

# Chuyên đề Lịch sử Lưu trữ Việt Nam

Người biên soạn:  
TS. Nguyễn Lệ Nhung



# Chương 3: Lưu trữ Việt Nam sau Cách mạng tháng 8/1945 đến nay

- 3.1. Lưu trữ Việt nam giai đoạn 1945 – 1954
- 3.2. Lưu trữ Việt Nam giai đoạn 1954 – 1975
- 3.3. Lưu trữ Việt Nam giai đoạn 1975 đến nay

## 3.1. Lưu trữ Việt Nam giai đoạn 1945 - 1954

- 3.1.1. Xây dựng tổ chức
- 3.1.2. Giữ gìn, bảo vệ hồ sơ tài liệu

### 3.1.1. Xây dựng tổ chức

- Nha Lưu trữ Công văn và Thư viện toàn quốc được thành lập ngày 8/9/1945 trên cơ sở tiếp quản Nha Lưu trữ và Thư viện Đông Dương. Nha trực thuộc Bộ Quốc gia Giáo dục
- Cuối năm 1945, Nha Lưu trữ trực thuộc Nha Đại học vụ
- Giám đốc của Nha là Ngô Đình Nhu, tốt nghiệp Đại học Lưu trữ và Cổ tữ học Pháp, cựu nhân viên của Nha Lưu trữ và Thư viện Đông Dương

## 3.1.2. Giữ gìn, bảo vệ hồ sơ tài liệu

- Biện pháp 1: ban hành văn bản khẳng định giá trị của tài liệu lưu trữ đối với việc xây dựng và bảo vệ đất nước.

Cụ thể: Thông đạt số 01/CT ngày 03/1/1946 của Chủ tịch Hồ Chí Minh về giữ gìn công văn và hồ sơ cũ

Công văn của Bộ Nội vụ ngày 07/9/1945 về việc sử dụng tài liệu lưu trữ tố cáo tội ác của thực dân Pháp

## 3.1.2. Giữ gìn, bảo vệ hồ sơ tài liệu

- Biện pháp 2: hướng dẫn các cơ quan công sở bảo vệ TL trong kháng chiến với phương án được đưa ra:
- 1, Những TL quan trọng được đóng hòm để sơ tán khi cần thiết
- 2, Tài liệu khác được xếp gọn, chuẩn bị vật liệu dẫn hoả để đốt khi cấp bách. Kiên quyết không để TL rơi vào tay kẻ thù

## 3.2. Lưu trữ Việt Nam giai đoạn 1954 - 1975

- 3.2.1. Lưu trữ Việt Nam sau hoà bình lập lại ở miền Bắc đến năm 1962 trước khi thành lập Cục Lưu trữ
- 3.2.2. Lưu trữ Việt Nam giai đoạn 1962 - 1975

## 3.2.1. LTVN sau hoà bình lập lại ở miền Bắc đến năm 1962

- Ban hành VB nhằm đ/bảo cơ sở q/lý an toàn khối TLLT
- + Ban hành VB kh/định giá trị của TL đối với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc. Ví dụ công văn số 426/CV ngày 20/4/1955 của Bộ Tuyên truyền về bảo tồn HSTL
- + Giao cho Thư viện Quốc gia Hà nội q/lý TL của KLT TW Hà nội, Bộ Nội vụ q/lý TL từ miền nam tập kết ra bắc
- Chuẩn bị các đ/kiện để th/lập CQ quản lý ngành
- + Tổ chức các h/nghị tổng kết đánh giá c/tác VTLT ở các CQ TW và đ/phương
- + Chuẩn bị đội ngũ cán bộ
- + Thành lập hai tổ chức lưu trữ đầu tiên ở VP Chính phủ và VPTW Đảng



## 3.2.2. Công tác lưu trữ từ năm 1962 - 1975

- 3.2.2.1. Ban hành văn bản xây dựng hệ thống các cơ quan lưu trữ và chỉ đạo hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn
- 3.2.2.2. Các hoạt động chủ yếu của ngành lưu trữ

### 3.2.2.1. Ban hành VB xây dựng hệ thống các CQ lưu trữ và chỉ đạo h/dẫn ng/vụ chuyên môn

- a. Xây dựng tổ chức
- b. Hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn

## a. Xây dựng về tổ chức

- Quy định cơ cấu tổ chức của Cục Lưu trữ trực thuộc Phủ Thủ tướng (Quyết định số 22/BT ngày 23/3/1963)
  - Phòng chỉ đạo nghiệp vụ
  - Phòng tổ chức hành chính
  - Kho lưu trữ Hà Nội

# Xây dựng hệ thống tổ chức lưu trữ từ TW đến địa phương

- ở TW thành lập các kho và phân kho để bảo quản TL của các cơ quan TW
- Ở cấp tỉnh, th/phố trực thuộc TW th/lập các KLT quản lý TL của các đ/phương
- Ở các CQ phải có bộ phận hoặc phòng lưu trữ để bảo quản HSTL của cơ quan
- Đối với ngành công an, quốc phòng, ngoại giao thành lập các lưu trữ chuyên ngành

## b. Hướng dẫn về chuyên môn

- Ban hành Điều lệ về c/tác công văn giấy tờ và c/tác lưu trữ được ban hành bởi Nghị định 142/NĐ – CP ngày 28/9/1963
  - + Quy định về thời hạn nộp lưu TL
  - + Quy định về c/tác XĐGTTL
  - + Thống kê, sắp xếp gửi gìn HSTL

# Nộp lưu tài liệu

- Nộp tài liệu vào LTCQ: sau một năm sau khi công việc đã giải quyết xong
- Nộp tài liệu vào LTLS: 10 năm
- Đối với những CQ đã giải thể thì phải nộp vào các kho LTLS theo thẩm quyền

# Xác định giá trị tài liệu

- Nguyên tắc: chỉ được phép tiêu huỷ TLLT theo quyết định của hội đồng đánh giá HS, TLLT có thẩm quyền

Ở cơ quan TW thành phần HĐ gồm có:

+ CVP đại diện cho Bộ trưởng, thủ trưởng CQ

+ Đại diện CQ có HSTL

+ Đại diện Cục Lưu trữ

Ở cơ quan địa phương

+ Chánh văn phòng UBHC

+ Đại diện CQ có HSTL

+ Phụ trách KLT đ/phương

# Thống kê, sắp xếp và giữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ

- Mỗi bộ phận, phòng hoặc kho lưu trữ phải có sổ thống kê hồ sơ, tài liệu lưu trữ đang giữ và có tủ thẻ hồ sơ để tra cứu



## 3.2.2.2. Các hoạt động của chủ yếu của ngành lưu trữ

- 1/. Thu thập, tập trung q/ly TLLT của Đảng và Nhà nước
- 2/. Bảo vệ TL trong chiến tranh phá hoại miền bắc của đế quốc Mỹ
- 3/. Xây dựng kiện toàn tổ chức lưu trữ các cấp
- 4/. Đa dạng hoá các hình thức h/dẫn ng/vụ
- 5/. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng cán bộ
- 6/. Tổ chức khai thác sử dụng TL phục vụ cho công cuộc xây dựng bảo vệ miền Bắc và giải phóng miền nam

# 1/. Thu thập, tập trung quản lý tài liệu lưu trữ của Đảng và Nhà nước

- Đối với TL lịch sử Đảng và lịch sử cách mạng: Năm 1954, KLT TW Đảng được th/lập có nh/vụ tiếp quản và bảo quản TL về lịch sử Đảng, tài liệu của TW Đảng từ căn cứ Việt Bắc chuyển về và TL của Đảng ở miền nam tập kết ra bắc
- Đối với TL của ch/quyền cũ để lại KLT TW Hà nội được giao nh/vụ thu thập tập trung q/lý

## 2/. Bảo vệ tài liệu trong chiến tranh phá hoại miền bắc của ĐQ Mỹ

- Biện pháp 1: Hướng dẫn các CQ bảo quản an toàn TL
  - \* Các cơ quan TW chia TL theo ba thời kỳ
    - Từ 1959 trở về trước sơ tán tại kho lưu trữ TW
    - Từ năm 1960 đến 1964 bảo quản ở kho sơ tán CQ
    - Những tài liệu hiện hành bảo quản ở đơn vị c/tác
  - \* Các CQ địa phương: chưa có h/dẫn cụ thể, quan điểm là lựa chọn những TL có ý nghĩa quân sự, lịch sử, văn hoá, kinh tế để đưa đi sơ tán. Tài liệu hiện hành bảo quản tại đơn vị công tác

## Biện pháp thứ 2: chuẩn bị cơ sở vật chất cho sơ tán tập trung TL

- Xây dựng kho sơ tán tài liệu trên vùng ATK
- Hướng dẫn các cơ quan sơ tán tài liệu: tuyệt đối không được xếp tài liệu lẫn với đồ đạc nhà dân và phó thác tài liệu trong dân

### 3/. Xây dựng kiện toàn lưu trữ các cấp

- Cục Lưu trữ đã ban hành Thông tư số 09/BT ngày 8/3/1965 về tổ chức LT các Bộ và các KLT địa phương
- + Các bộ, cơ quan thuộc HĐCP thành lập tổ hoặc phòng lưu trữ tùy thuộc vào khối lượng tài liệu
- + Các tỉnh th/phố trực thuộc TW thành lập các KLT
- + Các ty, sở phải bố trí cán bộ LT chuyên trách hoặc VT kiêm nhiệm c/tác LT
- + Cấp huyện, xã phải có uỷ viên phụ trách c/tác VTLT

# Số liệu thống kê về tổ chức lưu trữ và số lượng CB LT gđ 1962 - 1965

- Tổ chức: 45 cơ quan TW thành lập phòng hoặc bộ phận lưu trữ; 5 tỉnh thành lập kho lưu trữ
- Về cán bộ: Các cơ quan TW 196 cán bộ có trình độ văn hoá 4 – 10; UBHC cấp tỉnh 47 người trình độ văn hoá 4 – 9
- \* Phần lớn là đảng viên hoặc bộ đội chuyển ngành

## 4/. Đa dạng các hình thức hướng dẫn nghiệp vụ

- + Viết bài đăng trên tạp chí chuyên ngành
- + Dịch tài liệu nước ngoài ra tiếng việt
- + Tổ chức các hội thảo, hội nghị
- + Chỉ đạo điển hình
- + Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn

## 5/. Tăng cường đào tạo bồi dưỡng cán bộ

- Cử cán bộ ra nước ngoài học đại học lưu trữ
- Mở đào tạo đại học lưu trữ ở trong nước
- Mở đào tạo hệ trung cấp
- Mở các lớp bồi dưỡng ngắn hạn



## 6/. Tổ chức KTSDTL phục vụ cho công cuộc XDBV miền Bắc & GPMN

- Tổ chức khai thác nhiều TLLT nhất là tài liệu KHKT về giao thông, thuỷ lợi, thuỷ điện
- Đối với yêu cầu ng/cứu lịch sử: Tài liệu lưu trữ được sử dụng để biên soạn nhiều công trình ng/cứu về lịch sử như: Bước ngoặt vĩ đại của lịch sử cách mạng VN (1961); 35 năm hoạt động của Đảng (1966); 40 năm hoạt động của Đảng (1970)...

## 3.3. Công tác lưu trữ từ sau năm 1975 đến nay

- 3.3.1. Lưu trữ Việt Nam từ 1975 – 1986
- 3.3.2. Lưu trữ Việt Nam từ 1986 đến nay

### 3.3.1. Lưu trữ Việt Nam từ 1975 đến 1986

- a. Tiếp quản lưu trữ của nguy. quyền Sài Gòn
- b. Quản lý tập trung thống nhất c/tác lưu trữ trong cả nước
- c. Tổ chức khai thác, sử dụng TLLT
- d. Tăng cường và mở rộng HTQT

## a. Tiếp quản lưu trữ của nguy quyền Sài Gòn

- + Biện pháp thứ nhất: Cử cán bộ vào tiếp quản các cơ sở LT của nguy quyền
- + Biện pháp thứ 2: Ban hành các VB khẳng định giá trị của TL thu được của chính quyền cũ và nghiêm cấm việc tự tiện tiêu huỷ TL
- + Biện pháp thứ 3: quy định thẩm quyền q/lý TLLT

## **b. Quản lý tập trung thống nhất công tác lưu trữ trong cả nước**

- 1/ Thiết lập hành lang pháp lý đảm bảo đồng/tắc quản lý tập trung thống nhất
- 2/ Kiện toàn tổ chức và xây dựng CSVC cho sự phát triển của ngành

# 1/Thiết lập hành lang pháp lý đảm bảo ng/tắc q/lý tập trung TT

- HĐBT đã ban hành Quyết định 168/QĐ – HĐBT ngày 26/12/1981 về việc thành lập Phòng Lưu trữ Quốc gia Việt Nam
- Hội đồng Nhà nước đã ban hành Pháp lệnh Bảo vệ tài liệu lưu trữ Quốc gia gồm 4 chương 19 điều

## 2/ Kiện toàn tổ chức

- + Thực hiện tinh thần của Pháp lệnh năm 1982, ngày 1/3/1984 HĐBT đã ban hành Nghị định số 34/NĐ – HĐBT quy định chức năng, nhiệm vụ của Cục Lưu trữ
- + Ngày 5/11/1984, Cục Lưu trữ NN đã ban hành Thông tư số 221/TT – LT h/dẫn c/năng, nh/vụ, CCTC của Phòng Lưu trữ Bộ và Thông tư số 222/TT-LT h/dẫn ch/năng, nh/vụ và CCTC của Phòng Lưu trữ tỉnh, th/phố trực thuộc TW

## c. Tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

- + Công bố nhiều TLLT để sử dụng các yêu cầu ng/cứu q/trọng của Đảng và Nhà nước như: tổng kết 20 năm kháng chiến chống Mỹ (1954 – 1975); Những sự kiện lịch sử Đảng; xuất bản các tập văn kiện Đảng các năm 1930 – 1945; 1945 – 1954; 1951 – 1952; 1952 - 1954



## d. Tăng cường và mở rộng HTQT

- Tăng cường mở rộng hợp tác với các nước XHCN trên các phương diện: đào tạo cán bộ; tham gia các diễn đàn trao đổi nghiệp vụ
- Tham gia các tổ chức lưu trữ quốc tế, năm 1986, Cục Lưu trữ Nhà nước đã được Hội đồng lưu trữ Quốc tế công nhận là thành viên chính thức
- Phát triển quan hệ hợp tác với Lào và Campuchia trong việc đào tạo cán bộ cho nước bạn

## 3.2. Lưu trữ Việt Nam giai đoạn 1986 đến nay

- a. Kiện toàn tổ chức LT các cấp
- b. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống VB chỉ đạo và quản lý c/tác LT
- c. Tổ chức khai thác sử dụng TLLT có hiệu quả
- d. Tăng cường và mở rộng HTQT về LT
- e. Đẩy mạnh hoạt động KHCCN; đào tạo về lưu trữ

## a. **Kiến toàn mạng lưới tổ chức lưu trữ các cấp**

- - Cơ quan quản lý ngành
- - Các trung tâm lưu trữ Quốc gia
- - Tổ chức lưu trữ của các cơ quan Bộ
- - Tổ chức lưu trữ chuyên ngành
- - Tổ chức lưu trữ địa phương

## + Cơ quan quản lý ngành

- Năm 1992, Cục Lưu trữ Nhà nước trực thuộc Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ (Bộ Nội vụ)
- Năm 2003, Cục Lưu trữ được đổi tên thành Cục Văn thư Lưu trữ NN
- Cơ cấu tổ chức gồm:
  - Văn phòng
  - Phòng Tổ chức cán bộ
  - Phòng Kế hoạch – Tài chính
  - Phòng Nghiệp vụ VT – LT TW
  - Phòng Nghiệp vụ VT – LT địa phương
  - Phòng Hợp tác quốc tế (tách ra từ Trung tâm KHCVNVTLT năm 2010)

## + Các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục Văn thư – Lưu trữ Nhà nước

- 1/ Trung tâm Lưu trữ Quốc gia I
- 2/ Trung tâm Lưu trữ Quốc gia II
- 3/ Trung tâm Lưu trữ Quốc gia III
- 4/ Trung tâm Lưu trữ Quốc gia IV
- 5/ Trung tâm nghiên cứu khoa học
- 6/ Trung tâm tin học
- 7/ Trung tâm tu bổ và phục chế tài liệu
- 8/ Trung tâm bảo hiểm tài liệu
- 9/ Tạp chí Văn thư Lưu trữ

# 1/Trung tâm Lưu trữ Quốc gia I

- Tiền thân là Kho Lưu trữ TW Hà nội, đổi tên thành Trung tâm LTQG I theo QĐ số 223/QĐ-HĐBT ngày 8/8/1988)
- Chức năng: quản lý toàn bộ TL có ý nghĩa toàn quốc trước 1945
- Khối lượng TL quản lý khoảng 6 km giá, gồm hơn 60 phòng và các sưu tập lưu trữ
- Thành phần TL
  - + Khối tài liệu Hán Nôm
  - + Khối tài liệu tiếng Pháp
  - + Khối tài liệu KHKT: hơn 200 công trình kiến trúc và giao thông thủy lợi
  - + Khối tài liệu lịch sử

## 2/Trung tâm Lưu trữ Quốc gia II

- Tiền thân là KLTTW 2 th/phố HCM th/lập năm 1976, năm 1988 đổi tên thành Trung tâm LTQG II
- Chức năng: bảo quản TL của các CQ thời kỳ phong kiến, thuộc Pháp ở Trung và Nam kỳ, thời kỳ Mỹ nguy, TL của CPLTMNVN, MTDTGPMNVN
- Khối lượng tài liệu khoảng 15 km giá
- Thành phần
  - + Tài liệu hành chính
  - + Tài liệu khoa học kỹ thuật
  - + Tài liệu nghe nhìn

## 3/ Trung tâm Lưu trữ Quốc gia III

- Được thành lập năm 1995
- Chức năng thu thập, bổ sung, bảo quản an toàn và có hiệu quả tài liệu có ý nghĩa toàn quốc từ sau CMT8 đến nay
- Khối lượng tài liệu đang bảo quản khoảng hơn 10 km giá
- Thành phần
  - + Khối tài liệu hành chính
  - + Khối tài liệu KHKT
  - + Khối TL nghe nhìn
  - + Khối TL cá nhân, gia đình dòng họ



## 4/ Trung tâm Lưu trữ Quốc gia IV

- Được thành lập tháng 8 năm 2006 trên cơ sở phân hiệu 2 của Trung tâm Lưu trữ Quốc gia II tại Đà Lạt
- Chức năng thu thập, sưu tầm, bảo quản và tổ chức khai thác sử dụng có hiệu quả tài liệu của các cơ quan TW miền Trung và Tây Nguyên; bảo quản an toàn khối tài liệu Mộc bản của triều Nguyễn

## 5/ Trung tâm khoa học công nghệ văn thư lưu trữ

- Tiền thân là Phòng Khoa học Kỹ thuật, năm 1988 Chủ tịch HĐBT ban hành Quyết định thành lập Trung tâm NCKH. Năm 2010 đổi tên thành Trung tâm KHCVTLT
- Chức năng nhiệm vụ của Trung tâm
  - + Nghiên cứu các vấn đề LL và TT c/tác VT LT và các khoa học có liên quan
  - + Ng/cứu triển khai các thành tựu khoa học và tiến bộ kỹ thuật vào ngành
  - + Quản lý c/tác ng/cứu khoa học, c/tác tiêu chuẩn hoá, đo lường chất lượng, sáng kiến cải tiến của ngành
  - + Chức năng thực hiện và mở rộng quan hệ quốc tế chuyển về Phòng HTQT năm 2010

## 6/ Trung tâm Bảo hiểm TLLT Quốc gia

- Được thành lập theo Quyết định số 52/QĐ – BTCCBCP ngày 06/9/2001 của Bộ trưởng, Trưởng ban TCCBCP
- Chức năng của Trung tâm là tiếp nhận, bảo quản an toàn, phục vụ khai thác có hiệu quả tài liệu bảo hiểm của các Trung tâm lưu trữ Quốc gia và các tổ chức khác

## 7/ Trung tâm Tin học

- Được thành lập năm 2002, theo Quyết định số 19/QĐ – BTCCBCP ngày 15/4/2002 của Bộ trưởng, Trưởng ban TCCBCP
- Chức năng của Trung tâm là ng/cứu ứng dụng CNTT trong c/tác VTLT; xây dựng các phần mềm ứng dụng; xây dựng và phát triển mạng nội bộ của Cục VTLT và trang Web của ngành

## 8/ Trung tâm Tu bổ phục chế tài liệu

- Tiền thân là Xưởng Tu bổ và Phục chế tài liệu của Trung tâm Lưu trữ Quốc gia III, Trung tâm được thành lập năm 2003 theo Quyết định số 63/ QĐ – BNV ngày 01/10/2003 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ
- Chức năng của Trung tâm là tiếp nhận, tu bổ và phục chế tài liệu lưu trữ theo yêu cầu của Cục VT – LT và các tổ chức lưu trữ khác

## 9/ Tạp chí Văn thư Lưu trữ

- Tiền thân là Tạp chí Lưu trữ Việt Nam. Tạp chí đã trải qua quá trình phát triển và thay đổi tên gọi
- Từ năm 1966 – 1969 là Nội san nghiên cứu Công tác lưu trữ
- Từ 1970 – 1972 là Tập san Công tác Lưu trữ Hồ sơ
- Từ năm 1973 – 1985 là Văn thư – Lưu trữ
- Từ năm 1986 đến 2003 là Lưu trữ Việt Nam
- Từ 2003 đến nay là Tạp chí Văn thư – Lưu trữ

## + Tổ chức lưu trữ của các cơ quan TW

- Theo Thông tư 40/TT-TCCP ngày 24/1/1998, các Bộ thành lập các Phòng Lưu trữ trực thuộc Văn phòng Bộ
- Theo Thông tư 21/2005/TT-BNV ngày 01/02/2005 các Bộ thành lập Phòng Văn thư Lưu trữ
- Thông tư số 02/2010/TT-BNV ngày 28/4/2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn ch/năng, nh/vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức Văn thư, Lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và UBND các cấp

# Tổ chức lưu trữ chuyên ngành

- 3 Bộ được thành lập lưu trữ chuyên ngành từ năm 1963 là Công an, Quốc phòng, Ngoại giao. Tuy nhiên tổ chức lưu trữ chuyên ngành chưa thống nhất
- Một số cơ quan TW chưa được phép của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền cũng thành lập lưu trữ chuyên ngành
  - + Thông tấn xã VN
  - + Tổng cục Khí tượng Thủy văn
  - + Tổng cục Địa chất



# Tổ chức lưu trữ địa phương

- Cấp tỉnh, thành phố trực thuộc TW:
  - Theo Thông tư 40, các tỉnh thành phố trực thuộc TW thành lập Trung tâm Lưu trữ tỉnh trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh. Có ch/năng q/lý NN và là đơn vị sự nghiệp q/lý TL của các CQ trực thuộc UBND tỉnh
  - Theo Thông tư 21, các tỉnh, th/phố trực thuộc TW thành lập Phòng Văn thư Lưu trữ tỉnh
  - Theo Nghị định 13/2008/NĐ-CP ngày \_\_\_\_\_ của Chính phủ Trung tâm Lưu trữ tỉnh trực thuộc Sở Nội vụ
- Lưu trữ cấp quận huyện, xã phường chưa có quy định thống nhất

# Tổ chức lưu trữ địa phương

- Theo thông tư số 02/2010/TT-BNV ngày 28 tháng 4 năm 2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn ch/năng, nh/vụ, quyền hạn và tổ chức của Chi cục VTLT cấp tỉnh trực thuộc Sở Nội vụ; ở cấp huyện là cán bộ chuyên trách VTLT trực thuộc Phòng Nội vụ; cấp xã bố trí cán bộ kiêm nhiệm c/tác VTLT

## **b. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống VB chỉ đạo và QL CTLT**

- - Các văn bản chung về công tác lưu trữ
- - Hệ thống các văn bản hướng dẫn chuyên môn
- - Hệ thống các văn bản ban hành tiêu chuẩn cho công tác lưu trữ

# Hệ thống VB chung về c/tác lưu trữ

- + Pháp lệnh lưu trữ Quốc gia năm 2001
- + Nghị định 111/2004/NĐ-CP về công tác lưu trữ
- + Chỉ thị 726/CT-TTg ngày 04/9/1997 về tăng cường chỉ đạo c/tác LT trong thời gian tới
- + Chỉ thị số 05/2007/CT-TTg ngày 02/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị TLLT

# **Hệ thống các văn bản hướng dẫn công tác lưu trữ**

# Thu thập, bổ sung tài liệu

- Ban hành danh mục các CQ là nguồn nộp lưu vào lưu trữ quốc gia và lưu trữ tỉnh (năm 1995; 1996)
- Quyết định số 13/QĐ – LTNN ngày 23/2/2001 của Cục Lưu trữ NN về việc ban hành quy định về thẩm quyền q/ly và sưu tầm, thu thập TL của các Trung tâm LTQG
- Công văn số 316/LTNN – NVĐP ngày 24/6/1999 của Cục LTNN ban hành Danh mục mẫu thành phần tài liệu nộp vào Trung tâm LT tỉnh
- Ban hành danh mục các CQ là nguồn nộp lưu vào lưu trữ quốc gia (năm 2009)

# Chỉnh lý tài liệu

- Quyết định số 321/QĐ-VTLTNN ngày 22/8/2005 của Cục Lưu trữ Nhà nước về ban hành Quy trình chỉnh lý tài liệu
- Công văn số 283/VTLTNN-NVTW ngày 19/5/2004 của Cục Lưu trữ NN h/dẫn chỉnh lý TL hành chính
- Quyết định số 128/QĐ-VTLTNN ngày 01/6/2009 của Cục VTLTNN về ban hành Quy trình "Chỉnh lý tài liệu giấy" theo TCVN ISO 9001: 2000
- Thông tư số 03/2010/TT-BNV ngày 29/4/2010 của Bộ Nội vụ v/v quy định định mức kinh tế - kỹ thuật chỉnh lý tài liệu giấy

# Xác định giá trị tài liệu

- Công văn số 25/NV ngày 10/9/1995 của Cục Lưu trữ Phủ Thủ tướng về việc ban hành Bảng thời hạn bảo quản tài liệu văn kiện mẫu
- Quyết định số 218/2000/QĐ-BTC ngày 29/12/2000 của Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ lưu trữ tài liệu kế toán
- Công văn số 879/VTLTNN-NVĐP ngày 19/12/2006 của Cục VT-LT hướng dẫn tiêu huỷ tài liệu hết giá trị
- Quy định số 163/QĐ-VTLTNN ngày 04/8/2010 của Cục VTLTNN về THBQ hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức



# Bảo quản và tu bổ phục chế tài liệu

- Công văn số 111/NVĐP-KHKT ngày 02/8/1995 của Cục Lưu trữ Nhà nước về việc h/dẫn bảo quản TL
- Thông tư số 09/2007/TT-BNV ngày 26/11/2007 của Bộ Nội vụ h/dẫn về kho LT chuyên dụng
- Quyết định số 69/QĐ-LTNN ngày 15/6/2000 của Cục Lưu trữ NN về việc ban hành Quy trình tu bổ TLLT

# Khai thác, sử dụng tài liệu

- Hướng dẫn số 169/HD-VTLTNN ngày 10/3/ 2010 của Cục VTLTNN về h/dẫn xây dựng CSDL lưu trữ
-

# Hệ thống văn bản ban hành các tiêu chuẩn về ngành lưu trữ

- Mẫu số nhập tài liệu
- Mẫu bì hồ sơ tài liệu quản lý nhà nước
- Tiêu chuẩn mục lục hồ sơ
- Sổ đăng ký mục lục hồ sơ
- Cập dựng tài liệu
- Giá để tài liệu

## c. Tổ chức khai thác sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ

- - Số lượng độc giả đến các trung tâm lưu trữ Quốc gia; lưu trữ tỉnh tăng
- Tài liệu lưu trữ được sử dụng với nhiều mục đích khác nhau: chính trị; lịch sử; văn hoá; kinh tế
- Các cơ quan lưu trữ đã mở rộng hình thức khai thác TLLT, chủ động đưa TLLT đến gần với độc giả

## d. Tăng cường và mở rộng hợp tác quốc tế về lưu trữ

- Duy trì các quan hệ quốc tế truyền thống với Nga, Lào, Campuchia...
- Mở rộng quan hệ với các tổ chức lưu trữ quốc tế : Năm 1990 là thành viên của Hội đồng Lưu trữ Quốc tế (ICA); Hiệp hội các cơ quan lưu trữ nói tiếng Pháp
- Mở rộng quan hệ song phương với Nhật Bản, Pháp, Tây Ban Nha, Hàn quốc, Singgapor, v. v...

## e. **Đẩy mạnh hoạt động KHCN; đào tạo về lưu trữ**

- Cục Lưu trữ đã triển khai thực hiện nhiều đề tài nghiên cứu / cứu về những vấn đề LL và TT c/tác lưu trữ ở Việt Nam
- Tích cực triển khai nghiên cứu ứng dụng các thành tựu KHCN vào c/tác lưu trữ
- Đa dạng hoá các hình thức đào tạo

# Tổng luận: Những bài học kinh nghiệm

- Nâng cao nhận thức về vai trò, tác dụng của TLLT và c/tác LT đối với h/động của các CQ, TC và cá nhân
- Xây dựng hệ thống tổ chức và đội ngũ cán bộ LT ngày càng lớn mạnh nhiệt huyết với nghề, đáp ứng y/cầu ngày càng cao của xã hội
- Đẩy mạnh quá trình hiện đại hoá c/tác lưu trữ
- Mở rộng quan hệ quốc tế, ứng dụng KH-CN vào c/tác lưu trữ
- Quan tâm đến chế độ đãi ngộ cho cán bộ LT