác tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật

Thời gian tới, Bộ Nội vụ sẽ báo cáo Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ năm 2024. Trong đó, từ năm 2024 và các năm tiếp theo, Bộ Nội vụ sẽ tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật Lưu trữ năm 2024, các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan. Các bộ, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp và các đơn vị có liên quan phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật Lưu trữ năm 2024 và các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành bằng hình thức phù hợp với từng đối tượng, điều kiện, tình hình thực tế của từng cơ quan, đơn vị, địa phương./.

¹ Trừ Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Thông tin và Truyền thông, nội dung quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu đã được liệt kê cụ thể.

