

# LƯU TRỮ VĨNH LONG VỚI KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ 5 NĂM LẦN THỨ NHẤT

Đặng Văn Khải

Trung tâm Lưu trữ tỉnh Vĩnh Long

**H**òa cùng khí thế thi đua chung của cả nước, 5 năm qua, các cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ tỉnh Vĩnh Long đã nỗ lực phấn đấu vượt qua những khó khăn, hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ kế hoạch 5 năm phát triển công tác văn thư, lưu trữ với những thành tựu quan trọng. Từ một bộ phận rất nhỏ, ít được biết đến, chưa có hệ thống tổ chức quản lý cụ thể, cơ sở vật chất còn nghèo, tạm bợ đã vươn lên mạnh mẽ, góp phần phục vụ đắc lực cho sự phát triển của tỉnh.

Có được thành tựu đó là nhờ Chính phủ đã ban hành kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật quan trọng giúp cho các ngành, các cấp hiểu rõ hơn tầm quan trọng của công tác văn thư, lưu trữ trong xã hội, đồng thời nhờ sự chỉ đạo trực tiếp của UBND tỉnh, vạch ra phương hướng trọng tâm, xây dựng kế hoạch cụ thể, phù hợp với tình hình thực tiễn của tỉnh nhà, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác văn thư, lưu trữ từng bước phát triển, đáp ứng được yêu cầu phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá của tỉnh.

## 1. Sự cần thiết phải chấn chỉnh công tác văn thư, lưu trữ Vĩnh Long.

Có thể nói rằng, công tác văn thư lưu trữ ở Vĩnh Long trước những năm 2000 còn rất lạc hậu, cơ sở vật chất kho tàng chưa có gì. Nơi lưu giữ tài liệu ở huyện thị, sở, ngành đúng nghĩa chỉ là những kho chứa giấy lộn xộn, đầy bụi bặm, không giá, không hộp, không thực hiện chức năng thống kê, bảo quản và không tổ chức khai thác sử dụng. Cán bộ, công chức làm công tác này yếu kém về chuyên môn, nghiệp vụ và ít được quan tâm đào tạo, bồi dưỡng. Công tác thu thập tài liệu không được tiến hành. Đặc biệt là nhận thức của cán bộ, công chức đối với công tác này còn rất mơ hồ, chưa có ý thức và trách nhiệm trong việc lưu trữ tài liệu. Cụ thể như: bản thảo, bản gốc khi được đánh máy xong thì trường phòng - người soạn bản thảo ấy xé bỏ cho vào sọt rác, một vài cơ quan tự ý huỷ bỏ hay bán đi các công văn giấy tờ cũ trong dịp cuối năm"... Còn có cán bộ lãnh đạo của một vài đơn vị không hiểu gì về "lưu trữ" đã có những câu hỏi rất ngây ngô khi tình tổ chức kiểm tra

công tác lưu trữ ở các cơ quan, đơn vị năm 2001: "Kiểm tra lưu trữ là kiểm tra cái gì? Tài liệu đó đã giải quyết lâu rồi, cần gì phải kiểm tra?"...

Tình trạng công tác lưu trữ tỉnh Vĩnh Long trước năm 2000 yếu kém là thế, không thể đáp ứng được yêu cầu phát triển chung của tỉnh.

Mấy năm gần đây, UBND tỉnh đã nhận thấy rõ tầm quan trọng, giá trị thực tế của công tác lưu trữ đối với sự nghiệp phát triển kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng của tỉnh nhà nên đã có sự quan tâm thích đáng đến công tác này. Ngày 21/5/2001 UBND tỉnh đã ban hành Chỉ thị số 15/CT-UB về việc chấn chỉnh công tác văn thư, lưu trữ trong toàn tỉnh. Tiến hành hướng dẫn, chỉ đạo các ngành, các cấp tổ chức mạng lưới lưu trữ ở địa phương, xây dựng cơ sở hạ tầng, trang bị cơ sở vật chất cho các kho lưu trữ, thực hiện quản lý lưu trữ tập trung, thống nhất theo quy định Nhà nước.

## 2. Công tác chỉ đạo điều hành và kết quả đạt được.

Theo Chỉ thị 15/CT-UB, UBND tỉnh đã xây dựng kế hoạch 5 năm phát triển công

tác lưu trữ của tỉnh 2001 - 2005. Kế hoạch được chính thức thực hiện vào cuối năm 2001, đầu năm 2002. Trong đó, đặc biệt chú trọng đến công tác thu thập tài liệu và ứng dụng công nghệ thông tin.

5 năm qua, nhờ sự quan tâm thích đáng, sự đầu tư hợp lý của UBND tỉnh, sự nỗ lực hết mình của cán bộ, công chức làm công tác văn thư, lưu trữ địa phương, công tác văn thư, lưu trữ ở Vĩnh Long đã đạt được những thành tựu nhất định:

- Quản lý, chỉ đạo công tác văn thư, lưu trữ đến 64 đầu mối là các cơ quan, ngành tỉnh và huyện, thị.

- 100% kho lưu trữ huyện được thành lập.

- Tổng số biên chế làm công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức là 79 người, trong đó có 28 biên chế chuyên trách, 51 biên chế kiêm nhiệm, tăng 30% so với trước năm 2001.

- Công tác đào tạo: Tổ chức một lớp trung cấp văn thư, lưu trữ với 74 học viên, 03 lớp tập huấn nghiệp vụ với 525 học viên, 02 lớp Trung học Hành chính văn phòng với trên 100 học viên và gửi 08 công chức đi đào tạo cử nhân lưu trữ tại Cần Thơ.

- Công tác ban hành văn bản chỉ đạo: 5 năm qua, UBND tỉnh ban hành 58 văn bản các loại để quản lý, chỉ đạo công tác văn thư, lưu trữ và đưa công tác này trong toàn tỉnh đi vào nề nếp.

- Công tác kiểm tra: UBND tỉnh chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ tiến hành kiểm tra thường xuyên 100% các kho lưu trữ huyện, thị, sở, ngành thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào kho lưu trữ tỉnh. Trong 5 năm (2001 - 2005) Trung tâm Lưu trữ tỉnh tổ chức được 315 lượt kiểm tra tại 84 cơ quan ngành tỉnh, huyện, thị, một số xã phường, phòng ban trực thuộc huyện (điều này trước đây chưa bao giờ làm). Qua kiểm tra, đặc biệt là kiểm tra chéo ở các sở, ngành, huyện thị vừa qua cho thấy, công tác văn thư, lưu trữ Vĩnh Long từng bước vững vàng hơn trong nhận thức và trách nhiệm. Những câu hỏi mơ hồ ngày nào không còn nữa, thay vào đó là những lời hứa đầy quyết tâm: "sẽ phấn đấu vào top những cơ quan đạt 900 điểm trở lên". Công tác kiểm tra định kỳ và kiểm tra chéo tại các cơ sở trong tỉnh đã làm dấy lên một sinh khí mới vui tươi, phấn khởi trong hoạt động văn thư, lưu trữ mà vốn dĩ nó đã trầm lắng từ lâu; đồng thời cũng cho thấy, vị trí của công tác văn thư, lưu trữ trong giai đoạn hiện nay ngày càng được các cơ sở quan tâm: Cục thuế tỉnh đã đề nghị Trung tâm Lưu trữ giới thiệu 10 công chức có trình độ trung cấp văn thư, lưu trữ để bổ sung cho ngành thuế.

- Công tác thu thập, bổ sung và khai thác sử dụng tài liệu: Đây vừa là nghiệp vụ chủ yếu, vừa là nhiệm vụ trọng tâm của các kho lưu

trữ. Những năm 2000 về trước, công tác thu thập, bổ sung tài liệu chưa được thực hiện. Bởi lẽ, tỉnh chưa có tài liệu hướng dẫn, cán bộ công chức không biết nhiều về nghiệp vụ do chưa được đào tạo và cũng không biết phải thu thập những loại tài liệu nào. Hiện nay, công tác này luôn được đặt lên hàng đầu. UBND tỉnh luôn quan tâm chỉ đạo việc thực hiện công tác thu thập, bổ sung tài liệu. Trung tâm Lưu trữ tỉnh đã chủ động, tích cực triển khai công tác thu thập tài liệu từ các nguồn nộp lưu vào Trung tâm. Để thu về những tài liệu thật sự có giá trị đưa về bảo quản tại lưu trữ tỉnh, Trung tâm chỉ thu các tài liệu đã được chỉnh lý hoàn chỉnh. Từng kho lưu trữ huyện, phòng lưu trữ cơ quan được cán bộ Trung tâm Lưu trữ tỉnh trực tiếp hướng dẫn sắp xếp, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê và xây dựng kế hoạch thu thập từng năm.

5 năm qua, kho lưu trữ tỉnh đã thu được 89 phòng tài liệu của 45 cơ quan, tổ chức và đơn vị giải thể (gồm 14.495 hồ sơ, với 3.123 hộp tương đương 323 mét giá), nâng tổng số tài liệu bảo quản tại kho lưu trữ tỉnh lên 104 phòng (gồm 27.595 hồ sơ với 5.218 hộp) được chỉnh lý hoàn chỉnh, có công cụ tra tìm và đã được đưa ra phục vụ khai thác, sử dụng.

Trên cơ sở tài liệu đã thu thập, cán bộ tại các kho lưu trữ huyện, kho lưu trữ tỉnh

đã và đang phục vụ tốt nhu cầu khai thác của nhiều độc giả. Bên cạnh hình thức phục vụ khai thác tại phòng đọc, Trung tâm Lưu trữ tỉnh còn giới thiệu tài liệu có giá trị trên báo Vĩnh Long, làm phóng sự lưu trữ phát trên Đài truyền hình Vĩnh Long để quảng bá rộng rãi đến mọi tầng lớp nhân dân trong xã hội. Nhờ các hình thức giới thiệu này, độc giả có thể biết được những nguồn tài liệu có trong kho lưu trữ để khai thác. Hàng năm số lượt độc giả đến khai thác tài liệu càng tăng (từ 300 lượt năm 1999, 2000 lên trên 2.500 lượt năm 2004). Thời gian qua, nhờ có tài liệu lưu trữ, nên đã giúp ích nhiều cho các cán bộ nghiên cứu trong việc viết lại lịch sử Vĩnh Long sau 30 năm giải phóng, viết lại tình hình phát triển kinh tế Vĩnh Long sau 10 năm đổi mới...

Việc phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu đã mang lại hiệu quả thiết thực đáp ứng được nhu cầu phát triển chung của xã hội và cá nhân trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long. Vì thế, vai trò của công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ ngày càng được nhiều người biết đến và càng được xã hội coi trọng hơn.

- Công tác bảo quản tài liệu: các kho lưu trữ trong tỉnh từng bước được chú ý trang bị về cơ sở vật chất, đảm bảo yêu cầu cơ bản trong việc bảo quản tài liệu.

- Công tác ứng dụng công nghệ thông tin: UBND tỉnh giao Trung tâm Tin học xây dựng phần mềm quản lý văn thư và phần mềm quản lý hồ sơ lưu trữ, với ý tưởng tất cả các khâu trong quy trình luân chuyển văn bản đều thực hiện trên mạng, việc lập hồ sơ lưu trữ cũng sẽ thực hiện trên máy. Mấy tháng qua, Trung tâm Tin học đang triển khai thí điểm 2 phần mềm này. Dự kiến đến cuối năm 2006, 2 phần mềm sẽ được đưa vào sử dụng tại các cơ quan, đơn vị để từng bước tin học hoá công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh.

Để có được "thời thái lai" như hôm nay, Lưu trữ Vĩnh Long đã phải trải qua vô vàn "cơn bĩ cực". Khi bài viết này đến với bạn đọc thì Lưu trữ tỉnh Vĩnh Long trong khí thế hân hoan, phấn khởi với những thành tựu vừa đạt được, xen lẫn những trăn trở, lo toan, bộn bề công việc, đã bắt tay vào thực hiện kế hoạch 5 năm lần thứ 2, tiếp tục phát triển công tác văn thư, lưu trữ giai đoạn 2006 - 2010./

**HỘI NGHỊ TỔNG KẾT CÔNG TÁC VĂN PHÒNG NĂM 2005 VÀ TẬP HUẤN CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ Ở QUẢNG NAM**

**N**gày 16/3/2006, Văn phòng UBND tỉnh Quảng Nam đã tổ chức Hội nghị tổng kết công tác văn phòng năm 2005 và tập huấn công tác văn thư, lưu trữ.

Tham dự Hội nghị có hơn 200 đại biểu là Chánh, Phó Văn phòng UBND các huyện, thị xã; Trưởng, Phó phòng hành chính các sở, ban, ngành và các cán bộ làm công tác hành chính văn phòng và văn thư, lưu trữ trong tỉnh. Đại biểu dự Hội nghị có bà Hồ Thị Thanh Lâm - Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

Đoàn công tác của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước do bà Vũ Thị Minh Hương - Phó Cục trưởng, ông Nguyễn Thiên Ân - CVC Phòng Nghiệp vụ VTLT Trung ương, ông Nguyễn Văn Lăng - CV Phòng Nghiệp vụ VTLT Địa phương đã tới dự Hội nghị và tập huấn công tác văn thư, lưu trữ.

Nội dung chính của chương trình tập huấn là phổ biến nội dung một số văn bản: Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ về công tác văn thư; Nghị định số 111/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia; Thông tư số 55/TTLT-BNV-VPCP ngày 06/5/2005 của Bộ Nội vụ và Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản và một số văn bản hướng dẫn nghiệp vụ do Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, UBND tỉnh ban hành trong thời gian qua. Hội nghị dành nhiều thời gian để trao đổi về những vấn đề còn khó khăn, vướng mắc và những điều chưa được hiểu một cách thấu đáo, thống nhất trong việc thực hiện các văn bản trên. Đồng chí Bùi Công Dung - Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh đánh giá rất cao về thành công của Hội nghị.

Nhân dịp này, Đoàn công tác của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước và Trung tâm Lưu trữ tỉnh Quảng Nam đã đến làm việc với Văn phòng UBND thị xã Hội An, một điểm sáng về công tác văn thư lưu trữ của tỉnh Quảng Nam./

**CTV.**