

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN



TRỊNH THỊ NĂM

TỔ CHỨC KHOA HỌC TÀI LIỆU
KHO LƯU TRỮ TRUNG ƯƠNG ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Ngành: Lưu trữ học và Quản trị Văn phòng
Chuyên ngành: Lưu trữ
Mã số: 60 32 24

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ

Người hướng dẫn khoa học: PGS.TS ĐÀO XUÂN CHỨC

HÀ NỘI-2009

1. Tính cấp thiết của đề tài

Tài liệu lưu trữ là một trong những nguồn di sản đặc biệt có giá trị: *“Tài liệu lưu trữ quốc gia là di sản của dân tộc, có giá trị đặc biệt đối với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa”*[19,tr.01]

Nhận thức được tầm quan trọng của tài liệu lưu trữ, Đại hội VI của Đảng Cộng sản Việt Nam năm 1986 và Đại hội X của Đảng, trong Báo cáo chính trị đã đề ra nhiệm vụ: *“ Tổ chức tốt công tác lưu trữ; Bảo vệ an toàn và sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ”, “Bảo vệ và phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ”*.

Để giúp Ban Bí thư Trung ương Đảng quản lý tập trung thống nhất Phòng Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam và tăng cường chỉ đạo công tác lưu trữ tài liệu, văn kiện của Đảng và Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, ngày 23-9-1987, Ban Bí thư Trung ương (khoá VI) đã ban hành Quyết định 20-QĐ/TW về Phòng lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam. Quyết định đã quy định thành phần tài liệu của Phòng Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam.: *“Phòng lưu trữ đảng Cộng sản Việt Nam là toàn bộ tài liệu lưu trữ của Đảng và Đoàn thanh niên có ý nghĩa chính trị, khoa học và thực tiễn”* [01, tr.01]

Pháp lệnh lưu trữ Quốc gia được Ủy ban Thường vụ Quốc hội thông qua ngày 04/4/2001 cũng quy định: Tài liệu lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh là một trong 6 tổ chức chính trị-xã hội trực thuộc Phòng lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam..

Trong những năm qua, công tác lưu trữ ở Trung ương Đoàn nói riêng và trong các tổ chức thanh niên nói chung đã từng bước được quan

tâm. Tuy nhiên so với các cơ quan, do nhận thức chưa đầy đủ về tầm quan trọng của công tác lưu trữ, do chưa có sự đầu tư về nhân lực và kinh phí cho công tác lưu trữ, vấn đề tổ chức khoa học tài liệu tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn còn chưa được thực hiện; vấn đề phân phong, xây dựng phương án phân loại tài liệu còn nhiều lúng túng. Do đó, tài liệu lưu trữ chưa được phát huy được hết giá trị của mình. Xuất phát từ lý do đó, chúng tôi chọn vấn đề: ***“Tổ chức khoa học tài liệu kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh”*** làm đề tài luận văn thạc sĩ, chuyên ngành lưu trữ.

2. Mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu

- Mục tiêu nghiên cứu:

+ Khảo sát thực tế về tài liệu và thực trạng công tác tổ chức tài liệu lưu trữ tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

+ Đề xuất các giải pháp cụ thể nhằm nâng cao chất lượng công tác tổ chức khoa học khối tài liệu đang lưu trữ tại kho Lưu trữ Trung ương Đoàn.

- Nhiệm vụ nghiên cứu:

+ Giới thiệu chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam.

+ Khảo sát, thống kê khối lượng, thành phần, nội dung cơ bản và ý nghĩa của khối tài liệu đang bảo quản tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; mô tả và đưa ra nhận xét về thực trạng việc tổ chức khoa học tài liệu tại đây.

+ Đề xuất các biện pháp khả thi giúp Trung ương Đoàn nâng cao chất lượng công tác tổ chức khoa học tài liệu.

3. Phạm vi và đối tượng nghiên cứu

* Phạm vi: Nghiên cứu về tổ chức các phong tài liệu của Trung ương Đoàn, Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam hiện đang bảo quản tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Trong đó chúng tôi đi sâu phân tích công tác tổ chức khối tài liệu phong lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, phong có khối lượng tài liệu nhiều nhất trong kho.

*Đối tượng nghiên cứu: các biện pháp tổ chức tài liệu đang được thực hiện tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn; hoàn thiện các biện pháp tổ chức khoa học tài liệu tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn.

4. Phương pháp nghiên cứu:

Đề tài được thực hiện trên cơ sở phương pháp luận của phép duy vật biện chứng, duy vật lịch sử, lấy học thuyết Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và các quan điểm của Đảng làm cơ sở lý luận. Là đề tài nghiên cứu để áp dụng vào thực tiễn, do đó khảo sát, phân tích tổng hợp và so sánh là những phương pháp quan trọng mà chúng tôi sử dụng để thực hiện đề tài.

5. Lịch sử nghiên cứu vấn đề:

Vấn đề tổ chức khoa học tài liệu đã được nhiều nhà khoa học, nhiều sinh viên đề cập đến trong một số công trình nghiên cứu. Đó là các khóa luận, các luận văn thạc sĩ của sinh viên, học viên cao học khoa Lưu trữ học và Quản trị Văn phòng (Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn Hà Nội); các đề tài nghiên cứu của các nhà nghiên cứu, các cơ quan quản lý nhà nước về công tác lưu trữ.

Ngoài những công trình nghiên cứu nói trên, còn có nhiều bài viết có liên quan đến công tác tổ chức khoa học đã được đăng tải trên Tạp chí chuyên ngành và một số báo chí khác.

6. Các nguồn tài liệu tham khảo

Trong quá trình thực hiện luận văn, chúng tôi đã sử dụng một số nguồn tư liệu tham khảo sau như những quy định của Đảng, Nhà nước về , công tác văn thư, lưu trữ; Các sách, giáo trình mang tính lý luận chung về công tác văn thư, lưu trữ; các công trình nghiên cứu như đã giới thiệu ở phần lịch sử nghiên cứu vấn đề ;Các phần mềm tra cứu, các cơ sở dữ liệu ứng dụng công nghệ thông tin dùng để quản lý, tra cứu thông tin, tài liệu lưu trữ. Bên cạnh đó, chúng tôi cũng khảo sát các hồ sơ lưu trữ đang lưu giữ tại Kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

7. Đóng góp của luận văn

Về lý luận: Luận văn góp phần bổ sung và giải quyết một số vấn đề về lý luận tổ chức khoa học tài liệu của các tổ chức chính trị-xã hội.

Về thực tiễn: Kết quả của luận văn sẽ được vận dụng để tổ chức khoa học tài liệu các phòng đang bảo quản tại Kho lưu trữ Trung ương Đoàn, góp phần phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ Trung ương Đoàn và các tổ chức thanh niên .

8. Bố cục của luận văn

Ngoài phần mở đầu và kết luận, nội dung chính của đề tài như sau:

Chương 1: *Tổng quan về kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.*

Chương 2: *Thực trạng tổ chức khoa học tài liệu tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.*

Chương 3: *Các giải pháp nâng cao chất lượng tổ chức khoa học tài liệu kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh*

CHƯƠNG 1

TỔNG QUAN VỀ KHO LƯU TRỮ TRUNG ƯƠNG ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

1.1. Khái quát về các tổ chức thanh niên

1.1.1. Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh là tổ chức chính trị - xã hội của thanh niên Việt Nam do Đảng Cộng sản Việt Nam và Chủ tịch Hồ Chí Minh sáng lập, lãnh đạo và rèn luyện. Theo điều lệ Điều lệ Đoàn, Đoàn là đội dự bị tin cậy của Đảng Cộng sản Việt Nam, bổ sung đảng viên, cán bộ cho Đảng, Nhà nước và các ngành, là trường học xã hội chủ nghĩa của thanh niên Việt Nam; tạo môi trường đưa thanh niên vào các hoạt động giúp họ rèn luyện và phát triển nhân cách, năng lực của người lao động mới phù hợp với yêu cầu của xã hội hiện nay, Đoàn là người đại diện chăm lo và bảo vệ quyền lợi của tuổi trẻ.

Cơ cấu tổ chức: *Đại hội đại biểu Đoàn toàn quốc:* là cơ quan lãnh đạo cao nhất của Đoàn; *Ban Chấp hành Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh:* là cơ quan lãnh đạo giữa 2 kỳ đại hội; *Ban Thường vụ Trung ương Đoàn:* thay mặt Ban Chấp hành Trung ương Đoàn lãnh đạo các cấp bộ Đoàn trong việc thực hiện nghị quyết của Đại hội Đoàn toàn quốc và các nghị quyết của Ban Chấp hành Trung ương Đoàn; *Ban Bí thư Trung ương Đoàn:* là cơ quan thường trực của Ban Thường vụ Trung ương Đoàn, thay mặt Ban Thường vụ Trung ương Đoàn tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các nghị quyết của Đoàn; chuẩn bị các chủ trương công tác Đoàn, phong trào thanh thiếu nhi và giải quyết các công việc hàng ngày của Đoàn.

Hiện nay, giúp việc cho Ban Chấp hành Trung ương Đoàn gồm 39 ban, đơn vị.

1.1.2. Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam

Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam là tổ chức xã hội rộng rãi của thanh niên và các tổ chức Thanh niên Việt Nam. Hội có chức năng chính:

đoàn kết, tập hợp, giáo dục mọi tầng lớp thanh niên Việt Nam; hướng dẫn và tạo điều kiện để hội viên hoàn thiện nhân cách, trở thành công dân tốt, cống hiến tài năng và sức trẻ vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc; đại diện, bảo vệ lợi ích hợp pháp của hội viên, thanh niên và tổ chức thành viên trước pháp luật và công luận. Cơ quan lãnh đạo cao nhất của Hội là Đại hội toàn quốc. Ủy ban Trung ương Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam là cơ quan chấp hành và hiệp thương cao nhất giữa hai kỳ Đại hội. Hội nghị toàn thể Ủy ban Trung ương Hội bầu cử Chủ tịch, các Phó chủ tịch, Tổng thư ký và các Ủy viên Đoàn Chủ tịch của ủy ban Trung ương Hội. Cơ quan thường trực của Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam là Ban tập hợp đoàn kết thanh niên (Trước đây là ban Mặt trận thanh niên), hệ thống báo chí, phát thanh, truyền hình, các câu lạc bộ, nhà văn hóa, các trung tâm du lịch, giáo dục văn hóa, dạy nghề và các đơn vị kinh tế thanh niên.

1.1.3. Hội Sinh viên Việt Nam

Hội Sinh viên Việt Nam là tổ chức chính trị-xã hội của sinh viên Việt Nam, là cầu nối đảng, chính quyền, đoàn thể với sinh viên, là lực lượng được giáo dục trong nhà trường. Hội có nhiệm vụ: đoàn kết, khuyến khích, giúp đỡ Hội viên, sinh viên trong học tập và rèn luyện, hoàn thành nhiệm vụ của người sinh viên, góp phần xây dựng nhà trường vững mạnh; giáo dục lý tưởng, truyền thống đạo đức, lối sống và ý thức pháp luật cho hội viên, sinh viên; phản ánh nhu cầu, nguyện vọng của sinh viên; tham gia đề xuất các chủ trương, chính sách liên quan đến sinh viên. Tổ chức các hoạt động thiết thực chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và bảo vệ các quyền lợi hợp pháp, chính đáng của hội viên, sinh viên và các tổ chức hội; đoàn kết, phát triển quan hệ hữu nghị hợp tác với các tổ chức sinh viên, thanh

niên tiến bộ và nhân dân các nước trên thế giới vì hoà bình, độc lập dân tộc, dân chủ và tiến bộ xã hội. Cơ quan lãnh đạo cao nhất của Hội Sinh viên Việt Nam là Đại hội Đại biểu toàn quốc. Đại hội bầu ra Ban chấp hành Trung ương Hội. Hội nghị toàn thể BCH Trung ương cử ra Ban thư ký gồm : Chủ tịch, các phó Chủ tịch và các ủy viên thư ký. Giúp việc cho cơ quan Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam có Văn phòng, các trung tâm, các câu lạc bộ, nhà văn hóa, cơ sở kinh tế và báo Sinh viên.

1.2. Giới thiệu kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

Kho lưu trữ Trung ương Đoàn là bộ phận trực thuộc Phòng Hành chính Văn phòng Trung ương Đoàn.

1.2.1. Nội dung, thành phần, đặc điểm của tài liệu Kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

Tính đến thời điểm tháng 6 năm 2009, kho lưu trữ Trung ương Đoàn có khoảng 250 m giá tài liệu (Hơn 6000 ĐVBQ đã chỉnh lý) trong đó chủ yếu là tài liệu lưu trữ Trung ương Đoàn, tài liệu của Trung ương Hội Liên hiệp thanh niên và Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam chiếm một khối lượng không nhiều.

1.2.1.1. Nội dung tài liệu

a. Tài liệu trước năm 1954 (Đơn vị bảo quản số 01-145)

Tài liệu giai đoạn này được lưu trữ tương đối đầy đủ, chủ yếu là tài liệu về Đại hội, hội nghị cán bộ Đoàn thanh niên cứu quốc Việt Nam ; Tài liệu về công tác thanh vận ; Đoàn tham gia phong trào chống giặc bắt lính ; Tài liệu về công tác thi đua, khen thưởng ; Tài liệu về công tác tổ chức; Tài liệu về Thanh niên xung phong chống Pháp ; công tác thanh niên trên các lĩnh vực: công nghiệp, nông nghiệp, quốc tế; báo cáo công tác Đoàn và phong trào thanh niên của các tỉnh, thành đoàn, tài liệu của Đoàn Thanh

niên cứu quốc Việt Nam về tiền khởi nghĩa, về phong trào học sinh, sinh viên, về công tác quốc tế thanh niên...

b. Tài liệu 1954-1975 (ĐVBQ số 146-1999)

Nội dung tài liệu giai đoạn này ngoài tài liệu Đại hội hội nghị BCH, BTV Trung ương Đoàn, tập trung chủ yếu vào các phong trào của Đoàn như phong trào thanh niên tích cực lao động XHCN 1959-1960, phong trào xung phong tình nguyện vượt mức kế hoạch 5 năm lần thứ nhất 1961-1965; Phong trào 3 xây, 3 chống 1962-1963; phong trào 3 sẵn sàng, 5 xung phong 1965-1972, xây dựng các khu kinh tế thanh niên, công tác thanh niên công giáo và phong trào chống cường ép di cư, công tác nữ thanh niên, tài liệu về TNXP chống Mỹ cứu nước, công tác thanh vận, công tác Đoàn và phong trào thanh niên miền Nam, Hội Liên hiệp thanh niên giải phóng miền Nam, phong trào học sinh, sinh viên miền Nam trong kháng chiến chống Mỹ ; tài liệu về công tác tổ chức công tác tuyên huấn; công tác Đoàn và phong trào thanh niên trong công nghiệp, nông nghiệp, trường học, thiếu niên nhi đồng.

c. Tài liệu từ năm 1976 đến nay (ĐVBQ 2003- 5898)

Ngoài khối tài liệu Đại hội và hội nghị, tài liệu tài chính-kế toán giai đoạn này còn có tài liệu các phong trào lớn của Đoàn đã và đang được xã hội đánh giá cao như phong trào khôi phục kinh tế; phong trào xây dựng các đội trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn và miền núi ; công tác phát triển Đảng trong thanh niên, học sinh, sinh viên ; phong trào thanh niên tham gia xây dựng kinh tế, giải quyết việc làm, xoá đói giảm nghèo như phong trào xoá cầu khỉ ở đồng bằng sông Cửu Long, xây dựng đảo thanh niên Bạch Long Vĩ, đảo thanh niên Côn Cỏ, xây dựng trang trại trẻ, xây dựng làng thanh niên lập nghiệp...

1.2.1.2. Thành phần tài liệu

Tài liệu hình thành trong hoạt động của Trung ương Đoàn, Trung ương Hội và các tổ chức thanh niên chủ yếu là tài liệu hành chính. Tài liệu chuyên môn như tài liệu tài chính kế toán, tài liệu khoa học kỹ thuật (tài liệu về việc sửa chữa, xây dựng trụ sở cơ quan) chiếm khối lượng không đáng kể. Khối tài liệu phim ảnh, ghi âm hầu như không thu thập được và không có phương tiện bảo quản dù Trung ương Đoàn có một ban phát thanh và một trung tâm truyền hình thanh niên...

1.2.1.3. Đặc điểm của tài liệu

a. Tình trạng vật lý của tài liệu

Khối tài liệu hiện đang bảo quản tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn có số lượng lớn nhưng do thời gian và điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật nên một số tài liệu đang có nguy cơ bị huỷ hoại do những tác động của môi trường, khí hậu chữ rất mờ, nhoè mực, nhiều hồ sơ, tài liệu còn bị mối xông

b. Về mặt thể thức :

Cũng giống như tài liệu của đại bộ phận các cơ quan, tổ chức khác, do chưa có quy định về thể thức văn bản nên nhiều tài liệu của Trung ương Đoàn trước chưa có sự thống nhất và hầu như không đầy đủ về mặt thể thức như không có số, ký hiệu, không có chữ ký, không có dấu, không có địa danh, ngày tháng ban hành văn bản ; nhiều tài liệu không có bản chính , bản gốc mà chỉ có bản sao hoặc bản thảo ;nhiều văn bản tài liệu đánh máy dưới dạng chữ không dấu...

1.2.2. Giá trị của tài liệu lưu trữ kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

Thứ nhất, tài liệu lưu trữ Trung ương Đoàn làm tốt chức năng đảm bảo thông tin quá khứ, đáp ứng yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo công tác Đoàn, Hội và phong trào TTN trong thời kỳ mới. Tài liệu lưu trữ còn là cơ sở để cán bộ Đoàn các cấp tham mưu tổ chức Đại hội Đoàn, các hội nghị Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, các hội nghị chuyên đề...

Thứ hai, về mặt lịch sử, tài liệu lưu trữ là nguồn sử liệu vô tận cung cấp cho các nhà biên soạn lịch sử về lịch sử Đoàn và phong trào thanh thiếu niên qua các thời kỳ.

Thứ ba, tài liệu lưu trữ là tư liệu quý, giáo dục truyền thống vẻ vang của lớp thanh niên đi trước và định hướng đạo đức lối sống cho thanh niên trong giai đoạn hiện nay.

Thứ tư, tài liệu lưu trữ Trung ương Đoàn còn là căn cứ cho việc giải quyết chính sách cho cựu cán bộ Đoàn và chính sách cho cựu thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

Thứ năm, tài liệu lưu trữ thể hiện đặc điểm về kỹ thuật soạn thảo và ban hành văn bản trong từng thời kỳ lịch sử

1.3. Sự cần thiết của tổ chức khoa học tài liệu Kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

Mục đích của tổ chức khoa học tài liệu chính là tìm ra các biện pháp nhằm đưa ra được phương án phân loại phù hợp, xây dựng khung phân loại chi tiết, xác định giá trị và xây dựng các công cụ tra cứu giúp cho việc tra tìm và khai thác tài liệu nhanh chóng, hiệu quả. Để lưu trữ khối tài liệu có nhiều giá trị tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn, cần tiến hành tổ chức khoa học tài liệu. Tổ chức khoa học tài liệu sẽ giúp cán bộ lưu trữ Trung ương Đoàn : Thống kê và kiểm tra tình hình tài liệu, nắm chắc thành phần, nội dung tài liệu đang bảo quản trong kho ; tạo điều kiện cho việc bảo

quản kéo dài tuổi thọ của tài liệu ; phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ ; làm cơ sở cho việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC KHOA HỌC TÀI LIỆU KHO LƯU TRỮ TRUNG ƯƠNG ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

2.1. Nhận thức của cán bộ và lãnh đạo các cấp bộ Đoàn về về công tác văn thư, lưu trữ

Trong một thời gian dài, từ sau khi Đoàn TNCS Hồ Chí Minh được thành lập đến năm 1990, công tác lưu trữ của Trung ương Đoàn dù đã được quan tâm nhưng không đáp ứng được những yêu cầu cơ bản mà công tác này đặt ra. Cụ thể: Đội ngũ cán bộ làm công tác lưu trữ thiếu và yếu, diện tích phòng, kho chật hẹp... Từ năm 2000 đến nay, đặc biệt là sau năm 2006, trong Báo cáo chính trị, Đảng đã giao nhiệm vụ cho ngành lưu trữ: “*Bảo vệ và phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ*”[29, tr 64], Chỉ thị 05/2007/CT-TTg ngày 02/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ “*V/v tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ*”, và qua thực tiễn, cán bộ chuyên viên và lãnh đạo Trung ương Đoàn cũng đã có nhận thức đúng đắn hơn về tầm quan trọng của công tác văn thư, lưu trữ. Họ đã coi công tác lưu trữ là một bộ phận cần thiết trong hoạt động của Văn phòng, ảnh hưởng trực tiếp đến chức năng tham mưu tổng hợp của Văn phòng và cả cơ quan, với tính chất là “tài liệu gốc”. Vấn đề tuyển dụng đội ngũ cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ, đầu tư trang thiết bị cho công tác lưu trữ, tạo điều kiện cho cán bộ lưu trữ học tập để nâng cao trình độ...đã được quan tâm. Đặc biệt, Trung ương Đoàn đã ban hành được các văn bản quan trọng như “*Quy định về chế độ công tác văn thư lưu trữ ở cơ quan Trung ương Đoàn*” (Ban hành kèm theo Quyết định 584QĐ/TUĐTN ngày 06/4/2004) và “*Quy định về thể loại, thẩm quyền ban hành và thể thức văn bản của Đoàn*” (Kèm theo Quyết định số 1836QĐ/TUĐTN ngày 23/6/2006) và

“*Hướng dẫn về thể thức văn bản của Đoàn*”, ban hành năm 1996 và được sửa đổi năm 2009 (Hướng dẫn số 29, ngày 20/5/2009) làm hành lang pháp lý cho công tác văn thư, lưu trữ tại Trung ương Đoàn.

2.2.Công tác thu thập, bổ sung tài liệu vào lưu trữ

Thực hiện *Quy định về chế độ công tác văn thư lưu trữ ở cơ quan Trung ương Đoàn*, được sự quan tâm của Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo văn phòng, cán bộ, chuyên viên các ban, đơn vị đã có ý thức giao nộp tài liệu vào lưu trữ cơ quan. Theo thống kê trong báo cáo công tác văn thư, lưu trữ của Đoàn từ năm 2000-2008, kho lưu trữ Trung ương Đoàn đã được thu thập, bổ sung 1147 cặp tài liệu của nhiều ban, đơn vị.

Tuy nhiên nhiều tài liệu ở Trung ương Đoàn vẫn chưa được quản lý thống nhất, đang nằm rải rác ở các ban, các đơn vị trực thuộc. Chất lượng của nguồn tài liệu nộp lưu còn chưa đảm bảo; hầu như ở trong tình trạng bó gói, chưa được phân loại sắp xếp khoa học; thành phần tài liệu giao nộp còn sơ sài, việc lập hồ sơ hầu như chưa được thực hiện và nếu thực hiện thì còn ở mức sơ bộ, tạm thời, chưa có thời hạn bảo quản cụ thể.

2.3.Thực trạng công tác tổ chức khoa học tài liệu Kho lưu trữ Trung ương Đoàn.

2.3.1. Vấn đề phân phong

Kho lưu trữ Trung ương Đoàn hiện đang bảo quản tài liệu của Trung ương Đoàn, tài liệu của Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam, tài liệu một số đơn vị sự nghiệp, tài liệu tài chính kế toán, tài liệu các tỉnh, thành đoàn gửi về... Tuy nhiên do chưa xác định và phân chia tài liệu theo phong nên toàn bộ tài liệu từ khi thành lập Đoàn đến năm 1997 chưa được phân chia phong.

Sau Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ VII, căn cứ vào sự chỉ đạo và hướng dẫn của Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng, Kho lưu trữ Trung ương Đoàn bắt đầu phân phong. Tài liệu giai đoạn này được chia làm 03 phong lớn: Phong tài liệu Đại hội và Ban chấp hành Trung ương Đoàn; Phong tài liệu Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên và Phong tài liệu Hội sinh viên Việt Nam.

2.3.2. Phân loại, lập hồ sơ

Phân loại tài liệu trong phong là phần việc quan trọng trong chỉnh lý. Để làm tốt vấn đề này, trong quá trình chuẩn bị chỉnh lý, phải xác định được một phương án phân loại thích hợp. Mỗi phong lưu trữ trong quá trình chỉnh lý, chỉ được sử dụng một phương án. Phương án phân loại này sẽ được sửa đổi, bổ sung trong quá trình chỉnh lý cho phù hợp với nội dung tài liệu trong phong,

Theo lý luận về công tác lưu trữ, qua khảo sát tài liệu đang bảo quản tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn, chúng tôi nhận thấy tài liệu ở đây chưa được phân loại theo một phương án thích hợp.

Ví dụ : Tài liệu trước năm 1954 vừa được phân loại theo phương án mặt hoạt động - thời gian, vừa phân loại theo phương án cơ cấu tổ chức - thời gian.

Lập hồ sơ: Hiện nay, kho lưu trữ đã lập được hồ sơ đến hết Đại hội Đoàn toàn Quốc lần thứ VII (2002), Đại hội Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam lần thứ 3 (1994), Đại hội Hội Sinh viên Việt Nam lần thứ 5 (1993)

Tuy nhiên do chưa có phương án phân loại nên chất lượng hồ sơ được lập không cao. Tài liệu trùng thừa trong các hồ sơ còn nhiều. Hồ sơ về vấn đề, vụ việc ít, hồ sơ là tập lưu tại văn thư chuyên lên chiếm số lượng đáng kể. Nhiều tài liệu trong hồ sơ có giá trị không cao để bảo quản vĩnh viễn.

2.3.3. Xác định giá trị

** Xác định thời hạn bảo quản*

Công tác xác định giá trị cũng có ý nghĩa quyết định tới số phận của tài liệu lưu trữ, kết quả của công tác này có ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng, nội dung và thành phần của phong lưu trữ. Xác định chính xác tài liệu nào cần tiếp tục lưu trữ, tài liệu nào cần loại huỷ và thời hạn bảo quản cho mỗi hồ sơ sẽ giúp các kho lưu trữ tiết kiệm được diện tích kho tàng, giá tử, giúp xác định và chọn lọc những tài liệu có giá trị sử dụng không chỉ cho hiện tại mà còn cho cả tương lai. Hầu hết tài liệu đang lưu tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn đều đã được xác định thời hạn bảo quản (lâu dài và vĩnh viễn). Tuy nhiên, qua khảo sát, hồ sơ trong các phong lưu trữ còn để lẫn lộn tài liệu có giá trị và hết giá trị, tài liệu không thuộc phong, tài liệu không phản ánh đúng chức năng, nhiệm vụ, tài liệu mang tính chất sự vụ, tài liệu tham khảo...Không ít hồ sơ lập ra trong giai đoạn này, văn bản tài liệu trong hồ sơ có giá trị bảo quản không đồng đều được đưa vào một hồ sơ và được xác định thời hạn bảo quản lâu dài và vĩnh viễn. .

Ngoài ra, các văn bản có nội dung thông tin và hình thức trùng nhau chiếm một số lượng đáng kể, như các báo cáo 6 tháng, năm, chuyên đề; tài liệu đến của đảng, Chính phủ, các bộ, ngành, các tỉnh, thành đoàn...

** Về thống kê tài liệu tiêu huỷ*

Việc thống kê tài liệu cần tiêu huỷ tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn chưa được thực hiện.

2.3.4..Xây dựng công cụ tra cứu khoa học

Do chỉ là một lưu trữ cơ quan, công cụ tra tìm tài liệu tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn hiện nay chỉ duy nhất có một loại là mục lục hồ sơ.

2.4. Nhận xét chung

2.4.1. Ưu điểm

Công tác tổ chức tài liệu tại Trung ương Đoàn đã bước đầu đạt được những kết quả nhất định :

- Tài liệu Kho lưu trữ Trung ương Đoàn đã được tổ chức nhưng chưa khoa học. Tài liệu bước đầu đã được lập hồ sơ, phần nhiều hồ sơ đã được được biên mục bên trong và bên ngoài, bước đầu phục vụ được nhu cầu khai thác và sử dụng của độc giả trong và ngoài cơ quan.

- Những hồ sơ lập ra tuy chưa đầy đủ tài liệu nhưng cơ bản đã phản ánh đúng chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Trung ương Đoàn, Trung ương Hội qua các thời kỳ lịch sử

2.4.2. Tồn tại

Tuy đã tiến hành tổ chức lập hồ sơ tài liệu, nhưng do sự thiếu hụt về đội ngũ cán bộ và kinh phí, tình trạng tài liệu tồn đọng vẫn còn chiếm khối lượng lớn (Khoảng 70/250 m giá tài liệu) ; nhiều tài liệu đã hết giá trị lưu trữ hoặc giá trị lưu trữ thấp chưa được tổ chức đánh giá lại hiện vẫn đang được bảo quản trong kho lưu trữ ; nhiều tài liệu quý hiếm (tài liệu trước năm 1954) bị hư hỏng hoặc xuống cấp chưa được tiến hành tu bổ và phục chế...

Việc phân phong trong kho lưu trữ và việc xác định phương án phân loại chưa được tiến hành, tài liệu trong kho mới chỉ dừng ở việc phân loại sơ bộ, chưa áp dụng được các biện pháp nghiệp vụ để tổ chức khoa học trong công tác lưu trữ vào việc chỉnh lý và hoàn chỉnh khối tài liệu này. Bên cạnh đó, còn một số hồ sơ (Hồ sơ sau 1990) chưa có mục lục tài liệu văn kiện.

Nguyên nhân của những ưu điểm:

- Về mặt nghiệp vụ, công tác lưu trữ ở Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh sau năm 1987 đã nhận được sự chỉ đạo trực tiếp của Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng..

- Về sự quan tâm, chỉ đạo của các đồng chí lãnh đạo Trung ương Đoàn : Trong những năm gần đây lãnh đạo cơ quan Trung ương Đoàn đã quan tâm chỉ đạo đối với công tác văn thư lưu trữ, các trang thiết bị được cấp đầy đủ, diện tích phòng kho được mở rộng, cán bộ lưu trữ được quan tâm...

- Cán bộ làm công tác lưu trữ Trung ương Đoàn, với tinh thần chủ động, tích cực và trách nhiệm, được đào tạo bài bản, đã cố gắng tìm tòi đề sắp xếp, chỉnh lý tài liệu phục vụ việc nghiên cứu và tra tìm phục vụ công tác trước mắt và lâu dài của độc giả.

Nguyên nhân của những tồn tại

Thứ nhất : Do nhận thức của lãnh đạo Trung ương Đoàn về công tác lưu trữ chỉ coi là một hoạt động chuyên môn đơn thuần nên chưa có sự quan tâm sâu sắc đến công tác này. Tâm lý coi thường công tác lưu trữ còn tồn tại ở cán bộ và cả lãnh đạo các ban, đơn vị nên việc đôn đốc, nhắc nhở cán bộ nhân viên thực hiện theo yêu cầu chưa cụ thể, sát sao. Việc lập hồ sơ, văn bản hàng năm hoặc cuối nhiệm kỳ giao nộp vào lưu trữ cơ quan chưa được thực hiện. Tài liệu giao nộp vào lưu trữ cơ quan chủ yếu là tài liệu rời lẻ. Nhiều cán bộ sau khi nghỉ hưu hoặc chuyển công tác không chuyển giao và không nộp tài liệu vào lưu trữ cơ quan mà chưa có chế tài bắt buộc. *Thứ hai :* Việc xây dựng danh mục hồ sơ ở giai đoạn văn thư hàng năm chưa được thực hiện *Thứ ba :* Về phía cán bộ làm công tác lưu trữ : Do biên chế của bộ phận lưu trữ của cơ quan Trung ương Đoàn quá ít (chỉ có 01 đến 02 cán bộ), khối lượng công việc nhiều nên chưa đầu tư

thời gian và công sức cho việc nghiên cứu khoa học để đưa ra phương án tối ưu trong việc bảo quản khối tài liệu đang lưu trữ tại kho Trung ương Đoàn. *Thứ tư*, công tác lưu trữ tại Trung ương Đoàn chưa thực sự phát huy được giá trị và khẳng định được tầm quan trọng của mình trong hoạt động của cơ quan. Văn bản, tài liệu thiếu nhiều khiến cho chất lượng phục vụ khai thác của độc giả không cao ; cán bộ lưu trữ chưa tham mưu cho lãnh đạo những biện pháp cụ thể , có sức thuyết phục, khẳng định được vị trí không thể thiếu của công tác lưu trữ trong hoạt động của cơ quan.

CHƯƠNG 3

CÁC GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG TỔ CHỨC KHOA HỌC TÀI LIỆU KHO LƯU TRỮ TRUNG ƯƠNG ĐOÀN THANH NIÊN CỘNG SẢN HỒ CHÍ MINH

3.1. Nhóm giải pháp về công tác quản lý

Thứ nhất, về công tác cán bộ

Tài liệu lưu trữ và công tác lưu trữ có vai trò quan trọng trong hoạt động của mỗi cơ quan. Tuy nhiên, để công tác lưu trữ đóng góp thiết thực cho hoạt động của Trung ương Đoàn, đặc biệt là phát huy hơn nữa giá trị của tài liệu lưu trữ phục vụ công tác quản lý, nghiên cứu của lãnh đạo Trung ương Đoàn, các cán bộ, chuyên viên và nhu cầu của các nhà nghiên cứu và đông đảo đoàn viên, thanh niên... thì cần nhận thức đúng đắn hơn về công tác này.

Muốn vậy, theo chúng tôi cần thực hiện những nội dung sau :

1) Văn phòng Trung ương Đoàn cần tham mưu cho BCH Trung ương Đoàn lồng ghép những nội dung công tác văn thư, lưu trữ trong các cuộc họp của BCH Trung ương Đoàn, Hội Liên hiệp Thanh niên, Hội Sinh viên Việt Nam. Đồng thời, cần kiến nghị đưa nội dung công tác văn thư, lưu trữ vào chương trình giảng dạy, bồi dưỡng trong hệ thống các trường chính trị, trường hành chính các cấp, đặc biệt là Học viên Thanh thiếu niên, nơi tập trung đào tạo, bồi dưỡng hầu hết đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý điều hành trong cả nước, trong đó cán bộ, công chức và lãnh đạo Trung ương Đoàn.

2) Phải đổi mới tư duy về việc sử dụng tài liệu lưu trữ đối với lãnh đạo và cán bộ, công chức cơ quan Trung ương Đoàn, phải coi tài liệu lưu trữ là cơ sở, nền tảng, nơi cung cấp các số liệu, chứng cứ để sử dụng vào

việc nghiên cứu, tổng kết và đề ra các chủ trương, chính sách của tổ chức Đoàn...

3) Khi tuyển dụng cán bộ và cán bộ lãnh đạo tại Văn phòng và các ban, đơn vị trực thuộc Trung ương Đoàn:

- Phải tuyển những người đã được đào tạo và có chứng nhận đã qua các lớp đào tạo về công tác văn phòng trong đó có công tác văn thư, lưu trữ.

- Mạnh dạn đề bạt các cán bộ trẻ có trình độ chuyên môn để có thời gian gắn bó lâu dài đối với tổ chức Đoàn.

4) Đưa nội dung công tác lập hồ sơ hiện hành, hồ sơ công việc của cán bộ, chuyên viên cơ quan Trung ương Đoàn, Hội Liên hiệp Thanh niên, Hội Sinh viên Việt Nam vào công tác thi đua hàng năm của cơ quan.

5) Cần đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ nghiệp vụ của cán bộ văn thư, lưu trữ các đơn vị trực thuộc Trung ương Đoàn, bằng cách cử đi học các lớp bồi dưỡng ngắn hạn hoặc dài hạn về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ. và có ý thức giữ gìn văn bản, tài liệu, biết lập hồ sơ về công việc mình làm.

Thứ hai, cần xây dựng và hoàn thiện các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ

Trước hết, Cục lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng, cơ quan có chức năng quản lý cao nhất về công tác văn thư, lưu trữ của Đảng và các tổ chức chính trị-xã hội cần ban hành văn bản hướng dẫn về công tác văn thư-lưu trữ nói chung và vấn đề tổ chức khoa học tài liệu nói riêng cho các tổ chức chính trị-xã hội. Bên cạnh đó, cần phải có các văn bản của Ban Bí thư Trung ương Đoàn để chỉ đạo, định hướng lớn về công tác lưu trữ của tổ chức Đoàn nói chung và các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của Văn phòng Trung ương Đoàn nói riêng.

Xây dựng văn bản hướng dẫn và tiến hành kiểm tra, đánh giá và tập huấn cho cán bộ các đơn vị trực thuộc về Quyết định 584QĐ/TUĐTN ngày 06/4/2004 “*Quy định về chế độ công tác văn thư-lưu trữ ở cơ quan Trung ương Đoàn*”.

Thứ ba, đầu tư kinh phí để tổ chức khoa học tài liệu

Thực hiện Kết luận số 01-KL/VPTW ngày 07/9/2007 của Văn phòng Trung ương Đảng tại Hội nghị toàn quốc tổng kết công tác văn thư, lưu trữ Đảng và tổ chức chính trị - xã hội (2005-2007), một trong những nhiệm vụ trọng tâm của công tác văn thư, lưu trữ Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội là tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, kỹ thuật cho công tác văn thư, lưu trữ; lập dự toán kinh phí, đảm bảo kinh phí cho các hoạt động nghiệp vụ hàng năm của công tác văn thư, lưu trữ, nhất là đối với những cơ quan còn tồn đọng khối lượng lớn tài liệu chưa chỉnh lý, xác định giá trị. Do đó, Văn phòng Trung ương Đoàn cần dự trù kinh phí để tiến hành tổ chức khoa học tài liệu của Kho Lưu trữ Trung ương Đoàn, giải quyết triệt để khối tài liệu tồn đọng chưa được chỉnh lý khoa học dựa vào Quyết định số 342-QĐ/BTCQTTW ngày 28/4/2005 của Ban Tài chính Quản trị Trung ương Đảng về ban hành Quy định về định mức nhân công và đơn giá khoán chỉnh lý ngoài giờ tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức Đảng và Quyết định số 37/2006/QĐ-BTC ngày 11/7/2006 của Bộ Tài chính về ban hành Bảng giá dịch vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ nền giấy tiếng Việt.

3.2. Giải pháp về công tác thu thập, bổ sung tài liệu

Để công tác này được thực hiện tốt hơn trong thời gian tới, chúng tôi xin đưa ra một số đề xuất sau: Đồng thời, lưu trữ cơ quan cần định kỳ tổ chức các đợt thu thập tài liệu tồn đọng từ các ban, đơn vị về kho lưu trữ

- Xây dựng được danh mục hồ sơ cho cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

- Hướng dẫn, đôn đốc các ban, đơn vị lập và nộp lưu hồ sơ thuộc phạm vi hoạt động do đơn vị mình phụ trách theo đúng qui định.
- Định kỳ tổ chức các đợt thu thập tài liệu quản lý chung trong phạm vi toàn cơ quan.

3.3.Nhóm giải pháp về tổ chức khoa học tài liệu

3.3.1.Vấn đề xác định phong và phân phong

Căn cứ vào lý luận lưu trữ học và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, chúng tôi đề xuất ở Kho lưu trữ Trung ương Đoàn nên lập phong lưu trữ liên hợp đối với tài liệu của Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam.

Cơ sở để xác định phong lưu trữ liên hợp :

- Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam đều là tổ chức được lập ra để tập hợp đội ngũ đoàn viên, thanh niên và đội ngũ đoàn viên, thanh niên là học sinh, sinh viên các cơ sở đào tạo phục vụ sự nghiệp cách mạng của Đảng. Trong đó, Trung ương Đoàn là tổ chức nòng cốt, lãnh đạo trực tiếp Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam.

- Có cùng phạm vi hành chính, trụ sở: Ba cơ quan hoạt động trên phạm vi toàn quốc, có cùng trụ sở

- Có chung phương thức tổ chức và nội dung hoạt động:

- + Đại hội Đại biểu toàn quốc quyết định phương hướng, nhiệm vụ nhiệm kỳ tới của tổ chức ; bầu BCH trung ương và Ủy viên Trung ương Hội

+ BCH Trung ương đương nhiệm chuẩn bị nội dung Đại hội, nhân sự Đại hội, nhân sự BCH Trung ương nhiệm kỳ tới và triệu tập Đại hội Đại biểu toàn quốc, có nhiệm vụ thực hiện phương hướng, nhiệm vụ nhiệm kỳ mới do đại hội quyết định thông qua.

+ Có thẩm quyền ban hành văn bản về công tác đoàn viên, thanh niên

+ Có mối liên hệ chặt chẽ về thành phần, nội dung tài liệu

Trong phong liên hợp Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam chúng tôi chia tiếp làm 03 phong:

Phong lưu trữ tài liệu Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

Phong lưu trữ Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam

Phong lưu trữ Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam

3.3.2. Phân loại , lập hồ sơ

* Xây dựng phương án phân loại:

Căn cứ vào khối lượng, nội dung, thành phần tài liệu hình thành trong hoạt động của một nhiệm kỳ, chúng tôi đề xuất phương án “Thời gian - Cơ cấu tổ chức” để xây dựng mẫu khung phân loại tài liệu cho phong lưu trữ Liên hợp Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

Thời gian : Theo nhiệm kỳ hoạt động 5 năm của Trung ương Đoàn, TW Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, TW Hội Sinh viên Việt Nam.

Cơ cấu tổ chức : Cơ quan lãnh đạo Đại hội đại biểu toàn quốc và BCH Trung ương Đoàn, Trung ương Hội, Ủy Ban Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam.

Trong mỗi nhóm tài liệu của Đại hội Đại biểu, Ban Chấp hành, Ủy Ban Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam lại được phân loại theo các đặc trưng cụ thể.

Đối với tài liệu Đại hội Đại biểu toàn quốc, phân loại theo đặc trưng vấn đề

Đối với tài liệu Ban chấp hành hay Ủy ban Trung ương Hội, phân loại theo mặt hoạt động

Về tổng thể, chúng tôi xin đề xuất khung phân loại và hệ thống hoá tài liệu Phong lưu trữ liên hợp Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh như sau :

1. Đại hội Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Hội Sinh viên Việt Nam

1.1. Chuẩn bị Đại hội

1.2. Diễn biến Đại hội

1.3. Phục vụ Đại hội

2. Tài liệu BCH Trung ương và Ủy ban Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam

2.1. Tài liệu chỉ đạo, hướng dẫn chung

2.1.1. Tài liệu hội nghị

2.1.2. Tài liệu BCH, BTV, BBT Trung ương Đoàn

2.1.3. Tài liệu của các đồng chí lãnh đạo (Bí thư, thường vụ) Trung ương Đoàn chỉ đạo về công tác Đoàn và phong trào TTN

2.1.4. Tài liệu của các cơ quan gửi đến liên quan đến hoạt động của Trung ương Đoàn

2.2. Tài liệu về công tác tổ chức, cán bộ

2.2.1. Tài liệu lãnh đạo, chỉ đạo chung về công tác tổ chức, cán bộ

2.2.2. Tài liệu về công tác tổ chức bộ máy, biên chế cán bộ

2.2.3. Tài liệu về công tác xây dựng tổ chức cơ sở đoàn và đoàn viên

2.2.4. Tài liệu về công tác xây dựng đội và đội viên

2.2.5. Công tác cán bộ

2.3. Công tác chính trị tư tưởng và tuyên truyền giáo dục đoàn viên thanh niên, thiếu niên nhi đồng

2.3.1. Tài liệu lãnh đạo, chỉ đạo chung về công tác chính trị tư tưởng và tuyên truyền giáo dục đoàn viên thanh niên, thiếu niên nhi đồng

2.3.2. Tài liệu về công tác tuyên truyền

2.3.3. Tài liệu về công tác giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục truyền thống cho đoàn viên thanh niên và thiếu niên nhi đồng.

2.4. Công tác thanh niên

2.4.1. Tài liệu lãnh đạo, chỉ đạo chung về công tác thanh niên.

2.4.2. Tài liệu về các phong trào thanh niên.

2.5. Công tác thiếu niên nhi đồng

2.6. Tài liệu về thanh niên xung phong

2.7. Tài liệu về công tác đối ngoại của Đoàn, Hội.

2.8. Tài liệu về công tác nghiên cứu khoa học

2.9. Tài liệu về công tác tài chính, kế toán

2.10 Công tác nội bộ

Sau khi phân nhóm, tài liệu được đưa về các khoá Đại hội. Tài liệu trong từng khóa đại hội ra các mặt hoạt động chính ; từ các mặt hoạt động chính phân ra các nhóm nhỏ hơn dựa vào bản phương án phân loại chi tiết của mỗi phong và cuối cùng là phân chia đơn vị bảo quản (Lập hồ sơ)

3.3.3.Xác định giá trị

Căn cứ vào khung phân loại tài liệu đã được đề xuất, căn cứ giá trị của tài liệu Kho lưu trữ Trung ương Đoàn, chúng tôi đề xuất bảng thời hạn bảo quản tài liệu của Trung ương Đoàn. Và với cơ cấu tổ chức, lựa chọn

phương án phân loại tương tự, bảng thời hạn bảo quản có thể được áp dụng cho tài liệu Phong lưu trữ Hội Liên hiệp Thanh niên và Hội Sinh viên Việt Nam.

3.3.4 Xây dựng công cụ tra cứu khoa học

3.3.4.1. Xây dựng mục lục hồ sơ

Đây là công việc đã được làm khá tốt tại Trung ương Đoàn. Ngay từ sau 1975, Trung ương Đoàn đã xây dựng được mục lục hồ sơ cho toàn bộ khối tài liệu trước năm 1975.

Tuy nhiên, do vấn đề tổ chức khoa học tài liệu còn nhiều bất cập, việc xây dựng lại mục lục hồ sơ là một điều tất yếu. Mục lục hồ sơ tài liệu mới theo chúng tôi phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- Giới thiệu các phong lưu trữ đang bảo quản tại kho lưu trữ Trung ương Đoàn
- Giới thiệu được khái quát thành phần tài liệu có trong kho lưu trữ Trung ương Đoàn.
- Bìa hồ sơ phải biên mục chính xác, khái quát được nội dung các văn bản, tài liệu có trong hồ sơ, phải đầy đủ tên loại, vấn đề, tác giả, thời gian của tài liệu có trong hồ sơ.
- Mục lục hồ sơ phải được phân chia theo nhóm rõ ràng và phải có mục lục ở đầu, thuận lợi cho việc tra tìm khi sử dụng.

3.3.4.2 Ứng dụng phần mềm xây dựng cơ sở dữ liệu mục lục hồ sơ

Hiện nay, Trung ương Đoàn đang sử dụng phần mềm do Cục lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng cung cấp và cài đặt. Hy vọng trong một thời gian không xa, toàn bộ tài liệu, hồ sơ đang bảo quản tại kho sẽ được cập nhật, giúp cho công tác lưu trữ Trung ương Đoàn ngày càng hiện đại, đáp ứng được yêu cầu của công tác Đoàn và phong trào thanh thiếu niên trong giai đoạn đổi mới và hội nhập quốc tế

KẾT LUẬN

Tổ chức khoa học tài liệu là một nội dung quan trọng của công tác lưu trữ. Không có tổ chức khoa học, công tác lưu trữ chỉ là một hoạt động chuyên môn thuần túy, không thể coi là một bộ môn khoa học. Nghiên cứu đề xuất giải pháp nhằm tổ chức khoa học tài liệu đối với các phong lưu trữ, các kho lưu trữ là hoạt động được nhiều cơ quan, tổ chức và nhiều nhà khoa học thực hiện. Trong phong lưu trữ Đảng, tài liệu lưu trữ Trung ương Đoàn và các tổ chức thanh niên chiếm vị trí quan trọng, không thể thiếu, tuy nhiên, tài liệu ở đây mới được tổ chức nhưng chưa mang tính khoa học. Tình hình đó đòi hỏi cần phải nghiên cứu và đưa ra giải pháp cụ thể tổ chức khoa học khối tài liệu đang lưu trữ tại đây. Đây cũng chính là mục đích và nội dung đề tài chúng tôi đặt ra. Luận văn đã tập trung vào trình bày, giải quyết những vấn đề quan trọng sau đây:

- Nghiên cứu chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam và khảo sát khối tài liệu hình thành trong hoạt động của các tổ chức này. Trong đó, chúng tôi đã đi sâu khảo sát, phân tích việc tổ chức tài liệu phong lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, phong chiếm khối lượng tài liệu nhiều nhất trong kho.

- Đưa ra các giải pháp nhằm tổ chức khoa học tài liệu khối tài liệu đang bảo quản tại Kho lưu trữ Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:

- + Nhóm giải pháp về công tác quản lý: *Thứ nhất*, đổi mới nhận thức của cán bộ và các cấp bộ đoàn về công tác văn thư, lưu trữ bằng cách lồng ghép nội dung công tác văn thư, lưu trữ vào các hội nghị BCH Trung ương Đoàn, Trung ương Hội; đưa nội dung giảng dạy công tác văn thư, lưu trữ vào các trường chính trị, trường hành chính các cấp, học viện thanh thiếu niên Việt Nam, nơi đào tạo, bồi dưỡng hầu hết đội ngũ lãnh đạo, quản lý

trong đó có đội ngũ cán bộ đoàn, Hội; đổi mới công tác tuyển dụng cán bộ lãnh đạo và cán bộ kiêm nhiệm công tác văn phòng tại các ban, đơn vị; đưa nội dung công tác lập hồ sơ hiện hành, hồ sơ công việc vào chỉ tiêu đánh giá công tác thi đua của cán bộ và lãnh đạo các ban, đơn vị. Đây là giải pháp quan trọng vì với một tổ chức đặc thù như Trung ương Đoàn, lãnh đạo và chuyên viên luân chuyển công tác quá nhanh thì việc mỗi cán bộ lãnh đạo và cán bộ chuyên môn có ý thức lưu giữ và giao nộp tài liệu vào văn thư, lưu trữ cơ quan là một điều hết sức quan trọng. *Thứ hai*, cần xây dựng và hoàn thiện các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ của Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng và Trung ương Đoàn. *Thứ ba*, phải đầu tư kinh phí để tổ chức khoa học toàn bộ tài liệu đang lưu trữ tại Kho lưu trữ Trung ương Đoàn.

+ Nhóm giải pháp về tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ : Đề tài tập trung xác định phong, phân phong, xây dựng phương án phân loại và đưa ra mẫu khung phân loại và bảng thời hạn bảo quản chuẩn cho tài liệu hình thành trong hoạt động của Trung ương Đoàn và các tổ chức thanh niên đang bảo quản tại Kho lưu trữ Trung ương Đoàn, từ đó cán bộ lưu trữ cơ quan chủ động trong công tác lập hồ sơ và xác định thời hạn bảo quản cho khối tài liệu đã được nộp vào kho lưu trữ cơ quan, thuận lợi cho công tác giao nộp tài liệu vào kho lưu trữ trung ương Đảng theo Quy định số 210-QĐ /TW ngày 06/3/2009 về Phong lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam. Qua đề tài, tác giả cũng muốn đóng góp một chút kinh nghiệm trong quá trình trực tiếp làm công tác lưu trữ tại Trung ương Đoàn cho các bạn đồng nghiệp trong quá trình lưu trữ và bảo quản khối tài liệu có ý nghĩa về mọi lĩnh vực hình thành trong hoạt động gần một thế kỷ của Đoàn, một tổ chức đại diện cho các tầng lớp đoàn viên thanh niên Việt Nam.