

BỘ NỘI VỤ

ĐỀ CƯƠNG LUẬT LƯU TRỮ SỬA ĐỔI

*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
Quốc hội ban hành Luật Lưu trữ sửa đổi.*

Chương 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Bổ sung phạm vi quản lý lưu trữ tư; quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nội dung Khoản 2 Điều 1 Luật Lưu trữ 2011

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Nội dung Điều 2 Luật Lưu trữ 2011

Bỏ các từ ngữ:

2. “Hồ sơ”

3. “Lập hồ sơ”

4. “Bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ”

Bổ sung các từ ngữ:

1. “Tài liệu lưu trữ điện tử”

2. “Lưu trữ tư”

3. “Bảo quản tài liệu lưu trữ”

4. “Bảo hiểm tài liệu lưu trữ”

5. “Công bố tài liệu lưu trữ”

6. “Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử”

7. “Kho Lưu trữ số”

8. “Hoạt động dịch vụ lưu trữ”

Điều 4. Nguyên tắc quản lý lưu trữ

Nội dung Điều 3 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung nguyên tắc:

- Nhà nước thống nhất quản lý tài liệu lưu trữ *Phông lưu trữ quốc gia Việt Nam* và cơ sở dữ liệu *Phông Lưu trữ Nhà nước về tài liệu lưu trữ điện tử*.
- Hoạt động lưu trữ được thực hiện thống nhất theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Chính sách của Nhà nước về lưu trữ

Nội dung Điều 4 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung chính sách:

- *Sưu tầm, thu thập, bảo quản, tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu Phông lưu trữ quốc gia Việt Nam.*
- *Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực và phát triển nguồn nhân lực lưu trữ.*

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân

Nội dung Điều 6 và Điều 9 Luật Lưu trữ 2011

Điều 7. Người làm lưu trữ

Nội dung Điều 7 Luật Lưu trữ 2011

Điều 8. Quản lý tài liệu trong trường hợp có sự thay đổi về tổ chức

Nội dung Điều 24 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung: Chính phủ quy định chi tiết nội dung này.

Điều 9. Quản lý tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức không thuộc Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu hoặc tài liệu không thuộc Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử

Nội dung Điều 23 Luật Lưu trữ 2011

Điều 10. Quản lý tài liệu lưu trữ quý, hiếm

Nội dung Điều 26 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung quy định: Chính phủ quy định chi tiết việc đăng ký, công nhận, sưu tầm, thống kê, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ quý, hiếm.

Điều 11. Quản lý di sản tư liệu của Việt Nam

Quy định về:

- *Đăng ký, phát huy giá trị di sản tư liệu của Việt Nam*
- *Trách nhiệm quản lý di sản tư liệu của Việt Nam*

Điều 12. Các hành vi bị nghiêm cấm

Nội dung Điều 8 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung: Truy cập, sao chép, chia sẻ trái phép cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử.

Chương 2

HỆ THỐNG TỔ CHỨC QUẢN LÝ TÀI LIỆU LƯU TRỮ

Điều 13. Lưu trữ cơ quan

Quy định trách nhiệm, nhiệm vụ của Lưu trữ cơ quan

Điều 14. Lưu trữ lịch sử

Quy định trách nhiệm, nhiệm vụ của Lưu trữ lịch sử

Điều 15. Quản lý tài liệu của các ngành Công an, Quốc phòng, Ngoại giao

Quy định: Các ngành Quốc phòng, Công an, Ngoại giao được lập kho lưu trữ riêng để quản lý tài liệu lưu trữ và phải chịu sự thanh tra, kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo thống nhất về nghiệp vụ của cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ cùng cấp.

Điều 16. Lưu trữ xã

Bổ sung quy định:

- 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 của xã, phường, thị trấn được lựa chọn và lưu trữ tập trung tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức đảng và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã được lựa chọn và quản lý tập trung tại văn phòng đảng ủy cấp xã.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm quản lý tài liệu lưu trữ hình thành trong hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp xã. Bí thư đảng ủy cấp xã chịu trách nhiệm quản lý tài liệu lưu trữ hình thành trong hoạt động của đảng ủy và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã.

- Người được giao làm công tác lưu trữ xã có nhiệm vụ giúp Bí thư đảng ủy cấp cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ: Hướng dẫn cán, bộ, công chức cấp xã nộp lưu hồ sơ tài liệu đúng quy định; tiếp nhận hồ sơ, tài liệu giao nộp; tổ chức chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu; bảo quản; thống kê; tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ.

Chương 3

HOẠT ĐỘNG LƯU TRỮ

Mục 1

THU THẬP TÀI LIỆU VÀO LƯU TRỮ

Điều 17. Thẩm quyền thu thập tài liệu vào Lưu trữ lịch sử

Quy định về:

1. Thẩm quyền thu thập tài liệu vào Lưu trữ lịch sử của Đảng

2. *Thẩm quyền thu thập tài liệu vào Lưu trữ lịch sử của Nhà nước*

Điều 18. Thời hạn giao nộp tài liệu

1. *Thời gian nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ cơ quan*

a) *Trong thời hạn 01 năm kể từ năm công việc kết thúc trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này*

b) *Nội dung điểm b khoản 1 Điều 11 Luật Lưu trữ 2011*

2. *Thời hạn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử*

Nội dung khoản 1 Điều 21 Luật Lưu trữ 2011

Bỏ khoản 2 Điều 21 Luật Lưu trữ 2011

Điều 19. Thủ tục giao nộp tài liệu

Nội dung khoản 3 Điều 12 và khoản 3 Điều 22 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung: các quy định cụ thể về thủ tục giao, nhận hồ sơ, tài liệu

Điều 20. Nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử

Nội dung Điều 20 Luật Lưu trữ 2011

Điều 21. Trách nhiệm giao, nhận tài liệu

Nội dung khoản 1, 2 Điều 12 và khoản 1, 2 Điều 22 Luật Lưu trữ 2011

Mục 2

CHÍNH LÝ, XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ TÀI LIỆU

Điều 22. Yêu cầu đối với tài liệu sau khi chỉnh lý

Nội dung Điều 15 Luật Lưu trữ 2011

Điều 23. Nội dung chỉnh lý tài liệu

Quy định các nội dung cơ bản trong nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu

Điều 24. Thời hạn bảo quản tài liệu

Nội dung Điều 17 Luật Lưu trữ 2011

Thời hạn bảo quản tài liệu bao gồm hai mức: bảo quản vĩnh viễn và bảo quản có thời hạn.

Bỏ ý 2 khoản 1 và khoản 3 Điều 17 Luật Lưu trữ 2011

Chính phủ quy định chi tiết về thời hạn bảo quản tài liệu.

Điều 25. Hội đồng xác định giá trị tài liệu

Nội dung Điều 18 Luật Lưu trữ 2011

Điều 26. Hội đồng thẩm tra tài liệu

Nội dung điểm b khoản 2 Điều 28 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung quy định về thành phần, cơ chế làm việc của Hội đồng thẩm tra tài liệu.

Điều 27. Hủy tài liệu hết giá trị

1. *Thẩm quyền, thủ tục hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ cơ quan*
2. *Thẩm quyền, thủ tục hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử*

Mục 3 **BẢO QUẢN, THỐNG KÊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ**

Điều 28. Bảo quản tài liệu lưu trữ

1. *Trách nhiệm bảo quản tài liệu lưu trữ*
2. *Nội dung bảo quản tài liệu lưu trữ*

Điều 29. Thống kê nhà nước về lưu trữ

Nội dung Điều 27 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung thống kê nhà nước về cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử.

Mục 4 **SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ**

Điều 30. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc sử dụng tài liệu lưu trữ

Nội dung Điều 29 Luật Lưu trữ 2011

Điều 31. Tiếp cận tài liệu lưu trữ

Bổ sung quy định về tiếp cận thông tin tài liệu lưu trữ:

- *Bảo đảm quyền tiếp cận thông tin tài liệu lưu trữ*
- *Tài liệu lưu trữ được tiếp cận*
- *Tài liệu lưu trữ không được tiếp cận*
- *Tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện*

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, người đứng đầu Lưu trữ lịch sử ban hành Danh mục tài liệu lưu trữ không được tiếp cận, Danh mục tài liệu lưu trữ được tiếp cận có điều kiện cho từng phòng lưu trữ.

Điều 32. Sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử

1. *Sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ cơ quan*
2. *Sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử*

Điều 33. Các hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ

Nội dung Điều 32 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung hình thức khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ trực tuyến

Điều 34. Sao tài liệu lưu trữ, chứng thực lưu trữ

Nội dung Điều 33 Luật Lưu trữ 2011

Điều 35. Mang tài liệu lưu trữ ra khỏi Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử

Nội dung Điều 34 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung thẩm quyền cho phép mang tài liệu thuộc Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam ra nước ngoài:

- Bộ trưởng Bộ Nội vụ cho phép mang tài liệu lưu trữ được sử dụng rộng rãi bảo quản tại các Lưu trữ lịch sử trung ương.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép mang tài liệu lưu trữ được sử dụng rộng rãi bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.

Điều 36. Biên, phiên dịch và công bố tài liệu lưu trữ quốc gia

Quy định về:

- Biên, phiên dịch tài liệu lưu trữ

- Nguyên tắc, yêu cầu, trách nhiệm, thẩm quyền, thời hạn công bố tài liệu.

- Bổ sung thẩm quyền công bố tài liệu.

Mục 5

QUẢN LÝ TÀI LIỆU LƯU TRỮ ĐIỆN TỬ

Điều 37. Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Nội dung Điều 13 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung quy định về yêu cầu quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Điều 38. Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Quy định về nguyên tắc, yêu cầu, các chức năng cơ bản của hệ thống

Điều 39. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Quy định về trách nhiệm cụ thể của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với Hệ thống.

Điều 40. Kho Lưu trữ số

Quy định về nguyên tắc, yêu cầu, tiêu chí thiết lập Kho Lưu trữ số.

Chính phủ quy định chi tiết nội dung này.

Chương 4

QUẢN LÝ LƯU TRỮ TƯ

Điều 41. Quyền sở hữu tài liệu lưu trữ tư

Quy định về quyền sở hữu đối với tài liệu lưu trữ tư, quyền thành lập lưu trữ tư.

Điều 42. Sử dụng tài liệu lưu trữ tư

Quy định về:

- *Quyền lợi và trách nhiệm của chủ sở hữu trong việc công bố tài liệu*
- *Tiếp cận tài liệu lưu trữ tư*
- *Mang tài liệu lưu trữ tư ra nước ngoài*

Điều 43. Ký gửi, mua bán, hiến tặng tài liệu lưu trữ tư

Quy định về:

- Chủ sở hữu tài liệu có thể ký gửi tài liệu vào Lưu trữ lịch sử hoặc Lưu trữ lịch sử cho thuê dịch vụ bảo quản theo yêu cầu của chủ sở hữu.

- *Mua bán, hiến tặng tài liệu lưu trữ tư*

Điều 44. Trưng dụng tài liệu lưu trữ tư

Quy định về việc Nhà nước có thể trưng dụng, trưng mua tài liệu lưu trữ tư trong các trường hợp cần thiết. Quy định các trường hợp có thể trưng dụng tài liệu (như nhà nước trưng mua hoặc trưng dụng có bồi thường cho các tổ chức tư nhân theo giá thị trường vì lý do quốc phòng, an ninh hoặc vì lợi ích quốc gia, tình trạng khẩn cấp).

Điều 45. Hỗ trợ lưu trữ tư

Quy định về việc hỗ trợ nghiệp vụ lưu trữ cho các lưu trữ tư.

Chương 5

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ LƯU TRỮ

Điều 46. Trách nhiệm quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ

Quy định về trách nhiệm quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ của các cơ quan nhà nước, bao gồm trách nhiệm của Chính phủ, Bộ Nội vụ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ có liên quan và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Điều 47. Tổ chức và cá nhân tham gia hoạt động dịch vụ lưu trữ

Hoạt động dịch vụ lưu trữ thuộc danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

Điều 48. Các hoạt động dịch vụ lưu trữ

Các hoạt động dịch vụ lưu trữ gồm 4 hoạt động: chỉnh lý tài liệu, số hóa tài liệu, bảo quản tài liệu, tư vấn và chuyển giao công nghệ lưu trữ.

Điều 49. Chứng chỉ hành nghề lưu trữ

Nội dung Điều 37 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung quy định:

- Quy định các cá nhân hành nghề hoạt động dịch vụ lưu trữ phải có Chứng chỉ hành nghề.

- Giao cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy Chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ đồng thời cũng là cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ.

- Thu lệ phí kỳ kiểm tra nghiệp vụ, lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ.

Chương 6**QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ LƯU TRỮ****Điều 50.** Trách nhiệm quản lý nhà nước về lưu trữ

Nội dung Điều 38 Luật Lưu trữ 2011

Điều 51. Nội dung quản lý nhà nước về lưu trữ

Quy định các nội dung quản lý nhà nước về lưu trữ:

- Xây dựng, ban hành và chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về công tác lưu trữ.

- Quản lý thống nhất nghiệp vụ về công tác lưu trữ.

- Quản lý nghiên cứu khoa học, ứng dụng khoa học và công nghệ trong công tác lưu trữ.

- Quản lý đào tạo, bồi dưỡng người làm công tác lưu trữ; quản lý công tác thi đua, khen thưởng trong công tác lưu trữ.

- Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về công tác lưu trữ.

- Hợp tác quốc tế trong công tác lưu trữ.

- Sơ kết, tổng kết công tác lưu trữ.

Điều 52. Kinh phí cho công tác lưu trữ

Nội dung Điều 39 Luật Lưu trữ 2011

Bổ sung kinh phí để đáp ứng yêu cầu lưu trữ tài liệu điện tử

Điều 53. Hợp tác quốc tế về lưu trữ

Nội dung Điều 40 Luật Lưu trữ 2011

Điều 54. Xử lý vi phạm về lưu trữ

Quy định:

1. Khi triển khai thực hiện Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật Lưu trữ nếu để xảy ra các vi phạm thì áp dụng các hình thức xử lý sau:

a) Kỷ luật

b) Xử lý vi phạm hành chính

c) Xử lý hình sự

2. Mức phạt tiền tối đa đối với cá nhân vi phạm hành chính trong lĩnh vực lưu trữ: 30.000.000 đồng. Mức phạt tiền tối đa đối với tổ chức bằng 02 lần mức phạt tiền đối với cá nhân.

3. Đối tượng, thẩm quyền, hành vi vi phạm do Chính phủ quy định.

Chương 7**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 55. Hiệu lực thi hành

Điều 56. Quy định chi tiết thi hành