

BỘ NỘI VỤ
CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC

KỶ YẾU
HỘI THẢO KHOA HỌC

TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975
ĐANG BẢO QUẢN TẠI LƯU TRỮ
LỊCH SỬ CẤP TỈNH

Hà Nội, tháng 7 năm 2019

MỤC LỤC

	<i>Trang</i>
<i>Lời nói đầu</i>	1
1. Báo cáo đề dẫn Hội thảo khoa học <i>Trung tâm Khoa học và Công nghệ Văn thư - Lưu trữ</i>	2
2. Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử tỉnh An Giang <i>Nguyễn Văn Tuấn, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh An Giang</i>	7
3. Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Tháp <i>ThS. Trần Minh Mẫn, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Đồng Tháp</i>	12
4. Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử thành phố Hà Nội <i>Vũ Đức Tuyên, Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội</i>	18
5. Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi <i>ThS. Võ Thị Thanh Châu, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Quảng Ngãi</i>	24
6. Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Thanh Hóa <i>Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Thanh Hóa</i>	33
7. Thực trạng quản lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Thừa Thiên Huế <i>NCS. Nguyễn Tất Thắng, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Thừa Thiên Huế</i>	37
8. Thực trạng tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Ninh - Một số đề xuất <i>ThS. Dương Thành Trung, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Bắc Ninh</i>	45
9. Quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh <i>Phòng Khoa học - Nghiệp vụ, Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng</i>	50

10. Một số vấn đề đặt ra trong việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử 58
Huỳnh Thị Ánh Ngọc, Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố Đà Nẵng
11. Một số vấn đề đặt ra trong việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh 63
Ngô Hải Oanh, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Nghệ An
12. Phối hợp tổ chức triển lãm tài liệu lưu trữ - Những thành công bước đầu trong phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử địa phương 71
Luyện Thị Thu Thủy, Phòng Nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ trung ương, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước
13. Suu tầm, bổ sung tài liệu lưu trữ trước năm 1975 cho các Trung tâm Lưu trữ quốc gia từ các địa phương 77
Nguyễn Thị Duyên, Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV
14. Quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước 1975 trong mối liên hệ giữa Trung tâm Lưu trữ quốc gia III và Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh 83
Trung tâm Lưu trữ quốc gia III
15. Đẩy mạnh chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ trước năm 1975 giữa Lưu trữ lịch sử ở Trung ương và Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương 92
ThS. Hà Văn Huệ, Nguyên Giám đốc Trung tâm Lưu trữ quốc gia I
16. Số hóa - Giải pháp tối ưu cho bảo quản tài liệu lưu trữ trước năm 1975 có tình trạng vật lý kém 100
TS. Nguyễn Thị Chinh, Trung tâm Khoa học và Công nghệ Văn thư - Lưu trữ

LỜI NÓI ĐẦU

Hiện nay, tại các cơ quan Lưu trữ, đặc biệt là Lưu trữ lịch sử ở trung ương và địa phương bảo quản nhiều tài liệu lưu trữ có giá trị trên các lĩnh vực của đời sống xã hội, hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức và cá nhân trước năm 1975. Khối tài liệu này phản ánh sinh động và chân thực một giai đoạn quan trọng trong lịch sử dân tộc Việt Nam; đang được các Lưu trữ lịch sử bảo quản an toàn, phát huy giá trị trên nhiều phương diện khác nhau. Tuy nhiên, hiện nay có nhiều vấn đề về sưu tầm, bảo quản và tổ chức sử dụng khối tài liệu này đang đặt ra cho Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.

Nhằm đánh giá thực trạng khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh và đề xuất giải pháp quản lý, bảo quản, phát huy giá trị khối tài liệu này trong thời gian tới, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước tổ chức Hội thảo khoa học với chủ đề ***“Tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh”***.

Ban Tổ chức Hội thảo nhận được 15 báo cáo tham luận đến từ Chi cục Văn thư - Lưu trữ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và các nhà khoa học. Báo cáo đề dẫn và các báo cáo tham luận được Ban Tổ chức tập hợp trong Kỷ yếu Hội thảo khoa học ***“Tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh”***.

Chúng tôi hy vọng rằng, cuốn Kỷ yếu sẽ là tài liệu tham khảo hữu ích cho các nhà quản lý, các nhà khoa học và độc giả hiểu hơn về giá trị của khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh và có những đề xuất, giải pháp hiệu quả về quản lý, bảo quản và phát huy giá trị khối tài liệu này trong thời gian tới./.

**BAN TỔ CHỨC HỘI THẢO KHOA HỌC
CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC**

BÁO CÁO ĐỀ DẪN HỘI THẢO KHOA HỌC
“Tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản
tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh”

Trung tâm Khoa học và Công nghệ Văn thư - Lưu trữ

Ngày 30 tháng 4 năm 1975 là mốc son chói lọi trong lịch sử dân tộc Việt Nam. Ngày chiến tranh dần đi vào dĩ vãng, hòa bình, độc lập và thống nhất trên toàn lãnh thổ Việt Nam. Tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại các Lưu trữ lịch sử đã phản ánh một giai đoạn lịch sử quan trọng của đất nước. Việc thu thập, sưu tầm, bảo quản và tổ chức sử dụng hiệu quả khối tài liệu này là một trong những nhiệm vụ cơ bản của các Lưu trữ lịch sử. Tuy nhiên, do hoàn cảnh lịch sử, có nhiều vấn đề về thu thập, sưu tầm, bảo quản và tổ chức sử dụng khối tài liệu này đang được đặt ra cho các Lưu trữ lịch sử ở cả trung ương và địa phương.

Thực trạng và các vấn đề đặt ra cho khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975 được thể hiện qua các báo cáo tham luận tham gia Hội thảo khoa học “Tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh”, cụ thể là:

1. Thực trạng tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh

Phần lớn báo cáo tham luận của các Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã trình bày tương đối rõ nét thực trạng (khối lượng, thời gian, thành phần, nội dung, tình hình tổ chức khoa học) khối tài liệu lưu trữ năm 1975, đó là:

- Lưu trữ lịch sử tỉnh An Giang đang bảo quản *11 mét* tài liệu giai đoạn từ năm 1954 - 1975 gồm các tài liệu: Phủ Thủ tướng Việt Nam Cộng hòa; Phủ Chủ tịch; Bộ Thông tin tâm lý chiến; Bộ Chiêu hồi; Bộ Nội vụ; Bộ Quốc phòng; Bộ Công chánh và Giao thông; Ủy ban liên Bộ... Nội dung của tài liệu đã phản ánh nhiều lĩnh vực: chính trị, kinh tế, văn hóa, an ninh, quốc phòng, tôn giáo...

- Lưu trữ lịch sử thành phố Hà Nội đang bảo quản *23 phong* tài liệu thuộc tỉnh Hà Tây cũ, *18 phong* tài liệu thuộc thành phố Hà Nội, trong đó nhiều tài liệu có giá trị như: Tỉnh trưởng Hà Đông năm 1945 - 1954; Ủy ban

Kháng chiến hành chính tỉnh Hà Đông năm 1948 - 1965; Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội từ năm 1957; Ban Tổ chức chính quyền thành phố Hà Nội từ năm 1956; Hội đồng thi đua khen thưởng tỉnh Hà Tây năm 1961... Nội dung của các tài liệu trên đã phản ánh các vấn đề của địa phương về cải tạo ruộng đất; thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các cơ quan, tổ chức; kinh tế, nông nghiệp, thủy lợi...

- Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Tháp đang bảo quản *02 phong* (Tòa Hành chính tỉnh Kiến Phong từ năm 1956 - 1975; Tòa Hành chính tỉnh Sa Đéc từ năm 1966 - 1975). Tài liệu chủ yếu là các văn bản hành chính của chính quyền Trung ương phản ánh các mặt hoạt động về an ninh, quân sự, xây dựng nông thôn, xây dựng ấp chiến lược, chiêu hồi, tổ chức bộ máy nhân sự, ngân sách, thuế, nông nghiệp, giáo dục...

- Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi: Các tài liệu lưu trữ về tỉnh Quảng Ngãi trước năm 1975 thu thập từ các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử một số tỉnh và một số gia đình, dòng họ, cơ sở thờ tự gồm có: tài liệu thời kỳ Phong kiến (chủ yếu là thời Nguyễn 1802 - 1945), tài liệu thời kỳ thuộc địa Pháp (1858 - 1945), tài liệu một số tổ chức chính thể Quốc gia Việt Nam (1945 - 1955), tài liệu các cơ quan trung ương chế độ Việt Nam Cộng hòa (1955 - 1975)...

- Lưu trữ lịch sử tỉnh Nghệ An có tổng số *100 mét* giá tài liệu gồm *4.500 hồ sơ của 02 phong* (Ủy ban Kháng chiến hành chính tỉnh Nghệ An giai đoạn 1945 - 1954, Ủy ban hành chính tỉnh Nghệ An giai đoạn 1955 - 1975).

- Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Ninh đang bảo quản *32 mét* giá tài liệu Phong Ủy ban hành chính tỉnh Bắc Ninh (1947 - 1963). Khối tài liệu phản ánh quá trình hoạt động của cơ quan Ủy ban hành chính tỉnh Bắc Ninh xây dựng củng cố chính quyền, tổ chức cán bộ, xây dựng phát triển kinh tế sau chiến tranh, xây dựng hợp tác xã nông nghiệp...

Hiện nay, khối tài liệu này được Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh chỉnh lý hoàn chỉnh một số phong, xác định thời hạn bảo quản ở 03 mức: vĩnh viễn, lâu dài, tạm thời, lập công cụ mục lục tra cứu hoặc có một số phong được chỉnh lý nhưng không được xác định thời hạn bảo quản. Tình trạng vật lý có nhiều tài liệu không dấu, mờ chữ; tài liệu viết tay, khó đọc; một số tài liệu bị ố vàng, bay chữ; giòn, mục, nát... và chủ yếu là tài liệu giấy.

Giá trị của khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975 có ý nghĩa chính trị, lịch sử và khoa học cao phản ánh một thời kỳ hào hùng của dân tộc trong quá trình lãnh đạo cuộc đấu tranh cách mạng chống thực dân Pháp xâm lược, thời kỳ chống Mỹ cứu nước và thống nhất nước nhà. Đây là nguồn sử liệu giá giúp các nhà nghiên cứu, nhà khoa học có cứ liệu để nghiên cứu, xem xét, đánh giá một cách toàn diện, khách quan và chính xác về cuộc kháng chiến chống Mỹ cứu nước của nhân dân Việt Nam nói chung và phong trào kháng chiến ở miền Nam Việt Nam giai đoạn 1954 -1975 nói riêng.

2. Công tác bảo quản và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh

Để quản lý chặt chẽ, bảo quản an toàn, giữ gìn bí mật thông tin tài liệu lưu trữ nói chung và tài liệu lưu trữ trước năm 1975 nói riêng, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh đã ban hành một số văn bản về quy chế, quy định, nội quy về công tác lưu trữ; thu thập, bổ sung tài liệu; bảo quản, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ... Để bảo quản lâu dài khối tài liệu có ý nghĩa về mặt lịch sử, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh đã thực hiện một số biện pháp tu bổ, phục chế tài liệu; thay hộp, bìa hồ sơ, các trang thiết bị bị hư hỏng; khử trùng, khử axit cho tài liệu; trang bị các phương tiện bảo quản đảm bảo an toàn theo đúng quy định của ngành.

Trong các báo cáo tham luận đã nêu ý nghĩa giá trị của tài liệu lưu trữ và việc phát huy giá trị khối tài liệu này vào thực tiễn, cụ thể như sau:

- Tổ chức các hình thức phục vụ độc giả tại phòng đọc và thông qua Công thông tin điện tử một cửa dịch vụ hành chính công của tỉnh.

- Tổ chức các cuộc triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ nhân dịp các ngày lễ lớn của tỉnh; tổ chức lễ bàn giao hồ sơ cho cán bộ đi B nhằm tôn vinh và tri ân đối với người có công đất nước; xuất bản các ấn phẩm thông qua tài liệu lưu trữ; giới thiệu tài liệu lưu trữ trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử...

- Tổ chức sưu tầm, bổ sung tài liệu lưu trữ trước năm 1975 từ các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử một số tỉnh, thành phố và các cá nhân, gia đình, dòng họ... vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.

- Tổ chức xây dựng và triển khai thực hiện Đề án tu bổ, phục chế; số hóa khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975 nhằm kéo dài tuổi thọ tài liệu và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

3. Một số đề xuất, kiến nghị

Bên cạnh kết quả đạt được, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh đưa ra một số giải pháp đẩy mạnh công tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trong thời gian tới như: Tiếp tục tổ chức sưu tầm, thu thập hồ sơ, tài liệu trước năm 1975 nhằm bảo quản thống nhất, tập trung an toàn tài liệu để tránh thất lạc, mất mát nguồn tài liệu lưu trữ quý, hiếm; ứng dụng các tính năng của công nghệ thông tin để kết hợp xây dựng danh mục tài liệu lưu trữ theo chuyên đề, sự kiện để phát huy giá trị tài liệu; nghiên cứu áp dụng các hình thức phát huy giá trị tài liệu mới (trung bày, triển lãm trên không gian ảo, di động; xây dựng phóng sự, video gắn với tài liệu, hình ảnh, nhân vật, sự kiện...); số hóa tài liệu lưu trữ trước năm 1975 có tình trạng vật lý kém; phối hợp, trao đổi chia sẻ việc phát huy giá trị tài liệu lưu trữ giữa các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh... Từ đó, các báo cáo tham luận đã đưa ra một số đề xuất, kiến nghị liên quan đến việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, đó là:

- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy định khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trong môi trường mạng; thủ tục khai thác, sử dụng tài liệu, thu phí, lệ phí khai thác và bảo mật thông tin trên môi trường mạng.

- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước hướng dẫn đánh giá lại giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đối với hồ sơ, tài liệu có thời hạn bảo quản lâu dài, tạm thời.

- Các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh tăng cường đổi mới phương pháp phát huy giá trị tài liệu như: tổ chức phòng đọc trực tuyến, tổ chức triển lãm, xuất bản sách; xây dựng các bộ phim, các ấn phẩm văn hóa có giá trị từ tài liệu lưu trữ; tăng cường điện tử hóa tài liệu lưu trữ và hoàn thiện hệ thống cơ sở dữ liệu khai thác thông tin để tránh giảm thiểu việc cung cấp sử dụng tài liệu gốc...

- Việc sưu tầm, bổ sung tài liệu lưu trữ đều được thực hiện ở các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và Lưu trữ lịch sử các tỉnh nên cần có quy định cụ thể về vấn đề này để xác định loại tài liệu sưu tầm ở Lưu trữ lịch sử các cấp, tránh không bị chồng chéo, phân tán tài liệu và đảm bảo nguyên tắc quản lý thống nhất tài liệu.

- Cần có sự thỏa thuận liên ngành giữa cơ quan Lưu trữ - Bảo tàng để đưa ra các nội dung thỏa thuận như: lập danh mục tài liệu lưu trữ trước năm 1975 (*đối với khối tài liệu không xác định được quyền sưu tầm, quản lý của bên nào*); cùng xác định nguồn, thành phần, địa điểm cần phải sưu tầm; xác định trách nhiệm, nhiệm vụ của mỗi bên khi thực hiện sưu tầm; cùng phối hợp quản lý và phát huy giá trị tài liệu theo chức năng của mỗi bên.

4. Một số vấn đề cần trao đổi, thảo luận

Qua các báo cáo tham luận, chúng tôi thấy rằng còn một số vấn đề liên quan đến việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 cần tiếp tục trao đổi, thảo luận như:

- Sự cần thiết phải chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ trước năm 1975.
- Việc đẩy mạnh chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ trước năm 1975 giữa các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh và các Trung tâm Lưu trữ quốc gia.
- Việc thực hiện các dịch vụ đối với tài liệu lưu trữ trước năm 1975 (chỉnh lý tài liệu lưu trữ; số hóa tài liệu lưu trữ; tu bổ, bồi nèn tài liệu lưu trữ...).
- Các quy định về hướng dẫn nghiệp vụ, chính sách đối với người làm công tác lưu trữ./.

THỰC TRẠNG QUẢN LÝ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH AN GIANG

Nguyễn Văn Tuấn

Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh An Giang

Công tác lưu trữ có vai trò quan trọng đối với việc xây dựng thể chế hành chính nhà nước góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả, hiệu lực của hệ thống thể chế hành chính. Làm tốt công tác lưu trữ góp phần thúc đẩy công tác văn thư và hành chính văn phòng đạt hiệu quả, thúc đẩy nhanh quá trình thực hiện công cuộc cải cách hành chính, xây dựng một nền hành chính phát triển, hiện đại - nền hành chính hướng tới phục vụ nhân dân và ngày càng mở rộng quyền công dân.

Tài liệu lưu trữ có ý nghĩa đặc biệt quan trọng trong nghiên cứu khoa học, nâng cao trình độ quản lý, góp phần bảo vệ pháp luật, bảo vệ thể chế nền hành chính nhà nước và quyền lợi chính đáng của công dân, tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa. Mặt khác, tài liệu lưu trữ là nguồn sử liệu vô cùng quý giá, phản ánh được toàn cảnh bức tranh về quá trình quản lý nhà nước, là thước đo trình độ quản lý trong mỗi thời kỳ lịch sử ở mỗi quốc gia. Tài liệu lưu trữ ghi lại và truyền bá cho thế hệ mai sau những truyền thống văn hoá, kinh nghiệm quản lý nhà nước, từ đó kế thừa và phát huy những giá trị tốt đẹp của dân tộc để nâng cao trình độ quản lý.

Ngày nay, sự phát triển mạnh mẽ của công nghệ số (CMCN 4.0), đặc biệt trong nền kinh tế tri thức phát triển, con người càng nhận thức rõ hơn về giá trị của thông tin thì nhu cầu được tiếp cận và khai thác thông tin sẽ ngày một tăng lên. “Quyền được thông tin” là một quyền cơ bản của công dân mang tính Hiến định, điều đó đã đặt ra trách nhiệm cho ngành lưu trữ, là đảm bảo “Quyền được tiếp cận và khai thác thông tin từ tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân” (Điều 29 Luật Lưu trữ năm 2011).

Cùng với xu thế sự phát triển chung của xã hội, tài liệu lưu trữ tỉnh An Giang cũng được hình thành và phát triển trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh. Đây là một trong những sản phẩm quý giá của quá trình lao động, sáng tạo của nhân dân qua các thời kỳ lịch sử

trong công cuộc đấu tranh, dựng nước và giữ nước, có giá trị về nhiều mặt của đời sống xã hội như: văn hóa, chính trị, kinh tế, an ninh, quốc phòng, ngoại giao...

Để đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu sử dụng, tiếp cận với thông tin quá khứ của toàn xã hội, tạo điều kiện để mọi cơ quan, tổ chức, nhân dân tiếp cận, sử dụng tài liệu lưu trữ vào mục đích chính đáng của mình. Thời gian qua, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh đã không ngừng nỗ lực, kế thừa và phát huy giá trị truyền thống của dân tộc, nhất là tiềm năng về thông tin quá khứ, thông tin dự báo của tài liệu lưu trữ và phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ hiện đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh nhằm góp phần tạo ra một nền công vụ có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước hiện nay.

Với ý nghĩa, vai trò to lớn đó, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh An Giang xin trình bày tham luận về “*Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ từ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử tỉnh*” gồm các nội dung sau:

1. Thực trạng tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử tỉnh

1.1. Thuận lợi

Trong quá trình hình thành và phát triển tỉnh An Giang đã trải qua các giai đoạn lịch sử khác nhau như: Giai đoạn thời kỳ phong kiến nhà Nguyễn (từ thế kỷ XVIII đến năm 1867); Giai đoạn dưới chế độ thực dân Pháp (1867 - 1945); Giai đoạn thời kỳ kháng chiến chống Pháp (1945 - 1954); Giai đoạn thời kỳ kháng chiến chống Mỹ (1954 - 1975) và Giai đoạn từ 1975 đến nay.

Sau khi miền Nam hoàn toàn giải phóng, việc quản lý hồ sơ, tài liệu trở thành nhiệm vụ quan trọng về công tác lưu trữ ở địa phương. An Giang là một trong 06 tỉnh ở Nam Kỳ (Nam Kỳ lục tỉnh) được chính quyền Việt Nam Cộng hòa tái lập, tồn tại từ cuối năm 1956 cho đến ngày nay. Chính vì vậy, tài liệu lưu trữ thời Việt Nam Cộng hòa giai đoạn (1955 - 1975) có giá trị cao đối với việc nghiên cứu lịch sử Việt Nam và phục vụ các nhu cầu xã hội. Hiện nay, Chi cục Văn thư - Lưu trữ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh An Giang) đang lưu trữ và bảo quản 11 mét tài liệu, giai đoạn từ 1954 - 1975.

Thành phần tài liệu gồm:

- Tài liệu Phủ Thủ tướng Việt Nam Cộng hòa;
- Tài liệu Phủ Chủ tịch;

- Tài liệu Bộ Thông tin tâm lý chiến;
- Tài liệu Bộ Chiêu hồi;
- Tài liệu Bộ Nội vụ;
- Tài liệu Bộ Quốc phòng;
- Tài liệu Bộ Văn hóa giáo dục;
- Tài liệu Bộ Quốc gia giáo dục nha tiểu học;
- Tài liệu Bộ Công chánh và Giao thông;
- Tài liệu Bộ Xã hội;
- Tài liệu Bộ Y tế;
- Tài liệu Bộ Thông tin;
- Tài liệu Bộ Phát triển nông thôn;
- Tài liệu Ủy ban liên Bộ/ Đặc trách A.C.L;
- Tài liệu Hội đồng trị sự Trung ương;
- Tài liệu của các Tổng nha và một số tài liệu của tỉnh An Giang về tình hình kinh tế, an ninh - chính trị, văn hóa - xã hội, tôn giáo, quân sự, quốc phòng,...

Ngôn ngữ tài liệu gồm: tiếng Anh, tiếng Pháp và tiếng Việt.

Nội dung của tài liệu: Chủ yếu là những văn bản quản lý hành chính do các cơ quan chính quyền của Mỹ - Ngụy soạn thảo và ban hành đã phản ánh các vấn đề của xã hội thời kỳ Việt Nam Cộng hòa trên các mặt chính trị, kinh tế, văn hóa, an ninh, quốc phòng, tôn giáo,...

Để phát huy được giá trị của khối tài liệu hiện đang bảo quản tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh), trong những năm qua, Ủy ban nhân dân tỉnh, Đảng ủy, Sở Nội vụ luôn quan tâm, chỉ đạo Chi cục Văn thư - Lưu trữ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử) chú trọng đến công tác tổ chức, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ, coi mục đích cuối cùng của công tác lưu trữ là đưa tài liệu lưu trữ phục vụ tốt nhất cho mọi yêu cầu, nghiên cứu sử dụng tài liệu của xã hội. Mặc dù, công tác tổ chức, khai thác, sử dụng tài liệu còn mang tính truyền thống, có quy mô và phạm vi nhỏ như: Sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của Trung tâm Lưu trữ lịch sử; cấp bản sao, chứng thực tài liệu lưu trữ nhằm đáp ứng phần nào nhu cầu nghiên cứu khoa học, phục vụ công tác của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

1.2. Khó khăn

Sau khi tỉnh An Giang bị giải thể dưới thời Pháp thuộc, tình trạng tài liệu lưu trữ còn lại rất ít, từ khi chính quyền Việt Nam Cộng hòa tái lập tỉnh An Giang (từ cuối năm 1956 cho đến ngày nay), tài liệu được lưu trữ trong điều kiện khó khăn, trở ngại, chiến sự diễn ra liên miên, việc tranh giành phe nhóm trong nội bộ chính quyền căng thẳng; hồ sơ, tài liệu phải di chuyển nhiều lần; nguồn nhân lực lưu trữ thiếu, ít được đào tạo; cơ sở vật chất, kho tàng bảo quản tài liệu còn thiếu, chật hẹp,... gây mất mát, hư hỏng rất nhiều tài liệu quý giá của thời kỳ này. Bên cạnh đó, các tổ chức lưu trữ từ tỉnh, đến xã chưa được thiết lập đầy đủ nên việc bảo quản, bảo vệ và tổ chức, sử dụng tài liệu thời kỳ này còn nhiều hạn chế... Chính vì thế, số lượng tài liệu từ trước năm 1975 hiện đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh An Giang rất ít (11 mét). Mặc dù hiện tại phòng tài liệu này được bảo quản cẩn thận trong kho Lưu trữ lịch sử tỉnh, nhưng khối tài liệu này trải qua thời gian tồn tại khá dài cùng với những nguyên nhân như: chất liệu, môi trường, khí hậu, điều kiện, các trang thiết bị bảo quản chưa đáp ứng được yêu cầu, tất cả tài liệu đã có dấu hiệu xuống cấp, ố vàng, giấy giòn, chữ mờ,...

2. Giải pháp phát huy giá trị tài liệu lưu trữ từ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử tỉnh An Giang

Để tiếp tục giữ gìn và phát huy giá trị của khối tài liệu hiện đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh An Giang thực hiện một số giải pháp cụ thể như sau:

- Chủ động phối hợp với Trung tâm Lưu trữ quốc gia II tổ chức chỉnh lý và bồi nền khối tài liệu từ năm 1954 - 1975, hoàn thiện hệ thống công cụ tra cứu, đẩy mạnh việc số hóa tài liệu để từng bước tiến tới hiện đại hóa công tác khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ giúp độc giả có thể nghiên cứu khoa học, nghiên cứu lịch sử trực tiếp trên mạng thông tin điện tử.

- Đầu tư xây dựng trang thông tin điện tử của Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh nhằm phát huy công tác thông tin tuyên truyền về chức năng, nhiệm vụ và chủ động lựa chọn những tài liệu lưu trữ có giá trị, mang tính điển hình, định hướng chiến lược nhằm nâng cao chất lượng công tác tuyên truyền về mục tiêu, ý nghĩa, vai trò và tầm quan trọng của tài liệu lưu trữ; tổ chức giới

thiệu, công bố tài liệu lưu trữ trên trang thông tin điện tử của tỉnh, trang web của Sở Nội vụ nhằm hướng đến mục đích phục vụ công chúng và toàn xã hội.

- Phần đầu đưa Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh An Giang (Trung tâm Lưu trữ lịch sử) là một trong những điểm đến của công chúng, nơi cung cấp đầy đủ những thông tin quá khứ theo yêu cầu của các cơ quan, tổ chức nhà nước, các nhà nghiên cứu và công dân đối với tài liệu lưu trữ nói chung và tài liệu thời Việt Nam Cộng hòa nói riêng trên các lĩnh vực chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, lịch sử; đồng thời tạo một môi trường giao tiếp thân thiện với các nhà khoa học, nhà nghiên cứu trong và ngoài tỉnh đến tiếp cận tài liệu này.

3. Đề xuất, kiến nghị

- Để phát triển được hình thức khai thác, phục vụ độc giả trong môi trường mạng, đề nghị Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước sớm tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy định khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trong môi trường mạng; thủ tục tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu; thu lệ phí khai thác sử dụng và bảo mật thông tin trên môi trường mạng.

- Để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của ngành trong thời gian tới, đồng thời phát huy vai trò quản lý nhà nước về lĩnh vực văn thư, lưu trữ, vai trò của Lưu trữ lịch sử tỉnh, đề nghị Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước kiến nghị với Bộ Nội vụ tiếp tục giữ vững ổn định tổ chức bộ máy văn thư, lưu trữ thống nhất từ trung ương đến địa phương như hiện nay, để đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ an tâm công tác, cống hiến lâu dài cho sự nghiệp phát triển của ngành./.

THỰC TRẠNG QUẢN LÝ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 ĐANG BẢO QUẢN TẠI TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH ĐỒNG THÁP

ThS. Trần Minh Mẫn

Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Đồng Tháp

Trong những năm gần đây, công tác lưu trữ đã và đang khẳng định được vai trò của mình trong việc góp phần phục vụ nhiệm vụ chính trị; đóng góp tích cực cho công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa. Một trong những nhiệm vụ được xem là then chốt, góp phần đưa công tác lưu trữ phát triển, khẳng định vai trò của mình là công tác quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

Nhận thức được vai trò to lớn của công tác lưu trữ, trong đó đặc biệt có công tác quản lý, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, Lãnh đạo Sở Nội vụ tỉnh Đồng Tháp đã chỉ đạo Chi cục Văn thư - Lưu trữ tham mưu, đôn đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tổ chức bảo quản và khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ từ các nguồn nộp lưu, trong đó có 02 phong tài liệu trước ngày 30 tháng 4 năm 1975 của chính quyền cũ (Tòa Hành chính tỉnh Kiến Phong giai đoạn 1956 - 1975, Tòa Hành chính tỉnh Sa Đéc giai đoạn 1966 - 1975). Hai phong này chứa đựng các thông tin có nhiều giá trị phục vụ nhiệm vụ chính trị, nghiên cứu lịch sử, phát triển kinh tế - xã hội...

Trong khuôn khổ báo cáo tham luận, chúng tôi đưa ra một số nội dung đánh giá tổng quát thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Tháp, từ đó đề ra một số giải pháp thực hiện trong thời gian tới.

1. Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Tháp

1.1. Sơ lược về sự hình thành của phong tài liệu

Sau hiệp định Geneve năm 1954, đất nước tạm thời bị chia cắt làm hai miền, lấy vĩ tuyến 17 tại Quảng Trị làm ranh giới. Địa giới từ vĩ tuyến 17 trở vào Nam thuộc quản lý của chính quyền Việt Nam Cộng hòa, tỉnh Sa Đéc lúc này thuộc Tây Nam phần. Tháng 02 năm 1956, chính quyền Việt Nam Cộng hòa thành lập tỉnh Phong Thạnh từ một phần các tỉnh Châu Đốc (quận Hồng Ngự),

Long Xuyên (quận Phong Thạnh Thượng và tổng An Bình), Sa Đéc (quận Cao Lãnh).

Ngày 22 tháng 10 năm 1956, Tổng thống Việt Nam Cộng hòa Ngô Đình Diệm ban hành Sắc lệnh 143-NV để thay đổi địa giới và tên Đô thành Sài Gòn - Chợ Lớn cùng các tỉnh và tỉnh lỵ tại miền Nam Việt Nam, tỉnh Phong Thạnh được đổi tên thành tỉnh Kiến Phong, lấy Cao Lãnh làm tỉnh lỵ. Toàn bộ phần địa giới còn lại của tỉnh Sa Đéc sáp nhập vào địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

Đến ngày 24 tháng 9 năm 1966, chính quyền Việt Nam Cộng hòa ký Sắc lệnh số 162-SL/ĐUHC quyết định tái lập tỉnh Sa Đéc trên cơ sở tách ra từ tỉnh Vĩnh Long. Tỉnh Sa Đéc có 04 quận trực thuộc và lấy quận Sa Đéc làm tỉnh lỵ (tính đến năm 1968, quận Sa Đéc lần lượt được đổi tên là Châu Thành và Đức Thịnh). Tháng 02 năm 1976, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam ra Nghị quyết hợp nhất 02 tỉnh Kiến Phong và Sa Đéc, từ đó tỉnh Đồng Tháp được thành lập đến ngày nay.

Cùng với sự ra đời của 02 tỉnh thuộc chính quyền Việt Nam Cộng hòa, các phòng tài liệu cũng được hình thành với tên gọi: Phòng Tòa Hành chính tỉnh Kiến Phong và Phòng Tòa Hành chính tỉnh Sa Đéc.

1.2. Tình hình tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ

Sau khi tỉnh Đồng Tháp được thành lập vào tháng 02 năm 1976, Bộ phận Lưu trữ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã thu thập được tài liệu của 02 Phòng Tòa Hành chính tỉnh Kiến Phong từ năm 1956 đến năm 1975 và Phòng Tòa Hành chính tỉnh Sa Đéc từ năm 1966 đến năm 1975 do phía ta tiếp quản còn giữ lại được tương đối.

- Về cơ bản, thành phần hồ sơ, tài liệu của 02 phòng này được hình thành trong quá trình hoạt động của Tòa Hành chính tỉnh Kiến Phong và tỉnh Sa Đéc thuộc chế độ Việt Nam Cộng hòa trước ngày 30 tháng 4 năm 1975, bao gồm: chủ yếu là văn bản hành chính của chính quyền Trung ương như: Phủ Tổng thống, Phủ Thủ tướng, các Bộ, cơ quan Trung ương...; văn bản hành chính của bộ máy chính quyền địa phương như: tỉnh, quận, ty và cơ quan khác. Nội dung của tài liệu chủ yếu phản ánh các mặt hoạt động như: an ninh, quân sự, xây dựng nông thôn, xây dựng ấp chiến lược, chiêu hồi, tổ chức bộ máy - nhân sự hành chính, ngân sách, thuế, nông nghiệp, giáo dục...

- Tình trạng tài liệu: Tài liệu được làm bằng giấy poluya và các loại giấy tối màu, chất lượng không cao do công nghệ in ấn lúc bấy giờ chưa phát triển như hiện nay. Tuy nhiên, đến nay tài liệu đa phần còn trong tình trạng tốt, chữ tương đối rõ, dễ đọc; tài liệu chưa có dấu hiệu bị xâm hại bởi yếu tố thời tiết, môi mọt hay xuống cấp. Nguyên do là được quan tâm bảo quản trong điều kiện an toàn, đảm bảo về nhiệt độ và độ ẩm trong kho chuyên dụng.

- Sắp xếp, hệ thống hóa tài liệu: Tài liệu 02 phong được chỉnh lý, hệ thống hóa theo các phòng, ty chuyên môn, đơn vị cấp dưới và giai đoạn năm; được lập hồ sơ hoàn chỉnh, biên mục và lập công cụ tra cứu (Mục lục hồ sơ). Sau khi chỉnh lý, đã lựa chọn giữ lại bảo quản gần 38 mét giá tài liệu, trong đó: Phong Tòa Hành chính tỉnh Kiên Phong là 17,2 mét giá tương đương 2236 hồ sơ (đơn vị bảo quản); Phong Tòa Hành chính tỉnh Sa Đéc là 20,5 mét giá tương đương 1988 hồ sơ (đơn vị bảo quản).

- Xác định giá trị tài liệu: Cho đến nay, tài liệu của 02 phong vẫn chưa được xác định thời hạn bảo quản (để trống hoàn toàn mục “Thời hạn bảo quản” ở tất cả các hồ sơ giữ lại bảo quản).

- Bảo quản tài liệu: Hồ sơ, tài liệu 02 phong trước ngày 30 tháng 4 năm 1975 được bảo quản tốt với các phương tiện bảo quản cơ bản đảm bảo an toàn; điều kiện bảo quản theo đúng quy định của ngành.

Nhìn chung, tất cả hồ sơ, tài liệu được tổ chức khoa học và bảo quản tốt, tuy nhiên cho đến nay vẫn tồn tại tình trạng như: Mục lục hồ sơ chưa đầy đủ thành phần, nhất là “Lời nói đầu”, “Tờ mục lục” và “Bảng chỉ dẫn”. Điều này phần nào ảnh hưởng đến công tác khai thác và sử dụng tài liệu, đặc biệt đối với hồ sơ, tài liệu của 02 phong trước ngày 30 tháng 4 năm 1975; Bản lịch sử đơn vị hình thành phong và lịch sử phong của 02 phong tài liệu này cho đến nay cũng chưa được nghiên cứu và biên soạn nhằm giới thiệu cụ thể về quá trình thành lập đơn vị hình thành phong và các phong lưu trữ; hồ sơ, tài liệu chưa được xác định thời hạn bảo quản cụ thể. Những điều này gây hạn chế đến việc quản lý tài liệu, sự am tường về nội dung, giá trị tài liệu của cơ quan và cán bộ quản lý tài liệu. Qua đó, việc quảng bá, giới thiệu tài liệu rộng rãi đến độc giả, nhằm thúc đẩy công tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ chưa được thực hiện tốt.

Nguyên nhân dẫn đến thực trạng trên là do việc nhìn nhận chủ quan dựa trên thực tế nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu 02 phong này chưa cao; sự

ảnh hưởng về tâm lý của cán bộ lưu trữ ngay tại thời điểm tổ chức chỉnh lý tài liệu (cách nhìn nhận về chế độ cũ ảnh hưởng đến nhận thức khách quan, khoa học về giá trị tài liệu lưu trữ). Ngoài ra cũng còn một số hạn chế nhất định về trình độ của cán bộ lưu trữ...

1.3. Tình hình phát huy giá trị tài liệu lưu trữ

Các hình thức khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ đã được quy định cụ thể tại Luật Lưu trữ năm 2011 (Điều 32). Đây được xem là điều kiện để các Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử nghiên cứu áp dụng vào thực tiễn phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, trong đó có Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Tháp.

Trong những năm qua, mặc dù được sự quan tâm của Lãnh đạo, tạo điều kiện để độc giả nói chung đến khai thác sử dụng tài liệu một cách dễ dàng. Tuy nhiên hoạt động này tại Trung tâm vẫn chủ yếu là các hình thức khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ truyền thống như: sử dụng tài liệu lưu trữ tại phòng đọc, cấp bản sao, bản chứng thực tài liệu lưu trữ cho độc giả.

Tài liệu lưu trữ được độc giả khai thác sử dụng nhiều thuộc khối hồ sơ thi đua khen thưởng thành tích kháng chiến, Phong Ủy ban nhân dân tỉnh và một vài phong thuộc Sở, ngành tỉnh nhằm mục đích giải quyết chế độ chính sách, phục vụ công tác tổ chức cán bộ là chủ yếu. Nói như thế để thấy rằng, lượng độc giả tiếp cận với tài liệu của 02 phong lưu trữ trước ngày 30 tháng 4 năm 1975 là vô cùng thấp. Nguyên nhân dẫn đến tình trạng trên là do công tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ của tỉnh chưa thực sự chú trọng, bài bản, nghiêm túc và đa dạng các hình thức khai thác sử dụng tài liệu.

2. Đề xuất một số giải pháp

Trước thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Tháp, với vai trò tham mưu quản lý nhà nước về công tác lưu trữ, chúng tôi đưa ra một số giải pháp nhằm triển khai việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu trong thời gian tới như sau:

Một là, tổ chức củng cố, bổ sung các thành phần còn thiếu của Mục lục hồ sơ cho hoàn chỉnh. Trong đó, chú trọng bổ sung thành phần Lời nói đầu, Bảng chỉ dẫn. Đây là các thành phần quan trọng của Mục lục hồ sơ, giúp cho công tác quản lý hồ sơ, tài liệu thêm chặt chẽ, tạo điều kiện tiếp cận tài liệu cho cán bộ lưu trữ và độc giả tốt hơn khi có nhu cầu khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ 02 phong này.

Hai là, khảo sát lại toàn bộ nội dung tài liệu, nghiên cứu lịch sử hình thành, phát triển của tỉnh để vận dụng biên soạn hoàn chỉnh các bản lịch sử đơn vị hình thành phong và lịch sử phong. Qua đó tạo điều kiện cho công tác quản lý và phát huy tốt hơn giá trị tài liệu lưu trữ trong tương lai.

Ba là, tổ chức xác định giá trị tài liệu 02 phong này theo quy định hiện hành và dựa trên các nội dung, nguyên tắc, phương pháp nhất định về xác định giá trị tài liệu lưu trữ. Hướng đề xuất là giữ lại toàn bộ hồ sơ, tài liệu như trước đây và ghi thời hạn lên bìa hồ sơ ở mức “vĩnh viễn” (vì đây là tài liệu được hình thành trong điều kiện đặc biệt của đất nước, được sản sinh bởi chính thể phía bên kia, nội dung tài liệu có liên quan nhiều vấn đề của đời sống xã hội trong một giai đoạn lịch sử rất đặc biệt...).

Bốn là, khẩn trương số hóa toàn bộ tài liệu 02 phong này nhằm tránh tiếp xúc với hồ sơ, tài liệu gốc để gây ra nguy cơ xâm hại tài liệu. Bên cạnh đó, làm cơ sở cho việc phong phú hóa các hình thức khai thác sử dụng tài liệu; quảng bá tài liệu lưu trữ có hiệu quả; khả năng tiếp cận tài liệu của độc giả được dễ dàng hơn. Từ đó nâng cao công tác quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

Năm là, tổ chức lựa chọn, giới thiệu tài liệu lưu trữ thường xuyên trên Cổng thông tin của Sở Nội vụ; lập trang fanpage facebook nhằm giới thiệu tài liệu lưu trữ và các hoạt động khác liên quan đến phát huy giá trị tài liệu lưu trữ. Bên cạnh đó, phối hợp chặt chẽ với Hội Khoa học lịch sử tỉnh trong thời gian tới nhằm nghiên cứu, đánh giá chính xác hơn nội dung tài liệu để có những bước chủ động trong phát huy giá trị tài liệu, đặc biệt là đề xuất phối hợp xuất bản ấn phẩm.

3. Kết luận

Công tác quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ là vô cùng quan trọng nhằm tổ chức khoa học, bảo quản và phát huy giá trị tài liệu; mang tài liệu đến gần hơn cho độc giả với những nhu cầu và mục đích sử dụng khác nhau. Việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu 02 Phong lưu trữ trước năm 1975 là rất cấp thiết và là nhiệm vụ quan trọng cần được đẩy mạnh trong thời gian tới của cơ quan và cán bộ lưu trữ tỉnh Đồng Tháp.

Với thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu các phong lưu trữ này, Trung tâm Lưu trữ tỉnh Đồng Tháp đòi hỏi phải được đánh giá lại một cách nghiêm túc nhằm tìm ra các giải pháp cơ bản, hiệu quả, cải thiện tình

trạng quản lý và đa dạng hóa các hình thức phát huy giá trị tài liệu lưu trữ. Qua đó, chúng ta có thể đưa tài liệu lưu trữ 02 phong này phục vụ tốt cho nhu cầu nghiên cứu lịch sử, học tập và phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh. Cùng với đó, chúng ta cũng tránh đi sự lãng phí nguồn tài nguyên quan trọng theo đúng tinh thần Thông đạt số 01-CP/VP ngày 03 tháng 01 năm 1946 của Chủ tịch Hồ Chí Minh đã khẳng định ***“Tài liệu có giá trị đặc biệt trên phương diện kiến thiết quốc gia”***./.

Tài liệu tham khảo:

1. Sắc lệnh số: 162-SL/ĐUHC ngày 24 tháng 9 năm 1966, Trung tâm Lưu trữ quốc gia II/Phông Phủ Thủ tướng Việt Nam Cộng hòa.

2. Một số tài liệu khác thuộc Triển lãm “Lịch sử hình thành tỉnh Đồng Tháp qua tài liệu lưu trữ trước năm 1975”.

THỰC TRẠNG QUẢN LÝ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 ĐANG BẢO QUẢN TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Vũ Đức Tuyên

Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội

Trong thời gian qua, Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội đã đạt được một số kết quả trong việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử thành phố. Để góp phần cung cấp đầy đủ thông tin đến các đại biểu tham dự Hội thảo này về bức tranh tổng thể thực trạng tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử thành phố, Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội tham luận với nội dung: ***“Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh”***, nội dung cụ thể như sau:

1. Giới thiệu sơ lược về Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội

Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội được thành lập theo Quyết định số 4415/QĐ-UBND ngày 09/9/2010 của UBND thành phố Hà Nội trên cơ sở hợp nhất phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ và Trung tâm Lưu trữ thành phố trực thuộc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

Thực hiện Thông tư số 15/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ ngày 14/9/2015, UBND thành phố Hà Nội ban hành Quyết định số 4621/QĐ-UBND về việc thành lập Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Sở Nội vụ thành phố Hà Nội trên cơ sở tách, chuyển chức năng, nhiệm vụ của 03 phòng: Thu thập - Chính lý tài liệu, Bảo quản hồ sơ tài liệu lưu trữ, Tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ từ Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

Hiện tại, Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội gồm có Lãnh đạo Chi cục, 02 phòng chuyên môn nghiệp vụ (Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Quản lý Văn thư và Lưu trữ) và 01 Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

Năm 2018 - 2019, Chi cục Văn thư - Lưu trữ được giao 56 biên chế, gồm 32 biên chế hành chính (22 công chức, 10 hợp đồng 68) và 24 biên chế sự nghiệp. Hiện nay, Chi cục có 43 người trong đó: 14 công chức, 18 viên chức, 08 hợp đồng 68 gồm: Lãnh đạo Chi cục 02 người; Phòng Hành chính - Tổng hợp: 17 người; Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ: 06 người; Trung tâm Lưu

trữ lịch sử: 18 người. Trình độ chuyên môn đáp ứng với vị trí việc làm, cụ thể: Thạc sĩ 03 người; Đại học 30 người (hiện đang theo học Thạc sĩ 07); Cao đẳng 02 người; Trung cấp 08 người.

Trụ sở Chi cục Văn thư - Lưu trữ được xây dựng vào năm 1998 trên diện tích gần 3000m² và đưa vào sử dụng từ năm 2006. Tổng diện tích sàn xây dựng là 12.500m², gồm 2 khu:

+ Khu hành chính 5 tầng: Tổng diện tích sử dụng 3100m², gồm: 01 Hội trường; 02 phòng họp và 22 phòng làm việc và phòng chức năng.

+ Kho Lưu trữ chuyên dụng 17 tầng: Tổng diện tích sử dụng 8.000m² Kho Lưu trữ có khả năng lưu trữ tối đa 14.000 mét tài liệu giấy, được trang bị 12.000 mét giá bảo quản (trong đó 4.000 mét giá cố định và 8.000 mét giá di động); hệ thống tủ bảo quản tài liệu phim, ảnh, bản đồ; camera quan sát, hệ thống chống đột nhập; hệ thống báo cháy, chữa cháy tự động bằng khí CO₂ bên trong và hệ thống chữa cháy bằng nước bên ngoài kho; hệ thống điều hòa nhiệt độ trung tâm; hệ thống thiết bị tu bổ, phục chế tài liệu; hệ thống thiết bị lập bản sao bảo hiểm microfilm; hệ thống đo nhiệt độ, độ ẩm.

2. Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử thành phố Hà Nội

Hiện nay, Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội đang quản lý 76 phong tài liệu lưu trữ (tương đương 5.000 mét giá tài liệu), trong đó có: 37 phong tài liệu thuộc tỉnh Hà Tây cũ, 39 phong tài liệu thuộc thành phố Hà Nội. Thời gian của tài liệu cũ nhất có từ năm 1923 và tài liệu mới nhất là năm 2016. Tài liệu lưu trữ có thời gian từ năm 1975 trở về trước có 23 phong tài liệu thuộc tỉnh Hà Tây cũ, 18 phong tài liệu thuộc thành phố Hà Nội, trong đó có nhiều tài liệu có giá trị như: Tỉnh trưởng Hà Đông năm 1945 - 1954; Ủy ban Kháng chiến - Hành chính tỉnh Hà Đông năm 1948 - 1965; Ủy ban Kháng chiến - Hành chính tỉnh Sơn Tây năm 1945 - 1965; Ủy ban Hành chính tỉnh Hà Tây năm 1965 - 1976; Hội đồng Thi đua Khen thưởng tỉnh Hà Tây năm 1961; Liên hiệp xã Thủ công nghiệp Hà Sơn Bình năm 1969; Ủy ban Thanh tra tỉnh Hà Sơn Bình năm 1959; Chương khế Hà Nội từ năm 1923 - 1954; Ủy ban hành chính thành phố Hà Nội từ năm 1953 - 1976; Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội từ năm 1957; Ban Tổ chức chính quyền thành phố Hà Nội từ năm 1956; Sở Công nghiệp và Thủ công

nghệ Hà Nội (Cục Công nghiệp Hà Nội) từ năm 1959 - 1979 và nhiều các phong khác có thời gian trước năm 1975.

Toàn bộ hồ sơ, tài liệu trước năm 1975 đã được chỉnh lý hoàn chỉnh theo phong có thời hạn bảo quản: vĩnh viễn, lâu dài và tạm thời đang được bảo quản trong hộp carton, hộp freeaxit (phi axit) sắp xếp lên giá di động, giá cố định bảo quản tại 5 tầng kho lưu trữ chuyên dụng (diện tích mỗi tầng là 332m²). Nội dung của khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975 phản ánh nhiều vấn đề của địa phương như: Lịch sử kháng chiến chống Pháp; chống đế quốc Mỹ; phong trào thi đua chống giặc đói, giặc dốt; công cuộc giảm tô, cải cách ruộng đất; thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể các cơ quan, tổ chức; tiếp nhận, tuyển dụng, chuyển chuyển, điều động, bổ nhiệm, nâng lương, thi đua khen thưởng, kinh tế, nông nghiệp, thủy lợi,...

Thành phần hồ sơ, tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang được bảo quản tại Lưu trữ lịch sử thành phố Hà Nội không đầy đủ, thiếu tài liệu như: phong Tỉnh trưởng tỉnh Hà Đông, phong Chương khế Hà Nội (đây là khối tài liệu tiếng Pháp đã được biên dịch sang tiếng Việt một phần, còn lại chưa biên dịch), Ủy ban Hành chính - Kháng chiến thành phố Hà Nội, Ủy ban Hành chính - Kháng chiến tỉnh Hà Đông, Ủy ban Hành chính - Kháng chiến tỉnh Sơn Tây. Tài liệu của các phong này không đầy đủ do: ý thức chủ quan của cán bộ; cơ sở vật chất bảo quản sơ sài trong thùng tôn, nhà cấp 4, khí hậu tự nhiên không đảm bảo, tài liệu bị thất lạc do chiến tranh, cháy nổ,...

Để phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử thành phố Hà Nội, Chi cục Văn thư - Lưu trữ đã chủ động triển khai nhiều hình thức để giới thiệu tài liệu lưu trữ ra công chúng như: giới thiệu các phong tài liệu được sử dụng rộng rãi trên trang web của Chi cục, tổ chức trưng bày tài liệu lưu trữ tại trụ sở cơ quan trong năm 2018 với chủ đề “Tổ chức chính quyền thành phố Hà Nội trước năm 1975 qua tài liệu lưu trữ”. Việc tổ chức trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ trước năm 1975 có ý nghĩa rất lớn đối với Lưu trữ lịch sử thành phố. Lưu trữ lịch sử đã chủ động rà soát, thống kê toàn bộ tài liệu có giá trị đưa ra phục vụ công chúng gắn với tính thời sự của thành phố để chào mừng các ngày lễ lớn, các sự kiện quan trọng của đất nước nhằm giúp người dân, du khách thập phương tìm hiểu về Hà Nội trong những năm tháng lịch sử qua tài liệu lưu trữ.

3. Một số tồn tại, hạn chế

- Công tác quản lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975 mới chỉ tập trung vào bảo quản an toàn tài liệu, chưa mạnh dạn đưa tài liệu của quá khứ ra phục vụ công chúng để quảng bá tài liệu lưu trữ đến với người dân, để người dân biết đến cơ quan lưu trữ (đa số người dân chưa biết nhiều đến cơ quan lưu trữ).

- Chưa có giải pháp triệt để, ít kinh nghiệm trong việc tu bổ, phục chế, bồi nền tài liệu lưu trữ trong việc quản lý một số tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bị xuống cấp, hư hỏng như: nhạt màu chữ, đổi màu, gấp nếp, rách, thủng lỗ, giấy bị nhiễm axit ô vàng, giấy poluya mỏng ...

- Khối tài liệu này có ít độc giả quan tâm khai thác sử dụng, nếu có chủ yếu là nhóm độc giả nghiên cứu viết lịch sử hoặc các cơ quan, tổ chức khai thác sử dụng phục vụ kỷ niệm ngày truyền thống, giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân khi liên quan đến đất đai.

- Chưa có giải pháp về kinh phí để biên dịch tài liệu tiếng Pháp sang tiếng Việt để phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu.

- Thiếu cơ sở pháp lý khi đánh giá lại giá trị khối tài liệu này. Nếu đánh giá theo quy định hiện hành (Luật Lưu trữ năm 2011, Thông tư 09 và Thông tư 13) thì số lượng hồ sơ, tài liệu đủ tiêu chuẩn bảo quản không còn nhiều. Như vậy, khối lượng tài liệu không còn giá trị sẽ phải tiêu hủy nhưng xét trên khía cạnh cung cấp thông tin của quá khứ thì khối tài liệu này vẫn còn rất nhiều giá trị cần phải giữ lại để bảo quản lâu dài.

4. Một số giải pháp

Để quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử thành phố Hà Nội, Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội đã thực hiện một số giải pháp cơ bản như sau:

- *Thứ nhất*, để bảo quản an toàn khối tài liệu trước năm 1975 Chi cục đã thực hiện phòng chống ẩm mốc; chống mối; chống côn trùng gây hại cho tài liệu; đảm bảo an toàn về điện và phòng chống cháy cho tài liệu lưu trữ.

- *Thứ hai*, tổ chức sắp xếp khoa học tài liệu lưu trữ trong kho thông thoáng để dễ dàng khai thác hồ sơ, tài liệu khi có nhu cầu sử dụng tài liệu; công chức, viên chức Chi cục thực hiện chế độ kiểm tra tài liệu trong kho định kỳ hàng ngày và đột xuất (có sổ ghi chép theo dõi tình trạng kho tàng hàng ngày); ban hành nội quy, quy chế quản lý việc ra vào kho; thường xuyên

vệ sinh kho và tài liệu lưu trữ đảm bảo môi trường bảo quản sạch sẽ an toàn tài liệu lưu trữ; lập sổ theo dõi việc xuất nhập tài liệu lưu trữ.

- *Thứ ba*, thực hiện bồi nền đối với những tài liệu lưu trữ có giá trị cao đang bị hư hỏng (từ năm 2018 đến đầu năm 2019, Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội đã tiến hành phân loại, xác định giá trị, thống kê, khảo sát tình trạng vật lý của tài liệu phong Ủy ban Hành chính thành phố Hà Nội, Sở Nhà đất Hà Nội (khối hồ sơ nhà 61) có nguy cơ hư hỏng cần phải bồi nền tài liệu lưu trữ).

- *Thứ tư*, thực hiện nghiên cứu, ứng dụng hệ thống cơ sở dữ liệu lưu trữ thành phố trong việc quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ. Trong các năm qua, Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội đã và đang từng bước số hóa tài liệu lưu trữ trong kho để phục vụ công tác quản lý hồ sơ, tài liệu trên hệ thống phần mềm và phục vụ độc giả sử dụng tài liệu lưu trữ trên hệ thống đảm bảo an toàn tài liệu lưu trữ và đáp ứng nhanh chóng các nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ (các phong đã được số hóa như: Ủy ban hành chính thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Kiến trúc sư trưởng thành phố Hà Nội, Sở Nhà đất Hà Nội (khối hồ sơ nhà 61).

- *Thứ năm*, tổ chức sưu tầm, thu thập hồ sơ, tài liệu trước năm 1975 vẫn còn ở một số kho lưu trữ của các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã đưa về bổ sung khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử thành phố.

- *Thứ sáu*, chủ động giới thiệu các phong tài liệu lưu trữ đến với công chúng trên các phương tiện thông tin đại chúng, tổ chức nhiều hơn các cuộc trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ theo chủ đề mang tính thời sự phục vụ người dân tìm hiểu các vấn đề qua tài liệu lưu trữ lịch sử.

5. Đề xuất, kiến nghị

Phải khẳng định rằng khối tài liệu trước năm 1975 đang được bảo quản tại Lưu trữ lịch sử thành phố Hà Nội được xác định là khối tài liệu quý, hiếm của thành phố và quốc gia. Để quản lý an toàn và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử thành phố Hà Nội, Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội có một số đề xuất, kiến nghị như sau:

- Đề nghị Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước hướng dẫn đánh giá lại giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đối với những hồ sơ, tài liệu có thời hạn

bảo quản lâu dài, tạm thời. Bởi vì, khối tài liệu này được chỉnh lý ở những thời điểm khác nhau (trước, trong và sau khi có Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia năm 2001, Luật Lưu trữ năm 2011 ra đời) nếu áp dụng quy định hiện hành để đánh giá lại giá trị của khối tài liệu trước năm 1975 thì không còn giá trị nhưng xét về mặt lịch sử của địa phương khối tài liệu này vẫn còn nhiều giá trị, cung cấp nhiều thông tin quý báu cho cơ quan, tổ chức và cá nhân.

- Đề nghị Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước nghiên cứu xây dựng văn bản hướng dẫn Lưu trữ lịch sử các tỉnh, thành phố về phương pháp bảo quản đối với từng khối tài liệu lưu trữ riêng (khối tài liệu lưu trữ trước năm 1954, khối tài liệu trước năm 1975) và quy định chế tài xử phạt đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân cố tình không giao nộp tài liệu lưu trữ trước năm 1975 vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh bảo quản theo quy định.

- Đề giúp địa phương đưa tài liệu lưu trữ trong kho lưu trữ ra phục vụ công chúng, đề nghị Cục Văn thư - Lưu trữ nhà nước giao các Trung tâm Lưu trữ quốc gia phối hợp với Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, thành phố tổ chức phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại các địa phương.

Trên đây là nội dung báo cáo tham luận tại Hội thảo khoa học, Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Hà Nội rất mong nhận được ý kiến trao đổi chuyên môn nghiệp vụ của các chuyên gia, đồng nghiệp để góp phần quản lý an toàn và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 hiện đang được bảo quản tại các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh./.

THỰC TRẠNG QUẢN LÝ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 ĐANG BẢO QUẢN TẠI TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH QUẢNG NGÃI

ThS. Võ Thị Thanh Châu

Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Quảng Ngãi

1. Sơ lược về lịch sử hình thành tỉnh Quảng Ngãi và sự hình thành tài liệu lưu trữ trước năm 1975

Quảng Ngãi xưa là đất thuộc Chiêm Thành. Đời Hồng Đức thứ hai, Vua Lê Thánh Tông đặt tên là Phủ Tư Nghĩa thuộc Quảng Nam thừa tuyên (1471). Chúa Nguyễn Hoàng đổi tên là Phủ Quảng Nghĩa (1602). Đời Tây Sơn là đổi tên là Phủ Hòa Nghĩa (1776). Triều Nguyễn đổi trở lại là Phủ Quảng Nghĩa (1803), sau đó đổi thành tỉnh Quảng Ngãi (1832).⁽¹⁾

Năm 1945, tỉnh Quảng Ngãi thuộc Khu V cùng các tỉnh Quảng Nam, Bình Định, Kon Tum, Gia Lai. Tháng 10 năm 1954, tỉnh Quảng Ngãi thuộc quản lý của chính quyền Việt Nam Cộng hòa. Ngày 20/12/1975, hợp nhất hai tỉnh Quảng Ngãi và Bình Định thành tỉnh Nghĩa Bình. Ngày 01/7/1989, tỉnh Quảng Ngãi được tái lập trên cơ sở tách tỉnh Nghĩa Bình thành 2 tỉnh Quảng Ngãi và Bình Định như cũ.⁽²⁾

Cùng với sự hình thành vùng đất tỉnh Quảng Ngãi, nhiều tài liệu, tư liệu cũng song song hình thành phản ánh sự tồn tại, phát triển về tất cả mọi khía cạnh của đời sống văn hóa, tinh thần, vật chất và các hoạt động của xã hội. Mặc dù tỉnh Quảng Ngãi sơ khai hình thành từ thế kỷ thứ XV nhưng vì trải qua thời gian cùng với chiến tranh, loạn lạc, thay đổi chế độ chính trị và địa giới hành chính đã làm tài liệu liên quan đến lịch sử hình thành và phát triển của tỉnh từ trước năm 1975 bị mai một, thất lạc, tản mát nhiều nơi.

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi trong những năm qua bước đầu tiếp cận và thu thập thông tin tài liệu, tư liệu của tỉnh Quảng Ngãi và có nội dung liên quan đến tỉnh Quảng Ngãi trước năm 1975 (*sau đây viết tắt là: tài liệu lưu trữ về tỉnh Quảng Ngãi*) đang bảo quản tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử một số tỉnh; và một số gia đình, dòng họ, cơ sở thờ tự (*đình, đền, chùa, miếu...*) trên địa bàn tỉnh. Các thông tin tài liệu lưu trữ về tỉnh Quảng Ngãi trước năm 1975 đã

thu thập được gồm có: tài liệu thời kỳ Phong kiến (chủ yếu là thời Nguyễn 1802 - 1945), tài liệu thời kỳ thuộc địa Pháp (1858 - 1945), tài liệu một số tổ chức chính thể Quốc gia Việt Nam (1945 - 1955), tài liệu các cơ quan trung ương chế độ Việt Nam Cộng hòa (1955 - 1975), tài liệu của Chính quyền Cách mạng ở miền Nam Việt Nam, tài liệu của các cơ quan trung ương thuộc Nhà nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa (1945 - 1975).

2. Thực hiện sưu tầm tài liệu lưu trữ trước năm 1975

Tỉnh Quảng Ngãi được tái lập từ ngày 01/7/1989, toàn bộ tài liệu lưu trữ từ đó đến nay được quản lý, bảo quản đầy đủ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi. Nhưng tài liệu lưu trữ về tỉnh Quảng Ngãi trước năm 1975 đang ở đâu, đang bảo quản như thế nào vẫn còn là ẩn số lớn cần phải giải đáp. Vì vậy, ngay từ năm 1999 sau một năm thành lập, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đã bắt đầu tham mưu các cấp có thẩm quyền về các thủ tục pháp lý; đồng thời chủ động liên hệ, phối hợp với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử các tỉnh; một số gia đình, dòng họ, cơ sở thờ tự trên địa bàn tỉnh để sưu tầm tài liệu lưu trữ về tỉnh Quảng Ngãi trước năm 1975.

Tính đến nay, tỉnh Quảng Ngãi đã thực hiện nhiều đợt sưu tầm tài liệu lưu trữ của tỉnh Quảng Ngãi trước năm 1975, cụ thể như sau:

- Sưu tầm tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia I:

Trong hai năm 2017 - 2018, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đã phối hợp với Trung tâm Lưu trữ quốc gia I để tra tìm, lập Danh mục 1034 tài liệu lưu trữ về tỉnh Quảng Ngãi từ 10 phong, sưu tập, tư liệu: Châu bản triều Nguyễn, Địa bạ triều Nguyễn, Phong Phủ Toàn quyền Đông Dương, Phong Phủ Thống sứ Bắc kỳ, Phong Nha Nông lâm và Thương mại Đông Dương, Phong Tổng Thanh tra Công chính Đông Dương, Phong Sở Tài chính Đông Dương, Phong Sở Địa dư Đông Dương; Phong Sở Trước bạ, Tài sản và Tem Đông Dương; và một số tư liệu tiếng Pháp và Hán Nôm. Trên cơ sở Danh mục tài liệu lưu trữ này, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đã tiếp nhận 614 trang tài liệu lưu trữ số hóa.

- Sưu tầm tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia II:

Năm 2017, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đã phối hợp với Trung tâm Lưu trữ quốc gia II để tra tìm, lập Danh mục 457 hồ sơ/14.087 tài liệu lưu trữ về tỉnh Quảng Ngãi từ 12 phong: Phong Phủ Tổng thống Đệ

nhất Cộng hòa, Phòng Phủ Thủ tướng Việt Nam Cộng hòa, Phòng Bộ Công chánh, Phòng Bộ Công chánh và Giao thông, Phòng Bộ Công chánh và Giao thông vận tải, Phòng Bộ Giao thông và Bưu điện, Phòng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Phòng Bộ Phát triển Sắc tộc, Phòng Bộ Y tế, Phòng Hội đồng An ninh Phát triển, Phòng Nha Tài nguyên Công sản, Phòng Nha Thủy nông và công tác nông thôn.

- Suu tầm tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III:

Năm 1999, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đã phối hợp với Trung tâm Lưu trữ quốc gia III để tra tìm, lập Danh mục 457 tài liệu lưu trữ về tỉnh Quảng Ngãi từ 05 phong: Phong Quốc hội, Phong Phủ Thủ tướng, Phong Bộ Nội vụ, Phong Ủy ban Kháng chiến Hành chính Liên khu V, Phong Ủy ban Kháng chiến Hành chính Cách mạng miền Nam Trung Bộ. Trên cơ sở Danh mục tài liệu lưu trữ này, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đã tiếp nhận 457 tài liệu lưu trữ sao y.

Năm 2012, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi tiếp nhận Danh mục hồ sơ và bản sao 5.527 hồ sơ cán bộ đi B quê quán tỉnh Quảng Ngãi thuộc Phong Ủy ban Thống nhất Chính phủ để tổ chức trao trả cho cán bộ đi B, thân nhân cán bộ đi B quê quán tỉnh Quảng Ngãi.

- Suu tầm tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV:

Trong hai năm 2014 - 2015, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đã phối hợp với Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV để tra tìm từ 05 phong, suu tập: Suu tập Mộc bản Triều Nguyễn, Suu tập tài liệu bản đồ, Phong Tòa Khâm sứ Trung Kỳ, Phong Phủ Thủ hiến Trung Việt, Phong Tòa Đại biểu Chính phủ tại Trung Nguyên Trung phần. Kết quả đã lập Danh mục 187 hồ sơ (trong đó đã chọn lựa số hóa và chứng thực 213 tài liệu lưu trữ), Danh mục 127 bản đồ, Danh mục 103 trang tài liệu lưu trữ Mộc bản Triều Nguyễn (trong đó lựa chọn và sao y 40 trang, dập 17 trang giấy dó).

- Suu tầm tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Thừa Thiên Huế:

Năm 2017, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đã phối hợp với Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Thừa Thiên Huế để tra tìm, lập Danh mục 86 hồ sơ/853 tài liệu lưu trữ về tỉnh Quảng Ngãi từ 03 phong: Phong Tòa Hành chính Việt Nam Cộng hòa I, Phong Tòa Hành chính Việt Nam Cộng hòa II, Phong Ty Kiến thiết.

- *Sưu tầm từ gia đình, dòng họ, cơ sở thờ tự trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi:*

Năm 2017, Chi cục Văn thư và Lưu trữ tỉnh Quảng Ngãi đã phối hợp Đoàn khảo sát của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước đi khảo sát thực tế, thu thập thông tin và lập danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm của tỉnh Quảng Ngãi đang lưu giữ tại một số gia đình, dòng họ, cơ sở thờ tự. Kết quả bước đầu đã lập được Danh mục hơn 100 tài liệu lưu trữ (*70 sắc phong và Sắc chỉ, 13 Chiếu chỉ, 01 Chiếu mật và một số tư liệu, tài liệu khác*); đồng thời lưu bản sao hình ảnh tài liệu này.

Kết quả của các đợt sưu tầm tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đến nay, Trung tâm Lưu trữ tỉnh Quảng Ngãi đã khảo sát 38 phong, sưu tập, tư liệu từ các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Thừa Thiên Huế và một số gia đình, dòng họ. Kết quả đã lập được Danh mục 730 hồ sơ, Danh mục 16.431 tài liệu lưu trữ (*trong đó: sao y 457 tài liệu, chứng thực 213 tài liệu, số hóa 827 trang tài liệu*), Danh mục 103 trang Mộc bản Triều Nguyễn (*trong đó: sao y 40 trang, dập 17 trang giấy dó*), Danh mục 127 bản đồ, Danh mục 100 tài liệu lưu trữ của gia đình, dòng họ (*Số liệu này không tính hồ sơ của cán bộ đi B*).

Như vậy, trong thời gian qua, Trung tâm Lưu trữ tỉnh Quảng Ngãi đã thu thập thông tin và lập được nhiều Danh mục hồ sơ, tài liệu lưu trữ về tỉnh Quảng Ngãi. Đây là nguồn sử liệu quý giá chứa đựng những thông tin của quá khứ, phản ánh thành tựu sáng tạo của chính quyền, quân, dân Quảng Ngãi qua các thời kỳ, góp phần hình thành nên những giá trị lịch sử, truyền thống, văn hóa, con người Quảng Ngãi xưa và nay.

Trong quá trình thực hiện sưu tầm, khó khăn lớn nhất mà Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đã gặp là khả năng tiếp cận tài liệu Hán Nôm, tiếng Pháp không có; tiếng Anh thì hạn chế; bên cạnh đó, chưa có nghiệp vụ sưu tầm, tu bổ phục chế tài liệu trước năm 1975; không có kinh phí hỗ trợ gia đình, dòng họ (*lập bản sao, tu bổ phục chế, bảo quản...*).

3. Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975

Việc phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại tỉnh Quảng Ngãi được đánh giá thành công, để lại ấn tượng sâu sắc, có sự lan tỏa rộng trong cộng đồng là Lễ trao trả hồ sơ cán bộ đi B (tháng 4/2012) nhân dịp kỷ niệm 38 năm giải phóng Quảng Ngãi, giải phóng miền Nam, thống nhất đất

nước. Tại buổi lễ này, Lãnh đạo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh đã trân trọng trực tiếp bàn giao lại hồ sơ cho cán bộ đi B, thân nhân cán bộ đi B và các huyện, thành phố có cán bộ đi B. Kết hợp với Lễ trao trả hồ sơ cán bộ đi B là trưng bày khoảng 5.000 hồ sơ, kỷ vật, hiện vật, hình ảnh về cuộc chiến tranh chống Mỹ cứu nước (1954 - 1975) với chuyên đề “Hồ sơ cán bộ đi B và hành trình trở về với chủ nhân và gia đình” trong thời gian 30 ngày, thu hút hàng ngàn lượt người nhiều tầng lớp, thế hệ khác nhau. Đặc biệt, thông qua khối hồ sơ cán bộ đi B, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đã phối hợp với Đài Truyền hình tỉnh Quảng Ngãi tiếp cận với các cán bộ đi B, thân nhân của cán bộ đi B; đã xây dựng được 12 phóng sự phản ánh về cuộc sống, hoạt động của họ trong giai đoạn lịch sử này. Qua đó giúp nhiều gia đình được ghi nhận công lao, hoàn thiện hồ sơ hưởng chính sách, xác định nguồn gốc thân nhân; tô đậm thêm truyền thống lịch sử hào hùng của quân, dân tỉnh Quảng Ngãi trong tiến trình phát triển theo dòng chảy của lịch sử đất nước.

Ngoài khối hồ sơ cán bộ đi B nói trên, toàn bộ tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi chỉ là các thông tin về tài liệu (*tiêu đề hồ sơ, trích yếu nội dung, địa chỉ lưu bản gốc*) được thống kê thành các “Danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm” theo các phong, sưu tập của từng đợt sưu tầm. Dựa vào các “Danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm” này, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi mới chỉ kịp lựa chọn, sao y, số hóa một số tài liệu tiêu biểu; đồng thời dịch nghĩa từ Hán Nôm, tiếng Pháp sang tiếng Việt để chuẩn bị cho kế hoạch nghiên cứu, triển lãm các chuyên đề gắn với các sự kiện nổi bật của tỉnh trong thời gian tới.

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi quản lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975 theo phong, sưu tập là hợp lý; vì phản ánh đúng sự hình thành, gắn liền chức năng, nhiệm vụ của đơn vị hình thành phong. Tuy nhiên, vì khi sưu tầm chỉ tìm chọn tài liệu có nội dung về Quảng Ngãi, nên nhiều tài liệu sưu tầm được rất rời rạc, tản mạn về nhiều vấn đề; một vài tài liệu hoặc một tài liệu là một vấn đề, không đủ hồ sơ mà nó hình thành; việc nghiên cứu, sử dụng cũng đơn lẻ trên từng tài liệu. Do đó, việc quản lý tài liệu theo phong là hợp lý nhưng chưa đủ; cần phải có những giải pháp quản lý hiệu quả hơn.

Trong thời gian qua, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi chưa thực hiện việc phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 của mình, vì thực chất gần như chỉ lưu giữ những Danh mục hồ sơ, tài liệu. Vậy vấn đề đặt

ra là phải làm gì để phát huy hiệu quả giá trị của khối tài liệu này một cách hiệu quả, đúng quy định; tạo điều kiện thuận lợi cho độc giả tiếp cận nhanh chóng ? Mặt khác, tài liệu chữ Hán Nôm và tiếng Pháp khá nhiều trong khối tài liệu trước năm 1975, nên đây đang là thách thức đối với đội ngũ viên chức, nhân viên của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi vì không có chuyên môn, không hiểu nội dung, giá trị của tài liệu nên không tham mưu được cho cấp có thẩm quyền và tư vấn cho độc giả.

4. Một số giải pháp

4.1. Giải pháp sưu tầm tài liệu lưu trữ trước năm 1975

Dựa vào tình hình và điều kiện thực tế, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đưa ra các giải pháp để tiếp tục sưu tầm tài liệu lưu trữ trước năm 1975 như sau:

- Tuyên truyền các quy định; lập đề án, kế hoạch về sưu tầm tài liệu lưu trữ trước năm 1975; vận động, thuyết phục các tổ chức, gia đình, dòng họ, cá nhân tiêu biểu hiến tặng, kí gửi tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử của tỉnh nhằm bảo quản thống nhất, tập trung an toàn tài liệu và hạn chế thất lạc, mất mát nguồn tài liệu lưu trữ quý.

- Phối hợp, tìm hiểu tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, thư viện, bảo tàng; gia đình, dòng họ, cá nhân tiêu biểu; cơ sở thờ tự... để xác định các nguồn, thời gian, thành phần, số lượng, nội dung, chất liệu... tài liệu lưu trữ. Trên cơ sở này, lập kế hoạch (*thời gian, nhân lực, kinh phí, phương pháp*) thực hiện sưu tầm tài liệu lưu trữ trước năm 1975.

4.2. Giải pháp quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975

Những năm vừa qua, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi tập trung hoạt động nghiệp vụ như giải quyết tình trạng tài liệu tồn đọng, xây dựng cơ sở dữ liệu, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ, đầu tư cơ sở vật chất; nhưng đã bỏ ngỏ việc phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975, vì chưa chuẩn bị đầy đủ các điều kiện liên quan. Để khắc phục hạn chế này, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi đưa ra các giải pháp sau:

- Ứng dụng các tính năng của công nghệ thông tin để kết hợp xây dựng Danh mục tài liệu lưu trữ theo chuyên đề, vấn đề, sự kiện, chất liệu...; đồng thời giới thiệu trên các phương tiện thông tin, trên mạng xã hội, trang thông

tin của tỉnh... đến các độc giả nhằm khắc phục những hạn chế của việc quản lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975 theo phong như hiện nay.

- Xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ trước năm 1975 (*danh mục hồ sơ, mục lục văn bản, bản số hóa tài liệu lưu trữ...*) để phục vụ việc quản lý, khai thác sử dụng kịp thời, hiệu quả.

- Xác định các mốc lịch sử quan trọng; các sự kiện kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng... trên cơ sở đó tổ chức tọa đàm, hội thảo, công bố, giới thiệu, trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ liên quan.

- Nghiên cứu áp dụng các hình thức phát huy giá trị tài liệu mới như trưng bày, triển lãm trên không gian ảo, di động...; mở rộng đến nhiều đối tượng như sinh viên, học sinh, cán bộ, công viên chức, các tầng lớp nhân dân...; mở rộng đến nhiều địa bàn như đô thị, nông thôn...; đa dạng loại hình tiếp cận tài liệu lưu trữ như: xây dựng phóng sự, video gắn với tài liệu, hình ảnh, nhân vật, sự kiện...

- Xây dựng cơ quan lưu trữ là điểm đến yêu thích và nơi giao lưu, hoạt động, trao đổi về tài liệu lưu trữ; đội ngũ viên chức, nhân viên nhanh nhẹn, nhiệt tình, lịch sự, văn minh để thu hút các đối tượng độc giả đến tham quan, trao đổi, học tập nghiệp vụ.

- Hỗ trợ các tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ lập danh mục tài liệu, bảo quản, đọc dịch ra tiếng Việt, lập bản sao, phục chế; trưng bày, triển lãm, giới thiệu tài liệu lưu trữ. Việc làm này sẽ làm rõ nguồn gốc, lịch sử, công trạng của mỗi dòng tộc đối với quê hương, Tổ quốc.

- Tổ chức các Đoàn công tác đến các Trung tâm Lưu trữ quốc gia để học tập về vấn đề này. Vì thực tế, trên các mạng xã hội, trên tạp chí chuyên ngành, các Trung tâm Lưu trữ quốc gia đã làm rất tốt công tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ (*như là giới thiệu các phong, sưu tập tài liệu lưu trữ; công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; xây dựng các phóng sự, video chuyên đề từ tài liệu lưu trữ nhân các sự kiện trọng đại, hoạt động ngày lễ, ngày kỷ niệm... của đất nước*).

5. Một số kiến nghị

Trong thời gian qua một số tỉnh đã thực hiện sưu tầm, quản lý và phát huy tốt giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975; đánh dấu sự quản lý chặt chẽ, ổn định các nguồn thu thường xuyên và bắt đầu phải kết hợp tìm kiếm các

nguồn tài liệu của các thời kỳ lịch sử trước đây. Việc làm này là mô hình để các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh học hỏi, trao đổi kinh nghiệm nghiệp vụ trong thời gian qua. Nhưng để có cơ sở pháp lý thực hiện, tỉnh Quảng Ngãi đề nghị Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước quan tâm một số vấn đề sau:

- Sớm tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ sưu tầm tài liệu lưu trữ trước năm 1975 (*để cung cấp thông tin, phương pháp thực hiện*): (1) Sưu tầm như thế nào, cái gì? (2) Sao y, số hóa tài liệu lưu trữ như thế nào, cái gì? (3) Phát huy giá trị tài liệu lưu trữ như thế nào, cái gì? (*giới thiệu các phong, sưu tập tài liệu lưu trữ; công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; xây dựng các phóng sự, video chuyên đề từ tài liệu lưu trữ nhân các sự kiện trọng đại, ngày lễ, ngày kỷ niệm...*), (4) Tiếp cận và sưu tầm tài liệu lưu trữ từ các gia đình, dòng họ, cá nhân tiêu biểu, cơ sở thờ tự như thế nào?

- Ban hành quy trình, định mức kinh phí (*mua bán, trao đổi; khen thưởng, hỗ trợ; tìm, dịch, đọc tài liệu...*) khi sưu tầm tài liệu lưu trữ trước năm 1975.

- Sớm có thỏa thuận liên ngành giữa cơ quan Lưu trữ - Bảo tàng để đưa ra các nội dung thỏa thuận như: (1) Lập Danh mục tài liệu lưu trữ trước năm 1975 (*đối với khối tài liệu không xác định được thuộc quyền sưu tầm, quản lý của bên nào*); (2) Cùng xác định nguồn, thành phần, địa điểm cần phải sưu tầm; xác định trách nhiệm, nhiệm vụ của mỗi bên khi thực hiện sưu tầm; (3) Cùng phối hợp quản lý và phát huy giá trị tài liệu theo chức năng của mỗi bên. Như vậy, sẽ tránh được tình trạng bất hợp lý đang diễn ra hiện nay giữa Lưu trữ lịch sử và Bảo tàng; vì cùng tiến hành sưu tầm, quản lý, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975. Việc làm này rất lãng phí thời gian, tốn nhân công, tốn kinh phí mà hiệu quả không rõ ràng.

6. Một số vấn đề thảo luận, trao đổi kinh nghiệm

6.1. Sự cần thiết phải chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ trước năm 1975

Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia đang quản lý khối lượng lớn nguồn tài liệu lưu trữ chính thống (*tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc chính quyền các thời kỳ lịch sử*) trước năm 1975; về cơ bản khối tài liệu này đã được chỉnh lý hoàn chỉnh và phát huy giá trị sử dụng hiệu quả. **Nên chăng**, các Trung tâm

Lưu trữ quốc gia chủ động lập Danh mục tài liệu của từng tỉnh bằng nguồn kinh phí từ các Đề án và bàn giao cho các Lưu trữ lịch sử các tỉnh để phối hợp giới thiệu và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ. Cách làm này sẽ tiết kiệm nhân lực, kinh phí, thời gian hơn là từng Lưu trữ lịch sử các tỉnh ký kết hợp đồng với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia (*khi thực hiện cho mỗi tỉnh phải lập lại quy trình: đọc, tra cứu, lập danh mục, sao y, số hóa, bàn giao*).

6.2. Sự cần thiết phải chia sẻ việc phát huy giá trị tài liệu lưu trữ

Ứng dụng công nghệ thông tin thì chỉ cần vài thao tác đơn giản có thể kết nối, gửi file điện tử đến Lưu trữ lịch sử tỉnh và độc giả để được sử dụng trực tiếp. Vậy, Lưu trữ lịch sử tỉnh **có cần thiết** phải thực hiện sao y, chứng thực, số hóa tài liệu lưu trữ trước năm 1975 để phục vụ nghiên cứu trên địa bàn không? Đã là **đủ chưa** nếu Lưu trữ lịch sử chỉ cần quản lý Danh mục tài liệu lưu trữ về tỉnh mình?

Tài liệu lưu trữ mang trong mình dấu ấn thời gian, là nguồn sử liệu gốc quý giá giúp cho việc nghiên cứu, tìm hiểu quá khứ trên tất cả các lĩnh vực của đời sống xã hội một cách chính xác nhất. Do vậy, việc đề ra các giải pháp, hỗ trợ các nguồn lực để tổ chức khảo sát, sưu tầm, bảo quản và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ luôn là việc làm hết sức cần thiết đối với ngành Lưu trữ, Lưu trữ lịch sử các tỉnh nói chung và Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Ngãi nói riêng để đưa các giá trị thông tin từ tài liệu lưu trữ vào thực tiễn cuộc sống./.

THỰC TRẠNG QUẢN LÝ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 ĐANG BẢO QUẢN TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH THANH HÓA

Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Thanh Hóa

Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Thanh Hóa được thành lập theo Quyết định số 729/QĐ-UBND ngày 10/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về thành lập Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa. Chi cục có 04 phòng chuyên môn: Phòng Hành chính - Tổng hợp; Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ; Phòng Thu thập và Chính lý tài liệu và Phòng Tổ chức sử dụng và Bảo quản tài liệu với định mức biên chế được giao: 10 công chức và 12 viên chức. Công chức, viên chức làm việc tại Chi cục phần lớn có trình độ đại học trở lên và được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ để đáp ứng yêu cầu phục vụ công việc trong tình hình mới.

Những năm gần đây, được sự quan tâm của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Thanh Hóa rất chú trọng đến công tác quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, luôn tích cực, kiên trì, chủ động đề xuất và đã đạt được những kết quả nhất định trong công tác này. Mặc dù kết quả đạt được còn hạn chế, nhưng với mong muốn được phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Thanh Hóa chia sẻ một số vấn đề về thực trạng công tác quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Thanh Hóa.

1. Thực trạng quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh

Trong thời gian qua, công tác văn thư, lưu trữ của tỉnh Thanh Hóa đã đạt được những kết quả nhất định. Trên cơ sở các văn bản của Trung ương, của tỉnh, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh đã tham mưu trình Giám đốc Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản về quy trình, thủ tục, thẩm quyền và trách nhiệm trong việc tổ chức sử dụng và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Thanh Hóa như: Quyết định số 4115/2014/QĐ-UBND ngày 25/11/2014 về việc ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 524/QĐ-UBND ngày 05/02/ 2016

về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 209/QĐ-CCVTLT ngày 21/10/2014 của Chi cục Văn thư - Lưu trữ về việc ban hành quy định quản lý khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ lịch sử tỉnh. Việc khai thác tài liệu lưu trữ theo quy trình tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 từ ngày 27/9/2013.

Hiện nay, tỉnh Thanh Hóa chưa có kho lưu trữ chuyên dụng, tổng số tài liệu lưu trữ lịch sử do Chi cục đang quản lý 2.182 mét giá tài liệu của 20 phòng, thời gian của tài liệu từ năm 1945 đến năm 2012 gồm tài liệu hành chính, tài liệu khoa học kỹ thuật, tài liệu xây dựng cơ bản... và một số tài liệu khác, diện tích phòng kho lưu trữ tài liệu 600m². Trung bình hàng năm, Chi cục phục vụ trên 500 lượt độc giả đến khai thác tài liệu, trong đó có khoảng 1/4 độc giả đến khai thác tài liệu giai đoạn trước năm 1975 (đặc biệt năm 2012 có 3.467 lượt độc giả, năm 2015 có 1.065 lượt độc giả đến khai thác tài liệu) chủ yếu phục vụ mục đích giải quyết chế độ thâm niên nhà giáo; phục vụ độc giả khoảng 2.500 hồ sơ và cung cấp sao chụp gần 3.000 trang tài liệu. Đối tượng đến khai thác tài liệu là cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ hưu trí, sinh viên cao học, nghiên cứu sinh, nhân dân và các cơ quan tổ chức (trong đó: tỷ lệ công chức đến khai thác tài liệu chiếm 25%; viên chức chiếm 35%; sinh viên; học viên cao học; nghiên cứu sinh chiếm 10%; cán bộ hưu trí chiếm 15% và nhân dân chiếm 15%).

Trong những năm qua, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Thanh Hóa được sự quan tâm chỉ đạo thường xuyên của Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, công tác tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ đã có sự chuyển biến tích cực. Đầu tư cơ sở vật chất, kinh phí cho hoạt động lưu trữ, mua sắm trang thiết bị. Năm 2016 được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân tỉnh Chi cục đã thực hiện 02 dự án: “Cải tạo nâng cấp kho lưu trữ” và dự án “Xây dựng Cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ lịch sử tỉnh Thanh Hóa”. Dự án xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ lịch sử trên cơ sở thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ cho 171,2m giá tài liệu của Ủy ban nhân dân tỉnh giai đoạn tài liệu từ năm 1945 đến năm 1995 (tương đương 1.198.400 trang A4), góp phần nâng cao chất lượng phục vụ cho cơ quan, tổ chức, công dân đến tra cứu văn bản thuận tiện, nhanh chóng, đồng thời tiết kiệm thời gian, tăng cường tuổi thọ tài liệu gốc.

Để phát huy có hiệu quả giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975, Chi cục đã áp dụng nhiều hình thức khai thác, sử dụng tài liệu đa dạng, phong phú như:

- Có nhiều công trình, bài viết trích dẫn từ tài liệu lưu trữ trước năm 1975 như: Lịch sử Đảng bộ tỉnh Thanh Hóa; Tỉnh ủy Thanh Hóa lãnh đạo phát triển kinh tế xóa đói giảm nghèo; Lịch sử ngành Giáo dục huyện Hoằng Hóa; Lịch sử Đảng bộ huyện Quảng Xương; Sự tham gia của phụ nữ trong lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh ở Thanh Hoá; Đảng bộ tỉnh Thanh Hóa lãnh đạo phong trào tập thể hóa giai đoạn 1958 - 1960; Hậu phương Thanh Hoá trong kháng chiến chống Mỹ 1973 - 1975; Quá trình tái thiết thị xã Thanh Hoá trong kháng chiến chống Mỹ 1964 - 1975; Đoàn thuyền nan Thanh Hoá trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước”; Biên soạn sách Lịch sử ngành thể thao tỉnh Thanh Hóa.

- Tổ chức triển lãm, trưng bày tài liệu nhân các dịp lễ lớn, phối hợp với các đơn vị như: Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa, Bảo tàng tỉnh, Ban chỉ huy quân sự... cung cấp tài liệu lưu trữ để tổ chức triển lãm tuyên truyền các chủ đề như: “Chủ quyền Biên giới - Biển đảo Việt Nam”; “70 năm ngày Bác Hồ lần đầu tiên về thăm Thanh Hóa”; “Cách mạng tháng 8, Quốc khánh Mừng 2 tháng 9 và hoạt động của chính quyền tỉnh Thanh Hóa năm 1945”; “kỷ niệm 50 năm ngày truyền thống đánh thắng trận đầu của Hải quân Nhân dân Việt Nam và quân dân miền Bắc (02 và 05/8/1964 - 02 và 05/8/2014). Đặc biệt, năm 2019, Chi cục đã tham mưu cho Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển lãm tư liệu, tài liệu lưu trữ “ Thanh Hóa xưa và nay” kỷ niệm 990 năm Danh xưng Thanh Hóa (1029-2019), triển lãm diễn ra từ ngày 05 - 09/5/2019 tại Trung tâm Truyền hình - Triển lãm - Hội chợ - Quảng cáo tỉnh và dọc hai bên hè đường tuyến phố Đại lộ Lê Lợi trung tâm thành phố Thanh Hóa.

- Tổ chức Lễ bàn giao 2.239 hồ sơ của cán bộ đi B cho 23 huyện, thị, thành phố trong tỉnh, buổi lễ diễn ra trong không khí trang trọng nhằm tôn vinh và tri ân đối với những người có công với đất nước. Chi cục đã phối hợp với cơ quan truyền thông đưa tin trên sóng phát thanh, truyền hình góp phần nâng cao nhận thức, đề cao phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, tuyên truyền giáo dục truyền thống yêu nước, truyền thống cách mạng và lòng tự hào dân tộc cho thế hệ trẻ.

Qua thực tế việc thực hiện nghiệp vụ khai thác, phát huy giá trị tài liệu trước năm 1975 tại kho lưu trữ lịch sử tỉnh Thanh Hóa còn gặp một số bất cập như:

- Tài liệu lưu trữ của các phong được thu về kho từ những năm trước chưa được tổ chức chỉnh lý lại theo quy định bảo quản mới (Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011) do đó, tài liệu bảo quản vĩnh viễn còn lẫn với tài liệu bảo quản có thời hạn nên ảnh hưởng cho việc tổ chức sử dụng khai thác tài liệu.

- Tài liệu trước năm 1975 của một số phong mật độ khai thác rất ít, có phong gần như chưa khai thác đến vì các lý do như: Tài liệu nộp về kho không đầy đủ, gián đoạn,... Toàn bộ tài liệu đang bảo quản tại Chi cục chưa được khử trùng, khử axit nên ảnh hưởng việc kéo dài tuổi thọ của tài liệu. Chính vì vậy, việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 của các phong tại kho Lưu trữ lịch sử tỉnh còn gặp khó khăn, thủ công và mất nhiều thời gian.

- Theo quy định, tài liệu lưu trữ phải được bảo quản trong các Kho lưu trữ chuyên dụng và bố trí các trang thiết bị bảo quản, mỗi loại tài liệu được bảo quản trong điều kiện môi trường riêng biệt. Tuy nhiên, hiện nay tỉnh Thanh Hóa chưa có kho lưu trữ chuyên dụng, diện tích cho các kho lưu trữ còn chật hẹp, gây ảnh hưởng lớn đến sức khỏe và hiệu quả công việc.

2. Một số đề xuất

- Để tiếp tục quản lý và phát huy hơn nữa giá trị của tài liệu lưu trữ, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Thanh Hóa rất mong Bộ Nội vụ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp tục triển khai đầu tư thực hiện Dự án xây dựng công trình Kho Lưu trữ chuyên dụng của tỉnh theo Quyết định số 1784/QĐ-TTG ngày 24/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ nhằm đảm bảo điều kiện để tiếp nhận, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ lịch sử, phục vụ tốt công tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ lịch sử.

- Đề nghị Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên tổ chức các lớp tập huấn về ứng dụng kỹ thuật công nghệ mới, số hóa tài liệu lưu trữ và hội nghị, hội thảo, tham quan học tập kinh nghiệm giữa các Lưu trữ lịch sử trên toàn quốc, từ đó, nâng cao hơn nữa nhận thức chung của toàn xã hội và trách nhiệm của lãnh đạo các cấp, các ngành, các cơ quan, đơn vị, địa phương về ý nghĩa, vai trò của tài liệu lưu trữ./.

THỰC TRẠNG QUẢN LÝ TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

NCS. Nguyễn Tất Thắng

Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Thừa Thiên Huế

1. Đặc điểm tình hình

1.1. Nguồn gốc tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại tỉnh Thừa Thiên Huế

Nguồn gốc tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại tỉnh Thừa Thiên Huế là tài liệu lưu trữ thuộc Phòng lưu trữ hồ sơ của Tòa Đại biểu Chính phủ Trung nguyên Trung phần theo Nghị định số 1683-ND/C ngày 5/11/1951 của Thủ hiến Trung Việt về tổ chức một Phòng lưu trữ hồ sơ. Tuy có Phòng lưu trữ nhưng việc sắp xếp không có quy củ do một nhân viên đảm trách không thuộc ngành chuyên môn.

Sau khi Hiệp định Genève ngày 20 tháng 7 năm 1954 về lập lại hòa bình ở Đông Dương được ký kết, đất nước ta tạm thời bị chia cắt thành hai miền với hai chế độ khác nhau. Từ vĩ tuyến 17 trở vào Nam là một chính quyền Việt Nam Cộng hòa do đế quốc Mỹ dựng lên.

Nghị định số 376-NĐ/PC ngày 23 tháng 2 năm 1955 của Ủy ban đại biểu Chính phủ cải tổ toàn diện các phòng nội thuộc và phòng lưu trữ đặt tại số 7 Lê Lợi bao gồm 4 phòng đầy đủ tiện nghi thích ứng với công tác lưu trữ tại thời điểm này. Ngày 23 tháng 6 năm 1966, Tòa Đại biểu Chính phủ Trung nguyên Trung phần dời vào Đà Nẵng, tất cả hồ sơ, tài liệu giữ lại tại Huế ước lượng: là 25 m³.

Tháng 3 năm 1971, Tòa Đại biểu Chính phủ Trung nguyên Trung phần tại Đà Nẵng giải thể. Phòng lưu trữ chuyển lại cho Bộ Đặc trách Văn hóa Giáo dục quản lý. Hồ sơ, tài liệu của Tòa này sau 5 năm hoạt động được chuyển về Huế khoảng 1m³, trong đó chuyên môn trực tiếp dưới quyền quản lý của Nha Văn khố và Thư viện Quốc gia.

Ngày 08 tháng 9 năm 1971, Văn phòng Quốc vụ khanh đặc trách Văn hóa Giáo dục ban hành Nghị định số 322/QVK/VH/NĐ thiết lập Chi nhánh Văn khố Huế trực thuộc Nha Văn khố và Thư viện Quốc gia. Chi nhánh Văn

khố Huế có nhiệm vụ thu thập, sắp xếp, lưu giữ những hồ sơ, tài liệu (kể cả tài liệu cũ) do các cơ quan hành chính và chuyên môn tại Trung nguyên Trung phần chuyển giao, phân loại, thống kê hồ sơ, tài liệu lưu trữ theo quy tắc nhất định; giúp đỡ các cơ quan công quyền và tư nhân tham khảo tài liệu và cấp bản sao hay bản trích lục khi có nhu cầu, bảo quản tài liệu lưu trữ theo những biện pháp khoa học. Ngày 26 tháng 3 năm 1975, tỉnh Thừa Thiên Huế được giải phóng.

Ngày 13 tháng 4 năm 1975, Ty An ninh tỉnh Thừa Thiên mời ông Nguyễn Văn Liên (Hải Liên) - Quản thủ Văn khố, Chi nhánh Văn khố Huế đến số 07 Lê Lợi, Huế để báo cáo tình hình hồ sơ, tài liệu và bắt tay vào sắp xếp hồ sơ tài liệu ngay. Ngày 15 tháng 4 năm 1975, nhân viên Chi nhánh Văn khố Huế bắt đầu sắp xếp lại hồ sơ, tài liệu, tủ, bàn, kệ ngăn nắp. Trong 15 ngày sau đã sắp xếp cơ bản hồ sơ, tài liệu của Chi nhánh Văn khố Huế (có Biên bản ngày 3 tháng 5 năm 1975 của Chi nhánh Văn khố Huế báo cáo toàn bộ quá trình làm việc). Ngày 20 tháng 5 năm 1975, Cục Lưu trữ Phủ Thủ tướng đến thanh tra tại Chi nhánh Văn khố Huế. Số liệu kiểm kê, thống kê đã được Nhà nước Việt Nam thống nhất quản lý.

Thực hiện Chỉ thị 242-CT/TW ngày 20 tháng 11 năm 1976 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Thông tư số 101/BT ngày 09 tháng 5 năm 1977 của Phủ Thủ tướng, Công văn số 3-NV ngày 05 tháng 01 năm 1979 của Cục Lưu trữ Phủ Thủ tướng, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Trị Thiên đã bàn giao cho Phòng Hồ sơ Ty Công an tỉnh Bình Trị Thiên 3 đợt các loại hồ sơ, tài liệu phản ánh hoạt động của lực lượng vũ trang, bầu cử, nhân viên của chế độ cũ.

Ngày 25 tháng 3 năm 1981, thực hiện Công văn số 30 ngày 28 tháng 4 năm 1980 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Trị Thiên về việc chuyển giao tài liệu của cơ quan Trung ương ngụy quyền hiện còn ở Huế và Công văn số 30 ngày 14 tháng 02 năm 1981 của Cục Lưu trữ Phủ Thủ tướng, Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Trị Thiên tiếp tục chuyển giao 155 bao tài liệu lưu trữ, 16 bao tư liệu của Tòa Đại biểu Chánh phủ Trung nguyên Trung phần cho Cục Lưu trữ Phủ Thủ tướng.

Ngày 10 tháng 11 năm 1983, Công ty Vật tư tỉnh Bình Trị Thiên bàn giao toàn bộ khối tài liệu Ty Kiến thiết giai đoạn từ năm 1897 đến năm 1970 của chính quyền cũ cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Trị Thiên.

1.2. Thành phần tài liệu lưu trữ trước năm 1975

- Hồ sơ nhân viên của các nha, sở, ty tại Trung nguyên Trung phần.
- Hồ sơ, tài liệu tổ chức và hoạt động của Tòa Hành chánh tỉnh Thừa Thiên và thị xã Huế từ năm 1947 đến năm 1975.

Ngoài ra, Phòng lưu trữ còn bảo quản thêm toàn bộ hành chánh tập san, pháp luật và pháp chế của Pháp như:

- De législation de doctrine et de Jurisprudence; Collection complète Bulletin Administratif de L'Annam (kể từ năm 1803 đến 1945) và một số tập san của Pháp.

- Hành chánh tập san Trung phần, Trung Việt từ năm 1950 đến năm 1955.

- Quy pháp Vựng tập từ năm 1958 - 1972.

- Nam triều Quốc ngữ Công báo từ năm 1934 - 1941.

- Bắc việt Hành chính từ năm 1950 - 1954.

- Hành chánh Tập san Trung việt từ năm 1950 - 1956.

- Công báo Việt nam từ năm 1948 - 1955.

- Công báo Việt Nam Cộng hòa từ năm 1956 - 1973.

- Nam triều niên giám năm 1943.

- Lược biên Nguyễn Phước Tộc (dòng họ nhà Vua).

2. Tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975

2.1. Tổ chức chính lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975

Sau khi chuyển giao tài liệu lưu trữ có ý nghĩa toàn quốc cho Trung ương, tài liệu lưu trữ có ý nghĩa địa phương, cụ thể là tài liệu phản ánh hoạt động của Tòa Hành chánh tỉnh Thừa Thiên và Tòa Thị chánh Huế đã được tổ chức sắp xếp chỉnh lý qua các đợt như:

- Đợt 1: Thời gian chỉnh lý từ ngày 01 tháng 8 năm 1981 đến ngày 30 tháng 12 năm 1981, chỉnh lý khoảng 7.000 cặp 3 dây hồ sơ, tài liệu thuộc Tòa Hành chánh tỉnh Thừa Thiên và Tòa thị chánh Huế giai đoạn 1947 đến trước ngày 26 tháng 3 năm 1975. Kết quả tài liệu được phân loại theo các phòng ban như: Văn phòng, Ty hành chánh, Ty Công vụ, Ty Tài chánh, Ty Kinh tế, Ty Nội an, Trung tâm huấn luyện tu nghiệp, Trung tâm chuẩn chi, Ty vệ sinh.

Do mức độ chỉnh lý sơ bộ nên còn nhiều hạn chế trong vấn đề phục vụ khai thác tài liệu.

- Đợt 2: Năm 2004, để phát huy giá trị, phục vụ có hiệu quả tài liệu lưu trữ, Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế đã phê duyệt và chỉ đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai dự án sắp xếp và số hóa kho tài liệu tích đống nhằm bảo quản an toàn và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ hiện đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh Thừa Thiên Huế trong đó: chỉnh lý tài liệu hoàn chỉnh 241 mét giá được phân loại theo các giai đoạn lịch sử từ năm 1947 đến năm 1975 như sau:

+ Hồ sơ tài liệu của Tòa Hành chánh Trung Nguyên Trung phần: 1.077 đơn vị bảo quản.

+ Hồ sơ tài liệu của Tòa Hành chánh tỉnh Thừa Thiên và Tòa Thị chánh Huế (giai đoạn năm 1954 - 1963): 3.408 đơn vị bảo quản.

+ Hồ sơ tài liệu của Tòa Hành chánh tỉnh Thừa Thiên và Tòa Thị chánh Huế (giai đoạn năm 1954 - 1963): 5.790 đơn vị bảo quản, tài liệu bầu cử các cấp: 638 đơn vị bảo quản; Ty Công vụ: 7834 hồ sơ nhân viên. Trong từng giai đoạn tài liệu được phân theo từng vấn đề cụ thể và cập nhập thông tin cấp hai vào hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ lưu trữ của Trung tâm Lưu trữ tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Đợt 3: Thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu của các cơ quan chức năng, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Dự án “Cập nhập, số hóa và khai thác thông tin trong hồ sơ thu được của địch tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Thừa Thiên Huế, trong đó: Đầu tư, cung cấp các thiết bị phục vụ số hóa tài liệu, chỉnh lý hoàn chỉnh 40 mét giá tài liệu của Ty Nội an, biên mục, cập nhập hoàn chỉnh 300 mét giá tài liệu lưu trữ trước năm 1975.

2.2. Tổ chức số hóa tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Thừa Thiên Huế

Trong thời đại công nghệ thông tin phát triển mạnh mẽ, tài liệu điện tử đang có xu hướng thay thế dần tài liệu giấy (tài liệu truyền thống). Sự hình thành các mạng thông tin cùng với việc sử dụng phổ biến các thiết bị xử lý thông tin số đã làm thay đổi căn bản phương thức trao đổi, xử lý, lưu trữ thông tin. Hồ sơ, tài liệu điện tử là sản phẩm tự nhiên hình thành trong quá trình ứng dụng công nghệ thông tin để tạo lập, trao đổi, xử lý, lưu trữ, tái sử

dụng thông tin trong các hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân được quản lý trong các phương tiện điện tử. Hồ sơ, tài liệu điện tử trở thành công cụ quản lý hỗ trợ đắc lực cho hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Quá trình giao thoa giữa hình thức quản lý truyền thống và quản lý bằng phương tiện điện tử đã đặt ra những yêu cầu về mặt pháp lý, khoa học và thực tiễn, trong đó công tác số hóa tài liệu lưu trữ là nhiệm vụ quan trọng hàng đầu cần sớm thực hiện. Do đó, việc thiết lập và tiến hành các giải pháp để chuyển đổi số hóa tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử tỉnh là vấn đề được tỉnh Thừa Thiên Huế quan tâm, chỉ đạo thực hiện.

Ngày 27 tháng 10 năm 2016, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Đề án chính lý, số hóa và tu bổ phục chế tài liệu lưu trữ lịch sử trước năm 1975 tại Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh Thừa Thiên Huế, trong đó xác định rõ các mục tiêu là:

- Xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho yêu cầu của các cơ quan, tổ chức và nhân dân có nhu cầu khai thác thông tin hồ sơ, tài liệu gốc tại Kho lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Giảm thiểu sự xuống cấp về mặt vật lý của hồ sơ, tài liệu gốc do phải lưu thông thường xuyên trong quá trình khai thác, sử dụng và các tác động của điều kiện tự nhiên;

- Tiến tới việc chuyển phương thức hoạt động của lưu trữ truyền thống sang lưu trữ hiện đại;

- Thúc đẩy cải cách hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước tạo điều kiện phục vụ nhân dân một cách nhanh chóng, chính xác và đảm bảo chất lượng. Thông qua việc cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời phục vụ cho việc quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh đạt hiệu quả.

Để thực hiện mục tiêu này, Chi cục Văn thư - Lưu trữ chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh phối hợp với Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV thực hiện số hóa 1.545.000 tờ tài liệu lưu trữ, trong đó 132.000 tờ tài liệu đang bị xuống cấp cần được tu bổ phục chế. Đến nay, các đơn vị đã tiến hành số hóa 248.023 tờ tài liệu (năm 2017); 373.270 tờ tài liệu (năm 2018). Tổng tài liệu được số hóa tương đương 620GB dung lượng tài liệu điện tử.

Năm 2019, Chi cục Văn thư - Lưu trữ đang tiếp tục thực hiện các thủ tục đấu thầu số hóa, tu bổ, phục chế đối với số lượng tài liệu lưu trữ trước năm 1975 còn lại.

2.3. Tổ chức khai thác phục vụ tài liệu lưu trữ trước năm 1975

Ngày 20/11/1976, Ban Bí thư Trung ương ban hành Chỉ thị số 242-CT/TW về tập trung quản lý, sử dụng tài liệu lưu trữ của chính quyền cũ ở miền Nam xác định rõ hồ sơ tài liệu của chính quyền cũ: "...là tài sản chung của nhân dân, có giá trị đối với việc nghiên cứu và hoạt động của Đảng và Nhà nước trên các mặt chính trị, quân sự, kinh tế, văn hóa khoa học, lịch sử; do đó phải được quản lý chặt chẽ và có kế hoạch khai thác, sử dụng có hiệu quả... Từ chủ trương đó, tỉnh Thừa Thiên Huế đã tổ chức khai thác, phục vụ có hiệu quả hồ sơ, tài liệu từ khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975 như sau:

- Ngày 28 tháng 9 năm 1978, Phòng lưu trữ hồ sơ UBND tỉnh đã cho Ban điều tra tội ác chiến tranh của giặc Mỹ mượn để nghiên cứu và phục vụ triển lãm 498 tài liệu.

- Giới thiệu tài liệu lưu trữ cho các cơ quan như: Bộ Ngoại giao, Cục Lưu trữ Phủ Thủ tướng.

- Phục vụ độc giả nghiên cứu tài liệu để thực hiện nhiều Luận văn thạc sĩ, Luận án tiến sĩ như: Kinh tế công thương nghiệp Đà Nẵng, thành phố Đà Nẵng thời Pháp thuộc (1888 - 1945); Đời sống xã hội của cư dân thành phố Huế những năm 1957-1967....

- Phục vụ tài liệu cho Trung tâm Bảo tồn Di tích thành cổ Quảng Trị nghiên cứu triển lãm 60 năm Hiệp định Genève (1954 - 2014).

- Phục vụ 1.200 hồ sơ cho Trung tâm Bảo tồn di tích cố đô Huế để nghiên cứu và trùng tu các công trình di tích tại Huế.

- Cung cấp hồ sơ, tài liệu cho tỉnh Bình Định, tỉnh Quảng Nam trong các đợt sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm.

- Cung cấp hàng trăm hồ sơ tài liệu cho Thành ủy thành phố Huế viết lịch sử phong trào đấu tranh của cán bộ, chiến sĩ và nhân dân tỉnh nhà.

Đặc biệt, năm 2010 đã chuyển giao cho Bộ Ngoại giao hồ sơ gốc "Tu sửa Ty khí tượng tại đảo Hoàng Sa năm 1955" của Ty Kiến thiết để phục vụ công tác đấu tranh bảo vệ chủ quyền biển đảo của Tổ quốc.

2.4. Lưu trữ tài liệu điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Thừa Thiên Huế

Ngay từ năm 2004, Trung tâm Lưu trữ tỉnh đã từng bước vận dụng các tiêu chuẩn về quản lý văn bản điện tử thực tiễn, trong đó: Xây dựng phần mềm quản lý hồ sơ lưu trữ của tỉnh Thừa Thiên Huế thuộc Hệ thống thông tin

của Chi cục Văn thư Lưu trữ là phần mềm được viết trên nền tảng môi trường Microsoft.NET với ngôn ngữ lập trình là C++. Hệ thống máy người dùng kết nối với Server có dung lượng 18TB hoạt động độc lập với môi trường Internet nên tính bảo mật được đảm bảo rất cao. Phần mềm được xây dựng đảm bảo các tiêu chuẩn về tài liệu lưu trữ điện tử theo tiêu chuẩn quốc tế ISO 15489 về quản lý hồ sơ, được đưa vào sử dụng tại Lưu trữ lịch sử tỉnh cho đến nay.

Tuy nhiên, phần mềm quản lý hồ sơ lưu trữ chủ yếu phục vụ công tác thống kê, khai thác và chứng thực tài liệu của lưu trữ viên. Việc công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ có giá trị lịch sử chưa được chuyên đổi và kết nối liên thông trong hệ thống CP Net của tỉnh do cơ sở dữ liệu chưa thống nhất. Do đó cần thiết phải chuyển đổi cơ sở dữ liệu tương thích với cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin của tỉnh.

3. Nhận xét và đề xuất

Qua thực trạng quản lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Thừa Thiên Huế, chúng tôi xin kiến nghị, đề xuất các cơ quan có thẩm quyền một số nội dung liên quan đến số hóa tài liệu lưu trữ trước năm 1975, cụ thể như sau:

- Nghiên cứu, đề xuất ban hành tiêu chuẩn, phương pháp, phù hợp với các tiêu chuẩn quốc tế về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, trong đó trình các cấp có thẩm quyền ban hành quy phạm pháp luật xác định giá trị pháp lý của tài liệu số hóa như: thành phần siêu dữ liệu cần và đủ để đảm bảo tính pháp lý; tiêu chuẩn để xác định giá trị, định dạng, chữ ký số của tài liệu số hóa...nhằm làm chứng cứ cho hoạt động của cơ quan.

- Nghiên cứu, đề xuất phương tiện hiện đại, hoàn thiện hệ thống phương pháp bảo quản lâu dài tài liệu lưu trữ điện tử, chuyển đổi cơ sở dữ liệu phần mềm lưu trữ đảm bảo phù hợp với hệ thống thông tin hiện nay, lập bản sao bảo hiểm, tiêu chuẩn hóa quy trình bảo quản tài liệu số hóa nhằm thực hiện tốt việc quản lý, bảo quản, khai thác, sử dụng tài liệu điện tử trong hệ thống của tỉnh Thừa Thiên Huế nói riêng và toàn quốc nói chung.

- Số hóa tài liệu lưu trữ trước năm 1975 là vấn đề đặt ra cho ngành lưu trữ xuất phát từ giá trị của tài liệu và nguy cơ bị hủy hoại tài liệu trong thực tế, từ những bất đồng trong việc tạo lập, thu thập, tổ chức sử dụng hồ sơ, tài liệu điện tử giữa công nghệ thông tin và quản lý lưu trữ và từ những mâu thuẫn trong các quy định và chính sách của nhà nước. Sự xác định tính pháp

lý, tính bền vững của hồ sơ, tài liệu điện tử của Việt Nam đòi hỏi các cơ quan lưu trữ bên cạnh mục tiêu bảo vệ, bảo quản an toàn và phát huy có hiệu quả tài liệu còn phải tham gia định hướng từ đầu sản phẩm hình thành từ hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Hợp tác cùng hướng đến mục tiêu chung trở thành điều kiện tất yếu để cùng tồn tại, phát triển và thực hiện mục tiêu.

Đối mặt với hàng loạt những thách thức, các cơ quan lưu trữ cần phải thay đổi toàn bộ cục diện, từ luật pháp tới hoạt động, từ hệ thống tổ chức đến từng cá nhân làm lưu trữ để tạo nền tảng vượt qua thách thức để phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, bảo tồn di sản văn hóa dân tộc, phục vụ nhu cầu phát triển bền vững trong bối cảnh đất nước phải đối mặt với hàng loạt khó khăn về kinh tế - xã hội.

Tuy nhiên, để thực hiện được những mục tiêu trong từng lựa chọn nói trên, hàng loạt các nghiên cứu mới về tài liệu lưu trữ điện tử cần được triển khai và thực hiện nghiêm túc. Đó là những nghiên cứu để xây dựng các khung phân loại mới về tài liệu lưu trữ điện tử, đặt cơ sở khoa học, bài toán cho các ngành liên quan áp dụng. Đó là nghiên cứu về các nghiệp vụ áp dụng đặc thù cho tài liệu lưu trữ điện tử làm nền tảng để xây dựng tài liệu hướng dẫn và hỗ trợ người dân, cơ quan, tổ chức, cá nhân cùng bảo vệ di sản. Do vậy, công tác số hóa và những kết quả của nó mới là bước khởi đầu nhằm hướng đến sự hình thành các nhóm chuyên gia liên ngành có cùng mối quan tâm đối với một loại hình di sản đặc biệt - tài liệu lưu trữ trước năm 1975 trong lưu trữ lịch sử tại tỉnh Thừa Thiên Huế./.

THỰC TRẠNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH BẮC NINH - MỘT SỐ ĐỀ XUẤT

ThS. Dương Thành Trung
Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Bắc Ninh

1. Giới thiệu chung

Ngày 01 tháng 01 năm 1997 tỉnh Bắc Ninh được tái lập và bộ máy hành chính các cấp đi vào hoạt động. Ngày 14 tháng 11/1998, Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh đã ban hành Quyết định số 95/QĐ-UB về việc thành lập Trung tâm Lưu trữ tỉnh Bắc Ninh. Thực hiện Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, ngày 30/7/2008, Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh đã ban hành Quyết định số 993/QĐ-UBND về việc chuyển giao Trung tâm Lưu trữ tỉnh từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về Sở Nội vụ quản lý.

Ngày 28 tháng 4 năm 2010, Bộ Nội vụ ban hành Thông tư số 02/2010/TT-BNV 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 Ủy ban nhân dân các cấp; Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh đã ban hành Quyết định số 129/2010/QĐ-UBND ngày 03/11/2010 về việc thành lập Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh trên cơ sở hợp nhất nguyên trạng Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ và Trung tâm Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh.

Chi cục Văn thư - Lưu trữ là tổ chức trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ của tỉnh và trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh theo quy định của pháp luật.

Hiện nay, Chi cục Văn thư - Lưu trữ đang bảo quản 24 phòng, tương đương hơn 200 mét giá, thời gian lâu nhất của tài liệu từ năm 1947, gồm 1562 hộp, 12.013 hồ sơ, 75.7712 trang văn bản, cụ thể như sau:

STT	Tên cơ quan	Số hộ	Số hồ sơ	Số trang
1	Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh	154	754	98.913
2	Đoàn Đại biểu quốc hội - Hội đồng nhân dân tỉnh	16	81	8.172
3	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh	336	2.040	280.490
4	Ban Quản lý các khu công nghiệp	96	236	7.992
5	Sở Tư pháp	190	4.511	64.692
6	Sở Giao thông, Vận tải	190	1.022	68.337
7	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	27	84	19.884
8	Sở Khoa học và Công nghệ	7	96	226
9	Sở Thể dục thể thao	9	20	1.363
10	Sở Văn hóa thông tin	9	27	2.523
11	Cục Thuế tỉnh	14	133	8.949
12	Bảo hiểm Xã hội tỉnh	39	216	11.340
13	Sở Kế hoạch và Đầu tư	123	388	79.942
14	Sở Công thương	08	24	3.448
15	Sở Nội vụ	24	148	10.945
16	Hội Người mù	07	17	1.527
17	Điện lực Bắc Ninh	2	18	630
18	Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh	2	10	385
19	Sở Xây dựng	03	03	548
20	Sở Ngoại vụ	01	06	480
21	Ủy ban hành chính Hà Bắc	11	82	5.600
22	Ủy ban hành chính Bắc Ninh cũ	253	1.736	69.440
23	Chi cục Bảo vệ thực vật	09	45	3.600
24	Ngân hàng nhà nước	32	318	8.268
Tổng số		1.562	12.013	75.7712

2. Công tác quản lý, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Ninh

Hàng năm, công tác thu thập, bảo quản và phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ được Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh quan tâm,. Tuy nhiên, theo quy định của pháp luật khi tiến hành chia tách đơn vị hành chính thì tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh sẽ được giữ lại đơn vị hành chính tiếp nhận trụ sở cũ. Vì vậy, phần lớn tài liệu có thời gian trước năm 1997 được giữ lại tỉnh Bắc Giang, một phần tài liệu được thu thập, sưu tầm và đưa vào lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Ninh hình thành Phòng Ủy ban hành chính tỉnh Bắc Ninh cũ.

Phòng Ủy ban hành chính tỉnh Bắc Ninh (1947-1963) gồm 32 mét giá. Đây là những hồ sơ, tài liệu thời kỳ lực lượng cách mạng giành được chính quyền và thành lập Ủy ban cách mạng lâm thời đến trước kháng chiến chống Mỹ. Thành phần tài liệu chủ yếu là những văn bản hành chính gồm bốn khối: khối Tổng hợp, khối Nội chính, khối Công thương và khối Văn xã. Nội dung tài liệu phản ánh quá trình hoạt động của cơ quan Ủy ban hành chính tỉnh Bắc Ninh; sự lãnh đạo, chỉ đạo của tỉnh về việc xây dựng củng cố chính quyền, tổ chức cán bộ, thành lập các ty, ban, ngành, bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân; xây dựng phát triển kinh tế sau chiến tranh, công tác thủy lợi, chống lụt bão, khí tượng thủy văn; xây dựng cơ bản, trung dụng và bồi thường ruộng đất, quản lý và phân phối ruộng đất; phát triển giao thông vận tải; quản lý tồn kho vật tư; nội thương, ngoại thương, vật giá, xây dựng hợp tác xã nông nghiệp ... Ngoài ra, tài liệu thời kỳ này còn phản ánh công tác lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban hành chính trong việc ổn định chính trị tư tưởng, văn hóa xã hội và đời sống của nhân dân sau chiến tranh, phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thương binh, xã hội...

Được sự quan tâm của Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ, Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử đã sắp xếp, bố trí kho lưu trữ, trang thiết bị bảo quản, tổ chức tài liệu trong kho, thực hiện các biện pháp, kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục chế tài liệu...theo quy định của pháp luật. Đặc biệt năm 2012 đã triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý hồ sơ, tra tìm, khai thác tài liệu lưu trữ với đề tài “*Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý lưu trữ và tài liệu lưu trữ tỉnh Bắc Ninh*”, góp phần nâng cao và tạo điều kiện thuận lợi cho công tác quản lý và bảo quản, khai thác tài liệu

lưu trữ tại kho lưu trữ. Năm 2018, Trung tâm Lưu trữ lịch sử đã tiến hành số hóa toàn bộ tài liệu lưu trữ tại Kho lưu trữ lịch sử tỉnh nhằm bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ và mở rộng các hình thức khai thác giá trị tài liệu lưu trữ, nhất là phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Ninh.

Trước thực trạng trên, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh còn gặp một số tồn tại trong công tác quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ như:

- Chưa tập trung giới thiệu khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975 của tỉnh tới công chúng thông qua các cuộc triển lãm; viết bài giới thiệu trên các trang thông tin điện tử theo chủ đề mang tính thời sự để phục vụ độc giả tìm hiểu các vấn đề qua tài liệu lưu trữ.

- Chưa đầu tư kinh phí để giải quyết triệt để các tài liệu đang bị xuống cấp, hư hỏng nặng như bị nhiễm axit, ô vàng, giòn, mủn...; kinh phí để biên dịch các tài liệu tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để phục vụ cho độc giả đến khai thác, sử dụng tài liệu.

- Chưa đầu tư kinh phí để chỉnh lý nâng cấp khối tài liệu này theo đúng quy định hiện hành về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ nhằm xác định được giá trị của tài liệu lưu trữ (số năm cụ thể hoặc thời hạn bảo quản vĩnh viễn).

3. Một số đề xuất

Để đẩy mạnh công tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh, Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Bắc Ninh có một số đề xuất, cụ thể như sau:

Một là, cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ cần có các văn bản hướng dẫn đánh giá lại giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đối với những hồ sơ, tài liệu có thời hạn bảo quản lâu dài, tạm thời; tiếp tục đầu tư kinh phí cho chỉnh lý nâng cấp khối tài liệu này tại kho Lưu trữ lịch sử. Từ đó, chúng ta có thể tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ theo từng khối/phông phục vụ cho việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tới công chúng.

Hai là, các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh cần tổ chức khoa học thông tin tài liệu, tăng cường điện tử hóa tài liệu lưu trữ và hoàn thiện hệ thống cơ sở dữ liệu khai thác thông tin để tránh giảm thiểu việc cung cấp sử dụng tài liệu gốc, giảm thời gian tra cứu của độc giả. Ngoài ra, các Lưu trữ lịch sử cần

đẩy mạnh ứng dụng những thành tựu của khoa học công nghệ vào công tác lưu trữ như: bảo quản tài liệu lưu trữ, tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ, số hóa tài liệu lưu trữ, xây dựng cơ sở dữ liệu lưu trữ, xây dựng các công cụ tìm kiếm tài liệu lưu trữ, tổ chức khai thác tài liệu lưu trữ.

Ba là, các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh tăng cường đổi mới nhiều phương pháp phát huy giá trị tài liệu như tổ chức phòng đọc trực tuyến, tổ chức triển lãm tài liệu, xuất bản sách; đa dạng các hình thức đưa tin bài; ứng dụng các kênh truyền thông mới... Đây là một hình thức tổ chức khai thác sử dụng tài liệu có tính chất tuyên truyền rộng rãi nhằm nâng cao sự hiểu biết xã hội của các Lưu trữ, tăng cường sự hiểu biết của công chúng đối với tài liệu lưu trữ và đối với các Lưu trữ.

Bốn là, các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh cần quan tâm hơn nữa đến công tác tuyển chọn và đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ của cơ quan để tạo ra một thế hệ những cán bộ làm công tác lưu trữ chuyên nghiệp. Đồng thời, các Lưu trữ lịch sử đẩy mạnh giao lưu, học tập ở trong nước, ở nước ngoài giữa các cơ quan lưu trữ với nhau, cũng như giữa các cơ quan lưu trữ với những cơ quan có chức năng đào tạo, nghiên cứu khoa học về lưu trữ để thực hiện tốt hơn chức năng phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ.

Năm là, cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ cần có văn bản hướng dẫn đối với một số hoạt động khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định của Luật Lưu trữ.

Tóm lại, tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt trên nhiều phương diện của đời sống xã hội. Đảng và Nhà nước ta đã khẳng định nhiệm vụ của ngành lưu trữ là không chỉ bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ mà còn phải tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả các tài liệu lưu trữ. Các Lưu trữ lịch sử được coi là những mỏ vàng văn hóa, nơi bảo quản rất nhiều những tài liệu có giá trị trên các lĩnh vực của đời sống xã hội. Chính vì vậy, các Lưu trữ lịch sử cần phải thực hiện đồng bộ nhiều giải pháp khác nhau để phát huy tối đa giá trị của tài liệu lưu trữ phục vụ cho đời sống xã hội./.

QUẢN LÝ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ CỦA ĐẢNG Ở CẤP TỈNH

*Phòng Khoa học - Nghiệp vụ
Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng*

1. Vài nét về Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh

Ngày 23/9/1987 Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa VI) ban hành Quyết định số 20-QĐ/TW về Phòng Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam. Đây là sự kiện có ý nghĩa trọng đại đối với những người làm công tác lưu trữ Đảng, đánh dấu mốc phát triển mới trong công tác lưu trữ của Đảng và trong sự hình thành hệ thống các cơ quan lưu trữ Đảng ở Việt Nam. Quyết định thành lập Phòng Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam là một quyết định có ý nghĩa lịch sử, hình thành một hệ thống các cơ quan lưu trữ của Đảng trong phạm vi toàn quốc. Thực hiện Pháp lệnh lưu trữ Quốc gia do Ủy ban Thường vụ Quốc hội thông qua ngày 04/4/2001, Văn phòng Trung ương Đảng đã thống nhất với Bộ Nội vụ bắt đầu từ năm 2003 chuyển chức năng chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ đối với các tổ chức chính trị - xã hội từ cơ quan lưu trữ của Nhà nước sang cơ quan lưu trữ của Đảng.

Từ khi có Quyết định 20-QĐ/TW đến trước khi có Quy định số 270-QĐ/TW, hệ thống lưu trữ lịch sử của Đảng có ở ba cấp: cấp Trung ương, cấp tỉnh và cấp huyện. Thực hiện Luật Lưu trữ, Ban Bí thư Trung ương Đảng đã ban hành Quy định số 270-QĐ/TW, ngày 06/12/2014 về Phòng Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam. Theo đó, hệ thống lưu trữ lịch sử của Đảng chỉ còn ở hai cấp: Trung ương và tỉnh. Ở Trung ương có Lưu trữ Lịch sử của Trung ương Đảng do Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng quản lý. Ở cấp tỉnh, thành phố có Lưu trữ lịch sử của Đảng ở tỉnh do Phòng Lưu trữ tỉnh ủy, thành ủy quản lý.

****Trách nhiệm của Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh***

Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh có trách nhiệm trình Ban Thường vụ tỉnh ủy, thành ủy 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 trữ¹.

****Nguồn và thành phần tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh***

Về nguồn nộp lưu: Theo Hướng dẫn số 58-HD/VPTW, ngày 12/11/2015 của Văn phòng Trung ương Đảng xác định và ban hành danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử của Đảng ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh gồm:

- Các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh:

+ Các cơ quan lãnh đạo Đảng ở cấp tỉnh.
+ Các cơ quan tham mưu, giúp việc tỉnh uỷ, thành uỷ (sau đây gọi chung là cấp uỷ tỉnh).

+ Các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng... do cấp uỷ tỉnh thành lập (nếu có).

+ Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc cấp uỷ tỉnh.

+ Các đảng uỷ, chi uỷ trực thuộc cấp uỷ tỉnh.

+ Các đảng đoàn, ban cán sự đảng trực thuộc cấp uỷ tỉnh.

+ Các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh.

- Các cơ quan, tổ chức cấp huyện

+ Các cơ quan lãnh đạo của Đảng ở cấp huyện.
+ Các cơ quan tham mưu, giúp việc huyện uỷ, thành uỷ, quận uỷ, thị uỷ (sau đây gọi chung là cấp uỷ huyện).

+ Các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng... do cấp uỷ huyện thành lập (nếu có).

+ Trung tâm bồi dưỡng chính trị cấp huyện.

+ Các đảng uỷ trực thuộc cấp uỷ huyện.

+ Các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

Về thành phần tài liệu nộp lưu, theo Hướng dẫn số 14-HD/VPTW ngày 14/12/2016 của Văn phòng Trung ương Đảng hướng dẫn việc xây dựng và ban

¹ Quy định số 270-QĐ/TW, ngày 06/12/2014 về Phòng Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam.

hành danh mục thành phần tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Đảng ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, thành phần tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh gồm:

- Tài liệu đại hội đại biểu đảng bộ cấp tỉnh, cấp huyện.

- Tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của cấp uỷ tỉnh, cấp uỷ huyện: tài liệu hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ cấp uỷ, hội nghị cán bộ do cấp uỷ triệu tập; tài liệu do cấp uỷ ban hành, tài liệu của các đồng chí lãnh đạo chủ chốt của cấp uỷ; tài liệu của các cơ quan cấp trên và của các ban, ngành, đảng bộ, chi bộ trực thuộc và cá nhân gửi đến cấp uỷ.

- Tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của văn phòng cấp uỷ, các ban đảng; ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng... (do cấp uỷ thành lập), các đảng bộ, chi bộ trực thuộc (trừ đảng bộ cấp xã, phường, thị trấn), các đơn vị sự nghiệp, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp huyện; các đảng đoàn, ban cán sự đảng trực thuộc cấp uỷ tỉnh.

- Hồ sơ cán bộ, công chức của các cơ quan, tổ chức thuộc diện cấp uỷ tỉnh quản lý (sau khi cán bộ, công chức qua đời).

2. Tình hình quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước 1975 tại Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh

2.1. Tình hình quản lý tài liệu lưu trữ trước 1975

Tài liệu trước năm 1975 tại các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh của Đảng đã được chỉnh lý hoàn chỉnh, có mục lục hồ sơ, mục lục văn kiện để phục vụ tra tìm tài liệu. Phòng kho và các phương tiện bảo quản tài liệu lưu trữ như máy điều hòa, thiết bị phòng chống cháy, giá tủ để tài liệu, máy hút bụi, ... được trang bị đầy đủ. Tài liệu cơ bản được bảo quản an toàn trong các giá, hộp, cặp theo tiêu chuẩn. Chế độ vệ sinh kho tàng, tài liệu được cán bộ lưu trữ duy trì thường xuyên. Một số Lưu trữ lịch sử đã lập các bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ đối với khối tài liệu trước năm 1975. Ví dụ Văn phòng Tỉnh uỷ Nghệ An đã sao lưu tài liệu giai đoạn 1945 - 1960 nhằm mục đích bảo hiểm cho tài liệu gốc.

Tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đã được cập nhật vào cơ sở dữ liệu văn kiện đảng và mục lục hồ sơ, kết nối với mạng thông tin diện rộng của Đảng có thời gian từ năm 1913 - 1975, gồm 91.700 tài liệu với tổng số 405.727 trang. Trong đó, chủ yếu là tài liệu giai đoạn 1946 - 1975, tài liệu trước năm 1945 chỉ có 22 tài liệu với tổng số 387 trang. Tài liệu đã cập nhật lên mạng thông

tin diện rộng của Đảng là tài liệu giấy đã được số hóa hoặc đánh máy lại và gắn tệp toàn văn. Trong khối tài liệu này có nhiều tài liệu có sử dụng mật danh, bí danh chưa được thẩm định, xác minh.

Tình trạng vật lý của khối tài liệu: nhiều tài liệu đánh máy không dấu, chữ mờ; nhiều tài liệu chữ viết tay, khó đọc; một số tài liệu đã bị ố vàng, bay chữ; nhiều tài liệu giấy mỏng; một số tài liệu đang bị giòn, mục, nát...

Ngoài ra còn một khối lượng tài liệu đã được chỉnh lý ở các Lưu trữ tỉnh ủy, huyện ủy chưa được cập nhật lên mạng thông tin diện rộng của Đảng. Khối tài liệu này chủ yếu là tài liệu giấy, một số ít là tài liệu ảnh, băng ghi âm, ghi hình.

Tài liệu trước năm 1975 đang được quản lý tại các Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh thuộc các phong lưu trữ: cơ quan lãnh đạo Đảng tỉnh, ban tham mưu giúp việc tỉnh ủy; đảng ủy trực thuộc tỉnh ủy; phong lưu trữ các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; các phong lưu trữ huyện ủy, trường chính trị, báo đảng tỉnh; phong lưu trữ các khu ủy, các ban, tiểu ban, ủy ban.. (Ví dụ: phong Khu tây Nam Bộ (1947 - 1975) hiện đang bảo quản tại kho lưu trữ Tỉnh ủy Cần Thơ, phong Ban Nghiên cứu lịch sử Đảng tỉnh ủy Thái Bình 1925 - 1945, Ủy ban kháng chiến hành chính Bắc Ninh 1949 - 1963...). Đây là khối tài liệu có ý nghĩa chính trị, lịch sử và ý nghĩa khoa học cao. Khối tài liệu phản ánh thời kỳ lịch sử hào hùng của dân tộc; sự thành lập đảng bộ các tỉnh; các lần chia tách, sát nhập, giải thể, hoạt động của các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội; quá trình lãnh đạo cuộc đấu tranh cách mạng giai đoạn 1930 - 1945; chống thực dân Pháp xâm lược 1945 - 1954; thời kỳ chống Mỹ cứu nước 1954 - 1975 và thống nhất nước nhà.

Nhằm quản lý chặt chẽ, bảo quản an toàn, giữ gìn bí mật thông tin tài liệu, đồng thời phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ nói chung và tài liệu lưu trữ trước năm 1975 nói riêng, các tỉnh thành ủy, Văn phòng tỉnh ủy, thành ủy đã ban hành nhiều văn bản về công tác lưu trữ như: quy chế, quy định, nội quy về công tác lưu trữ, thu thập bổ sung tài liệu, bảo quản, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ... Nội dung của các văn bản này quy định trình tự, thủ tục, trách nhiệm của cơ quan, cán bộ lưu trữ trong việc thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ; đặc biệt là việc tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; quyền và nghĩa vụ của người đến khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ, thẩm quyền xét duyệt khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ, phạm vi sử dụng tài liệu lưu trữ...

Tuy nhiên, bên cạnh những mặt đã làm được, công tác quản lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975 còn một số tồn tại như: việc nộp lưu tài liệu của một số cơ quan, tổ chức Đảng, tổ chức chính trị - xã hội vào các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh thực hiện chưa tốt hoặc đã thu được tài liệu nhưng thành phần tài liệu trong từng phong chưa đầy đủ. Bên cạnh đó, nhiều Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh hầu như chưa bao giờ tiến hành giải mật tài liệu đối với những tài liệu được đóng dấu chỉ các cấp độ mật nhưng đã giảm độ mật hoặc hết mật...

2.2. Tình hình phát huy giá trị khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975

Công tác khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đã làm tốt chức năng đảm bảo thông tin quá khứ phục vụ lãnh đạo và quản lý, phục vụ nghiên cứu khoa học, biên soạn lịch sử; phục vụ các yêu cầu xác minh, tìm hiểu lý lịch, giải quyết chế độ chính sách cho cán bộ, đảng viên và thân nhân; phục vụ các cuộc thi tìm hiểu về Đảng, Bác Hồ, về lịch sử đấu tranh cách mạng của dân tộc và của địa phương, phục vụ các dịp kỷ niệm đặc biệt của tỉnh, của huyện. Một số Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh đã có các bộ thể chuyên đề. Điểm đáng lưu ý là từ năm 2003 đến nay, các cơ quan lưu trữ của Đảng đã xây dựng được các cơ sở dữ liệu lưu trữ như văn kiện đảng, mục lục hồ sơ. Hệ thống công cụ tra cứu đã tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tra tìm, phục vụ nhanh chóng, kịp thời, chính xác các yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả. Tài liệu lưu trữ được đưa ra phục vụ khai thác được quản lý chặt chẽ, thu hồi đầy đủ, đúng thời hạn. Cho đến nay, hầu hết các tỉnh, thành trong cả nước đều đã xuất bản được các cuốn lịch sử Đảng bộ địa phương; nhiều Đảng bộ cấp huyện đã hoàn thành việc nghiên cứu và xuất bản lịch sử Đảng bộ huyện. Nhiều Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Huyện ủy đã xuất bản văn kiện đảng, cung cấp nhiều bài viết trên các đài phát thanh, truyền hình địa phương. Việc công bố, xuất bản tài liệu lưu trữ của Đảng đã “góp phần phản ánh một cách khách quan quá trình hình thành, phát triển của Đảng và tiến trình cách mạng Việt Nam do Đảng lãnh đạo, làm sáng tỏ hơn bản chất cách mạng và tinh thần sáng tạo của Đảng ta, vai trò và công lao to lớn của Đảng trong lịch sử cách mạng dân tộc”².

Một số Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh của Đảng đã tiến hành các hoạt động công bố, triển lãm, trưng bày, giới thiệu tài liệu theo chuyên đề. Lưu trữ Thành ủy Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, tỉnh ủy Đắk Lắk, Quảng Nam,

² Văn kiện Đảng toàn tập, tập I (1924-1930). Nhà xuất bản Chính trị quốc gia, Hà Nội, 1998, trang 16.

Nghệ An, Hà Tĩnh... đã tích cực phối hợp, cung cấp tài liệu, tư liệu cùng các cơ quan lưu trữ, các cơ quan có liên quan tổ chức trưng bày tài liệu lưu trữ giấy, kết hợp với tài liệu ảnh, hiện vật hoặc phối hợp với các cơ quan báo chí để công bố tài liệu về lịch sử đấu tranh cách mạng, xây dựng tổ quốc của Đảng bộ địa phương nhân những ngày lễ, ngày kỷ niệm lớn của dân tộc nói chung và địa phương nói riêng. Trong đó nổi bật là các cuộc triển lãm về cuộc Tổng tấn công và nổi dậy Mùa xuân năm 1968 qua tài liệu lưu trữ được tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh. Lưu trữ tỉnh ủy Bình Thuận phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức triển lãm tài liệu nhân kỷ niệm 30 năm giải phóng Bình Thuận... Tại các cuộc triển lãm này, hàng trăm bức ảnh, hiện vật, tài liệu lưu trữ đã được trưng bày, triển lãm (trong đó có những tài liệu lưu trữ quý, hiếm lần đầu tiên được đưa ra trưng bày) thu hút hàng nghìn lượt người đến tham quan.

Tuy nhiên, phần lớn các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh của Đảng vẫn thực hiện phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu theo yêu cầu của lãnh đạo cấp uỷ và theo các yêu cầu tra tìm khai thác đã được đăng ký từ trước; chưa chủ động nắm các chương trình công tác lớn của cấp uỷ, của cơ quan, đơn vị; đặc biệt là chưa chủ động “đón trước” các nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu trong các dịp kỷ niệm, các hoạt động lớn của đất nước, của địa phương để chủ động đưa tài liệu ra phục vụ khai thác. Hình thức phục vụ chủ yếu vẫn là phục vụ tại chỗ, tại phòng đọc, chưa có nhiều hình thức phát huy được tối ưu giá trị của khối tài liệu này đối với cộng đồng như: trưng bày triển lãm, trưng bày nhà truyền thống, làm phim xuất bản... Mặt khác, khối tài liệu này đang ngày càng bị xuống cấp đòi hỏi phải có biện pháp tu bổ, phục chế kịp thời mới có thể tiếp tục bảo quản lâu dài và đưa ra phục vụ khai thác.

3. Một số biện pháp tăng cường quản lý và phát huy giá trị sử dụng khối tài liệu trước năm 1975

Để tăng cường quản lý và phát huy giá trị sử dụng khối tài liệu trước năm 1975 hiện đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh của Đảng, chúng tôi xin đề xuất một số biện pháp, cụ thể như sau:

Thứ nhất, cần nâng cao nhận thức của xã hội và trách nhiệm của lãnh đạo cấp uỷ, các cơ quan, tổ chức Đảng, tổ chức chính trị - xã hội về tầm quan trọng của công tác lưu trữ, ý nghĩa của tài liệu lưu trữ trong công cuộc xây

dựng và bảo vệ tổ quốc nói chung và trong hoạt động của cơ quan, tổ chức nói riêng. Để thực hiện được điều đó, bản thân các cơ quan lưu trữ, cán bộ lưu trữ cần nỗ lực nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện tốt các nghiệp vụ lưu trữ. Bên cạnh đó, cần phải đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền, giới thiệu về công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ của Đảng và các tổ chức chính trị xã hội. Trước mắt, cần đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục trong cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, tổ chức Đảng, tổ chức chính trị - xã hội về ý nghĩa của tài liệu lưu trữ nói chung và tài liệu lưu trữ. Lãnh đạo các văn phòng cấp uỷ cũng cần chủ động có trách nhiệm thông tin đầy đủ cho các Phòng lưu trữ về chương trình hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ để tạo điều kiện cho kho lưu trữ trong việc chủ động chuẩn bị đưa tài liệu ra phục vụ khai thác, sử dụng. Đây cũng là một kênh tuyên truyền hiệu quả để nâng cao nhận thức của xã hội đối với công tác lưu trữ.

Thứ hai, cần có kế hoạch thu thập, bổ sung những tài liệu còn thiếu trong các phong lưu trữ hiện có; khẩn trương tu bổ phục chế những tài liệu đã, đang và sắp bị hư hại; tiến hành giải mật tài liệu lưu trữ; nhanh chóng hoàn thiện hệ thống công cụ tra cứu trong các kho lưu trữ nhằm tạo cơ sở thuận lợi cho công tác khai thác, sử dụng và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ đạt hiệu quả cao nhất.

Thứ ba, xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản chỉ đạo và văn bản hướng dẫn nghiệp vụ về công tác lưu trữ nói chung và đặc biệt về công tác khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ nói riêng để làm cơ sở cho việc thực hiện tốt các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ, trong đó có khối tài liệu trước năm 1975.

Thứ tư, cần phải đổi mới, mở rộng hình thức khai thác, sử dụng tài liệu. Bên cạnh việc tiếp tục duy trì các hình thức phục vụ khai thác tài liệu tại phòng đọc, cho mượn tài liệu, các Lưu trữ lịch sử cần chủ động nắm bắt thông tin có liên quan đến tình hình kinh tế, chính trị, văn hoá, xã hội của đất nước để tăng cường hơn nữa các hoạt động xuất bản, triển lãm, trưng bày nhà truyền thống, làm phim tài liệu lưu trữ, công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; giới thiệu danh mục tài liệu lưu trữ của Đảng, tổ chức chính trị - xã hội đến đông đảo quần chúng nhân dân và toàn xã hội; thực hiện cung cấp thông tin tài liệu lưu trữ theo các chuyên đề cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu

câu; tăng cường mối liên hệ với các cơ quan lưu trữ và các cơ quan có liên quan trong và ngoài nước tổ chức các hoạt động trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ.

Thứ năm, tăng cường việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý, khai thác, sử dụng tài liệu trên mạng. Để đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ, các Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh cần phải nhanh chóng hoàn thiện các cơ sở dữ liệu văn kiện Đảng, cơ sở dữ liệu mục lục hồ sơ. Việc nhanh chóng đưa các cơ sở dữ liệu văn kiện Đảng, mục lục hồ sơ vào khai thác, sử dụng trên mạng thông tin diện rộng của Đảng là một trong những điều kiện quan trọng để cung cấp các thông tin trong tài liệu lưu trữ đến với độc giả một cách nhanh chóng, kịp thời và hiệu quả./.

**MỘT SỐ VẤN ĐỀ ĐẶT RA TRONG VIỆC QUẢN LÝ
VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ TÀI LIỆU TRƯỚC NĂM 1975
ĐANG BẢO QUẢN TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ**

*Huyền Thị Ánh Ngọc
Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố Đà Nẵng*

Tài liệu lưu trữ là di sản văn hóa của dân tộc, là tài sản đặc biệt của Quốc gia, tài liệu lưu trữ chứa đựng những thông tin phong phú, có độ tin cậy cao, phản ánh một cách toàn diện, trung thực mọi mặt của đời sống xã hội, có ý nghĩa to lớn trong công cuộc xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

Hiện nay, Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố Đà Nẵng đang bảo quản khối tài liệu bản đồ và sổ khoanh giai đoạn từ năm 1926 đến năm 1954. Khối tài liệu này có giá trị khoa học và lịch sử đối với thành phố mặc dù trong điều kiện chiến tranh không có điều kiện, phương tiện để bảo quản. Để bảo quản khối tài liệu này, chính quyền cách mạng của tỉnh Quảng Nam - Đà Nẵng đã chỉ đạo thực hiện việc quản lý (bó gói, đánh số, thống kê...), đưa đi sơ tán ra miền Bắc và nhận về thành phố khi đất nước được thống nhất. Hiện nay, trên các gói tài liệu vẫn lưu dòng chữ “Tập kết miền Nam”. Nhờ đó, khối tài liệu này mới còn lưu giữ lại được. Đây là nguồn tài liệu quý, hiếm có ý nghĩa quan trọng đối với việc quản lý và phân chia ranh giới quản lý ruộng đất, góp phần tìm hiểu về làng xã cổ truyền của mỗi vùng đất và thông qua bản đồ, sổ khoanh, sổ thuế nông nghiệp, sổ diện tích... có thể biết được vị trí từng làng, trong làng có các xứ, xóm; diện tích từng mảnh đất; mảnh đất ấy trồng gì; thu hoạch ra sao; tên chủ ruộng; người lãnh canh; người có đất; người làm; đất bỏ hoang; vườn hoang; ruộng nước hai mùa; ruộng một mùa; thổ 02 mùa (01 mùa lúa, 01 mùa mản); thổ 01 mùa...

Có thể khẳng định đây là những tài liệu quý, hiếm của nước ta nói chung và thành phố nói riêng. Khối tài liệu này có ý nghĩa trong công tác nghiên cứu khoa học, lịch sử. Tuy nhiên, theo thời gian, điều kiện bảo quản trước đây chưa đảm bảo, khối tài liệu này đã nhiều lần sơ tán kể cả ra miền

Bắc trong thời kỳ chiến tranh nên tình trạng vật lý của tài liệu đã và đang xuống cấp như: mủn, giòn, thủng lỗ, rách, bết dính, bị hủy hoại. Vì vậy, để tránh tình trạng tài liệu bị xuống cấp, hư hỏng nặng, việc xây dựng và triển khai thực hiện Đề án tu bổ, phục chế về khối tài liệu này là rất cần thiết và cấp bách. Trong năm 2016, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đã giao Sở Nội vụ xây dựng Đề án tu bổ, phục chế khối tài liệu này. Ngày 26 tháng 7 năm 2016, Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quyết định số 5006/QĐ-UBND về việc phê duyệt Đề án Tu bổ khối tài liệu về địa giới hành chính, quản lý ruộng đất (giai đoạn 1926 - 1954); hoạt động của chính quyền cách mạng tại Đà Nẵng, Quảng Nam, Quảng Ngãi (giai đoạn 1945 - 1954) đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử thành phố.

Kết quả thực hiện đề án:

- Sau khi Đề án được phê duyệt, ngày 11 tháng 7 năm 2018, Trung tâm Lưu trữ lịch sử đã phối hợp với Trung tâm Lưu trữ quốc gia I triển khai công tác tu bổ, phục chế khối tài liệu hành chính, quản lý ruộng đất (tài liệu sổ khoán, giai đoạn 1926 - 1954) với số lượng tài liệu đưa ra tu bổ, phục chế (đợt 1) là 33 bó sổ khoán tương đương với 1.258 quyển (32.502 tờ A4). Đặc biệt, trong khối tài liệu này có rất nhiều thông tin tiêu biểu mà trong quá trình làm công tác tu bổ, phục chế chúng tôi đã đọc được như: bài báo cáo có nội dung về phong trào đỡ đầu cứu đói ở Quảng Ngãi; Bộ đội miền Tây tiết kiệm gạo giúp đồng bào Quảng Ngãi cứu đói; Học sinh thảo luận về thuế nông nghiệp, cứu đói...; Mẫu thẻ cư trú tỉnh Phú Yên; Thông cáo của Tòa Thị chính Đà Nẵng năm 1950; danh sách học sinh tại một số địa phương, bài thi... Qua những nội dung và hình thức thể hiện trên tài liệu cho thấy rằng, khối tài liệu này đặc biệt quý, hiếm khá hoàn chỉnh mà các địa phương khác không còn lưu giữ được. Thông tin tài liệu sẽ là nguồn bổ sung quan trọng cho các địa phương còn thiếu trong việc xây dựng và phát triển địa giới hành chính địa phương như: Đà Nẵng, Quảng Nam, Quảng Ngãi...

- Việc tu bổ, phục chế khối tài liệu này sẽ kéo dài tuổi thọ của tài liệu, góp phần vào việc phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ lịch sử trong thời gian tới.

- Năm 2019, Trung tâm sẽ tiếp tục triển khai tu bổ và số hóa khối tài liệu bản đồ, địa giới hành chính với số lượng là 5.403 tờ bản đồ khổ A0.

Một số giải pháp nhằm thúc đẩy phát huy giá trị tài liệu trong thời gian tới:

- Tổ chức các hình thức khai thác sử dụng tài liệu tại Phòng đọc: Phục vụ đọc giả tại Phòng đọc; cung cấp bản sao và bản chứng thực tài liệu lưu trữ; công bố giới thiệu tài liệu; tổ chức triển lãm tài liệu lưu trữ...

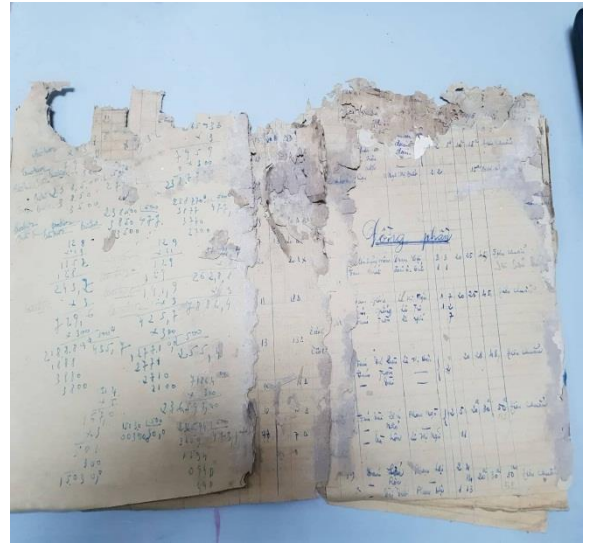
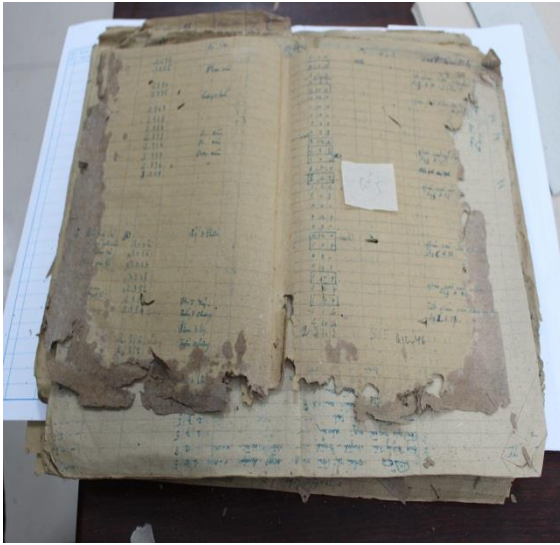
- Tiếp tục công tác chỉnh lý, số hóa và tu bổ, phục chế khối tài liệu lưu trữ lịch sử trước năm 1975 và những năm sau này để góp phần giảm thiểu sự xuống cấp của tài liệu do các tác động của điều kiện tự nhiên.

- Xây dựng kế hoạch sưu tầm, lựa chọn nguồn tài liệu quý, hiếm để bổ sung vào Kho lưu trữ lịch sử thành phố.

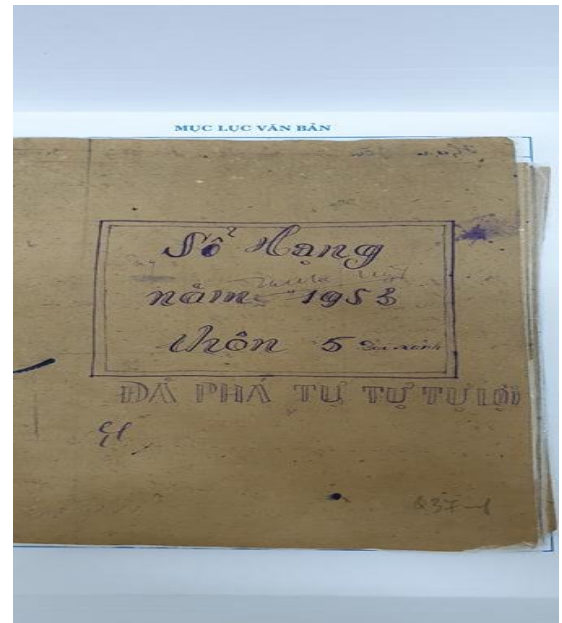
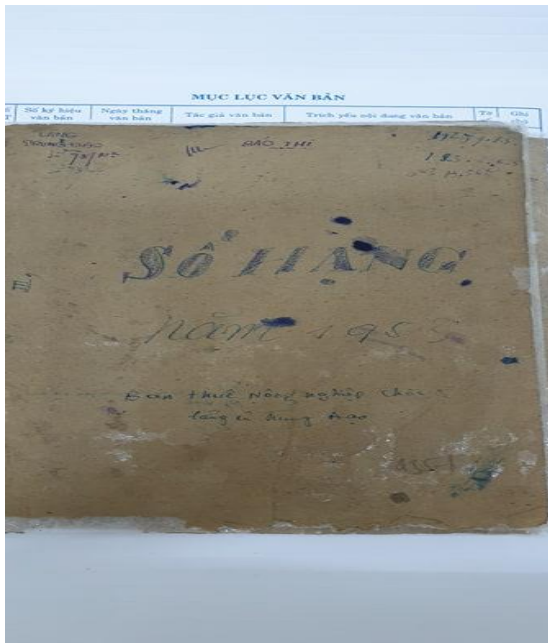
- Tổ chức triển lãm công bố, trưng bày giới thiệu tài liệu để phục vụ công chúng.

Trên đây là nội dung báo cáo tham luận của Lưu trữ lịch sử thành phố Đà Nẵng. Qua báo cáo tham luận này, Lưu trữ lịch sử thành phố Đà Nẵng mong nhận được ý kiến đóng góp của Hội thảo để nâng cao hơn nữa trong công tác quản lý và phát huy giá trị đối với khối tài liệu quý hiếm này./.

Một vài hình ảnh về tài liệu bản đồ, sổ khoảnh khi chưa tu bổ, phục chế



Một vài hình ảnh về tài liệu sau khi tu bổ, phục chế



This image shows a page from a ledger with handwritten entries. The page is divided into several columns and rows. The entries include names, dates, and numerical values. Some numbers are written in red ink. The handwriting is in Vietnamese.

Ngày	Đến	Đến	Đến	Đến
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

This image shows another page from a ledger, similar to the one on the left. It contains handwritten entries in Vietnamese, organized in a table format with columns for dates and numerical values. Some numbers are written in red ink.

Ngày	Đến	Đến	Đến	Đến
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

MỘT SỐ VẤN ĐỀ ĐẶT RA TRONG VIỆC QUẢN LÝ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ TÀI LIỆU TRƯỚC NĂM 1975 ĐANG BẢO QUẢN TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH

Ngô Hải Oanh

Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Nghệ An

Nghệ An là vùng đất giàu truyền thống lịch sử, văn hoá, cái nôi của các cuộc đấu tranh dựng nước và giữ nước. Từ thời khởi nghĩa Hai Bà Trưng đến hai cuộc đấu tranh chống thực dân Pháp và đế quốc Mỹ, nhân dân Nghệ An đã đóng góp to lớn cho công cuộc đấu tranh giải phóng dân tộc. Trong công cuộc đấu tranh bảo vệ tổ quốc đã để lại một khối tài liệu có giá trị lịch sử đang được lưu giữ tại kho Lưu trữ Lịch sử tỉnh Nghệ An. Các tài liệu lưu trữ phản ánh tình hình hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ủy ban tỉnh; công tác thành lập, chia tách, phân định địa giới hành chính; công tác tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức; công tác bảo đảm trật tự trị an, bảo vệ biên giới; kết quả về 002E khôi phục, phát triển kinh tế; công tác xây dựng hậu phương chi viện cho tuyến tuyến miền Nam; kết quả về xây dựng, phát triển văn hóa - xã hội của tỉnh trước năm 1975. Khối tài liệu ngày càng phát huy giá trị lịch sử khi số lượng độc giả đến khai thác và tìm hiểu ngày một tăng.

1. Kết quả trong việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu trước năm 1975 tại kho Lưu trữ lịch sử tỉnh Nghệ An

1.1. Công tác quản lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác lưu trữ tài liệu đối với các lĩnh vực đời sống xã hội và không thể thiếu trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức. Trong những năm qua, Chi cục đã nhận được sự quan tâm chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, công tác quản lý tài liệu lưu trữ đạt được nhiều thành tích đáng ghi nhận. Trên cơ sở các quy định của pháp luật, Chi cục Văn thư - Lưu trữ đã được bố trí kho tạm thời với diện tích khoảng 511m² tại tầng 4,5 của toà nhà. Tài liệu trước năm 1975 được cất giữ tại kho lưu trữ tầng 4 với tổng số 100 mét giá tài liệu gồm 4.500 hồ sơ của 2 phong (Ủy ban Kháng chiến hành chính tỉnh Nghệ An giai đoạn 1945 - 1954, Ủy ban hành chính tỉnh Nghệ An giai đoạn 1955 - 1975). Khối lượng tài liệu đã được chỉnh lý, đánh mục lục hồ sơ, cất giữ trong hộp cát tông và đặt trên giá sắt. Kho lưu trữ

được trang bị đầy đủ các thiết bị bảo quản như: Điều hoà, máy hút ẩm, quạt thông gió, hệ thống phòng cháy chữa cháy...

Nhằm bảo quản lâu dài khối tài liệu có ý nghĩa về mặt lịch sử, Chi cục đã thực hiện một số biện pháp:

- Tiến hành phục chế bồi nền phong tài liệu 1945 - 1954;
- Liên tục thay hộp, bìa hồ sơ, các trang thiết bị bị hư hỏng;
- Thường xuyên vệ sinh kho Lưu trữ, khử trùng tài liệu, diệt côn trùng...

Thực hiện nguyên tắc quản lý chặt chẽ, bảo đảm an toàn tài liệu, bí mật thông tin tài liệu, Chi cục đã thực hiện theo đúng quy trình tại Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định về sử dụng tài liệu tại phòng đọc của các Lưu trữ Lịch sử. Tài liệu sau khi phục vụ độc giả khai thác, sử dụng đã được thu hồi và cất vào hồ sơ, tuyệt đối không để lẫn lộn, thất lạc sang các hồ sơ khác. Việc gìn giữ tài liệu sau khi khai thác thực hiện nghiêm theo quy định, đảm bảo bí mật, an toàn.

1.2. Việc phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại kho Lưu trữ lịch sử

a) Công tác phục vụ độc giả tại phòng đọc

Tổ chức phục vụ độc giả tại phòng đọc là một hình thức truyền thống của Lưu trữ lịch sử tỉnh. Trong những năm qua, Chi cục đã từng bước hoàn thiện các quy trình, thủ tục khai thác tài liệu lưu trữ. Thủ tục hành chính được quy định rõ trình tự, cách thức, thành phần, đối tượng thực hiện thủ tục và thời hạn giải quyết thủ tục. Nhờ vậy, công tác phục vụ độc giả được nhanh gọn, có kết quả cao. Độc giả đến khai thác tài liệu tại kho Lưu trữ lịch sử được đón tiếp, hướng dẫn, phục vụ tận tình, chu đáo. Tài liệu đã cung cấp cho độc giả trên các lĩnh vực:

- Tài liệu về biên soạn lịch sử tỉnh Nghệ An; lịch sử các Sở, ngành và huyện, thành thị...
- Tài liệu phục vụ nghiên cứu, tham khảo viết luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ...
- Tài liệu về thẩm tra, xác minh những sự kiện lịch sử diễn ra tại địa phương.

- Tài liệu phục vụ giải quyết chế độ chính sách cho những người có công với cách mạng, những người bị oan sai trong thời kỳ đấu tranh giải phóng dân tộc.

- Tài liệu về công tác tổ chức thành lập, chia tách, sát nhập...

b) Phục vụ độc giả qua Cổng thông tin điện tử một cửa dịch vụ hành chính công

Nhằm tạo điều kiện cho những độc giả ở xa, địa hình cách trở, mất thời gian đi lại và tốn nhiều kinh phí để đến phòng đọc Lưu trữ lịch sử khai thác tài liệu, hàng ngày, Chi cục đã tiếp nhận những thông tin từ độc giả muốn khai thác tài liệu qua cổng thông tin. Từ đó cán bộ làm công tác lưu trữ tiếp nhận thông tin, tra tìm và giải quyết cho độc giả trong thời hạn 07 ngày.

Nhờ làm tốt công tác tổ chức phát huy giá trị tài liệu, trong thời gian qua, số lượng độc giả đến khai thác, sử dụng tài liệu và số lượng tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đưa ra phục vụ khai thác đều tăng lên. Trong 05 năm trở lại đây, Chi cục đã phục vụ trên 200 lượt khách với khoảng 1.500 lượt hồ sơ (tăng khoảng 40% so với trước đây).





Tài liệu trước năm 1975 được bảo quản, cất giữ tại kho lưu trữ Lịch sử tỉnh Nghệ An

2. Những khó khăn trong việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu trước năm 1975 tại Chi cục

2.1. Trong công tác quản lý tài liệu Lưu trữ

- Hiện nay, Chi cục đang thuê trụ sở có diện tích sử dụng 1.022m² nên diện tích kho sử dụng là kho tạm (không phù hợp với các tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định tại Thông tư số 09/2007/TT-BNV ngày 21/11/2007 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn kho lưu trữ chuyên dụng). Vị trí của kho nằm trong khu dân cư đông người, chưa có hành lang dành riêng cho kho, diện tích sàn chưa đúng với kích thước theo quy định của kho lưu trữ, trọng tải sàn của kho hiện không đạt đúng với tiêu chuẩn, mái, trần và tường nhà có nhiều vết nứt, khi trời mưa, gió thường xuyên bị dột, ảnh hưởng đến tài liệu lưu giữ trong kho, an ninh trật tự chưa đảm bảo nên gây khó khăn cho việc quản lý và bảo vệ an toàn tài liệu.

- Nghệ An nằm trong vành đai khí hậu nhiệt đới có gió mùa, nóng, ẩm, nhiều mưa, khí hậu khô nóng và khắc nghiệt hơn các tỉnh khác trong cả nước vì chịu ảnh hưởng của gió Lào gây khô nóng vào mùa hạ làm cho tài liệu khô dần, mùa đông các loại vi sinh vật, nấm mốc côn trùng dễ có điều kiện môi trường phát triển tác động, gây hư hại, mục nát tài liệu lưu trữ rất lớn. Cùng

với sự lão hoá tự thân của tài liệu lưu trữ và tần suất sử dụng cao, tài liệu phục vụ cho công tác khai thác và sử dụng dẫn đến tình trạng nhanh chóng xuống cấp. Hiện nay, khoảng 3/4 số trang tài liệu thuộc giai đoạn trước năm 1975 đã bị xuống cấp như: mủn, giòn, thủng lỗ, rách, bết dính và có nguy cơ bị hủy hoại.

2.2. Trong công tác phát huy giá trị tài liệu trước năm 1975

- Theo Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định về thủ tục, trình tự, thẩm quyền và trách nhiệm của các cơ quan và cá nhân trong việc phục vụ sử dụng và sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử, trong đó quy định về quản lý hệ thống sổ, biểu mẫu đăng ký, quản lý phục vụ độc giả sử dụng tài liệu có quá nhiều thủ tục, gây mất thời gian cho độc giả cũng như chuyên viên phụ trách, điều này đã ảnh hưởng không nhỏ đến nhu cầu mong muốn khai thác của người dân.

- Việc phát huy giá trị tài liệu lưu trữ theo ứng dụng công nghệ thông tin còn chậm. Công cụ tra cứu tài liệu còn thiếu, việc tra tìm vẫn phổ biến theo phương pháp truyền thống. Vì vậy, công tác này chưa đáp ứng được sự nhanh nhạy, chính xác trong quá trình phục vụ các yêu cầu khai thác.

- Tài liệu thu thập về kho lưu trữ từ những năm trước và chỉnh lý khối tài liệu này theo văn bản cũ trước Luật Lưu trữ ra đời đến nay không phù hợp (bảng thời hạn bảo quản tài liệu gồm 3 loại: tạm thời, lâu dài, vĩnh viễn). Do đó, tài liệu bảo quản vĩnh viễn còn lẫn trong tài liệu có thời hạn gây khó khăn trong việc phát huy giá trị tài liệu phục vụ độc giả khai thác.

- Để phát huy được giá trị tài liệu, chúng ta cần phải có nhiều hình thức tổ chức sử dụng như: Triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ, giới thiệu tài liệu trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử... Tuy nhiên, trong thời gian qua, việc thực hiện các hình thức này tại Chi cục Văn thư – Lưu trữ tỉnh Nghệ An còn hạn chế do trụ sở tạm, kinh phí được cấp chưa đủ điều kiện để thực hiện.

- Cơ sở vật chất, kinh phí chưa được đầu tư kịp thời đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của công tác phát huy tài liệu lưu trữ. Phòng đọc còn thiếu nhiều trang thiết bị hiện đại phục vụ việc tra cứu tài liệu, phục vụ độc giả (chưa có phòng đọc riêng, chưa có đủ công cụ tra cứu, tài liệu chưa số hóa...).



*Tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại kho Lưu trữ
Lịch sử tỉnh Nghệ An (tài liệu chưa được bồi nền)*

3. Một số vấn đề đặt ra trong việc quản lý và phát huy giá trị tài liệu trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử

Để thực hiện công tác quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử, chúng tôi đặt ra một số vấn đề cần thực hiện như sau:

Một là, hiện nay một số tỉnh chưa được đầu tư xây dựng kho lưu trữ chuyên dụng theo đề án Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (trong đó có Nghệ An). Vì vậy, để quản lý và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, các cấp có thẩm quyền cần sớm quan tâm cấp quỹ đất và bố trí kinh phí để xây dựng Kho bảo quản tài liệu lưu trữ mới theo tiêu chuẩn.

Hai là, về xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ công tác lưu trữ, đề nghị cấp trên khi xây dựng cần phải tính đến tính thực tiễn tại địa phương, giúp các địa phương triển khai thực hiện thuận lợi, hiệu quả và mang tính thống nhất cao.

Ba là, cần đầu tư xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ, hệ thống công cụ tra cứu nhằm đáp ứng các nhu cầu khác nhau của độc giả. Đồng thời đẩy nhanh việc số hóa tài liệu để từng bước tiến tới hiện đại hóa công tác khai thác, sử dụng tài liệu, giúp độc giả có thể truy cập, tìm kiếm thông tin một cách dễ dàng trong quá trình khai thác tài liệu từ xa theo yêu cầu.

Bốn là, tài liệu trước năm 1975 được coi là khối tài liệu lịch sử quý hiếm, cần thiết phải được bảo vệ an toàn lâu dài để phục vụ cho các nhu cầu nghiên cứu. Việc nâng cấp chỉnh lý lại phong tài liệu để phù hợp với yêu cầu thực tế theo các văn bản quy định sau khi Luật Lưu trữ ra đời, nâng cao chất lượng hồ sơ, xác định thời hạn bảo quản, sắp xếp khoa học, xây dựng công cụ tra cứu mới nhằm phục vụ độc giả. Cùng với việc tiến hành phục chế bồi nền tài liệu nhằm bảo quản an toàn và kéo dài tuổi thọ cho tài liệu vô cùng quan trọng cần phải làm ngay.

Năm là, đổi mới các hình thức sử dụng tài liệu tại Lưu trữ lịch sử nhằm phát huy giá trị tài liệu lưu trữ tới công chúng, độc giả như: xây dựng phòng đọc trực tuyến, triển lãm trực tuyến... tạo điều kiện cho độc giả khai thác, sử dụng tài liệu không bị hạn chế về không gian và thời gian, sử dụng tài liệu một cách nhanh chóng, kịp thời và giúp kéo dài tuổi thọ cho tài liệu lưu trữ.

Sáu là, các hoạt động công bố, triển lãm, giới thiệu tài liệu lưu trữ chính là cầu nối khai thông giá trị tài liệu lưu trữ đến với độc giả khai thác tài liệu. Vì vậy, cần tăng cường các hình thức công bố, triển lãm, giới thiệu tài liệu lưu trữ tại địa phương nhằm giúp độc giả hiểu hơn về giá trị tài liệu lưu trữ, qua đó giáo dục cho thế hệ trẻ lòng yêu nước, truyền thống cách mạng anh dũng, kiên cường của cha ông đi trước.

Bây là, nâng cao tính chuyên nghiệp cho đội ngũ viên chức làm công tác sử dụng tài liệu lưu trữ. Công tác sử dụng tài liệu lưu trữ không chỉ đòi hỏi viên chức làm công tác này có kiến thức về lưu trữ học mà còn cần trang bị thêm những kiến thức liên quan đến lịch sử, khảo cổ học, ngôn ngữ học, kiến thức về xã hội, tinh thần trách nhiệm cao, các thủ tục cần thực hiện nhanh chóng, kịp thời để hỗ trợ độc giả trong khoảng thời gian ngắn nhất.

Trước yêu cầu của thời kỳ hội nhập và phát triển, cùng với các thành quả của những người đi trước để lại cho nhân dân Nghệ An, những người làm công tác lưu trữ trên cả nước nói chung và công chức, viên chức Chi cục Văn thư - Lưu trữ Nghệ An nói riêng, không ngừng học hỏi, tìm tòi, nghiên cứu, cố gắng bảo vệ, quản lý khối tài liệu quý hiếm tại kho lưu trữ và áp dụng các biện pháp tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu nhằm phát huy giá trị tài liệu, góp phần vào sự nghiệp xây dựng tỉnh nhà và bảo vệ quê hương, đất nước ngày càng giàu đẹp, văn minh./.

**PHỐI HỢP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM TÀI LIỆU LƯU TRỮ
- NHỮNG THÀNH CÔNG BƯỚC ĐẦU TRONG PHÁT HUY GIÁ TRỊ
TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ
ĐỊA PHƯƠNG**

Luyện Thị Thu Thủy

*Phòng Nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ trung ương, Cục
Văn thư và Lưu trữ nhà nước*

Triển lãm là một phương tiện thông tin để giới thiệu tới công chúng các tài liệu lưu trữ hữu ích, nhằm chứng minh sự thú vị về lịch sử, văn hóa của quốc gia, dân tộc, từng vùng miền địa phương. Triển lãm cũng là một phương tiện hiệu quả để kết nối giữa công chúng và tổ chức lưu trữ. Chính vì lẽ đó, hình thức triển lãm tài liệu lưu trữ ngày càng được các Trung tâm Lưu trữ quốc gia quan tâm. Tuy nhiên, đối với Lưu trữ lịch sử địa phương, đây lại là một hình thức khai thác, sử dụng tài liệu khá mới mẻ.

Khối tài liệu lưu trữ hình thành trước năm 1975 mặc dù có số lượng khá khiêm tốn trong tổng số tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại các Lưu trữ lịch sử địa phương nhưng đây là một nguồn sử liệu, nguồn thông tin quý giá góp phần phục vụ công tác nghiên cứu lịch sử và hoạt động quản lý của các cơ quan, tổ chức tại địa phương.

Bên cạnh các hình thức phục vụ sử dụng tài liệu tại phòng đọc, cấp bản sao và chứng thực lưu trữ, từ năm 2010 đến nay, nhiều Lưu trữ lịch sử đã tăng cường phối hợp với 04 Trung tâm Lưu trữ quốc gia thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước trong việc chia sẻ thông tin và tổ chức các trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ nhân dịp lễ kỷ niệm hay ngày truyền thống của địa phương.

1. Các cuộc triển lãm nổi bật

- “Thăng Long - Hà Nội thời đại Hồ Chí Minh - những năm tháng giữ nước qua tài liệu lưu trữ” (năm 2010);

- “Lịch sử địa giới hành chính Thủ đô” (năm 2010);

- “Địa giới, đơn vị hành chính thành phố Hải Phòng qua tài liệu lưu trữ” (năm 2013);
- “Hải Phòng 60 năm xây dựng và phát triển qua tài liệu lưu trữ (năm 2015);
- “Lịch sử tỉnh Bình Định qua các thời kỳ” (năm 2015);
- “Lịch sử tỉnh Kiên Giang qua hình ảnh, tài liệu lưu trữ” (năm 2015);
- “Lịch sử hình thành tỉnh Đồng Tháp qua tài liệu lưu trữ” (năm 2017);
- “Quá trình hình thành và phát triển tỉnh Long An” (năm 2017);
- “60 năm Bác Hồ về thăm Hải Phòng lần thứ ba qua tài liệu lưu trữ” (năm 2017);
- “Lịch sử tỉnh Bình Phước qua tài liệu lưu trữ” (năm 2017);
- “Tổ chức bộ máy chính quyền thành phố Hải Phòng 63 năm xây dựng và phát triển qua tài liệu lưu trữ (1955 - 2018)” (năm 2018);
- “An Giang - Quê hương chiến sĩ cách mạng, Chủ tịch nước Tôn Đức Thắng” (năm 2018);
- “Dấu ấn kiến trúc Pháp ở Sài Gòn” (năm 2018);
- “Đà Lạt trong lòng sử Việt” (năm 2018);
- “Chiến thắng Điện Biên Phủ - Một thiên sử vàng” (năm 2019);
- “Tổ chức chính quyền Hà Nội giai đoạn 1975 trở về trước qua tài liệu lưu trữ” (năm 2018);
- “Thanh Hóa xưa và nay” (năm 2019);
- “Tiền Giang - Dấu ấn lịch sử từ tài liệu lưu trữ” (năm 2019).

...

2. Một số kết quả thu được từ việc tổ chức triển lãm tài liệu lưu trữ ở địa phương

Với sự quan tâm, chỉ đạo sát sao của Lãnh đạo các cấp, sự cố gắng, nỗ lực không ngừng của đội ngũ cán bộ lưu trữ địa phương cũng như sự phối hợp, hỗ trợ của các cơ quan, đơn vị trong quá trình tổ chức thực hiện, các cuộc triển lãm đã được Lãnh đạo địa phương, dư luận đánh giá rất cao, đặc biệt là đối với những cán bộ nghiên cứu, học sinh, sinh viên, đội ngũ giáo viên các trường học tại địa phương. Bước đầu có thể nhận thấy, việc tổ chức

thành công triển lãm các tài liệu lưu trữ hình thành trước năm 1975 tại các địa phương sẽ dẫn đến một số kết quả như sau:

- Phát huy hiệu quả giá trị tài liệu lưu trữ

Triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ là hình thức phát huy giá trị tài liệu mang lại những kết quả, hiệu ứng tích cực.

Việc trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ trước hết nhằm giới thiệu về tài liệu lưu trữ. Triển lãm chỉ thành công khi các tài liệu lưu trữ về chủ đề triển lãm được đa dạng, đầy đủ. Thông qua hình thức này, công chúng được giới thiệu, tìm hiểu về nội dung của tài liệu lưu trữ, được tiếp cận những tài liệu lần đầu công bố trên địa bàn địa phương và hiểu rõ hơn về quá trình hình thành, đấu tranh bảo vệ quê hương của quân và dân địa phương qua các giai đoạn lịch sử.

Các tài liệu lưu trữ được tổ chức trưng bày cùng các hiện vật lưu trữ, có tác dụng tuyên truyền giáo dục cho quần chúng về truyền thống địa phương, đồng thời cung cấp thông tin để các nhà nghiên cứu, các du khách trong và ngoài nước có cái nhìn tổng thể về lịch sử, góp phần giáo dục lòng tự hào, tinh thần yêu quê hương đất nước, bồi dưỡng lý tưởng sống cho các thế hệ, nhất là thế trẻ hiện nay. Điều này nói lên giá trị tài liệu đối với việc nghiên cứu, học tập và tuyên truyền, giúp công chúng có cái nhìn cụ thể, khách quan về các nguồn tư liệu lịch sử quý báu của dân tộc nói chung và từng địa phương nói riêng.

Thông qua việc tham quan các triển lãm này, công chúng sẽ có những gợi ý về mặt tư liệu, tài liệu, đồng thời thúc đẩy nhu cầu sử dụng nguồn tài liệu lưu trữ vào các lĩnh vực của đời sống hiện tại.

- Nâng cao vai trò của công tác lưu trữ

Các cuộc trưng bày, triển lãm trong thời gian gần đây được công chúng quan tâm, thu hút hàng ngàn khách tham quan. Thông qua các cuộc trưng bày, triển lãm này nhận thức của xã hội về vai trò của công tác lưu trữ dần được nâng cao.

Ngoài việc nhận thức rõ về giá trị đặc biệt của tài liệu lưu trữ thì sau thành công của các đợt triển lãm, Lãnh đạo các ngành, các cấp tại địa phương cũng ghi nhận và đánh giá cao sự tham mưu tích cực, quyết tâm cao của Lưu

trữ lịch sử địa phương trong việc tham mưu tổ chức thực hiện nhiệm vụ của ngành. Chính sự đánh giá cao này, khiến cho công tác lưu trữ được quan tâm đầu tư về nhân lực cũng như cơ sở vật chất. Thực tế cho thấy, sau mỗi đợt tổ chức triển lãm thành công, công tác chỉ đạo về sưu tầm, thu thập hoặc các nghiệp vụ văn thư, lưu trữ được quan tâm sát sao và đẩy mạnh hơn, không những thế, công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ làm lưu trữ tại địa phương cũng được quan tâm đáng kể.

Bên cạnh đó, tiếng nói của Lưu trữ lịch sử địa phương được thể hiện, đặc biệt là trong việc tham gia đóng góp vai trò của tài liệu lưu trữ vào việc tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn, các sự kiện lịch sử quan trọng của địa phương. Điều này giúp nâng cao nhận thức chung của toàn xã hội về tầm quan trọng của công tác văn thư, lưu trữ tại địa phương, góp phần động viên các lực lượng xã hội rộng rãi cùng tham gia thực hiện công tác này.

- Cơ hội kết nối, chia sẻ thông tin, tài liệu và trao đổi nghiệp vụ

Trái ngược với tình trạng thiếu hụt tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại Lưu trữ lịch sử địa phương, thì các Lưu trữ quốc gia đang bảo quản số lượng lớn các tài liệu lưu trữ thuộc giai đoạn này.

Việc phối hợp tổ chức một triển lãm tài liệu lưu trữ giữa Lưu trữ lịch sử địa phương và trung ương, trước hết sẽ giúp Lưu trữ lịch sử địa phương nắm được các nguồn bổ sung tài liệu lưu trữ trước năm 1975 về địa phương mình, từ đó có thể chủ động tổ chức công tác sưu tầm, bổ sung theo phạm vi đã được xác định. Điều này cũng giúp ích cho việc chủ động cung cấp thông tin giải đáp khi độc giả có nhu cầu.

Sau khi kết thúc triển lãm, toàn bộ các tài liệu triển lãm cũng như những danh mục, dữ liệu khảo sát liên quan đến địa phương sẽ được bàn giao (bản scan hoặc sao y) bảo quản tại Lưu trữ lịch sử địa phương, góp phần làm cho tài liệu hiện có trong các kho Lưu trữ lịch sử được hoàn chỉnh thêm. Từ đó, tăng khả năng đáp ứng, phục vụ nhu cầu nghiên cứu của độc giả địa phương.

Các cuộc trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ tại địa phương còn góp phần kết nối, củng cố mối quan hệ hợp tác giữa Lưu trữ lịch sử trung ương và địa phương, đồng thời mở ra nhiều cơ hội hợp tác trong các hoạt động nghiệp vụ.

Trong quá trình liên hệ trao đổi hợp tác để cùng tổ chức triển lãm, các đồng nghiệp lưu trữ ở địa phương và trung ương sẽ có điều kiện tìm hiểu, trau dồi, giúp đỡ lẫn nhau, qua đó học hỏi về kinh nghiệm trong quá trình xử lý nghiệp vụ nói chung, và trong tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ nói riêng.

3. Một số đề xuất để nâng cao hiệu quả công tác phối hợp tổ chức triển lãm tài liệu lưu trữ tại địa phương

Để nâng cao hiệu quả phối hợp tổ chức các cuộc triển lãm tài liệu lưu trữ tại địa phương, cần thực hiện một số giải pháp như sau:

- Lưu trữ lịch sử địa phương cần chủ động rà soát, thống kê toàn bộ tài liệu có giá trị đưa ra phục vụ công chúng gắn với tính thời sự của địa phương để chào mừng các ngày lễ lớn, các sự kiện quan trọng của địa phương. Đồng thời khảo sát các nguồn tài liệu về địa phương hình thành trước năm 1975 tại các Lưu trữ quốc gia.

- Tham mưu các cấp có thẩm quyền về các thủ tục pháp lý?, đồng thời chủ động liên hệ, phối hợp với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử các địa phương có liên quan, một số gia đình, dòng họ, cơ sở thờ tự trên địa bàn để sưu tầm tài liệu lưu trữ về địa phương mình trước năm 1975 để phong phú thêm tài liệu đưa ra trưng bày.

- Tăng cường mối liên hệ mật thiết giữa Lưu trữ lịch sử trung ương và địa phương, hai bên chủ động lập danh mục các tài liệu lưu trữ trước năm 1975 có liên quan đến địa phương, bàn giao hoặc tiếp nhận các bản số hóa hoặc sao y của tài liệu.

- Cần có các buổi làm việc và xây dựng kế hoạch cụ thể cũng như dài hạn cho việc hợp tác tổ chức các sự kiện phát huy giá trị tài liệu nói chung giữa Lưu trữ lịch sử địa phương và trung ương. Nên có các biên bản thỏa thuận hợp tác với các điều khoản và trách nhiệm các bên rõ ràng.

- Lưu trữ lịch sử địa phương nên sớm có kế hoạch, phương án thiết kế và bố trí khu trưng bày chuyên dụng để tổ chức các cuộc triển lãm thường xuyên hơn.

- Song song với việc trưng bày, triển lãm tại các địa điểm cụ thể, Lưu trữ lịch sử địa phương nên số hóa, cập nhật toàn bộ nội dung triển lãm phục vụ trực tuyến trên nền tảng internet để tăng lượng tương tác của công chúng.

Như vậy, những lợi ích đem lại từ việc hợp tác tổ chức triển lãm tài liệu lưu trữ giữa Lưu trữ lịch sử địa phương và trung ương là không thể phủ nhận. Điều này cho thấy, các Lưu trữ lịch sử tỉnh và các Trung tâm Lưu trữ quốc gia cần tiếp tục đẩy mạnh việc hợp tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trong thời gian tới. Đứng trước yêu cầu của giai đoạn mới, với nhu cầu khai thác thông tin từ tài liệu lưu trữ của xã hội ngày càng cao, những người làm công tác lưu trữ cần tiếp tục cố gắng tìm tòi, học hỏi, nghiên cứu áp dụng các biện pháp mới trong tổ chức triển lãm tài liệu lưu trữ nói riêng và công tác tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ nói chung để những giá trị của tài liệu lưu trữ ngày càng được phát huy, góp phần phục vụ sự nghiệp xây dựng địa phương, xây dựng và bảo vệ quê hương, đất nước ngày càng bền vững và giàu đẹp./.

**SU TẦM, BỔ SUNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975
CHO CÁC TRUNG TÂM LƯU TRỮ QUỐC GIA
TỪ CÁC ĐỊA PHƯƠNG**

*Nguyễn Thị Duyên
Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV*

1. Đặc điểm tình hình

Ngày 4 tháng 9 năm 1962 Hội đồng Chính phủ ban hành Nghị định số 102-CP thành lập Cục Lưu trữ thuộc Phủ Thủ tướng và đến ngày 28 tháng 9 năm 1963, Hội đồng Chính phủ đã ban hành Điều lệ về công tác công văn giấy tờ và công tác lưu trữ, trong đó quy định một số điều về tổ chức kho lưu trữ địa phương. Tại Điều 26, mục II của Điều lệ này quy định: Ở mỗi khu, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có một kho lưu trữ để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ của địa phương. Các kho lưu trữ địa phương có nhiệm vụ: “Thu thập hồ sơ, tài liệu lưu trữ, sưu tầm để bổ sung và sắp xếp một cách có hệ thống những hồ sơ, tài liệu lưu trữ của kho theo quy định của Cục Lưu trữ; Thống kê hồ sơ tài liệu nhận được, làm mục lục; Bảo quản những hồ sơ, tài liệu lưu trữ do cơ quan nhà nước và các đoàn thể đem nộp; Phục vụ việc khai thác hồ sơ, tài liệu lưu trữ ở kho”.

Tiếp đó, ngày 08 tháng 3 năm 1965, Phủ Thủ tướng đã ban hành Thông tư số 09-VT về tổ chức lưu trữ các Bộ và kho lưu trữ địa phương. Theo quy định tại Thông tư này, mỗi khu tự trị thành phố trực thuộc Trung ương và tỉnh sẽ tổ chức một kho lưu trữ chung trực thuộc Ủy ban hành chính, do Ủy viên thư ký Ủy ban hành chính chỉ đạo. Kho Lưu trữ địa phương lúc này có nhiệm vụ: Tập trung quản lý các tài liệu hồ sơ đã quá thời hạn lưu trữ tại các Sở, Ty, Văn phòng Ủy ban; Phục vụ cho việc tra cứu của cán bộ trong tỉnh, khu, thành phố; Giúp cho Ủy viên thư ký của Ủy ban hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ theo quy định của Nhà nước về công tác lưu trữ trong cơ quan thuộc cấp mình. Mỗi huyện, xã tùy điều kiện và hoàn cảnh mà đặt vấn đề sưu tầm, thu thập và bảo quản cho thích hợp những tài liệu có giá trị lịch sử từ trước đến nay trong địa phương mình.

Ngày 24 tháng 01 năm 1998, Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ đã ban hành Thông tư số 40/1998/TT -TCCP về hướng dẫn tổ chức lưu trữ ở các cơ

quan nhà nước các cấp, theo đó ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thành lập Trung tâm Lưu trữ vừa thực hiện chức năng quản lý công tác văn thư, lưu trữ vừa quản lý tài liệu lưu trữ của tỉnh. Để tiếp tục chỉ đạo, củng cố và đẩy mạnh công tác văn thư, lưu trữ, ngày 01 tháng 02 năm 2005, Bộ Nội vụ ban hành Thông tư số 21/2005/TT-BNV về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của văn thư, lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp. Thông tư này ra đời thay thế Thông tư số 40/1998/TT-TCCP.

Tiếp đó, ngày 28 tháng 4 năm 2010, Bộ Nội vụ ban hành Thông tư số 02/2010/TT-BNV hướng dẫn, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức văn thư, lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp. Tại Thông tư này quy định “thành lập Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ trên cơ sở hợp nhất Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ và Trung tâm Lưu trữ tỉnh. Với quy định này, Chi Cục Văn thư - Lưu trữ vừa thực hiện chức năng quản lý về công tác văn thư, lưu trữ vừa trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh.

Khi miền Nam hoàn toàn giải phóng, chúng ta đã thu được rất nhiều tài liệu, văn kiện của Mỹ - ngụy, các triều đại phong kiến, thời kỳ Pháp thuộc... Thực hiện các quy định của Đảng và Nhà nước, nhiều cấp ủy và cơ quan đã có ý thức giữ gìn và sử dụng những tài liệu thu được của địch. Theo Chỉ thị số 242-CT/TW ngày 20 tháng 11 năm 1976 của Ban Chấp hành Trung ương về việc tập trung quản lý những tài liệu lưu trữ của chính quyền cũ ở miền Nam như sau:

- Phủ Thủ tướng cần có kế hoạch chỉ đạo việc tập trung bảo quản những tài liệu lưu trữ của các cơ quan Trung ương của chính quyền cũ, việc quản lý các kho và cơ quan lưu trữ của ngụy quyền trước đây đặt tại thành phố Hồ Chí Minh, Đà Lạt và Huế, tránh phân tán, xé lẻ tài liệu.

- Các Ban và Đảng đoàn, trước hết là các ngành kinh tế, văn hóa, cần củng cố công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong ngành. Cơ quan và tổ chức nào đã thu thập và cần giữ các tài liệu của ngụy quyền thuộc ngành mình để sử dụng, thì phải bảo quản chu đáo theo quy định của Nhà nước. Những tài liệu của ngụy quyền thuộc ngành khác thì giao lại cho cơ quan lưu trữ nhà nước ở Trung ương hoặc tỉnh, thành quản lý.

- Các cấp ủy Đảng và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố miền Nam cần thành lập ở mỗi tỉnh, thành một kho lưu trữ của địa phương và tổ chức việc thu thập, quản lý, sử dụng tài liệu của chính quyền cũ trong tỉnh, thành.

Tại Thông tư số 101/BT ngày 09 tháng 5 năm 1977 của Thủ tướng hướng dẫn thi hành Chỉ thị số 242-CT/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng về việc tập trung quản lý, sử dụng tài liệu lưu trữ của chính quyền cũ miền Nam quy định “Hồ sơ, tài liệu của các cơ quan chính quyền cũ ở cấp tỉnh, thành phố do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố tập trung thống nhất quản lý tại kho lưu trữ tỉnh, thành phố. Những tài liệu không thuộc tỉnh, thành phố mình thì báo cho Kho Lưu trữ Trung ương II thuộc Cục Lưu trữ đặt tại thành phố Hồ Chí Minh thu về. Các ty, sở có giữ tài liệu không thuộc chuyên môn của ty, sở mình, cần báo cho kho lưu trữ Ủy Ban nhân dân tỉnh, thành phố biết để thu về quản lý”. Đến nay mạng lưới các kho chuyên dụng được hình thành từ trung ương đến các tỉnh.

Hiện nay tại các Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh đang bảo quản rất nhiều tài liệu lưu trữ từ năm 1975 trở về trước, ví dụ như: Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bình Định đang bảo quản khối lượng tài liệu trước năm 1975 là 1.500 mét giá tài liệu thuộc 89 phong lưu trữ của các cơ quan, tổ chức, địa phương trên địa bàn tỉnh. Không chỉ ở Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bình Định mà rất nhiều các Trung tâm Lưu trữ lịch sử ở địa phương khác trên cả nước hiện đang bảo quản khối lượng tài liệu trước năm 1975. Khối tài liệu này được hình thành trong quá trình hoạt động của Triều Nguyễn, chính quyền thực dân Pháp, chính quyền Việt Nam Cộng hòa, thời kỳ cách mạng,...

2. Thẩm quyền thu thập, sưu tầm tài liệu của Lưu trữ lịch sử

Với mục tiêu sưu tầm tài liệu để bổ sung vào các phong lưu trữ đang bảo quản tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, đặc biệt là khối tài liệu lưu trữ trước năm 1975 là những tài liệu có giá trị đặc biệt về tư tưởng, chính trị, kinh tế - xã hội, khoa học lịch sử và có tầm quan trọng đặc biệt đối với quốc gia, xã hội. Ngoài ra, khối tài liệu này còn được hình thành trong hoàn cảnh lịch sử đặc biệt về thời gian, không gian, địa điểm, tác giả.

Về cơ chế, chính sách sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm, cho đến nay chúng ta đã có những văn bản pháp lý tương đối cụ thể:

Điểm a, Khoản 2, Điều 20, Luật Lưu trữ năm 2011 quy định như sau: *“Lưu trữ lịch sử ở trung ương thu thập, tiếp nhận tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức trung ương của Nhà nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; cơ quan tổ chức cấp bộ, liên khu, khu, đặc khu của Nhà nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa; các cơ quan tổ chức trung ương của Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và các tổ chức trung ương khác thuộc chính quyền cách mạng từ năm 1975 về trước; các doanh nghiệp nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập và các tổ chức kinh tế khác theo quy định của pháp luật; các cơ quan, tổ chức của các chế độ xã hội tồn tại trên lãnh thổ Việt Nam từ năm 1975 trở về trước.”*

Điểm b, Điều 20 Luật Lưu trữ năm 2011 cũng quy định rõ *“Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh thu thập, tiếp nhận tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh, cấp huyện và đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt không thuộc các cơ quan, tổ chức quy định tại điểm a của khoản này”*.

Tại Quyết định số 167/QĐ-VTLTNN ngày 28/10/2015 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV, Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức và cá nhân:

- Tài liệu Mộc bản Triều Nguyễn.
- Tài liệu thời kỳ Pháp thuộc xứ Trung Kỳ.
- Tài liệu của chính quyền thân Pháp có trụ sở trên địa bàn Trung Việt (Trung phần), Cao nguyên Trung phần từ năm 1946 đến năm 1954.
- Tài liệu cơ quan, tổ chức của chế độ Việt Nam Cộng hòa tại các tỉnh Trung nguyên Trung phần (từ tỉnh Quảng Trị đến tỉnh Bình Thuận) và các tỉnh Cao nguyên Trung phần từ năm 1954 đến năm 1975.
- Tài liệu cơ quan, tổ chức trung ương của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn tỉnh Quảng Trị đến tỉnh Bình Thuận và khu vực Tây Nguyên.

Như vậy, căn cứ vào điểm b, Khoản 2, Điều 20 Luật Lưu trữ năm 2011 và Quyết định số 167/QĐ-VTLTNN ngày 28/10/2015 của Cục Văn thư

và Lưu trữ nhà nước thì việc sưu tầm tài liệu quý, hiếm đều được thực hiện ở các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và Trung tâm Lưu trữ lịch sử các tỉnh. Vì vậy, chúng ta cần có quy định cụ thể về vấn đề này để xác định loại tài liệu cần sưu tầm ở mỗi Lưu trữ lịch sử ở các cấp nhằm tránh chồng chéo, khó khăn trong việc xác định trách nhiệm và phối hợp công tác.

Mặt khác, hiện nay căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các Trung tâm Lưu trữ quốc gia có chức năng trực tiếp quản lý và thực hiện hoạt động lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ thuộc phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Cụ thể như Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV đang bảo quản phong tài liệu Thủ hiến Trung Việt (1945 - 1954), phong Tòa Đại biểu Chính phủ tại Trung nguyên Trung phần (1955 - 1969), phong Tòa hành chính tỉnh Thừa Thiên (1954 - 1975). Tuy nhiên, qua khảo sát thực tế tại Trung tâm Lưu trữ Lịch sử tỉnh Thừa Thiên Huế, Trung tâm nhận thấy tại đây cũng đang bảo quản khối tài liệu phong Tòa Hành chánh Trung nguyên Trung phần (1945 - 1954), phong Tòa Hành chính Việt Nam Cộng hòa 1 (1954 - 1964), phong Tòa Hành chính Việt Nam Cộng hòa 2 (1964 - 1975) trùng với các phong tài liệu hiện đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV. Trong khi đó, Điểm 2, Điều 2, Quy chế sưu tầm tài liệu lưu trữ số 278/QC-VTLTNN ngày 16 tháng 4 năm 2010 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước quy định “Tài liệu lưu trữ sưu tầm phải được bổ sung vào các phong/khối tài liệu lưu trữ tương ứng đang bảo quản tại các Trung tâm”.

3. Đánh giá và kiến nghị

Để khắc phục những bất cập như đã nêu trên, đề nghị Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước nghiên cứu và chỉ đạo một số vấn đề sau:

Một là, cần phải thống nhất khối tài liệu này, tránh phân tán phong, nhằm phục vụ tốt nhất cho việc nghiên cứu, khai thác tài liệu của độc giả và thuận tiện cho việc phát huy giá trị tài liệu lưu trữ. Những tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại các Trung tâm Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh cần được phát huy giá trị của nó nhiều hơn nữa trong thực tiễn.

Hai là, việc sưu tầm tài liệu đều được thực hiện ở các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và Trung tâm Lưu trữ lịch sử các tỉnh nên cần có quy định cụ thể về vấn đề này để xác định loại tài liệu cần sưu tầm ở Lưu trữ lịch sử các cấp, tránh chồng chéo.

Ba là, tổ chức nghiên cứu, hướng dẫn và chỉ đạo các Trung tâm Lưu trữ quốc gia xây dựng Danh mục tài liệu cần sưu tầm, bổ sung cho các phong tài liệu đang quản lý.

Bốn là, đề nghị Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh báo cáo Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về số lượng và mức độ xử lý tài liệu trước năm 1975 hiện đang bảo quản để Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước nghiên cứu, đề xuất hướng giải quyết kịp thời.

Trên đây là một số ý kiến góp ý cho Hội thảo để việc sưu tầm, bổ sung tài liệu lưu trữ nói chung và sưu tầm tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đạt được kết quả, phục vụ tốt hơn cho việc quản lý phong lưu trữ nhà nước./.

QUẢN LÝ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 TRONG MỐI LIÊN HỆ GIỮA TRUNG TÂM LƯU TRỮ QUỐC GIA III VÀ LƯU TRỮ LỊCH SỬ CẤP TỈNH

Trung tâm Lưu trữ quốc gia III

1. Tài liệu trước năm 1975 đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III

Trung tâm Lưu trữ quốc gia III là tổ chức sự nghiệp thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, có chức năng trực tiếp quản lý và thực hiện hoạt động lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức trung ương và các cơ quan cấp liên khu, khu, đặc khu của Nhà nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa; tài liệu của các cơ quan, tổ chức Trung ương của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn từ tỉnh Quảng Bình ra phía Bắc; hồ sơ địa giới hành chính các cấp và các tài liệu khác được giao quản lý.

Trong phạm vi nội dung Hội thảo về *“Tài liệu lưu trữ trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh”*, chúng tôi chỉ giới thiệu kết quả tiếp nhận, thu thập tài liệu về quá trình hoạt động của các cơ quan trung ương và các cơ quan cấp liên khu, khu, đặc khu của Nhà nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa từ năm 1945-1975 và kết quả sưu tầm tài liệu trước năm 1975, từ đó đề xuất việc bổ sung hoàn thiện khối tài liệu về hoạt động của các cơ quan cấp liên khu, khu và đặc khu do mối liên hệ lịch sử với các đơn vị hành chính cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hiện nay và việc nghiên cứu liên quan đến vấn đề quản lý và phát huy tài liệu trước năm 1975 đang bảo quản tại địa phương trong thời gian tới.

**** Tài liệu về hoạt động của các cơ quan, tổ chức Trung ương của Nhà nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa***

Hiện nay, Trung tâm Lưu trữ quốc gia III đã thu thập được toàn bộ hồ sơ, tài liệu về hoạt động của Quốc hội - cơ quan quyền lực cao nhất của Nhà nước Việt Nam từ khóa I (1946) đến khóa V (kết thúc nhiệm kỳ năm 1976) và tài liệu về quá trình hình thành và hoạt động của Phủ Thủ tướng - Bộ máy giúp việc của Chính phủ lâm thời và Chủ tịch Hồ Chí Minh và bộ máy làm việc Chính phủ Việt Nam Dân chủ cộng hòa sau đó. Bên cạnh đó, Trung tâm

đang quản lý và phát huy giá trị của gần 230 phong tài liệu được hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức Trung ương khác từ ngày đầu thành lập đến năm 1975, gồm các loại hình tài liệu (*giấy, phim, ảnh*), trong đó, tài liệu hành chính trên nền giấy chiếm khối lượng ưu thế (*khoảng 70%*). Đó là hồ sơ, tài liệu của các cơ quan tư pháp (Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao); khối các cơ quan hành pháp bao gồm các Bộ, ban ngành Trung ương và các đơn vị trực thuộc Bộ, ngành quản lý nhà nước về nội chính, kinh tế, văn hóa - xã hội, khoa học - công nghệ... Nhìn tổng quan về ngành, nhóm tài liệu hình thành từ các cơ quan, tổ chức khối kinh tế chiếm khoảng 50% tổng số phong tài liệu các cơ quan, tổ chức trung ương giai đoạn 1945 - 1975, gồm các lĩnh vực tài chính, công nghiệp, thương nghiệp, nông nghiệp và phát triển nông thôn, xây dựng, giao thông vận tải...

Hồ sơ, tài liệu về hoạt động của các cơ quan, tổ chức Trung ương của Nhà nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa nói trên là những thành phần tài liệu đặc biệt quan trọng trong toàn bộ tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Trung tâm hiện nay, bởi điều kiện hình thành tài liệu, giá trị thông tin và ý nghĩa nhiều mặt của hồ sơ, tài liệu trong công tác nghiên cứu khoa học, đặc biệt đối với việc nghiên cứu lịch sử hình thành và hoạt động của các cơ quan, tổ chức ở cấp Trung ương của bộ máy hành chính Nhà nước thời kỳ trước năm 1975.

**** Tài liệu về hoạt động của các cơ quan cấp khu, liên khu, đặc khu của Nhà nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa***

Cơ quan cấp khu, liên khu và đặc khu chỉ tồn tại trong hệ thống hành chính của Nhà nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa từ năm 1946 theo quy định tại Hiến pháp năm 1946 đến năm 1975 và tài liệu về hoạt động của các cơ quan này được quy định thuộc đối tượng quản lý của Trung tâm Lưu trữ quốc gia III. Từ tài liệu lưu trữ và các nguồn tư liệu khác, chúng tôi xác định được 12 cơ quan cấp kỳ, khu, liên khu và đặc khu và thời gian hoạt động của các cơ quan này, cụ thể:

- Khu Hồng Quảng (1955 - 1963);
- Khu Tả ngạn Hồng Hà (1952 - 1958);
- Khu Lao Hà Yên (1952 - 1958);
- Khu tự trị Tây Bắc (1952 - 1975);
- Khu tự trị Việt Bắc (1956 - 1975);

- Khu tự trị Thái Mèo (1955 - 1962);
- Liên khu III (1948 - 1958);
- Liên khu IV (1948 - 1958);
- Đặc khu Hồng Gai (1946 - 1955);
- Đặc khu Sài Gòn - Chợ Lớn;
- Ủy ban Kháng chiến Hành chính Nam Trung Bộ (1945 - 1955) *(trên cơ sở đơn vị cấp kỳ)*;
- Ủy ban Kháng chiến Hành chính Nam Bộ (1945 - 1955) *(trên cơ sở đơn vị cấp kỳ)*;

Thực tế tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III hiện nay đang quản lý 411 mét giá hồ sơ, tài liệu của 08 cơ quan cấp khu, liên khu và các cơ quan chuyên môn thuộc một số khu, liên khu bao gồm:

- Ủy ban Hành chính Khu Tả Ngạn và các đơn vị trực thuộc (1951-1958);
- Phòng Thuế Khu Lao Hà Yên (1952 - 1958);
- Ủy ban Hành chính Khu tự trị Tây Bắc (tên gọi trước là Khu tự trị Thái Mèo) và các đơn vị trực thuộc (1952 - 1975);
- Ủy ban Hành chính Liên khu III và các đơn vị trực thuộc (1948 - 1960);
- Ủy ban Hành chính Liên khu III và các đơn vị trực thuộc (1948 - 1958);
- Ủy ban Kháng chiến Hành chính miền Nam Trung Bộ (1945 - 1955);
- Ủy ban Kháng chiến Hành chính Nam Bộ (1945 - 1955);

Trong đó, phong tài liệu Ủy ban Kháng chiến Hành chính Khu tự trị Việt Bắc và các đơn vị trực thuộc chiếm khối lượng nhiều nhất (210 mét), tiếp đến Ủy ban Hành chính Khu tự trị Tây Bắc và các đơn vị trực thuộc khu (khoảng 100 mét). Các phong tài liệu có khối lượng ít nhất gồm Ủy ban Hành chính Khu Tả Ngạn đơn vị trực thuộc (07 mét), trong khi thời gian hoạt động của khu từ năm 1951 - 1958 và phong Ủy ban Kháng chiến Hành chính miền Nam Trung Bộ (khoảng 11 mét). Về cơ bản, thành phần tài liệu của các phong tương đối đầy đủ và hoàn chỉnh, phản ánh khá rõ nét lịch sử tổ chức và hoạt

động của các cơ quan trên các mặt tổng hợp, nội chính, kinh tế - tài chính và văn hóa - xã hội tại địa phương qua từng năm.

Đối chiếu với danh sách các cơ quan cấp khu, liên khu và đặc khu hình thành trong thời kỳ 1945 - 1975 nêu trên, hiện tại, Trung tâm Lưu trữ quốc gia III chưa thu thập và quản lý được hồ sơ, tài liệu về hoạt động của 04 cơ quan cấp khu và đặc khu (theo đơn vị phong) sau đây:

- Khu Lao Hà Yên (1952 - 1958);
- Khu Hồng Quảng (1955 - 1963);
- Đặc khu Hồng Gai (1946 - 1955);
- Đặc khu Sài Gòn - Chợ Lớn.

*** Khối tài liệu trước năm 1975 đã sưu tầm**

Trong khối tài liệu đã sưu tầm vào Trung tâm Lưu trữ quốc gia III, ngoài tài liệu có xuất xứ cá nhân là đối tượng sưu tầm và quản lý của Trung tâm theo quy định của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, đến nay, Trung tâm đã sưu tầm thêm được gần 05 mét tài liệu là các sưu tập lưu trữ về một số chủ đề, nội dung. Trong khối này, hầu hết là tài liệu có thời gian trước năm 1975, chi tiết như sau:

- Sưu tập tài liệu của Chủ tịch Hồ Chí Minh: Gồm 449 đơn vị bảo quản (ĐVBQ), là các tài liệu của Chủ tịch Hồ Chí Minh gồm thư từ, bài viết, ý kiến chỉ đạo và góp ý của Chủ tịch Hồ Chí Minh và tài liệu của các tổ chức, cá nhân gửi Chủ tịch trong thời gian 1941-1955, trong đó chủ yếu là thư của Chủ tịch gửi đồng chí Hoàng Hữu Nam (Phan Bội) - nguyên Chánh Văn phòng Phủ Chủ tịch và là người cộng tác đặc lực cho Chủ tịch Hồ Chí Minh từ năm 1946 - 1947. Trung tâm luôn xác định đây là những tài liệu thực sự có giá trị đối với hoạt động của Trung tâm và hiện nay đang phát huy rất hiệu quả giá trị tài liệu cho các đối tượng nghiên cứu, khai thác về cuộc đời và sự nghiệp của Chủ tịch Hồ Chí Minh trước năm 1975.

- Sưu tập tài liệu về Mặt trận Việt Minh và Cách mạng tháng Tám (1945 - 1976), gồm 34 ĐVBQ là các chỉ thị, lời tuyên bố, kêu gọi, mệnh lệnh khởi nghĩa lời hô hào của Trung ương Đảng, Chính phủ lâm thời, Tổng bộ Việt Minh và các cơ quan, tổ chức; thư từ trao đổi của một số cá nhân và nhân sĩ yêu nước gửi Chính phủ lâm thời và gửi một số Bộ; các văn bản hành chính (châu tri, nghị quyết, công văn, công điện, báo cáo của Chính phủ lâm thời,

Ủy ban Hành chính lâm thời, Ủy ban Chấp hành Việt Minh lâm thời và các Bộ gửi các cơ quan, tổ chức trong năm 1945... Đặc biệt, trong sưu tập này có một số văn bản tiêu biểu, vô cùng có giá trị như: Chính cương, sách lược vắn tắt Luận cương chính trị của Đảng năm 1930; Chỉ thị “*Nhật - Pháp bắn nhau và hành động của chúng ta*” của Ban Thường vụ Trung ương Đảng cộng sản Đông Dương và bản Tuyên ngôn độc lập của nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa năm 1945...

- Sưu tập tài liệu về vấn đề củng cố, xây dựng chính quyền từ sau Cách mạng tháng Tám (1945 - 1976) gồm 33 ĐVBQ là các tài liệu về một số kỳ họp Quốc hội khóa 1; về bầu cử, họp Hội đồng nhân dân và hoạt động của chính quyền một số địa phương; tài liệu về công tác nội chính, tư pháp...

- Sưu tập tài liệu về cuộc kháng chiến chống Pháp (1946 - 1954), gồm 10 ĐVBQ là tài liệu về một số cuộc tấn công của quân đội Pháp trong năm 1946 - 1947; tài liệu về chiến dịch biên giới năm 1950; một số nghị quyết, chỉ thị, thư công, công văn về công tác kháng chiến chống thực dân Pháp trong thời gian từ năm 1946 - 1948, tiêu biểu là *Chỉ thị toàn dân kháng chiến* ngày 12/12/1946 và *Mệnh lệnh toàn quốc kháng chiến* của Tổng chỉ huy Quân đội Quốc gia Việt Nam Võ Nguyên Giáp ngày 19/12/1946...

- Sưu tập tài liệu về hoạt động ngoại giao trong kháng chiến chống Pháp (1935 - 1980), gồm 12 ĐVBQ, điển hình có nhóm tài liệu về việc Pháp dâng Đông Dương cho Nhật năm 1940 - 1945; Lời tuyên bố của Chính phủ nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa ngày 14/01/1945 về việc Chính phủ Việt Nam sẵn sàng đặt quan hệ ngoại giao với các nước; Hiệp định về chấm dứt chiến tranh, lập lại hòa bình ở Việt Nam ngày 27/01/1973...

- Sưu tập tài liệu về biên giới hải đảo (1964 - 1975) gồm 14 ĐVBQ, nội dung chủ yếu liên quan đến quần đảo Hoàng Sa và Trường Sa và một số tài liệu về vấn đề biên giới giữa Việt Nam với Trung Quốc, Lào và Campuchia. Điển hình trong sưu tập này có tập tài liệu chứng minh chủ quyền của chính quyền Việt Nam Cộng hòa và cuộc tranh chấp chủ quyền giữa các nước tại quần đảo Hoàng Sa và Trường Sa; tập tài liệu và bản đồ về quần đảo Hoàng Sa của chính quyền Pháp và Việt Nam Cộng hòa từ năm 1930 - 1974...

- Sưu tập tài liệu về hoạt động của chính quyền Việt Nam Cộng hòa (1945-1975) gồm 39 ĐVBQ (là tài liệu đã được sử dụng trong cuộc trưng bày triển lãm năm 1980). Điển hình trong sưu tập này có tập tài liệu của chính

quyền Việt Nam Cộng hòa về quan hệ kinh tế giữa Hoa Kỳ và Việt Nam năm 1956 - 1957; Báo cáo ngày 05/3/1968 của Quân lực Việt Nam Cộng hòa về cuộc tấn công xuân Mậu Thân của Việt cộng tại 3 vùng chiến thuật...

- Suu tập mẫu tiền của Việt Nam, tiền Đông Dương và một số nước gồm 10 mẫu (tài liệu), trong đó có mẫu séc ghi tiền Việt Nam, mẫu tiền và mẫu giấy bạc Việt Nam (không xác định được thời gian tài liệu)

- Suu tập bản đồ và tài liệu khảo sát quy hoạch (1954 - 1983) gồm 40 ĐVBQ là các tập bản đồ hành chính, bản đồ địa giới hành chính các cấp, đặc biệt có bản đồ Khu tự trị Thái Mèo, Khu Tây Bắc in những năm 1957 - 1966...

2. Đề xuất về vấn đề quản lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975 liên quan đến Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh

Thứ nhất, theo Điểm a, Khoản 2, Điều 20 Luật Lưu trữ thì việc thu thập, tổ chức quản lý các khối tài liệu về hoạt động của cơ quan cấp khu, liên khu và đặc khu của Nhà nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa thuộc thẩm quyền của Lưu trữ lịch sử ở trung ương. Đây là nguồn nộp lưu và đối tượng quản lý của Trung tâm Lưu trữ quốc gia III được quy định từ trước đến nay. Chính vì vậy, cần có phối hợp trong việc tổ chức thu thập, tiếp nhận khối tài liệu nêu trên giữa Trung tâm Lưu trữ quốc gia III và Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, đặc biệt các tỉnh nơi đóng trụ sở của các cơ quan cấp khu, liên khu và đặc khu trước đây. Liên quan đến vấn đề này, chúng tôi đề xuất như sau:

- Tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan cấp khu, liên khu và đặc khu của Nhà nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh cần được chuyển giao cho Trung tâm Lưu trữ quốc gia III để bổ sung hoàn thiện các phong tài liệu đang bảo quản để đảm bảo nguyên tắc quản lý thống nhất tài liệu, nhằm phát huy hiệu quả giá trị của khối tài liệu này tại Trung tâm. Như đã giới thiệu, thành phần tài liệu của hầu hết các phong khu, liên khu và đặc khu tại Trung tâm hiện nay cơ bản đã có thể phản ánh được tương đối đầy đủ lịch sử đơn vị hình thành các phong, do vậy, tự thân các hồ sơ, tài liệu về hoạt động của các đơn vị hình thành phong này hiện đang quản lý tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh (nếu có) chắc chắn chỉ cung cấp cho người sử dụng những thông tin không đầy đủ về nội dung vấn đề nghiên cứu, nhất là nghiên cứu lịch sử hoạt động của các cơ quan hình thành tài liệu. Theo đó, việc bổ sung để hoàn chỉnh

thành phần các phong tài liệu tại Trung tâm là giải pháp tối ưu cho công tác quản lý.

- Như đã giới thiệu kết quả thu thập và quản lý hồ sơ, tài liệu về hoạt động của các khu, liên khu và đặc khu của Nhà nước Việt Nam Dân chủ cộng hòa nêu trên, hiện tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III chưa thu thập được hồ sơ, tài liệu về hoạt động của các Khu Lao Hà Yên, Khu Hồng Quảng, Đặc khu Hồng Gai và Đặc khu Sài Gòn - Chợ Lớn. Chúng tôi đề xuất, tài liệu của các phong này hiện đang được bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh (*nếu có*), cần được chuyển giao cho Trung tâm Lưu trữ quốc gia III quản lý và phát huy theo thẩm quyền quy định. Cùng với khối tài liệu các khu, liên khu và đặc khu hiện có, các phong tài liệu này sẽ phản ánh tổng thể và hoàn chỉnh lịch sử tổ chức hành chính Nhà nước thời kỳ 1945-1975, về số lượng đơn vị hành chính đã hình thành ở cấp này và lịch sử hoạt động của từng đơn vị hình thành phong.

Thứ hai, từ lý luận của Lưu trữ học, chúng tôi nêu ra vấn đề quản lý tài liệu lưu trữ trước năm 1975 hình thành tại địa phương nhưng mang ý nghĩa toàn quốc, đương nhiên có liên quan đến hoạt động của các Trung tâm Lưu trữ quốc gia. Về mặt lý luận, ý nghĩa toàn quốc và ý nghĩa địa phương của tài liệu lưu trữ là một trong những đặc trưng (cơ sở) cho việc phân loại tài liệu Phong lưu trữ Quốc gia Việt Nam để xác định mạng lưới các kho lưu trữ. Vận dụng đặc trưng này, đã hình thành các Trung tâm Lưu trữ quốc gia để bảo quản khối tài liệu có ý nghĩa toàn quốc và các kho lưu trữ tỉnh, thành phố quản lý tài liệu có ý nghĩa trong phạm vi địa phương. Tuy nhiên, trong thực tế, có những nhóm tài liệu tuy nội dung phản ánh các sự kiện xảy ra ở địa phương và liên quan nhiều đến địa phương đó, nhưng bản thân các sự kiện này lại có ý nghĩa to lớn, vượt ra ngoài phạm vi một địa phương thì những tài liệu đó thuộc khối tài liệu có ý nghĩa toàn quốc.

Từ góc độ tiếp cận lý luận về phân loại tài liệu Phong lưu trữ Quốc gia Việt Nam nói trên, chúng tôi thấy rằng, với khối tài liệu trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, cần thiết nghiên cứu và vận dụng đặc trưng ý nghĩa toàn quốc và ý nghĩa địa phương của tài liệu lưu trữ để tổ chức quản lý có hiệu quả và phát huy tối đa giá trị của khối tài liệu này. Theo đó, tài liệu về những sự kiện xảy ra tại địa phương, nếu có ý nghĩa trong phạm vi toàn quốc, cần được chuyển giao cho các Trung tâm Lưu trữ quốc gia quản lý

dưới hình thức các sưu tập lưu trữ để phát huy có hiệu quả giá trị của các khối tài liệu này. Các sưu tập đó khác với phong lưu trữ, là sự tập hợp những tài liệu tản mạn hình thành trong hoạt động của nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân và được lựa chọn từ nhiều địa chỉ lưu trữ ở địa phương. Tất nhiên, mối liên hệ giữa các tài liệu này là liên hệ logic chứ không phải liên hệ lịch sử.

Ví dụ:

- Sưu tập tài liệu về phong trào Xô viết Nghệ Tĩnh năm 1930 - 1931, sẽ được quản lý tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia I;

- Sưu tập tài liệu về Chiến dịch Điện Biên Phủ năm 1954, tài liệu về trận chiến 12 ngày đêm “Hà Nội - Điện Biên Phủ trên không” năm 1972, sẽ được quản lý tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia III...

Về mặt pháp lý, hiện tại chưa có văn bản quản lý nhà nước nào quy định vấn đề quản lý tài liệu lưu trữ hình thành tại địa phương nhưng mang ý nghĩa toàn quốc như lý luận công tác lưu trữ đã đề cập. Trên thực tế, đã có rất nhiều sự kiện lịch sử diễn ra tại địa phương nhưng giá trị thông tin và ý nghĩa tài liệu về các sự kiện đó mang tầm quốc gia, phản ánh công cuộc xây dựng và bảo vệ đất nước và là nguồn sử liệu vô cùng có ý nghĩa đối với việc nghiên cứu lịch sử tổ chức và quản lý của Nhà nước Việt Nam đến trước năm 1975. Để phát huy giá trị tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử, đặc biệt đối với tài liệu những sự kiện tiêu biểu có ý nghĩa toàn quốc đã hình thành tại địa phương, chúng tôi đề xuất giữa các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh cần tăng cường hơn nữa việc trao đổi thông tin tài liệu lưu trữ và quan hệ phối hợp công tác. Đối với hồ sơ, tài liệu về các sự kiện đó, nên chăng, các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh sẽ chuyển giao cho các Trung tâm Lưu trữ quốc gia ở dạng tài liệu điện tử để hình thành các sưu tập tài liệu lưu trữ điện tử về các sự kiện đó? Việc làm này chắc chắn sẽ rất hữu ích đối với công tác phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu phong Lưu trữ quốc gia Việt Nam tại Lưu trữ lịch sử các cấp. Độc giả sẽ được tiếp cận thông tin về sự kiện, nội dung nghiên cứu một cách hoàn chỉnh từ tài liệu hiện đang bảo quản tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia cũng như từ các sưu tập lưu trữ được chuyển giao từ Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh. Bằng việc chuyển giao tài liệu điện tử như đề xuất, các Lưu trữ lịch sử vẫn đảm bảo nguyên tắc quản lý tài liệu thống nhất theo đơn vị phong/sưu tập lưu trữ (*bản giấy*) thuộc phạm vi thẩm quyền được quy định nhưng sẽ rất có hiệu quả đối với công tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ,

đồng thời gắn kết hơn nữa mối liên hệ, phối hợp giữa Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia.

Trên đây là một vài đề xuất của Trung tâm Lưu trữ quốc gia III có liên quan đến vấn đề quản lý tài liệu trước năm 1975 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh. Với đề xuất bổ sung, hoàn thiện thành phần tài liệu đang bảo quản tại Trung tâm từ Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, chúng tôi mong muốn các cơ quan quản lý về lưu trữ, trực tiếp là Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước xem xét, chỉ đạo để quản lý và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả khối tài liệu về hoạt động của các cơ quan cấp khu, liên khu và đặc khu tại Trung tâm hiện nay. Với quan điểm của Trung tâm về quản lý và phát huy những tài liệu hình thành từ địa phương nhưng có ý nghĩa toàn quốc chúng tôi nêu ra tại diễn đàn này, tất nhiên cần tiếp tục được nghiên cứu, trao đổi và bàn luận thêm./.

ĐẨY MẠNH CHIA SẺ THÔNG TIN TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 GIỮA LƯU TRỮ LỊCH SỬ Ở TRUNG ƯƠNG VÀ LƯU TRỮ LỊCH SỬ CẤP TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

ThS. Hà Văn Huệ

Nguyên Giám đốc Trung tâm Lưu trữ quốc gia I

1. Thực trạng bảo quản tài liệu lưu trữ trước năm 1975 tại các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Ở Việt Nam, Lưu trữ lịch sử được tổ chức cấp Trung ương và cấp tỉnh. Cấp Trung ương là các Trung tâm Lưu trữ quốc gia. Cấp tỉnh là các Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Theo quy định của Luật Lưu trữ, các Lưu trữ lịch sử ở Trung ương có trách nhiệm thu thập, bảo quản tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức trung ương các thời kỳ và các cơ quan, tổ chức của các chế độ xã hội tồn tại trên lãnh thổ Việt Nam từ 1975 trở về trước. Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh thu thập, bảo quản tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức ở cấp tỉnh, cấp huyện.

Qua nghiên cứu và khảo sát sơ bộ của chúng tôi có thể nhận biết kết quả thu thập, bảo quản tài liệu lưu trữ hình thành từ 1975 trở về trước tại các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh như sau:

1.1. Về số lượng tài liệu

Hiện nay có 63 Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh đã thu thập và bảo quản 2.002 phong lưu trữ với 48.068 mét giá tài liệu. Tuy nhiên số lượng tài liệu lưu trữ hình thành từ 1975 trở về trước là không đáng kể, ví dụ như:

- Tài liệu lưu trữ trước 1945:

Trong phạm vi cả nước chỉ có số rất ít Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh còn bảo quản được một số lượng tài liệu nhất định từ giai đoạn này. Đó là các tỉnh, thành phố như: Hà Nội, Bắc Giang, Thanh Hóa, Nghệ An, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Hồ Chí Minh... Tuy nhiên, phần nhiều chỉ là những tài liệu rời lẻ, một số có tính chất tư liệu lưu trữ nhiều hơn là tính chất của tài liệu lưu trữ. Trong số các địa phương kể trên, chỉ có Lưu trữ lịch sử thành phố Hà Nội, Đà

Năng là có số lượng tài liệu đáng kể. Lưu trữ lịch sử thành phố Đà Nẵng bảo quản khoảng 25m giá tài liệu lưu trữ tiếng Pháp và 1.500 bản đồ các loại, trong đó có tài liệu vào thời điểm sớm nhất là năm 1923; Lưu trữ lịch sử thành phố Hà Nội còn bảo quản được một phong lưu trữ khá hoàn chỉnh thời Pháp thuộc là Văn phòng Chương Khế Hà Nội từ năm 1923 đến 1945. Đây là những tài liệu phản ánh về việc quản lý nhà đất, đô thị trên địa bàn thủ đô thời kỳ đó. Phong tài liệu này cơ bản đã được chỉnh lý, tiêu đề hồ sơ đã được chú thích và biên dịch ra tiếng Việt để tạo điều kiện thuận lợi cho việc khai thác sử dụng.

Nhìn chung, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh trong cả nước hiện nay đang bảo quản một số lượng ít khoảng trên 100m giá tài liệu lưu trữ trước năm 1945. Thành phần chủ yếu là tài liệu hành chính và một số lượng nhất định là tài liệu bản đồ.

- Tài liệu thời kỳ Mỹ - Ngụy từ năm 1975 trở về trước tại các Lưu trữ lịch sử của các tỉnh miền Nam:

Thực hiện Chỉ thị số 242-CT/TW ngày 20 tháng 11 năm 1976, các kho lưu trữ các tỉnh ở miền Nam thời điểm đó đã tiến hành thu thập, tiếp quản khối tài liệu của chính quyền cũ thuộc diện quản lý để đưa về bảo quản. Theo điều tra khảo sát sơ bộ, số tài liệu của chính quyền cũ ở cấp tỉnh do Trung tâm Lưu trữ các tỉnh miền Nam đang bảo quản hiện nay là khoảng 1.100 mét giá tài liệu. Thành phần chủ yếu là tài liệu lưu trữ hành chính tiêu biểu ở một số địa phương như: Trung tâm Lưu trữ tỉnh Đồng Tháp bảo quản phong “Tòa Hành chính tỉnh Kiến Phong” gồm 13,5 mét giá và phong “Tòa Hành chính Sa Đéc” gồm 16 mét giá tài liệu, phạm vi thời gian tài liệu của 2 phong tài liệu này là từ 1956 đến 1975; Trung tâm Lưu trữ tỉnh Tây Ninh sưu tầm bảo quản được khối tài liệu từ năm 1959 đến năm 1975 khoảng 45 mét giá; Trung tâm Lưu trữ tỉnh Sóc Trăng bảo quản phong “Tòa Hành chính tỉnh Ba Xuyên” gồm 44 mét giá; Trung tâm Lưu trữ tỉnh Lâm Đồng đang bảo quản hai phong Lưu trữ là “Tòa Hành chính Lâm Đồng” và “Tòa hành chính Tuyên Đức”, số lượng tài liệu của hai phong này là 78,5 mét giá; Trung tâm Lưu trữ tỉnh Kiên Giang bảo quản phong “Tòa Hành chính tỉnh Kiên Giang” gồm 89 mét giá, trong đó có tài liệu từ năm 1953; Trung tâm Lưu trữ tỉnh Bình Thuận bảo quản phong “Tòa Hành chính Bình Thuận” và phong “Bộ Chỉ huy tiểu khu

Bình Thuận” số lượng tài liệu của 2 phong này là 350 mét giá, thời gian của tài liệu từ năm 1954 đến năm 1975; Trung tâm Lưu trữ tỉnh Tiền Giang bảo quản phong “Tòa Hành chính Định Tường” gồm 383 mét giá trong đó có tài liệu từ năm 1948. Trung tâm Lưu trữ tỉnh Bình Dương bảo quản phong “Tòa Hành chính Bình Dương” và Trung tâm Lưu trữ tỉnh Khánh Hòa bảo quản phong “Tòa Hành chính tỉnh Khánh Hòa” gồm tài liệu từ năm 1955 đến năm 1975.

- Tài liệu Lưu trữ của các cơ quan cấp tỉnh ở các tỉnh Miền Bắc từ năm 1945 đến năm 1975:

Khối tài liệu này chủ yếu gồm các phong tài liệu của các cơ quan như : Ủy ban Hành chính kháng chiến năm 1945 - 1954, Hội đồng nhân dân và Ủy ban hành chính tỉnh năm 1954 - 1976. Tổng số tài liệu gồm khoảng trên 2.000 mét giá tài liệu.

1.2. Đánh giá chung

Tài liệu lưu trữ hình thành trước năm 1975 đang bảo quản ở các Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh có số lượng không đáng kể (trước năm 1945 có khoảng 100 mét giá; từ năm 1945 - 1975 ở cả hai miền Nam Bắc có khoảng trên 3.000 mét giá). Như vậy, số lượng tài liệu trước năm 1975 chiếm tỷ lệ rất ít trong tổng số 48.068 mét giá của 2.002 phong tài liệu mà 63 Trung tâm Lưu trữ lịch sử các tỉnh đang bảo quản hiện nay (chỉ chiếm khoảng chưa đến 5% số lượng tài liệu). Bình quân ở mỗi Lưu trữ lịch sử tỉnh chỉ có 20 mét giá tài liệu nhưng phân bố không đồng đều. Hầu hết ở các tỉnh không bảo quản được tài liệu lưu trữ trước năm 1945. Tài liệu lưu trữ cấp tỉnh thời kỳ Mỹ - Ngụy năm 1954 - 1975 cũng chỉ bảo quản được số ít Lưu trữ lịch sử của một số tỉnh miền Nam. Các Lưu trữ lịch sử ở các tỉnh miền Bắc phần lớn chưa thu được tài liệu của sở, ngành ở tỉnh.

1.3. Nguyên nhân

Tài liệu lưu trữ hình thành trước năm 1975 có số lượng không đáng kể tại các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh là do các nguyên nhân chính sau đây:

- Ở những giai đoạn trước, công tác lưu trữ của Nhà nước còn gặp rất nhiều khó khăn (thiếu cơ sở vật chất, nhân sự, chuyên môn...) cho nên hoạt động thu thập tài liệu chưa đạt nhiều kết quả. Mặt khác là do “Đất nước đã

trải qua nhiều thời kỳ chiến tranh ác liệt, điều kiện bảo quản tài liệu gặp nhiều khó khăn”³.

- Do hoàn cảnh chiến tranh điều kiện thời tiết khắc nghiệt, tài liệu lưu trữ ở các giai đoạn lịch sử đã cách xa ngày nay bị hủy hoại phân tán, thất lạc nhiều; ở các giai đoạn về sau ngành Lưu trữ đã gặp rất nhiều khó khăn trong việc khắc phục tình trạng này.

- Tài liệu lưu trữ trước 1975 không tập trung bảo quản được nhiều ở các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh. Theo quy định của Luật Lưu trữ thì Lưu trữ lịch sử ở Trung ương thu thập, tiếp nhận tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức của các chế độ xã hội tồn tại trên lãnh thổ Việt Nam từ năm 1975 về trước⁴.

Chính từ việc thực hiện quy định này mà nhiều tài liệu lưu trữ thời kỳ Mỹ - Ngụy trước 1975 ở Miền Nam, thời kỳ Pháp thuộc và phong kiến trước năm 1945 đã được thu thập về bảo quản tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia ở Trung ương hiện nay với số lượng khá lớn.

2. Đẩy mạnh chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ trước năm 1975 giữa các Lưu trữ lịch sử cấp Trung ương và cấp tỉnh

2.1. Sự cần thiết chia sẻ thông tin

Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh có thẩm quyền thu thập, bảo quản tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh và cấp huyện. Tuy nhiên tại các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh hiện nay đang thiếu hụt một khối lượng lớn tài liệu lưu trữ hình thành trước năm 1975, đặc biệt là giai đoạn lịch sử trước năm 1945. Trong khi đó, các Lưu trữ lịch sử ở Trung ương lại đang bảo quản nhiều phong tài liệu lưu trữ thuộc giai đoạn lịch sử này, ví dụ:

- Trung tâm Lưu trữ quốc gia I ở Hà Nội đang bảo quản khoảng trên 5.000 mét giá tài liệu từ thời kỳ phong kiến Việt Nam và của bộ máy chính quyền thuộc địa Pháp, ở cấp Đông Dương và khu vực Bắc Kỳ. Trong đó, có nhiều phong lưu trữ chứa đựng thông tin phản ánh về lịch sử các mặt hoạt

³ Vũ Dương Hoan chủ biên và tập thể tác giả: Công tác lưu trữ Việt Nam, Nhà xuất bản Khoa học và Xã hội, Hà Nội, 1987, trang 145.

⁴ Điều 20, Luật Lưu trữ năm 2011

động ở địa phương, tiêu biểu là các khối, phong tài liệu như: Châu bản triều Nguyễn, Đình bạ triều Nguyễn, Nha huyện Thọ Xương, Tòa đốc Lý Hà Nội, Sở Địa chính Hà Nội, Tòa sứ Bắc Giang, Bắc Ninh, Hà Đông, Hòa Bình, Nam Định, Ninh Bình, Phú Thọ, Thanh Hóa, Thái Nguyên, Tuyên Quang, Yên Bái, Lào Cai, Văn phòng Bảo Đại (Đà Lạt, Hà Nội), Tòa thị chính Hà Nội (1945) và trên 100 công trình xây dựng, giao thông, thủy lợi ở Hà Nội và một số tỉnh thời Pháp thuộc.

- Trung tâm Lưu trữ quốc gia II tại thành phố Hồ Chí Minh đang bảo quản khoảng hơn 14.000 mét giá tài liệu. Những khối, phong tài liệu chứa đựng thông tin về lịch sử các mặt hoạt động của địa phương như: Suu tập sổ Bộ Hán - Nôm năm 1819 - 1918, Tòa đốc Lý Sài Gòn, Chợ Lớn; Văn phòng tỉnh Bà Rịa năm 1867 - 1929, Bạc Liêu năm 1865 - 1913, Bến Tre năm 1867 - 1930; Cần Thơ năm 1888 - 1915; Châu Đốc năm 1911 - 1930; Chợ Lớn năm 1864 - 1924; Hà Tiên năm 1893 - 1924; Long Xuyên năm 1896 - 1934, Mỹ Tho năm 1873 - 1935, Rạch Giá năm 1877 - 1933, Sa Đéc năm 1882 - 1924, Tân An năm 1862 - 1934, Trà Vinh năm 1910 - 1925, Vĩnh Long năm 1868 - 1923,...

- Trung tâm Lưu trữ quốc gia III ở Hà Nội đang bảo quản gần 14.000 mét giá tài liệu lưu trữ, trong đó có nhiều khối phong tài liệu chứa đựng thông tin liên quan lịch sử các mặt hoạt động của địa phương như: Khu lao động liên khu III năm 1951 - 1958, Ủy ban Hành chính liên khu III năm 1946 - 1960, Ủy ban hành chính liên khu IV năm 1946 - 1958. Ủy ban hành chính Sơn La- Lai Châu năm 1950-1955, Ủy ban cải cách ruộng đất năm 1951-1965, Ủy ban kháng chiến hành chính khu Tả Ngạn năm 1951 - 1958, Ủy Ban kháng chiến hành chính Nam Bộ năm 1945 - 1955, Ủy ban kháng chiến hành chính miền Nam Trung Bộ năm 1945 - 1955 và tài liệu của nhiều công trình xây dựng cầu, đường khác đi qua các tỉnh...

- Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV tại thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng đang bảo quản khoảng hơn 2.600 mét giá tài liệu. Trong đó, số khối phong tài liệu chứa đựng thông tin liên quan về lịch sử các mặt hoạt động của địa phương như: Mộc bản triều Nguyễn, Tòa Khâm sứ Trung kỳ năm 1874 - 1945, Phủ thủ Hiến Trung Việt năm 1947 - 1954...

Sự thiếu hụt tài liệu lưu trữ giai đoạn trước năm 1975 tại các Lưu trữ lịch sử các tỉnh, thành phố gây ra nhiều khó khăn cho những người làm công tác nghiên cứu lịch sử tại địa phương. Khi nghiên cứu lịch sử địa phương về các chủ đề lịch sử thành lập tỉnh, huyện, các ngành; xây dựng Kỷ yếu về ngành, cơ quan; biên soạn địa chí các địa phương, xác định lịch sử địa giới hành chính các cấp... nhiều độc giả đã phải đi lại nhiều lần và tốn thời gian dài tra cứu, sử dụng tài liệu tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia. Mặt khác ngay cả đối với viên chức làm việc tại các Trung tâm Lưu trữ lịch sử ở các tỉnh cũng gặp nhiều khó khăn khi cung cấp cho độc giả về thông tin tài liệu lưu trữ giai đoạn này và không thể chủ động được trong việc thực hiện các hình thức sử dụng tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ - một chức năng cơ bản của một cơ quan Lưu trữ lịch sử.

Trong hoàn cảnh phát triển như hiện nay, việc chia sẻ thông tin tài liệu giữa các Lưu trữ lịch sử phục vụ nhu cầu đáp ứng nhanh chóng, kịp thời thông tin cho nghiên cứu phát triển là vấn đề cần được quan tâm đầy đủ trong quan hệ công tác giữa các Lưu trữ lịch sử ở nước ta, góp phần tạo điều kiện thuận lợi cho những người làm công tác nghiên cứu lịch sử địa phương tại mỗi tỉnh, thành phố trong cả nước.

2.2. Đẩy mạnh các hình thức chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ

Trong những năm vừa qua, một số Trung tâm Lưu trữ tỉnh, thành phố cũng đã hợp tác với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia trong việc chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ. Tuy nhiên sự hợp tác này chưa phổ biến và đồng bộ. Để sự hợp tác có hiệu quả và đồng bộ hơn, chúng ta cần tổ chức tốt các hình thức hợp tác sau:

- Tổ chức lập và cung cấp danh mục tài liệu lưu trữ liên quan đến lịch sử từng tỉnh giai đoạn trước năm 1975, đặc biệt là trước năm 1945. Để thực hiện công việc này, Trung tâm Lưu trữ tỉnh, thành phố cần phải chủ động lập kế hoạch hợp tác cụ thể với Trung tâm Lưu trữ quốc gia có liên quan. Việc lập Danh mục tài liệu là công việc phải tiến hành trước các công việc khác. Nên đặt kế hoạch từ 01 đến 02 năm cho việc này.

- Lựa chọn tài liệu lưu trữ cung cấp cho Trung tâm Lưu trữ các tỉnh, thành phố. Trên cơ sở Danh mục tài liệu lưu trữ liên quan đến địa phương, Trung tâm Lưu trữ tỉnh nghiên cứu khảo sát và đề xuất những tài liệu cần được cung cấp từ các Trung tâm Lưu trữ quốc gia. Tài liệu cần cung cấp có

thể là các bản sao, chứng thực theo đúng quy định của Luật Lưu trữ hoặc các bản số hóa tài liệu lưu trữ.

- Lập danh mục tài liệu và cung cấp tài liệu lưu trữ theo chuyên đề. Bên cạnh việc lập danh mục và cung cấp tài liệu chung, Trung tâm Lưu trữ tỉnh có thể hợp tác với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia lập danh mục và cung cấp tài liệu lưu trữ theo chuyên đề, lĩnh vực ví dụ như: chuyên đề địa giới hành chính, thủy lợi, giao thông, nông nghiệp, đê điều, tổ chức bộ máy,...

Những danh mục tài liệu đã được cung cấp, Trung tâm Lưu trữ tỉnh cần thông tin đầy đủ cho độc giả tại phòng Đọc của Trung tâm như một dạng công cụ tra cứu. Những tài liệu được cung cấp cần được lập thành các bộ sưu tập tài liệu trong kho bảo quản tài liệu.

- Để đẩy mạnh hoạt động hợp tác trưng bày tài liệu lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ tỉnh, thành phố cần lập kế hoạch tổ chức trưng bày tài liệu lưu trữ về các chuyên đề lịch sử địa phương trước năm 1975. Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia sẽ hợp tác chặt chẽ và cung cấp thêm tài liệu phục vụ cho các cuộc trưng bày này. Hình thức hợp tác này trong thời gian qua cũng đã đạt được những kết quả nhất định nhưng cần được đẩy mạnh hơn nữa.

- Hợp tác biên soạn các sách chuyên đề về lịch sử các mặt hoạt động ở địa phương trước năm 1975 qua tài liệu lưu trữ. Đây là một hình thức hợp tác cần phải đẩy mạnh trong thời gian tới. Ví dụ năm 2010, Trung tâm Lưu trữ quốc gia I đã biên soạn 02 tập “Quy hoạch và đô thị Hà Nội 1873 - 1954 qua tài liệu lưu trữ”. Ấn phẩm này đã được những người làm công tác nghiên cứu rất hoan nghênh. Các Trung tâm Lưu trữ tỉnh, thành phố hợp tác được hình thức này cùng các Trung tâm Lưu trữ quốc gia thì những cuốn sách như vậy sẽ trở thành những “cẩm nang” của người nghiên cứu tại các phòng Đọc của Trung tâm Lưu trữ lịch sử địa phương.

Việc chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ giữa các Lưu trữ lịch sử của một quốc gia là việc làm không mới, đã trở thành phổ biến của Lưu trữ lịch sử ở nhiều nước trên thế giới. Đây là một yêu cầu khách quan vì xuất phát từ nguyên tắc không xé lẻ phong lưu trữ và quy định về thẩm quyền thu thập tài liệu lưu trữ theo luật pháp lưu trữ mỗi nước.

Ở nước ta, việc chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ giữa các Lưu trữ lịch sử cũng đã được thực hiện, tuy nhiên chưa thường xuyên, đồng bộ và chưa đạt được nhiều kết quả. Nhằm phục vụ yêu cầu phát huy hiệu quả tài liệu phong

lưu trữ quốc gia Việt Nam, việc chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ giữa các Lưu trữ lịch sử ở nước ta là việc làm cần thiết. Đặc biệt là đối với các khối tài liệu lưu trữ hình thành từ năm 1975 trở về trước. Điều đó đòi hỏi sự chủ động, tích cực của các cơ quan lưu trữ lịch sử./.

Tài liệu tham khảo:

1. Luật Lưu trữ năm 2011.
2. Báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài khoa học cấp Bộ “Nghiên cứu đề xuất mô hình tổ chức, quản lý tài liệu lưu trữ ở địa phương để thực hiện quy định của Luật Lưu trữ”, chủ nhiệm đề tài: ThS. Vũ Thị Thanh Thủy, năm 2014.

SỐ HÓA - GIẢI PHÁP TỐI ƯU CHO BẢO QUẢN VÀ SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRƯỚC NĂM 1975 CÓ TÌNH TRẠNG VẬT LÝ KÉM

TS. Nguyễn Thị Chinh

Trung tâm Khoa học và Công nghệ Văn thư - Lưu trữ

Số hóa đã và đang đóng vai trò quan trọng trong quá trình chuyển đổi số của nhiều ngành, nhiều lĩnh vực và tác động đến mọi hoạt động của đời sống xã hội. Báo cáo này phân tích lợi ích của việc số hóa trong lĩnh vực lưu trữ, giới thiệu giải pháp kỹ thuật số hóa đối với những tài liệu lưu trữ có tình trạng vật lý kém, từ đó đưa ra những đề xuất, kiến nghị đối với các cơ quan, tổ chức trong việc áp dụng công nghệ số hóa đối với khối tài liệu lưu trữ hình thành trước năm 1975 đang được bảo quản tại các Lưu trữ lịch sử tại Việt Nam.

1. Công nghệ số hóa và lợi ích đối với lĩnh vực lưu trữ

Các nhà nghiên cứu trên thế giới đã chỉ ra rằng, việc bảo quản và kéo dài tuổi thọ cho những hồ sơ giấy cũ đặt ra nhiều thách thức khác nhau. Thách thức đầu tiên và nghiêm trọng nhất là các hồ sơ giấy cũ rất dễ bị hư hại. Theo thời gian, chất lượng giấy ngày càng xấu đi, thêm vào đó, tình trạng thiên tai gia tăng cùng là nguy cơ hỏng hóc hồ sơ giấy. Thách thức khác là nguy cơ cao trong việc mất dữ liệu quan trọng khi những tài liệu giấy không được tổ chức một cách khoa học, khó tìm kiếm và dần dần bị lãng quên (Clements, 2017). Nhiều lưu trữ trên thế giới cũng đã lên tiếng về nguy cơ hủ hỏng bản gốc của khối hồ sơ giấy có tần số khai thác, sử dụng cao và mong muốn tìm giải pháp tối ưu cho việc bảo quản lâu dài và kéo dài tuổi thọ của bản gốc tài liệu giấy.

Trong bối cảnh đó, số hóa có những khả năng đặc biệt sau:

- Tạo ra bản sao chân thực. Có rất nhiều cách sao tài liệu, có thể là chép tay, đánh máy, chụp ảnh bản gốc một cách chính xác và chân thực. Số hóa là việc chụp ảnh bản gốc bằng kỹ thuật số, tạo một phiên bản số của những tài liệu không ở định dạng số. Khi số hóa được thực hiện đúng quy trình, thể thức, kỹ thuật, có sự kiểm soát để bảo đảm tính chân thực của bản số hóa so với bản gốc thì bản số hóa chính là “bản sao y” của bản được số hóa. Bằng sự hỗ trợ của công nghệ số hóa, bản sao số hóa có thể rõ nét hơn, đẹp hơn, sinh

động hơn so với bản được số hóa mà vẫn đảm bảo chuẩn xác về thông tin và thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản, tài liệu

- Bảo đảm lưu trữ và truy cập dễ dàng mọi lúc mọi nơi, tiết kiệm chi phí. Với bản số hóa, việc khai thác, sử dụng trở nên vô cùng tiện lợi thông qua việc sử dụng Internet và các phương tiện truyền thông xã hội. Độc giả có thể tra tìm và nhận dịch vụ cung cấp bản sao từ xa, các Hệ thống quản lý tài liệu số hóa cũng giúp nhân viên lưu trữ thực hiện nhiều thao tác tự động, tiết kiệm nguồn nhân lực phục vụ độc giả và sao in tài liệu so với hình thức phục vụ tại Phòng đọc.

- Bảo mật tài liệu tốt hơn. Với các nguyên tắc bảo mật của các Hệ thống quản lý tài liệu điện tử nói chung và tài liệu số nói riêng, việc bảo mật được bảo đảm hơn, chặt chẽ hơn đối với việc bảo quản tài liệu trong các kho lưu trữ truyền thống. Các Hệ thống có chức năng cảnh báo những xung đột, những xâm phạm hoặc cố tình truy cập vào Hệ thống dù là nhỏ nhất. Đồng thời, chức năng đóng băng hồ sơ, tài liệu có thể được sử dụng bất kỳ khi nào khi Hệ thống có cảnh báo, thậm chí chỉ là nghi ngờ có sự xâm phạm bất hợp pháp vào Hệ thống. Bên cạnh đó, việc tự động cập nhật dữ liệu về lịch sử sử dụng hồ sơ, tài liệu và lịch sử truy cập vào Hệ thống cũng giúp cho việc bảo mật tài liệu trở nên tốt hơn so với Hệ thống bảo vệ an ninh đối với tài liệu giấy.

- Giúp ngăn ngừa hư hỏng tài liệu. Việc sử dụng bản sao số hóa thay thế bản gốc trong quá trình phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu giúp các tài liệu gốc giấy được bảo vệ an toàn, tránh hư hại qua thời gian. Các nhà lưu trữ trên thế giới cũng cho rằng, sử dụng bản sao số hóa là biện pháp tốt nhất để bảo tồn tính toàn vẹn của bản gốc.

Nhận thức rõ những lợi ích của số hóa đối với khối tài liệu giấy cũ, có tần xuất sử dụng cao, nhiều lưu trữ, cơ quan, tổ chức đã sớm áp dụng việc số hóa. Ví dụ điển hình là chiến lược số hóa toàn bộ hồ sơ giấy của Bộ Cựu chiến binh Hoa Kỳ trong những năm vừa qua. Tác giả Clements (2017) đã chỉ ra rằng, do số lượng khai thác, tìm kiếm thông tin để giải quyết những vấn đề liên quan đến người khuyết tật do hậu quả tham gia chiến tranh của các cựu binh Mỹ rất lớn, việc đưa các hồ sơ giấy gốc (trong đó có khối tài liệu trước năm 1975) ra phục vụ đã dẫn đến khối tài liệu này có nguy cơ hư hỏng nặng, không có khả năng tái sử dụng trong tương lai. Chính vì vậy, việc số hóa khối tài liệu này trước hết là tạo một bản sao chân thực dạng số, phục vụ khai thác

trực tuyến và bảo quản an toàn khối tài liệu gốc giấy. Đề án số hóa khối tài liệu của Bộ Cựu binh Mỹ đã mang lại lợi ích vượt xa dự tính ban đầu của các nhà lưu trữ Mỹ, là ví dụ điển hình cho việc triển khai số hóa nhiều khối tài liệu lưu trữ giấy trong những năm qua ở Mỹ nói riêng và trên toàn thế giới nói chung.

2. Giải pháp kỹ thuật

Chuyên đổi tài liệu giấy sang định dạng kỹ thuật số không phải là một nhiệm vụ dễ dàng, nó đòi hỏi kỹ năng, kinh nghiệm và thiết bị tiên tiến phù hợp. Một giải pháp kỹ thuật phù hợp có thể hỗ trợ số hóa các tài liệu giấy quan trọng thành các tệp điện tử và giúp lưu trữ, duy trì, truy xuất tài liệu dễ dàng, khoa học.

Đối với những tài liệu giấy có tình trạng vật lý kém như mờ chữ, giòn dễ mủn... quy trình số hóa cần thực hiện ở mức độ cao nhất, bao gồm các bước sau:

- Số hóa ở độ phân giải cao nhất phù hợp với tính chất của bản gốc và để tránh số hóa lại, xử lý lại bản gốc trong tương lai.

- Số hóa một bản ban đầu hoặc đầu tiên (hoàn thiện và tối ưu nhất) để có được hình ảnh chất lượng cao nhất.

- Tạo và lưu trữ một bản sao chính (master copy) để có thể được sử dụng để tạo ra các bản khác dễ dàng từ bản sao chính và phục vụ nhiều nhu cầu khác nhau của người dùng hiện tại và tương lai.

- Sử dụng các kỹ thuật nén và định dạng tệp phù hợp với tiêu chuẩn công nghệ hiện tại - đặc biệt là các kỹ thuật trong lĩnh vực bảo tồn di sản văn hóa.

- Tạo bản sao lưu của tất cả các tệp và lưu trữ trên các máy chủ có chiến lược sao lưu ngoại tuyến (bản bảo hiểm), đặc biệt quan trọng đối với những quốc gia, cơ quan, tổ chức có chính sách cho phép tiêu hủy bản gốc giấy sau khi đã có bản sao số hóa.

- Tạo siêu dữ liệu cho các tập tin hình ảnh hoặc bộ sưu tập.

- Lưu trữ các tệp kỹ thuật số trong một môi trường máy chủ thích hợp.

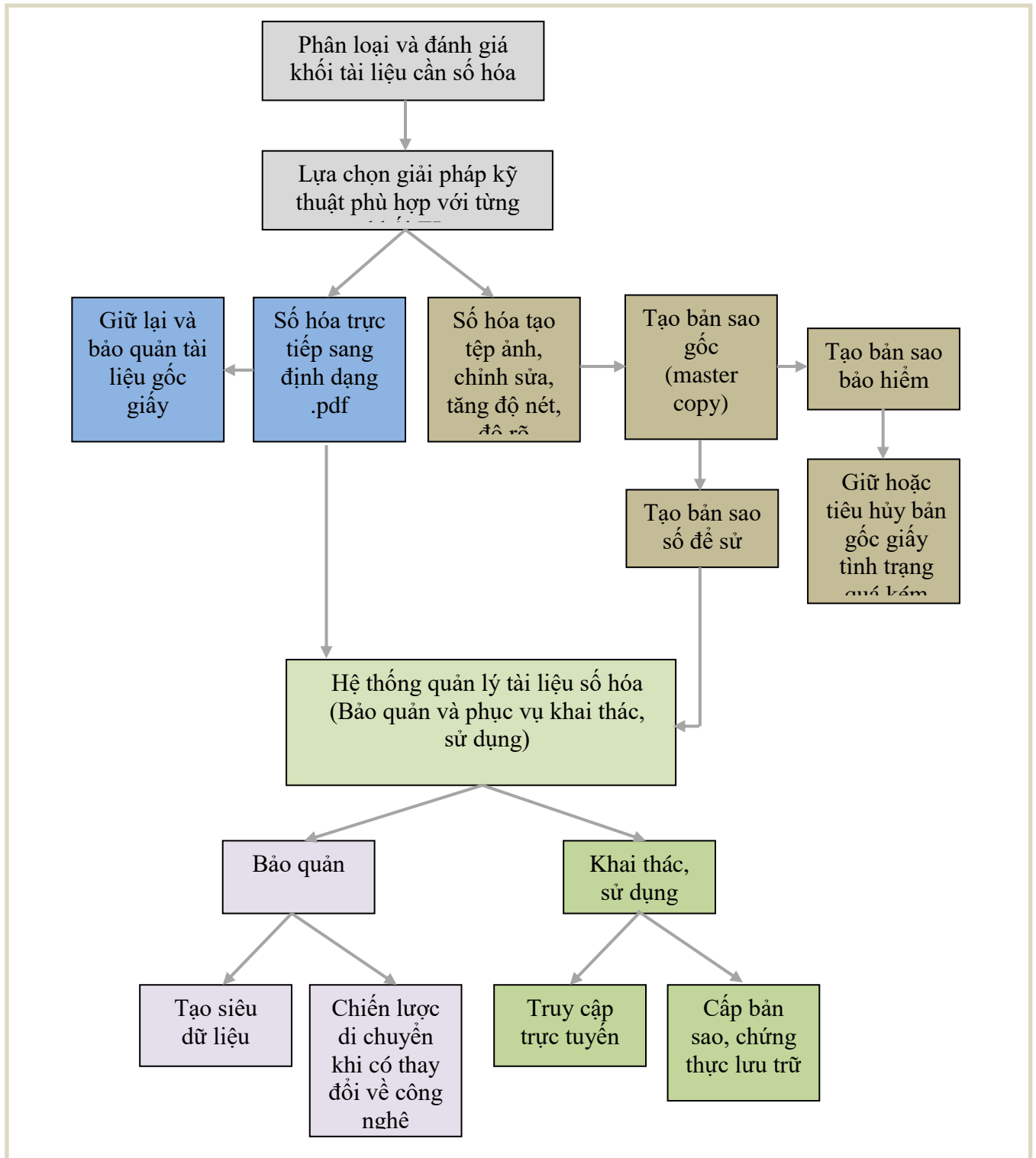
- Thiết lập một chiến lược di chuyển khi có sự thay đổi về công nghệ.

- Lập kế hoạch cho sự phát triển, thay đổi công nghệ trong tương lai.

Trên thực tế, những bước công việc nêu trên đã được Hội đồng Lưu trữ Quốc tế đề xuất với Tổ chức Tiêu chuẩn hóa quốc tế ban hành thành Báo cáo

kỹ thuật ISO/TR 13028 và khuyến cáo các cơ quan, tổ chức và lưu trữ các nước thực hiện theo.

Để cụ thể hóa các nội dung phân tích trên, báo cáo này đề xuất một mô hình giải pháp kỹ thuật cho quy trình số hóa tài liệu giấy có tình trạng vật lý kém dưới đây.



Mô hình số hóa tài liệu giấy có tình trạng vật lý

3. Kiến nghị

3.1. Đối với cơ quan quản lý nhà nước về Lưu trữ

Các cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ cần nghiên cứu đưa ra những quy định pháp lý và hướng dẫn cụ thể sau:

- Quy định cụ thể về khái niệm, nguyên tắc, yêu cầu của việc số hóa tài liệu lưu trữ;
- Quy định, hướng dẫn quy trình số hóa đối với từng loại hình tài liệu;
- Quy định, hướng dẫn quy trình quản lý quy trình số hóa để bảo đảm sự chân thực của thông tin bản số hóa;
- Khái niệm bản sao một cách rõ ràng, hiểu đúng tinh thần của khái niệm bản sao;
- Quy định cụ thể giữ hay hủy những tài liệu gốc có tình trạng vật lý quá kém sau khi đã tạo bản sao số.

3.2. Đối với các Lưu trữ lịch sử

Các Lưu trữ lịch sử, đặc biệt là những lưu trữ đang bảo quản khối tài liệu giấy hình thành trước năm 1975 hoặc những khối tài liệu giấy khác có tình trạng vật lý xuống cấp nghiêm trọng cần thực hiện những công việc sau:

- Đánh giá đúng và đối xử công tâm với các khối tài liệu hình thành trước năm 1975 và các khối tài liệu tương tự khác;
- Lựa chọn giải pháp phù hợp: Tu bổ, phục chế hoặc số hóa;
- Thực hiện số hóa chuyên nghiệp, theo mô hình đề cập tại phần 2 báo cáo này;
- Lựa chọn đối tác công nghệ và dịch vụ tin cậy, hiện đại;
- Tổ chức đào tạo công chức, viên chức quản lý quy trình số hóa và quản lý tài liệu sau số hóa./.

Tài liệu tham khảo:

1. <https://www.managedoutsourcing.com/blog/2017/06/digitizing-old-paper-records-better-storage-accessibility.html>

2. <https://nedocs.com/digitizing-historic-records-for-viewing-and-preservation/>