Quản lý công tác văn thư lưu trữ Nhà nước - Một năm nhìn lại

■ TS. DƯƠNG VĂN KHẢM (*)

Thông thường qua mỗi một năm, các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị của ta đều tiến hành các thủ tục tổng kết năm cũ và đề ra các nhiệm vụ cho năm mới. Nhưng những ai đã được dự buổi tổng kết năm 2004 của Cục văn thư và Lưu trữ nhà nước đều có những ấn tượng khó quên qua báo cáo tổng kết năm, qua các ý kiến phát biểu của những người dự họp và đặc biệt qua bài phát biểu của Thứ trưởng Đặng Quốc Tiến đánh giá những việc đã làm được mà đồng chí gọi là các "kỳ tích" của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước. Với hạn chế của thông tin đăng báo, chúng tôi chỉ dẫn và chứng minh 4 công việc sau:

1. Ban hành các Nghị định mới của Chính phủ về công tác văn thư và lưu trữ.

Xây dựng hệ thống văn bản quy phạm pháp luật quản lý công tác văn thư và lưu trữ là một trong các biện pháp quan trọng hàng đầu trong việc quản lý nhà nước công tác này. Chính vì vậy mà ngay từ khi Chính phủ lâm thời nước Việt Nam dân chủ cộng hòa ra đời, Chủ tịch Hồ Chí Minh đã ký Thông đạt số 1C/VP ngày 01/01/1946 về việc quản lý tài liệu lưu trữ. Tiếp theo, các mốc đáng ghi nhớ trong lịch sử ngành lưu trữ là vào đầu những năm 60 của thế kỷ trước, khi Hội đồng Chính phủ ban hành Nghị định thành lập Cục Lưu trữ Phủ Thủ tướng và Nghị định của Hội đồng Chính phủ ban hành Điều lệ về công tác công văn giấy tờ và công tác lưu trữ, và vào đầu những năm 80, khi Hội đồng Nhà nước thông qua Pháp lệnh Bảo vệ tài liệu lưu trữ quốc gia và vào năm 2001, ủy ban thường vụ Quốc hội thông qua Pháp lệnh lưu trữ quốc gia. Tuy vậy, trong nhiều năm qua, ngành lưu trữ vẫn chủ yếu áp dụng văn bản trực tiếp của Chính phủ là Điều lệ về công tác công văn giấy tờ và công tác lưu trữ ban hành kèm theo Nghị định số 142/CP ngày 28/9/1963 của Hội đồng Chính phủ. Trải qua 42 năm, Nghị định này vẫn là văn bản quản lý duy nhất của Chính phủ đối với công tác văn thư và lưu trữ.

Ngày 08/4/2004, một sự kiện quan trọng trong ngành lưu trữ là Chính phủ đã ban hành Nghị định số 110/2004/NĐ- CP về công tác văn thư và Nghị định số 111/2004/NĐ- CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh lưu trữ quốc gia. Điểm nổi bật của hai Nghị định này là, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng rộng hơn các văn bản trước đây, bao gồm tất cả các pháp nhân trong hệ thống chính trị của nước ta, cụ thể là các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội- nghề nghiệp, tổ chức kinh tế và các đơn vị vũ trang nhân dân. Ngoài ra, Nghị định đã có các quy định mới trong công tác văn thư và lưu trữ trong thời kỳ đổi mới, đáp ứng yêu cầu phát triển khoa học và công nghệ và yêu cầu cải cách nền hành chính nhà nước. Căn cứ vào hai Nghị định trên, ngày 01/02/2005 Bộ trưởng Bộ Nội vụ đã ban hành Thông tư số 21/2005/TT-BNV v/v. hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức Văn thư, lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Uỷ ban nhân dân. Thông tư này thay thế Thông tư số 40/1998/TT-TCCP ngày 24/10/1998 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ). Điểm nổi bật trong Thông tư bao gồm:

- Hệ thống các cơ quan, tổ chức văn thư và lưu trữ Bộ và tỉnh được đặt trong hệ Văn phòng Bộ và tỉnh;
- Công tác văn thư được quản lý thống nhất cùng với công tác lưu trữ;
- Lưu trữ tỉnh được tách riêng đơn vị có chức năng quản lý là Phòng văn thư, lưu trữ thuộc Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh và đơn vị sự nghiệp là Trung tâm lưu trữ tỉnh. Trung tâm lưu trữ tỉnh là đơn vị sự nghiệp thuộc Văn phòng Uỷ ban nhân dân tỉnh, có tư

(*) Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước

cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng. Cơ cấu tổ chức bên trong của Trung tâm gồm 3 đơn vị: Phòng Nghiệp vụ, Phòng Hành chính - Quản trị và Kho lưu trữ.

2. Chấn chỉnh một bước quan trọng về tổ chức và biên chế của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.

Sau khi Thủ tướng Chính phủ ký ban hành Quyết định số 177/2004/QĐ-TTg ngày 01/9/2003 về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ trưởng Bộ Nội vụ ký Quyết định xếp loại Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước là Cục loại 1. Căn cứ vào các quyết định này, được sự ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước đã ban hành các quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của 16 đơn vị trực thuộc Cục. Lần đầu tiên, tất cả các đơn vị thuộc Cục được bổ sung thống nhất các chức năng, nhiệm vụ mới, trong đó có yêu cầu quản lý công tác văn thư, quản lý và thực hiện nhiệm vụ bảo hiểm, tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ; hiện đại hóa công tác văn thư và lưu trữ thông qua việc ứng dụng công nghệ mới, công nghệ thông tin trong công tác văn thư và lưu trữ. Cũng năm 2004, với những lý do đó, Bộ nội vụ quyết định giao bổ sung số lượng biên chế đáng kể cho Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước để đảm nhận được các nhiệm vụ này. Chất lượng, trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ ngày càng được nâng cao.Trong năm, đã có hơn 20 người thi đỗ vào học cao học, trong đó có nhiều người đã bảo vệ thành công luận văn Thạc sỹ, Tiến sỹ. Tính riêng Trường Trung học Văn thư Lưu trữ Trung ương I, đến năn 2004 đã có trên 50% số giáo viên có trình độ trên đại học, đủ tiêu chuẩn đưa trường lên cao đẳng và đã được Thủ tướng Chính phủ chấp nhận về nguyên tắc, cho phép làm các thủ tục đưa Trường lên cao đẳng.

3. Bảo quản an toàn và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ quốc gia.

Đến năm 2004, tài liệu lưu trữ có giá trị lịch sử được bảo quản tại các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia là 30.000 mét giá; tại các lưu trữ tỉnh là 48.000 mét giá. Ngoài những tài liệu này, còn có hàng vạn mét giá tài liệu có giá trị bảo quản lâu dài và có thời hạn tại các lưu trữ cố định chuyên ngành và các lưu trữ hiện hành tại các Bộ và địa phương. Qua kiểm tra và báo cáo của Văn phòng các Bộ và các tỉnh, tất cả các kho lưu trữ trong năm qua đều được bảo vệ, bảo quản an toàn tuyệt đối, không hề bị hư hại bởi thiên tai, môi trường và côn trùng, nấm mốc... Tài liệu lưu trữ tại các kho lưu trữ của các ngành và địa phương đã được đưa ra phục vụ khai thác, sử dụng có hiệu quả cho yêu cầu nghiên cứu, hoạch định chế độ chính sách của Đảng và Nhà nước, phục vụ cho việc thăm dò, khảo sát khoáng sản lòng đất, phục vụ cho viết lịch sử Chính phủ, các công trình nghiên cứu khoa học, phục vụ cho các cá nhân nghiên cứu các luận án tiến sỹ, luận văn thạc sỹ, cho các gia đình viết gia phả, tộc phả và địa chí địa phương. Các kho lưu trữ còn chủ động giới thiệu tài liệu lưu trữ trên các phương tiện thông tin đại chúng, qua các ấn phẩm đã hợp tác với các bảo tàng, với nước ngoài triển lãm, công bố tài liệu lưu trữ, đặc biệt là hợp tác với Lưu trữ Liên bang Nga, triển lãm tài liệu lưu trữ về hợp tác kinh tế, khoa học kỹ thuật nhân dịp kỷ niệm 55 năm thiết lập quan hệ ngoại giao giữa Việt Nam và Liên xô (nay là Liên bang Nga) 1950- 2005.

4. Hợp tác quốc tế.

Từ những năm 80, Chính phủ đã quyết định cho phép Cục Lưu trữ Nhà nước được gia nhập chính thức 3 tổ chức quốc tế là: Hội đồng lưu trữ quốc tế (ICA), Tổ chức Lưu trữ Đông Nam á thuộc Hội đồng Lưu trữ quốc tế (SARBICA) và Tổ chức các cơ quan Lưu trữ nói tiến Pháp (AIAF). Ban đầu, Lưu trữ Việt Nam còn nhiều lúng túng khi tham gia tổ các tổ chức này và thực sự là hợp tác không bình đẳng. Nhưng từ mấy năm gần đây, uy tín của Lưu trữ Việt Nam ngày càng được nâng cao. Trình độ luật pháp lưu trữ, tin học, ngoại ngữ của cán bộ, công chức lưu trữ Việt Nam được bổ sung tốt hơn trước. Nhiều cán bộ lưu trữ Việt Nam đã đủ trình độ tham gia hội thảo và điều hành hội nghị có sử dụng tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga... không cần phiên dịch. Uy tín đó đặc biệt được thể hiện rõ ràng trong Hội nghị lưu trữ quốc tế SARBICA tháng 5 năm 2004 tại Hà Nội. Cũng trong Hội nghị này, Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước Việt Nam được bầu làm Chủ tịch SARBICA nhiệm kỳ 2004-2006.■