

**QUY ĐỊNH**

**về Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

THÀNH ỦY - ~~Thành ủy~~ Luật Lưu trữ năm 2011;

ĐẾN Số: 76... Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Trung ương Đảng,  
Ngày: 21/12/2014...

Chuyên:..... Ban Bí thư quy định về Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam như sau :

**I- QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam là toàn bộ tài liệu lưu trữ được hình thành trong quá trình hoạt động của các tổ chức của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức tiền thân của Đảng, các tổ chức chính trị - xã hội; các nhân vật lịch sử, tiêu biểu của Đảng, tổ chức tiền thân của Đảng và của các tổ chức chính trị - xã hội.

Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam là một bộ phận quan trọng của Phong Lưu trữ quốc gia Việt Nam, là di sản vô cùng quý báu của Đảng và của dân tộc, thuộc sở hữu của Đảng.

**Điều 2.** Tài liệu lưu trữ của Đảng và của các tổ chức chính trị - xã hội là tài liệu có giá trị phục vụ hoạt động thực tiễn, nghiên cứu khoa học, lịch sử được lựa chọn để lưu trữ; tài liệu lưu trữ bao gồm bản gốc, bản chính; trong trường hợp không còn bản gốc, bản chính thì được thay thế bằng bản sao hợp pháp.

**Điều 3.** Thành phần tài liệu Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam bao gồm :

- Tài liệu của các tổ chức tiền thân của Đảng, các tổ chức tiền thân của các tổ chức chính trị - xã hội.

- Tài liệu của Đại hội Đảng toàn quốc và đại hội đảng bộ các cấp; tài liệu của các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng, của Đảng Cộng sản Việt Nam (trước kia là Đảng Lao động Việt Nam; Đảng Cộng sản Đông Dương).

- Tài liệu của các tổ chức chính trị - xã hội.

- Tài liệu về thân thế, sự nghiệp và hoạt động của Chủ tịch Hồ Chí Minh, các lãnh tụ tiền bối của Đảng, các nhân vật lịch sử, tiêu biểu của Đảng, tổ chức tiền thân của Đảng và của các tổ chức chính trị - xã hội.

- Tài liệu về hoạt động của các đảng cộng sản và công nhân, của các tổ chức và phong trào quốc tế, của các chiến sĩ cộng sản và nhân vật lịch sử quốc tế có liên quan đến Đảng ta.

- Tài liệu của các chế độ phong kiến, thực dân, đế quốc xâm lược và các chính quyền tay sai phản động có liên quan trực tiếp đến hoạt động của Đảng ta và của các tổ chức, đoàn thể cách mạng.

**Điều 4.** Tài liệu Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam phải được tập trung thống nhất, quản lý chặt chẽ, chỉnh lý hoàn chỉnh, hệ thống hoá khoa học và được tổ chức khai thác, phục vụ việc nghiên cứu lịch sử, khoa học và hoạt động thực tiễn.

Mọi tổ chức, cán bộ, đảng viên, công dân đều có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ và thực hiện đúng pháp luật của Nhà nước, các chế độ, quy định về lưu trữ tài liệu của Đảng, của các tổ chức chính trị - xã hội. Không một cơ quan, tổ chức, cá nhân nào được giữ tài liệu thuộc Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam làm của riêng, tự ý sao chép, công bố, mua bán, trao đổi, sửa chữa, tiêu huỷ và mang tài liệu lưu trữ ra nước ngoài trái phép hoặc sử dụng vào các mục đích trái với lợi ích của Đảng, của Nhà nước và của dân tộc.

**Điều 5.** Người đứng đầu cơ quan, tổ chức đảng và tổ chức chính trị - xã hội trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm :

- Quản lý về lưu trữ, áp dụng các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả trong việc thu thập, quản lý, bảo quản và sử dụng tài liệu lưu trữ; ban hành quy chế về công tác lưu trữ của cơ quan, tổ chức mình; chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn việc lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; chỉ đạo việc chỉnh lý tài liệu trong phạm vi quản lý; trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xác định giá trị tài liệu, quyết định thời hạn bảo quản tài liệu, lựa chọn tài liệu để giao nộp vào Lưu trữ cơ quan, lựa chọn tài liệu lưu trữ của Lưu trữ cơ quan để giao nộp vào Lưu trữ lịch sử của Đảng, huỷ tài liệu hết giá trị theo quy định của Luật Lưu trữ, quy định của Ban Bí thư và hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng.

- Bảo đảm kinh phí, nguồn nhân lực, tập trung hiện đại hoá cơ sở vật chất, kỹ thuật và ứng dụng khoa học, công nghệ trong hoạt động lưu trữ; bố trí, xây dựng kho lưu trữ đúng tiêu chuẩn với các trang thiết bị, phương tiện cần thiết để bảo vệ, bảo quản an toàn, sử dụng có hiệu quả tài liệu Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam.

**Điều 6.** Cán bộ làm công tác lưu trữ trong cơ quan, tổ chức của Đảng và tổ chức chính trị - xã hội phải có đủ các tiêu chuẩn theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; được đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ lưu trữ và các kiến thức cần thiết khác phù hợp với công việc; được hưởng chế độ, quyền lợi tương ứng trong cơ quan, tổ chức và được hưởng phụ cấp ngành nghề đặc thù, chính sách ưu đãi khác theo quy định của pháp luật.

## II- TỔ CHỨC LƯU TRỮ CỦA ĐẢNG

**Điều 7.** Hệ thống các cơ quan quản lý Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam

1- Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng có chức năng giúp Chánh Văn phòng Trung ương Đảng tham mưu cho Trung ương Đảng quản lý Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam; nghiên cứu, soạn thảo các văn bản chỉ đạo của Trung ương Đảng về công tác văn thư và lưu trữ; kiểm tra việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung ương; trực tiếp quản lý Lưu trữ lịch sử của Trung ương

Đảng; chỉ đạo, hướng dẫn thống nhất khoa học nghiệp vụ văn thư và lưu trữ đối với các cơ quan, tổ chức đảng và tổ chức chính trị - xã hội; thực hiện nhiệm vụ Lưu trữ cơ quan của Trung ương Đảng và Văn phòng Trung ương Đảng.

2- Phòng lưu trữ tỉnh uỷ, thành uỷ trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh uỷ), đặt trong văn phòng tỉnh uỷ, có chức năng giúp chánh văn phòng tỉnh uỷ tham mưu cho tỉnh uỷ chỉ đạo công tác văn thư và lưu trữ; trực tiếp quản lý Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh; chỉ đạo, hướng dẫn khoa học nghiệp vụ công tác văn thư và lưu trữ đối với các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã, phường, thị trấn; thực hiện nhiệm vụ Lưu trữ cơ quan của tỉnh uỷ và văn phòng tỉnh uỷ.

### **Điều 8.** Về tổ chức lưu trữ lịch sử của Đảng

1- Lưu trữ lịch sử của Đảng được tổ chức ở Trung ương và ở các tỉnh uỷ, thành uỷ trực thuộc Trung ương để lưu trữ tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn thuộc Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội.

2- Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng có trách nhiệm trình Chánh Văn phòng Trung ương Đảng, Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh có trách nhiệm trình ban thường vụ tỉnh uỷ, thành uỷ trực thuộc Trung ương ban hành danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu và phê duyệt danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử; hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị tài liệu nộp lưu; thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ.

**Điều 9.** Lưu trữ cơ quan được lập ở các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội. Lưu trữ cơ quan có trách nhiệm :

1- Giúp người đứng đầu cơ quan, tổ chức hướng dẫn việc lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu.

2- Thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ.

3- Giao nộp tài liệu lưu trữ thuộc Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Đảng; tổ chức huỷ tài liệu hết giá trị theo quyết định của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

Tại các huyện uỷ, quận uỷ, thị uỷ, thành uỷ trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là huyện uỷ) lập lưu trữ cơ quan huyện uỷ, đặt trong văn phòng huyện uỷ để quản lý tài liệu lưu trữ hiện hành của huyện uỷ, các ban tham mưu giúp việc huyện uỷ, các đảng uỷ trực thuộc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

Văn phòng Trung ương Đảng hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ của Lưu trữ cơ quan huyện uỷ.

**Điều 10.** Giao Văn phòng Trung ương Đảng phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương quy định biên chế cán bộ văn thư, cán bộ lưu trữ ở Lưu trữ cơ quan và Lưu

trữ lịch sử trong hệ thống các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội theo quy mô và khối lượng công việc thực tế trong từng giai đoạn cụ thể.

### **III- THU THẬP, QUẢN LÝ VÀ BẢO QUẢN TÀI LIỆU LƯU TRỮ**

**Điều 11.** Người được giao giải quyết, theo dõi công việc của cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội có trách nhiệm lập hồ sơ về công việc được giao và nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan theo thời hạn quy định tại khoản 1, Điều 13 của Quy định này.

**Điều 12.** Thẩm quyền thu thập và quản lý tài liệu lưu trữ của các Lưu trữ lịch sử của Đảng :

1- Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng có thẩm quyền thu thập và quản lý tài liệu lưu trữ thuộc Danh mục tài liệu nộp lưu vào lưu trữ lịch sử được hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội ở cấp Trung ương; các nhân vật lịch sử, tiêu biểu của Đảng, tổ chức tiền thân của Đảng và của các tổ chức chính trị - xã hội.

2- Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh có thẩm quyền thu thập và quản lý tài liệu lưu trữ có thời hạn bảo quản vĩnh viễn hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp huyện.

3- Lưu trữ lịch sử của Đảng sưu tầm tài liệu của cá nhân tiêu biểu khác ngoài quy định tại khoản 1, 2 của Điều này trên cơ sở thoả thuận.

**Điều 13.** Thời hạn giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan

1- Trong thời hạn 1 năm, kể từ ngày công việc kết thúc thì hồ sơ, tài liệu có giá trị lưu trữ được giao nộp vào Lưu trữ cơ quan. Riêng hồ sơ, tài liệu xây dựng cơ bản thì giao nộp vào Lưu trữ cơ quan trong thời hạn 3 tháng, kể từ ngày công trình được quyết toán.

2- Trường hợp đơn vị, cá nhân có nhu cầu giữ lại hồ sơ, tài liệu đã đến hạn nộp lưu quy định để phục vụ công việc thì phải được người đứng đầu cơ quan, tổ chức đồng ý và phải lập danh mục hồ sơ, tài liệu giữ lại gửi cho lưu trữ cơ quan. Thời gian giữ lại hồ sơ, tài liệu của đơn vị, cá nhân không quá 2 năm, kể từ ngày đến hạn nộp lưu.

**Điều 14.** Thời hạn giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử

1- Trong thời hạn mười năm kể từ năm công việc kết thúc, hồ sơ, tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn của các cơ quan, tổ chức đảng và tổ chức chính trị - xã hội được giao nộp vào Lưu trữ lịch sử của Đảng ở Trung ương và cấp tỉnh.

2- Trong thời hạn ba mươi năm kể từ năm công việc kết thúc, hồ sơ, tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn của Quân uỷ Trung ương, Đảng uỷ Công an Trung ương được giao nộp vào Lưu trữ lịch sử của Đảng ở Trung ương; hồ sơ, tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn của đảng uỷ quân sự, đảng uỷ công

an, đảng uỷ bộ đội biên phòng ở địa phương được giao nộp vào Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh.

3- Sau khi cán bộ, công chức qua đời, hồ sơ cán bộ, công chức của các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội :

- Thuộc diện Trung ương quản lý giao nộp vào Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng.

- Thuộc diện tỉnh uỷ, thành uỷ trực thuộc Trung ương\* quản lý giao nộp vào Lưu trữ lịch sử của tỉnh uỷ; thành uỷ.

- Các trường hợp khác bảo quản tại Lưu trữ cơ quan.

**Điều 15.** Việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử; quản lý tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức đảng và các tổ chức chính trị - xã hội xã, phường, thị trấn và cơ sở; quản lý tài liệu của cơ quan, tổ chức đảng và các tổ chức chính trị - xã hội khi giải thể, chia tách, sáp nhập thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng.

#### **Điều 16.** Xác định giá trị tài liệu

1- Việc xác định giá trị tài liệu Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam phải do các hội đồng xác định giá trị tài liệu lưu trữ và hội đồng thẩm tra xác định giá trị tài liệu lưu trữ của Đảng ở các cấp tiến hành.

2- Hội đồng xác định giá trị tài liệu được thành lập để tham mưu cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong việc xác định thời hạn bảo quản, lựa chọn tài liệu để giao nộp vào Lưu trữ cơ quan, lựa chọn tài liệu lưu trữ của Lưu trữ cơ quan để giao nộp vào Lưu trữ lịch sử và loại tài liệu hết giá trị.

3- Hội đồng thẩm tra xác định giá trị tài liệu được thành lập ở các Lưu trữ lịch sử để thẩm tra tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử.

4- Thẩm quyền quyết định huỷ tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ cơ quan do người đứng đầu cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội quyết định. Thẩm quyền quyết định huỷ tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng do Chánh Văn phòng Trung ương Đảng quyết định; tại Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh do thường trực tỉnh uỷ, thành uỷ trực thuộc Trung ương quyết định.

5- Văn phòng Trung ương Đảng quy định thành phần, lề lối làm việc của Hội đồng xác định giá trị tài liệu và Hội đồng thẩm tra xác định giá trị tài liệu; nội dung, phương pháp, thủ tục huỷ tài liệu hết giá trị tại các Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử của Đảng.

#### **Điều 17.** Bảo vệ, bảo quản tài liệu lưu trữ

1- Tài liệu lưu trữ hiện hành của cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội phải được bảo quản an toàn trong các kho lưu trữ của cơ quan, tổ chức.

2- Tài liệu lưu trữ lịch sử thuộc Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam phải được bảo quản trong các kho lưu trữ chuyên dụng của Trung ương Đảng và của các tỉnh uỷ.

3- Tài liệu lưu trữ quý, hiếm thuộc Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam phải được đăng ký, kiểm kê, bảo quản, lập bản sao bảo hiểm và sử dụng theo chế độ đặc biệt.

Văn phòng Trung ương Đảng quy định tiêu chuẩn các loại kho lưu trữ và chế độ bảo quản tài liệu.

**Điều 18.** Việc giải mật tài liệu Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật hiện hành.

**Điều 19.** Tài liệu Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam phải được thống kê tập trung trong hệ thống sổ sách, cơ sở dữ liệu, hồ sơ quản lý. Việc thống kê tài liệu Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng và các quy định của pháp luật.

#### IV- KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ

**Điều 20.** Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền sử dụng tài liệu lưu trữ thuộc Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam (trừ tài liệu thuộc Danh mục bí mật của Đảng và Nhà nước, tài liệu lưu trữ đặc biệt quý hiếm) để phục vụ công tác, nghiên cứu khoa học, lịch sử và các nhu cầu chính đáng khác.

Khi sử dụng tài liệu lưu trữ thuộc Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam, cơ quan, tổ chức, cá nhân phải thực hiện theo đúng quy định của Đảng, nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 21.** Thẩm quyền cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ thuộc Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam

1- Ban Bí thư uỷ quyền cho Chánh Văn phòng Trung ương Đảng quy định việc khai thác, sử dụng, công bố tài liệu lưu trữ đang được bảo quản trong Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng; quy định việc mang tài liệu lưu trữ ra khỏi Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng để sử dụng trong nước.

2- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội quy định việc khai thác, sử dụng, công bố tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ cơ quan của cơ quan, tổ chức mình; quyết định việc mang tài liệu lưu trữ ra khỏi Lưu trữ cơ quan để sử dụng.

3- Thường trực tỉnh uỷ, thành uỷ trực thuộc Trung ương quy định việc khai thác, sử dụng, công bố tài liệu lưu trữ đang được bảo quản trong Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh; quy định việc mang tài liệu lưu trữ ra khỏi Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh để sử dụng.

4- Việc sao tài liệu lưu trữ và chứng thực lưu trữ thuộc Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam do Lưu trữ cơ quan hoặc Lưu trữ lịch sử của Đảng thực hiện. Người có thẩm quyền cho phép sử dụng tài liệu lưu trữ cho phép sao tài liệu lưu trữ. Bản sao tài liệu lưu trữ, bản chứng thực lưu trữ có giá trị như tài liệu lưu trữ gốc trong các quan hệ, giao dịch.

**Điều 22.** Người sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử của Đảng phải có giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu; trường hợp sử dụng để phục vụ công tác thì phải có giấy giới thiệu hoặc văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức nơi công tác.

Việc phục vụ khai thác tài liệu Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam đối với người nước ngoài có quy định riêng.

**Điều 23.** Cơ quan, tổ chức, cá nhân không được mang tài liệu đặc biệt quý hiếm, tài liệu mật thuộc Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam ra khỏi lãnh thổ Việt Nam, trong trường hợp đặc biệt được cơ quan có thẩm quyền của Đảng cho phép thì chỉ được mang bản sao.

#### V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 24.** Quy định này thay thế Quyết định số 20-QĐ/TW, ngày 23-9-1987 của Ban Bí thư về Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam, Quy định số 210-QĐ/TW, ngày 06-3-2009 của Ban Bí thư về Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trái với nội dung Quy định này đều bãi bỏ.

**Điều 25.** Các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội từ Trung ương đến cơ sở có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

**Điều 26.** Giao Văn phòng Trung ương Đảng hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy định trong hệ thống cơ quan, tổ chức đảng và hệ thống tổ chức chính trị - xã hội.

T/M BAN BÍ THƯ  
(Đã ký)  
Lê Hồng Anh

THÀNH ỦY TAM KỲ  
VĂN PHÒNG

\*  
Số 441/BS/VP

Nơi nhận:

- Các Ban xây dựng đảng;
- Các TCCSD;
- Các Đoàn thể CT-XH;
- Lưu.

Sao lục

Tam Kỳ, ngày 05 tháng 01 năm 2014

