

NÂNG CAO HIỆU QUẢ THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ QUẢN LÝ TÀI LIỆU LƯU TRỮ ĐIỆN TỬ TẠI CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC Ở VIỆT NAM HIỆN NAY

LÊ TẤN QUAN

Trường Đại học Gia Định

Gia Dinh University

Email: letanquan644@gmail.com

Ngày nhận bài: 21/7/2026

Ngày sửa bài: 12/8/2026

Ngày duyệt đăng bài: 23/8/2026

Tóm tắt:

Trong bối cảnh đẩy mạnh chuyển đổi số và xây dựng nền hành chính hiện đại, quản lý tài liệu lưu trữ điện tử trở thành yêu cầu tất yếu đối với các cơ quan hành chính nhà nước. Việc thực hiện hiệu quả pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử không chỉ góp phần nâng cao chất lượng quản lý, điều hành mà còn bảo đảm tính minh bạch, an toàn thông tin và khai thác hiệu quả nguồn tài liệu. Tuy nhiên, quá trình triển khai vẫn còn những hạn chế về nhận thức, hạ tầng kỹ thuật và nguồn nhân lực. Bài viết nghiên cứu và đề xuất một số giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các cơ quan hành chính nhà nước ở Việt Nam hiện nay.

Từ khóa: thực hiện pháp luật, quản lý, tài liệu lưu trữ, điện tử, cơ quan hành chính

Enhancing the effectiveness of legal implementation in electronic archival records management at state administrative agencies in Vietnam

Abstract:

Amid accelerating digital transformation and the development of a modern public administration, electronic archival records management has become an essential requirement for state administrative agencies. Effective implementation of the law governing electronic archival records not only improves management and administrative efficiency but also ensures transparency, information security, and effective use of archival resources. However, implementation continues to face limitations in awareness, technical infrastructure, and human resources. This study examines these issues and proposes several solutions to improve the effectiveness of implementing legal regulations on electronic archival records management at state administrative agencies in Vietnam.

Keywords: law implementation, management, archival records, electronic records, administrative agencies

1. Đặt vấn đề

Trong bối cảnh đẩy mạnh chuyển đổi số và xây dựng nền hành chính hiện đại, tài liệu lưu trữ điện tử ngày càng giữ vai trò quan trọng trong hoạt động quản lý, điều hành của các cơ quan hành chính nhà nước. Việc quản lý, bảo quản, khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử không chỉ góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước mà còn bảo đảm tính liên tục, minh bạch và giá trị pháp lý của thông tin.

Thời gian qua, hệ thống pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử từng bước được hoàn thiện, tạo cơ sở cho các cơ quan tổ chức thực hiện. Tuy nhiên, thực tiễn cho thấy, việc triển khai pháp luật vẫn còn những hạn chế về nhận thức, quy trình nghiệp vụ, hạ tầng công nghệ, nguồn nhân lực và bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu. Vì vậy, nghiên cứu, đánh giá thực trạng và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các cơ quan hành chính nhà nước ở Việt Nam hiện nay là yêu cầu có ý nghĩa thiết thực cả về lý luận và thực tiễn.

2. Một số vấn đề lý luận về thực hiện pháp luật trong quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

2.1. Một số khái niệm

- *Tài liệu lưu trữ điện tử*: Là những tài liệu được tạo lập dưới dạng dữ liệu số trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức hoặc được số hóa từ tài liệu giấy và có giá trị phục vụ hoạt động quản lý, nghiên cứu, lịch sử, văn hóa, khoa học.

Tại Khoản 1, Điều 32, Luật Lưu trữ năm 2024 ghi rõ: “Tài liệu lưu trữ điện tử bao gồm tài liệu lưu trữ số và các tài liệu lưu trữ điện tử khác” (Quốc hội, 2024, tr.12). Theo đó, tài liệu lưu trữ số “là tài liệu được tạo lập bằng phương pháp dùng tín hiệu số bao gồm: a) Tài liệu lưu trữ tạo lập dạng số, b) Bản số hóa tài liệu lưu trữ” (Quốc hội, 2024, tr.13). Tài liệu lưu trữ điện tử khác “là tài liệu được tạo lập, gửi, nhận và lưu trữ bằng các phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ thông tin, công nghệ điện, điện tử, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện từ hoặc công nghệ khác tương tự, không bao gồm tài liệu được tạo lập bằng phương pháp dùng tín hiệu số” (Quốc hội, 2024, tr.13).

- *Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử*: Là tổng thể các hoạt động tổ chức, thu thập, phân loại, xác định giá trị, bảo quản, khai thác và sử dụng tài liệu điện tử theo quy định của pháp luật nhằm bảo đảm tính toàn vẹn, xác thực và khả năng truy cập của tài liệu trong suốt vòng đời của nó.

- *Thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử*: Là quá trình các chủ thể có liên quan, bao gồm cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức và các tổ chức, cá nhân khác thực hiện các quy định của pháp luật trong việc tạo lập, quản lý, bảo quản, giao nộp và khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử.

2.2. Vai trò của thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Trong bối cảnh chuyển đổi số quốc gia đang diễn ra mạnh mẽ, việc thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử có vai trò đặc biệt quan trọng đối với hoạt động quản lý nhà nước và sự phát triển của xã hội.

Thứ nhất, thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước. Khi các quy định về lưu trữ điện tử được thực hiện nghiêm túc, việc quản lý, tra cứu, khai thác và chia sẻ thông tin trở nên nhanh chóng, thuận tiện và chính xác hơn. Điều này giúp giảm thời gian xử lý công việc, tiết kiệm chi phí lưu trữ hồ sơ giấy, đồng thời nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công và đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay.

Thứ hai, thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử góp phần bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ bí mật nhà nước. Trong môi trường số, các tài liệu điện tử luôn đối mặt với nguy cơ bị tấn công mạng, đánh cắp dữ liệu hoặc truy cập trái phép. Việc tuân thủ các quy định pháp luật về bảo mật, sao lưu dữ liệu, phân quyền truy cập và bảo vệ hệ thống lưu trữ giúp hạn chế các rủi ro, bảo đảm an toàn cho nguồn tài liệu lưu trữ và bảo vệ lợi ích của Nhà nước, tổ chức và công dân.

Thứ ba, thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử góp phần thúc đẩy quá trình chuyển đổi số quốc gia và xây dựng chính phủ số. Hệ thống tài liệu lưu trữ điện tử được quản lý khoa học, thống nhất và đúng pháp luật sẽ tạo nền tảng dữ liệu quan trọng phục vụ kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan nhà nước. Đây là cơ sở để nâng cao năng lực quản trị quốc gia, phát triển kinh tế số, xã hội số và đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa nền hành chính trong thời kỳ mới.

3. Những vấn đề đặt ra đối với việc thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các cơ quan hành chính nhà nước ở Việt Nam hiện nay

Trong bối cảnh chuyển đổi số quốc gia đang được đẩy mạnh, việc thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các cơ quan hành chính nhà nước ở Việt Nam đã đạt được nhiều kết quả tích cực. Tuy nhiên, “công tác quản lý nhà nước về lưu trữ điện tử ở nước ta vẫn đang đối mặt với nhiều thách thức và đặt ra bài toán đối với việc bảo đảm an toàn, bảo mật và khả năng truy cập lâu dài của dữ liệu điện tử” (Đặng Thị Thu Phương, 2025, tr.107).

Thứ nhất, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử mặc dù đã từng bước được hoàn thiện nhưng vẫn còn những điểm chưa đồng bộ, chưa theo kịp tốc độ phát triển của công nghệ số. Một số quy định liên quan đến việc tạo lập, thu thập, bảo quản, khai thác và tiêu hủy tài liệu lưu trữ điện tử còn mang tính khái quát, chưa có hướng dẫn chi tiết về quy trình kỹ thuật và trách nhiệm của từng chủ thể. Điều này dẫn đến tình trạng mỗi cơ quan áp dụng theo những cách thức khác nhau, làm ảnh hưởng đến tính thống nhất trong tổ chức thực hiện pháp luật về lưu trữ điện tử trên phạm vi toàn quốc.

Thứ hai, hạ tầng công nghệ thông tin và các điều kiện kỹ thuật phục vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại một số cơ quan hành chính nhà nước chưa đáp ứng yêu cầu thực tiễn. Không ít cơ quan vẫn sử dụng các phần mềm quản lý văn bản và lưu trữ điện tử thiếu tính liên thông, chưa bảo đảm khả năng tích hợp dữ liệu hoặc chưa đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật về lưu trữ lâu dài. Bên cạnh đó, nguồn lực tài chính dành cho đầu tư hệ thống máy chủ, trung tâm dữ liệu, thiết bị sao lưu và các giải pháp bảo mật còn hạn chế, gây khó khăn cho việc bảo quản an toàn tài liệu điện tử trong thời gian dài.

Thứ ba, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm nghiệp vụ văn thư, lưu trữ trong các cơ quan, tổ chức còn hạn chế (Nguyễn Thị Hà, 2023, tr.64). Một số cán bộ lưu trữ chưa được trang bị đầy đủ kiến thức và kỹ năng về công nghệ số, an toàn thông tin, quản trị dữ liệu điện tử và các tiêu chuẩn lưu trữ hiện đại. Trong khi đó, quá trình chuyển đổi từ lưu trữ giấy sang lưu trữ điện tử đòi hỏi đội ngũ thực hiện phải có năng lực chuyên môn tổng hợp, vừa am hiểu nghiệp vụ lưu trữ vừa có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin. Sự thiếu hụt nguồn nhân lực chất lượng cao đang trở thành một thách thức lớn đối với việc thực hiện pháp luật trong lĩnh vực này.

4. Một số giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các cơ quan hành chính nhà nước ở Việt Nam hiện nay

4.1. Tiếp tục hoàn thiện thể chế, chính sách và quy định pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Các cơ quan có thẩm quyền cần tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện các quy định liên quan đến tài liệu điện tử, bảo đảm thống nhất giữa pháp luật về lưu trữ với pháp luật về giao dịch điện tử, công nghệ thông tin, bảo vệ dữ liệu, an toàn thông tin mạng và bảo vệ bí mật nhà nước. Cần quy định cụ thể hơn về tiêu chuẩn, định dạng, cấu trúc dữ liệu, giá trị pháp lý, thời hạn bảo quản, quy trình thu nộp và tiêu hủy tài liệu điện tử; trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và cá nhân trong từng khâu của vòng đời tài liệu. Đặc biệt, cần làm rõ trách nhiệm quản lý đối với tài liệu được tạo lập trên các hệ thống thông tin, phần mềm quản lý văn bản, thư điện tử công vụ và các nền tảng số khác. Việc hoàn thiện pháp luật phải hướng tới nguyên tắc tài liệu điện tử được quản lý thống nhất, bảo đảm tính xác thực, toàn vẹn, tin cậy và khả năng truy cập trong

suốt thời hạn bảo quản. Đồng thời, cần tăng cường hướng dẫn nghiệp vụ để các cơ quan hành chính có cơ sở áp dụng thống nhất, hạn chế tình trạng mỗi cơ quan xây dựng quy trình quản lý riêng, thiếu liên thông và khó khăn trong việc tích hợp dữ liệu lưu trữ.

4.2. Chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ và nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Hiệu quả thực hiện pháp luật không chỉ phụ thuộc vào chất lượng của hệ thống quy định mà còn phụ thuộc trực tiếp vào việc tổ chức thực hiện. Vì vậy, các cơ quan hành chính nhà nước cần xây dựng và thực hiện nghiêm quy trình quản lý tài liệu điện tử từ khi hình thành đến khi kết thúc thời hạn bảo quản. Trong quá trình soạn thảo, ban hành và xử lý văn bản điện tử, cần bảo đảm tài liệu được lập hồ sơ đầy đủ, đúng thành phần, được xác định chính xác nguồn gốc, thời gian, tác giả và bối cảnh hình thành. Các tài liệu có giá trị phải được lựa chọn, chỉnh lý, lập hồ sơ và đưa vào hệ thống lưu trữ theo đúng quy định; tránh tình trạng tài liệu điện tử phân tán ở máy tính cá nhân, thư điện tử hoặc các thiết bị lưu trữ không được kiểm soát. Cùng với đó, cần xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, bộ phận văn thư - lưu trữ, cán bộ chuyên môn và bộ phận công nghệ thông tin. Việc chấp hành pháp luật về lưu trữ điện tử cần được đưa vào nội dung kiểm tra, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và cá nhân. Đồng thời, cần tăng cường kiểm tra định kỳ, kiểm tra chuyên đề và kịp thời chấn chỉnh những sai phạm trong việc lập hồ sơ, bảo quản, khai thác hoặc tiêu hủy tài liệu điện tử.

4.3. Đầu tư, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật và bảo đảm an toàn, an ninh đối với tài liệu lưu trữ điện tử

Tài liệu điện tử có đặc điểm phụ thuộc lớn vào hạ tầng công nghệ, phần mềm, thiết bị và môi trường lưu trữ. Do đó, các cơ quan hành chính nhà nước cần ưu tiên đầu tư hệ thống lưu trữ điện tử có khả năng đáp ứng yêu cầu về dung lượng, tốc độ, độ ổn định, khả năng mở rộng và phục hồi dữ liệu. Hệ thống quản lý tài liệu cần được kết nối với hệ thống quản lý văn bản và điều hành, đồng thời bảo đảm khả năng tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan theo thẩm quyền. Cần thực hiện cơ chế sao lưu dữ liệu thường xuyên, lưu trữ dự phòng và xây dựng phương án phục hồi khi xảy ra sự cố. Đối với những tài liệu có giá trị lâu dài, cần nghiên cứu áp dụng các giải pháp công nghệ phù hợp để hạn chế nguy cơ lỗi định dạng, lỗi thiết bị hoặc sự lạc hậu của công nghệ. Bên cạnh đó, phải tăng cường các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin như phân quyền truy cập, xác thực người dùng, mã hóa dữ liệu, giám sát nhật ký truy cập và phát hiện, xử lý nguy cơ mất an toàn mạng. Đối với tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước hoặc chứa dữ liệu cần bảo vệ, việc lưu trữ và khai thác phải tuân thủ nghiêm các yêu cầu bảo mật, không để xảy ra việc sao chép, phát tán hoặc truy cập trái phép. Hạ tầng kỹ thuật hiện đại phải đi đôi với quy trình quản trị rủi ro, bảo đảm tài liệu có thể được duy trì, phục hồi và khai thác an toàn trong thời gian dài.

4.4. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ và đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến pháp luật về lưu trữ điện tử

Con người là yếu tố quyết định trực tiếp đến hiệu quả thực hiện pháp luật. Vì vậy, các cơ quan hành chính nhà nước cần quan tâm xây dựng đội ngũ cán bộ văn thư, lưu trữ có kiến thức chuyên môn, đồng thời có năng lực sử dụng công nghệ số và nhận thức đầy đủ về an toàn thông tin. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng cần tập trung vào các quy định pháp luật hiện hành, nghiệp vụ lập hồ sơ điện tử, xác định giá trị tài liệu, quản lý cơ sở dữ liệu lưu trữ, bảo quản tài liệu số, khai thác và cung cấp thông tin từ tài liệu điện tử. Đối với cán bộ, công chức, viên chức nói chung, cần thường xuyên tuyên truyền để nâng cao ý thức về trách nhiệm lập hồ sơ, giao nộp và bảo quản tài liệu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Hình thức đào tạo cần linh hoạt, kết hợp giữa tập huấn trực tiếp, đào tạo trực tuyến, hướng dẫn nghiệp vụ tại chỗ và thực hành trên các hệ thống quản lý tài liệu. Đồng thời, cần chú trọng đào tạo đội ngũ cán bộ công nghệ thông tin có khả năng phối hợp

với bộ phận văn thư, lưu trữ để giải quyết các vấn đề kỹ thuật phát sinh. Việc xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật trong quản lý tài liệu điện tử cần được thực hiện thường xuyên, liên tục, qua đó hình thành ý thức trách nhiệm của mỗi cán bộ đối với tài liệu do mình tạo lập, tiếp nhận và xử lý.

4.5. Tăng cường kiểm tra, giám sát, đánh giá và đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

Các cơ quan quản lý nhà nước cần xây dựng cơ chế kiểm tra, giám sát thường xuyên để đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật và hiệu quả quản lý tài liệu điện tử tại từng cơ quan, đơn vị. Nội dung kiểm tra cần tập trung vào việc lập hồ sơ, thu thập, xác định giá trị, bảo quản, sao lưu, bảo mật và khai thác tài liệu; đồng thời đánh giá mức độ an toàn của hệ thống và khả năng phục hồi dữ liệu khi xảy ra sự cố. Qua kiểm tra phải kịp thời phát hiện những bất cập, sai phạm và xác định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan. Cùng với đó, cần đẩy mạnh ứng dụng các công nghệ số để tự động hóa một số khâu quản lý, xây dựng cơ sở dữ liệu lưu trữ thống nhất, tạo điều kiện tra cứu nhanh chóng và chia sẻ thông tin theo thẩm quyền. Việc chuyển đổi số trong lưu trữ cần gắn với cải cách thủ tục hành chính, xây dựng Chính phủ số và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp. Các cơ quan cần từng bước xây dựng hệ thống lưu trữ điện tử có khả năng liên thông, kết nối và khai thác dữ liệu an toàn, hiệu quả. Đồng thời, cần xây dựng các tiêu chí đánh giá cụ thể về mức độ số hóa, chất lượng dữ liệu, khả năng tìm kiếm, mức độ an toàn và hiệu quả khai thác tài liệu. Trên cơ sở đó, thường xuyên sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm và nhân rộng những mô hình quản lý hiệu quả.

5. Kết luận

Nâng cao hiệu quả thực hiện pháp luật về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các cơ quan hành chính nhà nước là yêu cầu cấp thiết, có ý nghĩa quan trọng trong tiến trình xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số và cải cách hành chính. Thực tiễn cho thấy, bên cạnh những kết quả đạt được, công tác này vẫn còn tồn tại hạn chế như hệ thống pháp luật chưa thật sự đồng bộ, hạ tầng công nghệ thông tin chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu, cùng với đó là nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin trong môi trường số... Để khắc phục những hạn chế trên, cần tiếp tục hoàn thiện hành lang pháp lý, bảo đảm tính thống nhất, khả thi và phù hợp với thực tiễn. Đồng thời, tăng cường đầu tư hạ tầng kỹ thuật hiện đại, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số trong toàn bộ quy trình lưu trữ, quản lý và khai thác tài liệu điện tử. Bên cạnh đó, chú trọng đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ chuyên trách, nâng cao ý thức trách nhiệm và kỹ năng nghiệp vụ. Thực hiện tốt các giải pháp này sẽ góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đáp ứng yêu cầu phát triển trong giai đoạn mới ■

TÀI LIỆU THAM KHẢO:

Đặng Thị Thu Phương. (2025). Kinh nghiệm thế giới trong quản lý nhà nước về lưu trữ điện tử. Tạp chí Quản lý nhà nước, số 354 (tháng 7/2025), tr.107-111.

Nguyễn Thị Hà. (2023). Xây dựng và quản lý văn bản điện tử trong bối cảnh chuyển đổi số. Tạp chí Quản lý nhà nước, số 325 (tháng 2/2023), tr.62-65.

Quốc hội. (2024). Luật số 33/2024/QH15: Luật Lưu trữ năm 2024, ban hành ngày 21/6/2024.

Tạ Thị Liễu. (2024). Thực trạng quản lý tài liệu điện tử tại một số quốc gia trên thế giới và kinh nghiệm cho Việt Nam. Tạp chí điện tử Quản lý nhà nước. <https://www.quanlynhanuoc.vn/2024/05/23/thuc-trang-quan-ly-tai-lieu-dien-tu-tai-mot-so-quoc-gia-tren-the-gioi-va-kinh-nghiem-cho-viet-nam>.

Tạ Thị Liễu. (2026). Hoàn thiện cơ chế quản trị và giải pháp công nghệ trong quản lý tài liệu lưu trữ số tiếp cận từ Luật Lưu trữ năm 2024 và yêu cầu chuyển đổi số. Tạp chí Giáo chức, số 23, kỳ 1(tháng 1/2026), tr.196-199.