

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ TƯ PHÁP –  
CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC  
HỘI ĐỒNG PHỐI HỢP PHỔ BIẾN,  
GIÁO DỤC PHÁP LUẬT THÀNH PHỐ

MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ XỬ  
PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH  
TRONG LĨNH VỰC LƯU TRỮ  
(Nghị định số 31/2026/NĐ-CP  
ngày 21/01/2025 quy định xử  
phạt vi phạm hành chính trong  
lĩnh vực lưu trữ  
có hiệu lực kể từ ngày  
08/3/2026)

THÁNG 3 NĂM 2026



Vi phạm hành chính là gì?

Vi phạm hành chính là hành vi có lỗi do cá nhân, tổ chức thực hiện, vi phạm quy định của pháp luật về quản lý nhà nước mà không phải là tội phạm và theo quy định của pháp luật phải bị xử phạt vi phạm hành chính. (Điều 2 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012)

## I. CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM

Theo Điều 6 Nghị định 31/2026/NĐ-CP:

1. Phạt tiền từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với hành vi mang tài liệu lưu trữ ra ngoài lưu trữ hiện hành, lưu trữ lịch sử, trừ trường hợp được người có thẩm quyền cho phép bằng văn bản.
2. Phạt tiền từ 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng đối với một trong các hành vi vi phạm sau đây:
  - a) Truy cập, sao chép, chia sẻ trái phép tài liệu lưu trữ, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ mà chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự;
  - b) Cung cấp, chuyển giao, hủy tài liệu lưu trữ trái phép hoặc mua bán, chiếm đoạt tài liệu lưu trữ mà chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự;
  - c) Làm sai lệch nội dung, làm mất tính toàn vẹn của tài liệu lưu trữ và dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ mà chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự;
  - d) Làm hỏng tài liệu lưu trữ đến mức không thể khôi phục được;
  - đ) Làm mất tài liệu lưu trữ;
  - e) Sử dụng tài liệu lưu trữ vào mục đích bịa đặt, bôi nhọ, xúc phạm nhân phẩm, danh dự của cá nhân mà chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự.
3. Biện pháp khắc phục hậu quả bao gồm:
  - a) Buộc hoàn trả tài liệu lưu trữ cho lưu trữ hiện hành, lưu trữ lịch sử đối với hành vi quy định tại khoản 1 Điều này;
  - b) Buộc hủy toàn bộ bản sao tài liệu lưu trữ đã sao chép trái phép đối với hành vi quy định tại điểm a khoản 2 Điều này;
  - c) Buộc nộp lại hồ sơ, tài liệu lưu trữ đã cung cấp, chuyển giao, mua bán, chiếm đoạt trái phép cho cơ quan quản lý hồ sơ, tài liệu đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 2 Điều này;
  - d) Buộc cải chính thông tin sai sự thật hoặc gây nhầm lẫn đã được công bố, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc các phương tiện truyền thông khác và công khai xin lỗi cá nhân đối với hành vi quy định tại điểm e khoản 2 Điều này.

## II. VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ BẢO QUẢN TÀI LIỆU LƯU TRỮ (ĐIỀU 9)

1. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với một trong các hành vi vi phạm quy định về bảo quản tài liệu lưu trữ số sau đây:

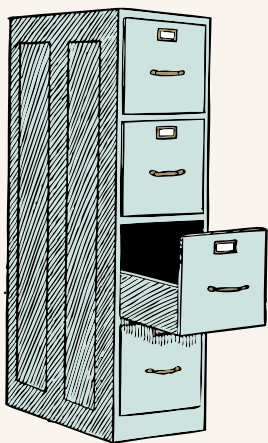
- a) Không kiểm tra, sao lưu cơ sở dữ liệu, tài liệu lưu trữ số theo quy định;
- b) Không tuân thủ các yêu cầu kỹ thuật, quy trình về lưu trữ tài liệu lưu trữ số theo quy định.

2. Phạt tiền từ 15.000.000 đồng đến 25.000.000 đồng đối với tổ chức có một trong các hành vi vi phạm quy định về kho lưu trữ sau đây:

- a) Không bố trí kho để bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;
- b) Không trang bị các thiết bị bảo vệ, bảo quản tài liệu lưu trữ đối với kho lưu trữ chuyên dụng theo quy định.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả bao gồm:

- a) Buộc kiểm tra, sao lưu cơ sở dữ liệu, tài liệu lưu trữ số theo quy định đối với hành vi quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;
- b) Buộc tổ chức bố trí kho lưu trữ theo quy định đối với hành vi quy định tại điểm a khoản 2 Điều này;
- c) Buộc tổ chức trang bị các thiết bị bảo vệ, bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.



## III. VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ HỦY TÀI LIỆU LƯU TRỮ (ĐIỀU 10)

1. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng đối với một trong các hành vi vi phạm sau đây:

- a) Lập Danh mục tài liệu lưu trữ hết thời hạn, trùng lập hoặc Danh mục tài liệu lưu trữ số hết giá trị không đúng với thực tế tài liệu về số lượng, nội dung, lý do hủy;
- b) Lập Danh mục tài liệu lưu trữ hết thời hạn, trùng lập không kèm theo Bản thuyết minh tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lập theo quy định.

2. Phạt tiền từ 3.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng đối với một trong các hành vi vi phạm sau đây:

- a) Không lập Danh mục tài liệu lưu trữ hết thời hạn, trùng lập hoặc Danh mục tài liệu lưu trữ số hết giá trị;
- b) Không hủy hết toàn bộ tài liệu và thông tin tài liệu theo quy định;
- c) Không lập biên bản hủy tài liệu lưu trữ theo quy định.

3. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng đối với một trong các hành vi vi phạm sau đây:

- a) Không lưu hồ sơ về việc hủy tài liệu lưu trữ;
- b) Hủy tài liệu lưu trữ không đúng với danh mục tài liệu được người có thẩm quyền phê duyệt.

4. Phạt tiền từ 16.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với một trong các hành vi vi phạm sau đây:

- a) Hủy tài liệu lưu trữ khi chưa hết thời hạn lưu trữ;
- b) Không thành lập Hội đồng xét hủy tài liệu lưu trữ;
- c) Hủy tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức thuộc diện nộp tài liệu vào lưu trữ lịch sử của Nhà nước khi chưa có ý kiến thẩm định của cơ quan tham mưu quản lý nhà nước về lưu trữ.

5. Biện pháp khắc phục hậu quả bao gồm:  
Buộc hủy hết toàn bộ tài liệu để bảo đảm tài liệu sau khi hủy không thể khôi phục được đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

## IV. VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LƯU TRỮ (ĐIỀU 14)

1. Phạt cảnh cáo đối với một trong các hành vi vi phạm sau đây:

- a) Khai thông tin trong hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ (CCHNLT) không đúng sự thật đối với cá nhân vi phạm lần đầu;
- b) Nộp CCHNLT bị thu hồi cho cơ quan có thẩm quyền chậm dưới 30 ngày so với thời hạn quy định.

2. Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng đối với một trong các hành vi vi phạm sau đây:

- a) Tái phạm đối với hành vi tại điểm a khoản 1 Điều này;
- b) Nộp CCHNLT bị thu hồi cho cơ quan có thẩm quyền chậm từ 30 ngày trở lên so với thời hạn quy định;
- c) Không xuất trình CCHNLT khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

3. Phạt tiền từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng đối với hành vi cho thuê, cho mượn hoặc thuê, mượn CCHNLT để hành nghề lưu trữ hoặc kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

4. Phạt tiền từ 10.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng đối với một trong các hành vi vi phạm sau đây:

- a) Cá nhân độc lập kinh doanh dịch vụ lưu trữ không có CCCHNLT;
- b) Sử dụng CCHNLT đã bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi hoặc đang trong thời gian bị tước quyền sử dụng để hành nghề lưu trữ.

5. Hình thức xử phạt bổ sung bao gồm:  
Tước quyền sử dụng CCHNLT trong thời gian từ 03 tháng đến 06 tháng kể từ ngày quyết định xử phạt có hiệu lực thi hành đối với cá nhân hành nghề có hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều này.

6. Biện pháp khắc phục hậu quả bao gồm:  
Buộc nộp lại số lợi bất hợp pháp có được do thực hiện hành vi vi phạm quy định tại khoản 3, điểm a và điểm b khoản 4 Điều này.