

BỘ NỘI VỤ
CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ
NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CVT<NN-NV

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

V/v bảo đảm an toàn tài liệu lưu trữ
trong dịp Tết Nguyên đán
Bính Ngọ năm 2026

Kính gửi:

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Tòa án nhân dân tối cao;
- Văn phòng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Văn phòng Kiểm toán nhà nước;
- Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Tổng công ty, Tập đoàn kinh tế nhà nước;
- Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Để bảo đảm an toàn tài liệu lưu trữ trong dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước đề nghị các cơ quan, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Về bảo đảm an toàn kho, khu vực bảo quản tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ trên vật mang tin khác

a) Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy, sử dụng vật liệu, các chất có nguy cơ cháy nổ nhằm bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy và an ninh trật tự tại kho, khu vực bảo quản tài liệu lưu trữ.

b) Bố trí lực lượng bảo vệ kho, khu vực bảo quản tài liệu lưu trữ trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán năm 2026, không để xảy ra nguy cơ gây mất an toàn cho tài liệu lưu trữ.

2. Về bảo đảm an toàn thông tin tài liệu lưu trữ điện tử

a) Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin đối với Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ số, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ trong thời gian trước, trong và sau dịp nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026; kịp thời phát hiện, ngăn chặn nguy cơ mất an toàn thông tin, tấn công mạng, truy cập trái phép và phá hoại dữ liệu tài liệu lưu trữ.

b) Bảo đảm thực hiện sao lưu dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử định kỳ để tránh mất mát dữ liệu do các sự cố kỹ thuật hoặc tấn công mạng; bảo đảm dữ liệu tài liệu lưu trữ sao lưu được lưu giữ an toàn và có khả năng khôi phục khi xảy ra sự cố.

c) Rà soát, phân công trách nhiệm cụ thể đối với cán bộ, bộ phận trực quản lý, vận hành hệ thống trong thời gian nghỉ Tết; tăng cường kiểm tra và kiểm soát quyền truy cập hệ thống.

3. Công tác chuẩn bị và ứng phó

a) Chủ động xây dựng kế hoạch phòng ngừa, phát hiện sớm, ngăn chặn, xử lý kịp thời, hiệu quả các tình huống phức tạp có thể xảy ra.

b) Tăng cường kiểm tra, kiểm soát, bảo đảm an ninh, an toàn tài liệu lưu trữ, đặc biệt là an toàn thông tin, an ninh mạng đối với cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử.

c) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo; kịp thời tổng hợp, đánh giá tình hình và đề xuất các giải pháp phù hợp.

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước đề nghị các cơ quan, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thứ trưởng Cao Huy (để b/c);
- Cục trưởng;
- Các Phó Cục trưởng;
- Văn phòng Cục;
- Lưu: VT, NV.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Thanh Tùng