

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ CỦA CÁC CƠ QUAN, DOANH NGHIỆP

Nguyễn Văn Báu⁽¹⁾

(1) Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn

Ngày nhận bài 15/8/2021; Ngày gửi phản biện 26/8/2021; Chấp nhận đăng 30/10/2021

Liên hệ Email: bauussh@gmail.com

<https://doi.org/10.37550/tdmu.VJS/2021.06.243>

Tóm tắt

Ở Việt Nam, những năm gần đây, Chính phủ cũng như các doanh nghiệp đã rất tích cực trong việc chuyển đổi từ cách làm việc thủ công sang phương pháp làm việc theo mô hình Chính phủ điện tử, văn phòng không giấy, doanh nghiệp chuyển đổi số. Bối cảnh công nghệ số đòi hỏi các văn bản pháp luật về bảo quản và lưu trữ tài liệu điện tử cũng cần thay đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế đang diễn ra. Bài viết này, chúng tôi tổng hợp, hệ thống các quy định về quản lý và lưu trữ tài liệu điện tử đối với các cơ quan, doanh nghiệp như là Luật Giao dịch điện tử, Luật Công nghệ Thông tin, Luật Lưu trữ, Luật Bảo hiểm, Luật Kế toán; Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số, Nghị định về thương mại điện tử, Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ, Nghị định về công tác văn thư. Từ những văn bản pháp luật, nghiên cứu hệ thống các quy định về quản lý và lưu trữ tài liệu điện tử theo từng nội dung. Qua đó, có những nhận xét về thực trạng pháp luật đối với quản lý tài liệu điện tử hiện nay, bài viết cũng đặt ra một số nội dung trao đổi, những “khoảng trống” của pháp luật đối với quản lý tài liệu điện tử và một số quy định đến nay không còn phù hợp, để các cơ quan quản lý nhà nước tham khảo, bổ sung hoàn thiện.

Từ khóa: lưu trữ tài liệu điện tử, quản lý tài liệu điện tử

Abstract

STATE MANAGEMENT ON STORAGE OF ELECTRONIC DOCUMENTS OF OFFICES, ENTERPRISES

In Vietnam, in recent years, the Government as well as businesses has been very active in converting from manual work to working methods following the model of E-Government, paperless offices, digital transformation business. The context of digital technology requires that legal records on the preservation and storage of electronic records also need to be changed, supplemented to consistent with the actual happening. In this article, we summarize and systemize regulations on

management and archiving of electronic records for agencies and businesses such as the Law on Electronic Transactions, the Law on Information Technology, the Law on Archives, Law on Insurance, Law on Accounting; The Decree details the implementation of the Law on Electronic Transactions on digital signatures and digital signature authentication services, the Decree on e-commerce, the Decree details the implementation of a number of articles of the Law on Archives, Decree on clerical work. From legal records, study the system of regulations on management and archiving of electronic records according to each content. Thereby, there are comments on the current legal status of electronic records management, the article also sets out some exchange contents, the "space" of the law for electronic records management. regulations and a number of regulations so far are no longer appropriate, for state management agencies to refer to, supplement and complete.

1. Đặt vấn đề

Trong những năm qua, Chính phủ rất quan tâm và coi trọng việc ứng dụng công nghệ tin học vào giải quyết công việc, Chính phủ đã ban hành Nghị quyết 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 về Chính phủ điện tử “Văn phòng không giấy”. Để phục vụ hoạt động của văn phòng điện tử, các văn bản giấy cần được scan, số hóa,... Trước đây, khi sử dụng văn bản giấy, người lãnh đạo nhận thông tin từ cơ quan cấp trên hoặc từ đối tác phải qua nhiều địa chỉ trung gian (bưu điện, dịch vụ chuyển fax, văn thư đơn vị). Tổ chức văn phòng điện tử, tài liệu gửi qua kết nối mạng người lãnh đạo nhận văn bản trực tiếp từ các cơ quan gửi (hoặc cùng lúc với văn thư đơn vị). Nếu thông tin qua tài liệu giấy cần nhiều thời gian mới tới được lãnh đạo thì tài liệu điện tử chỉ cần tính bằng giờ, bằng phút. Điều này góp phần quan trọng vào hoạt động tổ chức quản lý và thực hiện công việc chuyên môn của cơ quan, doanh nghiệp.

Sử dụng tài liệu điện tử giải quyết công việc, cơ quan, doanh nghiệp giảm bớt nhân lực, giảm bớt chi phí. Ngoài ra, việc xử lý công việc cũng “mở” hơn không còn những giới hạn về không gian, thời gian và nhiều giới hạn khác. Sử dụng tài liệu giấy, không được mang khỏi văn phòng công việc chỉ giải quyết trong giờ hành chính, sử dụng tài liệu điện tử công việc giải quyết ở mọi lúc, mọi nơi. Sử dụng tài liệu điện tử công việc không chỉ tăng năng suất, giảm chi phí mà còn có tác dụng rất lớn trong việc quản lý và lưu trữ về sau. Công việc kết thúc lưu trữ tài liệu điện tử một cách dễ dàng và đặc biệt là không cần nhiều chi phí cho việc đầu tư giá kệ, phòng kho bảo quản tài liệu. Điều này cũng đồng nghĩa giảm chi phí cho hoạt động lưu trữ.

Quản lý nhà nước về lưu trữ tài liệu điện tử được thể hiện qua nhiều nội dung như là ban hành các văn bản pháp luật về lưu trữ tài liệu; đảm bảo cơ sở vật chất, thiết bị bảo quản tài liệu; tổ chức và thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn về lưu trữ tài liệu điện tử; thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm pháp luật về lưu trữ tài liệu điện tử. Nghiên cứu này, chúng tôi tập trung trình bày các quy định về quản lý lưu trữ tài liệu điện tử

trong các văn bản luật, nghị định về giao dịch, lưu trữ tài liệu điện tử.

2. Tổng quan tài liệu và phương pháp nghiên cứu

2.1. Tài liệu nghiên cứu

Để trình bày quản lý nhà nước về lưu trữ tài liệu điện tử bài viết căn cứ vào các văn bản luật, nghị định, thông tư về tài liệu điện tử. Cụ thể: Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005 (Luật Giao dịch điện tử); Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006 (Luật Công nghệ thông tin); Luật Lưu trữ số 01/2013/QH13 ngày 11/11/2011 (Luật Lưu trữ); Luật Kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015 (Luật Kế toán) và các nghị định quy định về lưu trữ tài liệu điện tử. Các nghị định có Nghị định số 26/2007/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 15/02/2007 quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số (Nghị định số 26/2007/NĐ-CP); Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước (Nghị định số 64/2007/NĐ-CP); Nghị định số 71/2007/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 03/05/2007 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Công nghệ thông tin về công nghiệp Công nghệ thông tin (Nghị định số 71/2007/NĐ-CP); Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ (Nghị định số 01/2013/NĐ-CP); Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2007 của Chính phủ định về công tác văn thư (Nghị định số 30/2020/NĐ-CP); Nghị quyết 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử.

Với mục đích đánh giá thực trạng công tác lập hồ sơ điện tử tại các cơ quan, tổ chức và cơ sở pháp lý về lập hồ sơ điện tử; cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; trình độ, kỹ năng tin học của công chức, viên chức; trách nhiệm, thói quen xử lý công việc trên môi trường mạng. Năm 2016, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước tổ chức Hội thảo khoa học với chủ đề *Thực tiễn lập hồ sơ điện tử tại các cơ quan, tổ chức ở Việt Nam*. Tại Hội thảo đã có nghiên cứu Quy định pháp luật về quản lý tài liệu điện tử – cơ sở của việc lập hồ sơ điện tử trong các cơ quan, tổ chức. Nghiên cứu cũng đã có nhận xét “Trong các luật và văn bản hướng dẫn còn quy định chung chung, chưa có các chế định, quy định và chế tài xử phạt đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân không ứng dụng việc trao đổi, quản lý hoặc làm hạn chế sự phát triển giao dịch điện tử, quản lý tài liệu điện tử.

2.2. Phương pháp nghiên cứu

Để thực hiện nghiên cứu quản lý nhà nước đối với tài liệu điện tử trong các cơ quan, doanh nghiệp bài viết đặt câu hỏi: *Thứ nhất*, pháp luật đã quy định về lưu trữ tài liệu điện tử như thế nào? *Thứ hai*, tại sao cần nghiên cứu những quy định về quản lý tài liệu điện tử và pháp luật về quản lý tài liệu điện tử có gì bất cập cần thay đổi?

Trả lời câu hỏi thứ nhất, nghiên cứu tổng hợp các quy định về quản lý và lưu trữ tài liệu điện tử từ Luật Lưu trữ, Luật Công nghệ thông tin, Luật Giao dịch điện tử, Luật

Kế toán, các nghị định của Chính phủ hướng dẫn luật, quy định về tài liệu điện tử hoặc trong các văn bản các bộ ban hành.

Trả lời câu hỏi thứ hai, nghiên cứu lấy thực tiễn quản lý tài liệu điện tử trong các cơ quan để đối chiếu với các quy định về quản lý tài liệu điện tử trong các văn bản pháp luật để thấy được những “khoảng trống” của pháp luật về nội dung này. Từ đó cho thấy được những quy định pháp luật kịp thời hay “lạc hậu” so với thực tiễn.

3. Quy định về quản lý tài liệu điện tử trong các văn bản pháp luật

Về trách nhiệm quản lý tài liệu điện tử quy định người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử theo quy định của pháp luật. Người làm lưu trữ có trách nhiệm tham mưu, đề xuất cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức thực hiện đúng quy định của pháp luật về lưu trữ tài liệu điện tử. Người trực tiếp theo dõi, giải quyết công việc có trách nhiệm thực hiện các quy định về tạo lập, quản lý, lập hồ sơ điện tử trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc và giao nộp hồ sơ, tài liệu, điện tử vào lưu trữ cơ quan (Chính phủ, 2013).

Các hành vi bị nghiêm cấm đó là truy cập, thay đổi, giả mạo, sao chép, tiết lộ, gửi, hủy trái phép tài liệu lưu trữ điện tử; Tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại hệ thống điều hành hoặc có hành vi khác nhằm phá hoại phương tiện quản lý tài liệu lưu trữ điện tử (Chính phủ, 2013).

Về hồ sơ và lập hồ sơ điện tử được quy định, Hồ sơ điện tử là tập hợp các tài liệu điện tử có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có đặc điểm chung, hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân (Chính phủ, 2013).

Xác định giá trị tài liệu lưu trữ điện tử được quy định, Tài liệu lưu trữ điện tử được xác định giá trị theo nguyên tắc, phương pháp và tiêu chuẩn xác định giá trị nội dung như tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác và phải đáp ứng các yêu cầu sau: Bảo đảm độ tin cậy, tính toàn vẹn và xác thực của thông tin chứa trong tài liệu điện tử kể từ khi tài liệu điện tử được khởi tạo lần đầu dưới dạng một thông điệp dữ liệu hoàn chỉnh; Thông tin chứa trong tài liệu lưu trữ điện tử có thể truy cập, sử dụng được dưới dạng hoàn chỉnh (Chính phủ, 2013).

Thu thập tài liệu lưu trữ điện tử vào Lưu trữ cơ quan được thực hiện theo quy trình: Lưu trữ cơ quan thông báo cho đơn vị giao nộp tài liệu Danh mục hồ sơ nộp lưu; Lưu trữ cơ quan và đơn vị giao nộp tài liệu thống nhất về yêu cầu, phương tiện, cấu trúc và định dạng chuyển; Đơn vị, cá nhân giao nộp hồ sơ và dữ liệu đặc tả kèm theo; Lưu trữ cơ quan kiểm tra để bảo đảm hồ sơ nhận đủ và đúng theo Danh mục, dạng thức và cấu trúc đã thống nhất; liên kết chính xác dữ liệu đặc tả với hồ sơ; kiểm tra virút; Lưu trữ cơ quan chuyển hồ sơ vào hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử của cơ quan và thực hiện các biện pháp sao lưu dự phòng; Lập hồ sơ về việc nộp lưu tài liệu lưu trữ điện tử vào Lưu trữ cơ quan (Chính phủ, 2013).

Về bảo đảm an toàn, bảo mật và lưu trữ thông tin điện tử hình thành từ hoạt động tổ chức, quản lý của cơ quan được quy định Bảo đảm bí mật thông tin liên quan đến giao dịch điện tử, không được sử dụng thông tin vào mục đích khác trái với quy định về việc sử dụng thông tin đó, không tiết lộ thông tin cho bên thứ ba theo quy định của pháp luật. Bảo đảm tính toàn vẹn của thông điệp dữ liệu trong giao dịch điện tử do mình tiến hành; bảo đảm an toàn trong vận hành của hệ thống mạng máy tính của cơ quan mình (Quốc hội, 2005).

Về bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử, tài liệu lưu trữ điện tử phải được bảo quản an toàn và được chuyển đổi theo công nghệ phù hợp. Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử phải thường xuyên kiểm tra, sao lưu để bảo đảm an toàn, tính toàn vẹn, khả năng truy cập của tài liệu lưu trữ điện tử và sử dụng các biện pháp kỹ thuật để việc phân loại, lưu trữ được thuận lợi nhưng phải bảo đảm không thay đổi nội dung tài liệu. Phương tiện lưu trữ tài liệu lưu trữ điện tử phải được bảo quản trong môi trường lưu trữ thích hợp (Chính phủ, 2013). Quy định việc sử dụng và lưu trữ chứng từ điện tử là phải được quản lý, kiểm tra chống các hình thức lợi dụng khai thác, xâm nhập, sao chép, đánh cắp hoặc sử dụng chứng từ điện tử không đúng quy định. Chứng từ điện tử được quản lý như tài liệu kế toán ở dạng nguyên bản mà nó được tạo ra, gửi đi hoặc nhận nhưng phải có đủ thiết bị phù hợp để sử dụng (Quốc hội, 2015).

Về bảo đảm an toàn và bảo mật tài liệu lưu trữ điện tử quy định cơ quan, tổ chức có trách nhiệm định kỳ kiểm tra và bảo đảm an toàn hệ thống quản lý tài liệu điện tử. Cơ quan, tổ chức thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn và bảo mật phù hợp với quy định của pháp luật trong việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử (Chính phủ, 2013).

Về giao nộp hồ sơ, tài liệu điện tử vào lưu trữ cơ quan, pháp luật quy định, cá nhân được giao nhiệm vụ giải quyết công việc và lập hồ sơ thực hiện nộp lưu hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan trên Hệ thống. Lưu trữ cơ quan có trách nhiệm kiểm tra, nhận hồ sơ theo danh mục; liên kết chính xác dữ liệu đặc tả với hồ sơ; tiếp nhận và đưa hồ sơ về chế độ quản lý hồ sơ lưu trữ điện tử trên Hệ thống (Chính phủ, 2013).

Về việc sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử quy định cơ quan, tổ chức có trách nhiệm đăng tải thông tin về quy trình, thủ tục, chi phí thực hiện dịch vụ sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử trên trang tin điện tử của cơ quan, tổ chức (Chính phủ, 2013).

Về hủy tài liệu lưu trữ điện tử hết giá trị quy định tài liệu lưu trữ điện tử hết giá trị được hủy theo thẩm quyền, thủ tục như tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác hết giá trị. Việc hủy tài liệu lưu trữ điện tử phải được thực hiện đối với toàn bộ hồ sơ thuộc Danh mục tài liệu hết giá trị đã được phê duyệt và phải bảo đảm thông tin đã bị hủy không thể khôi phục lại được (Chính phủ, 2013).

Pháp luật đã quy định những nội dung của quản lý tài liệu điện tử như là sự hình thành của tài liệu điện tử, văn bản điện tử, giá trị pháp lý của văn bản điện tử, tính xác thực tài liệu điện tử, chữ ký điện tử, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức cá nhân đối với quản lý tài liệu điện tử, thiết bị lưu trữ tài liệu điện tử. Pháp luật cũng quy định các

nội dung về chuyên môn lưu trữ tài liệu điện tử như là xác định giá trị tài liệu, lập hồ sơ, thu thập tài liệu lưu trữ, tiếp nhận tài liệu lưu trữ bảo quản tài liệu lưu trữ loại hủy tài liệu, giao nộp tài liệu, sử dụng tài liệu và các nội dung xử phạt vi phạm về tài liệu điện tử. Ngoài ra, pháp luật cũng quy định các biện pháp bảo đảm quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và các điều kiện bảo đảm hoạt động cho cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước, quy định về hoạt động công nghiệp công nghệ thông tin, các biện pháp bảo đảm phát triển công nghiệp công nghệ thông tin, quy định việc áp dụng tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở trong việc đăng tải, trao đổi, lưu trữ thông tin số của cơ quan nhà nước.

4. Những vấn đề đặt ra đối với lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan, doanh nghiệp

Hiện tại, quản lý và lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan doanh nghiệp được quy định trong các văn bản pháp luật về công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, về ứng dụng thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, về công tác văn thư, lưu trữ. Những điều khoản của văn bản pháp luật chuyên ngành công nghệ thông tin về quản lý tài liệu điện tử là những quy định cơ bản. Các hoạt động quản lý tài liệu điện tử, tổ chức tài liệu điện tử và lưu trữ tài liệu điện tử được quy định “tập trung” tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư và Nghị định số 01/2013/NĐ-CP chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.

Pháp luật quy định quản lý tài liệu điện tử, nhưng không giải thích khái niệm tài liệu điện tử, hiện tại có khái niệm *văn bản điện tử, tài liệu lưu trữ điện tử*. Khái niệm này được hiểu đồng nghĩa với tài liệu điện tử? Nghị định 30/2020/NĐ-CP giải thích “*Văn bản điện tử*” là văn bản dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định” giải thích yêu cầu các tiêu chí về thể thức, kỹ thuật trình bày, Luật Giao dịch 51/2005/QH11(Điều 15) quy định: “Nội dung của thông điệp dữ liệu đó được lưu trong chính khuôn dạng mà nó được khởi tạo, gửi, nhận hoặc trong khuôn dạng cho phép thể hiện chính xác nội dung dữ liệu đó; Thông điệp dữ liệu đó được lưu trữ theo một cách thức nhất định cho phép xác định nguồn gốc khởi tạo, nơi đến, ngày giờ gửi hoặc nhận thông điệp dữ liệu”. Chúng tôi cho rằng để quản lý và thực hiện chuyên môn về lưu trữ tài liệu điện rất cần hiểu thống nhất khái niệm này.

Nghị định số 01/2013/NĐ-CP quy định đầy đủ những nội dung về quản lý và chuyên môn về lưu trữ tài liệu điện tử như là nguồn gốc, hình thức của tài liệu lưu trữ điện tử, xác định giá trị tài liệu lưu trữ điện tử, thu thập tài liệu lưu trữ điện tử, bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử, sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử, bảo đảm an toàn và bảo mật tài liệu lưu trữ điện tử, hủy tài liệu lưu trữ điện tử hết giá trị, các hành vi bị nghiêm cấm. Các quy định này được

“phiên bản” từ quản lý tài liệu giấy. Tuy nhiên, đặc điểm của tài liệu điện tử khác với tài liệu giấy vì vậy các nghiệp vụ chuyên môn về lưu trữ tài liệu điện tử cũng không thể vận dụng máy móc. Rất cần có quy định, hướng dẫn cụ thể để các cơ quan, doanh nghiệp thực hiện được tốt. Nếu không sẽ dẫn tới việc áp dụng máy móc các nghiệp vụ lưu trữ tài liệu điện tử gây khó khăn và ảnh hưởng đến cấu trúc dữ liệu điện tử. Tài liệu giấy của cơ quan, doanh nghiệp cần loại hủy (tài liệu hết giá trị, tài liệu trùng thừa, tài liệu dự thảo,...). Tuy nhiên, những dự thảo, trùng thừa, hết giá trị của tài liệu điện tử có cần loại hủy không? Đó cũng là câu hỏi, nội dung cần nghiên cứu, trao đổi kỹ để có những quy định phù hợp.

Pháp luật hiện hành quy định giá trị pháp lý của văn bản điện tử tương tự văn bản giấy. Nghị định 30/2020/NĐ-CP quy định, “Văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật có giá trị pháp lý như bản gốc văn bản giấy”; Nghị định số 01/2013/NĐ-CP quy định, “Văn bản điện tử phù hợp với pháp luật về giao dịch điện tử có giá trị pháp lý tương đương với văn bản giấy trong giao dịch giữa các cơ quan nhà nước”. Tuy nhiên, thực tế cơ quan chức năng, đơn vị giải quyết công việc vẫn “ngại ngại” tài liệu điện tử, gây khó khăn trong giải quyết công việc và lưu trữ hồ sơ, tài liệu. Chúng tôi cho rằng để đảm bảo “lộ trình” xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số pháp luật về quản lý tài liệu điện tử cần quy định rõ chế độ xử phạt đối với các hành vi vi phạm tài liệu điện tử. Pháp luật cũng cần quy định tính pháp lý của tài liệu điện tử trong công việc, công khai công việc bằng các “kênh điện tử” trên hệ thống mạng của cơ quan để trao đổi văn bản...

Ngày 14/10/2015, Chính phủ ban hành Nghị quyết 36a/NQ-CP về Chính phủ điện tử “văn phòng không giấy”. 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 xác định mục tiêu giai đoạn 2021-2025: 100% Cổng Dịch vụ công, hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia. Những năm gần đây, trong các văn bản của Đảng, Chính phủ đặt mục tiêu xây dựng xã hội số, Chính phủ số. Từ “xu thế thời đại” Chính phủ đã xây dựng đề án và hướng dẫn đối với lưu trữ điện tử tại lưu trữ cơ quan: Bảo đảm tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ tại các cơ quan nhà nước được tạo lập dạng điện tử theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và lưu trữ điện tử (trừ những trường hợp pháp luật có quy định khác); Bảo đảm tối thiểu 90% Lưu trữ cơ quan thực hiện quy trình khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trong môi trường mạng. Mục tiêu đặt ra yêu cầu cần nhanh chóng hoàn thiện các quy định pháp luật về tổ chức và quản lý tài liệu điện tử của các cơ quan, doanh nghiệp được hiệu quả, góp phần tích cực vào việc xây dựng xã hội số, chính phủ số thúc đẩy sự phát triển xã hội như trong các nghị quyết của Đảng và Chính phủ đặt ra.

5. Kết luận

Cuộc cách mạng khoa học công nghệ lần thứ Tư đã và đang diễn ra trên phạm vi

toàn cầu, đòi hỏi mỗi cơ quan, doanh nghiệp cần ứng dụng các thành tựu về công nghệ số để không bị bỏ lại phía sau. Việc ứng dụng công nghệ số đã sản sinh ra một khối lượng lớn tài liệu điện tử, những tài liệu này cần được bảo quản phục vụ hoạt động quản lý nhà nước. Để thực hiện được mục đích đó trước hết cần có một hệ thống pháp luật rõ ràng, đầy đủ về quản lý tài liệu điện tử. Bài viết đã hợp các văn bản pháp luật về hoạt động của các “cơ quan điện tử”. Qua đó tập hợp, hệ thống lại các quy định về quản lý và lưu trữ tài liệu điện tử trong các cơ quan, doanh nghiệp. Từ những thông tin tổng hợp, bài viết cũng chỉ ra những nội dung còn thiếu, chưa hợp lý hoặc chưa đầy và có những trao đổi để các cơ quan chức năng, thấy được những quy định cần thay đổi, bổ sung chỉnh sửa. Là cơ sở đào tạo về lưu trữ học, chúng tôi hy vọng trong thời gian tới, các cơ quan chức năng tổ chức hội thảo, tọa đàm khoa học để đánh giá, tổng kết đầy đủ, toàn diện thực trạng quá trình thực hiện, để xây dựng, ban hành văn bản quy định về lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan, doanh nghiệp một cách khoa học và hợp lý, đáp ứng yêu cầu quản lý, lưu trữ, bảo quản, khai thác, sử dụng thông tin, tài liệu điện tử trong bối cảnh tổ chức Chính phủ điện tử, doanh nghiệp số đang diễn ra hiện nay.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Chính phủ (2013). Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ. Số 01/2013/NĐ-CP, ngày 03/01/2013.
- [2] Chính phủ (2006). Nghị định về thương mại điện tử. Số 57/2006/NĐ-CP, ngày 09/6/2006.
- [3] Chính phủ (2007). Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số. Số 26/2007/NĐ-CP, ngày 15/02/2007.
- [4] Chính phủ (2020). Nghị định về công tác văn thư. Số 30/2020/NĐ-CP, ngày 05/3/2020.
- [5] Nguyễn Văn Báu, Nguyễn Phạm Ngọc Hân, Lê Thị Vĩ, Hà Minh Minh Đức (2020). *Quản lý văn bản và Lưu trữ hồ sơ doanh nghiệp*. Nxb Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.
- [6] Phạm Anh Tuấn (2020). *Chuyển đổi số* (Dịch). Nxb Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.
- [7] Quốc hội (2005). Luật Giao dịch điện tử. Số 51/2005/QH11, ngày 29/11/2005.
- [8] Quốc hội (2011). Luật Lưu trữ. Số 01/2011/QH13 ngày 11/11/2011.
- [9] Quốc hội (2014). Luật Bảo hiểm. Số 58/2014/QH13, ngày 20/11/2014.
- [10] Quốc hội (2015). Luật Kế toán. Số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015.
- [11] Quốc hội (2016). Luật Công nghệ thông tin. Số 67/2006/QH11, ngày 29/6/2006.