



**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ**

**NGUYỄN THỊ HƯƠNG**

**QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC LƯU TRỮ  
TẠI TỈNH QUẢNG BÌNH**

**TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ  
QUẢN LÝ KINH TẾ**

**Mã số: 60.34.04.10**

**Đà Nẵng - 2019**

Công trình được hoàn thành tại  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ, ĐHQĐN**

**Người hướng dẫn KH: PGS.TS. Đỗ Ngọc Mỹ**

Phản biện 1: PGS.TS. Bùi Quang Bình

Phản biện 2: PGS.TS. Lê Quốc Hội

Luận văn được bảo vệ trước Hội đồng chấm Luận văn tốt nghiệp  
Thạc sĩ Quản lý kinh tế họp tại Trường Đại học Kinh tế, Đại học Đà  
Nẵng vào ngày 10 tháng 8 năm 2019

Có thể tìm hiểu luận văn tại:

- Trung tâm Thông tin - Học liệu, Đại học Đà Nẵng
- Thư viện trường Đại học Kinh tế, Đại học Đà Nẵng

## MỞ ĐẦU

### 1. Tính cấp thiết của đề tài

Thực tiễn đã chứng minh rằng, tài liệu lưu trữ là một trong những nguồn lực thông tin quan trọng đáp ứng yêu cầu xây dựng và phát triển của các quốc gia trên thế giới, là nguồn lực quan trọng để phát triển kinh tế xã hội; góp phần giữ gìn và phát huy tinh hoa văn hóa của dân tộc; là **“Nguyên liệu”** không thể thiếu, trong việc đảm bảo chất lượng và độ tin cậy cho các luận cứ và kết luận của các công trình khoa học. Tài liệu lưu trữ ghi lại hầu hết các hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân; cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin giúp cơ quan xây dựng chủ trương, chính sách, các biện pháp công tác, chương trình kế hoạch ngắn hạn, dài hạn, sơ kết, tổng kết tình hình hoạt động; giải quyết các vấn đề về chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và các nhu cầu chính đáng khác của công dân.

Trong những năm qua, công tác lưu trữ nói chung và quản lý nhà nước về công tác lưu trữ nói riêng tại tỉnh Quảng Bình đã có nhiều chuyển biến tích cực, từng bước đi vào nền nếp, ổn định, góp phần quan trọng trong việc xây dựng, nâng cao uy tín và chất lượng hoạt động của ngành lưu trữ, phục vụ có hiệu quả yêu cầu chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh. Tuy nhiên, vấn đề quản lý nhà nước về lưu trữ tại tỉnh vẫn còn tồn tại nhiều bất cập, hạn chế, thiếu sót như tổ chức bộ máy cơ quan quản lý lưu trữ chưa thống nhất, đồng bộ, thiếu sự ổn định; chức năng, nhiệm vụ chưa được phân định chặt chẽ, rõ ràng; nguồn nhân lực làm công tác lưu trữ

thiếu về số lượng và chưa đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ; hệ thống văn bản quản lý còn thiếu, chưa đảm bảo tính thống nhất, nhiều mâu thuẫn, chông chéo; công tác tuyên truyền, phổ biến thực hiện văn bản quản lý lưu trữ chưa được triển khai một cách hiệu quả; công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm còn mang tính hình thức; công tác sơ kết, ... Vì thế, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước trong công tác lưu trữ ở tỉnh Quảng Bình nói riêng, cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong cả nước nói chung là một việc làm cần thiết.

Nhằm góp phần làm rõ hơn những cơ sở lý luận cũng như thực trạng quản lý nhà nước về công tác lưu trữ tại tỉnh Quảng Bình. Trên cơ sở đó đưa ra các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác này, tác giả quyết định lựa chọn vấn đề “**Quản lý nhà nước về công tác lưu trữ ở tỉnh Quảng Bình**” làm đề tài luận văn thạc sĩ của mình.

## **2. Mục đích nghiên cứu**

### **2.1. Mục tiêu tổng quát:**

Đề tài nghiên cứu những vấn đề lý luận và thực tiễn Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ tại tỉnh Quảng Bình

### **2.2. Mục tiêu cụ thể**

- Hệ thống hóa các lý luận cơ bản Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ

- Đánh giá thực trạng Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ tại tỉnh Quảng Bình

- Đề xuất, kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ tại tỉnh Quảng Bình

### **3. Câu hỏi nghiên cứu**

- Thực trạng Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ tại tỉnh Quảng Bình như thế nào?

- Cần có các giải pháp nào nhằm hoàn thiện Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ tại tỉnh Quảng Bình

### **4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

**Đối tượng nghiên cứu:** Đề tài tập trung nghiên cứu Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ tại tỉnh Quảng Bình

#### **Phạm vi nghiên cứu**

Nội dung : Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ

Địa bàn : Trong các cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ tại tỉnh Quảng Bình

Thời gian: thời gian dữ liệu sử dụng phân tích trong khoảng 2013-2018, thời gian các giải pháp phát huy tác dụng là đến năm 2025.

### **5. Phương pháp nghiên cứu**

**Cách tiếp cận:** từ đối tượng và phạm vi nghiên cứu, đề tài sẽ tiếp cận Quản lý nhà nước về kinh tế: Ở đây coi Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ các nỗ lực thực hiện các chính sách và biện pháp để bảo đảm cho công tác lưu trữ trong các cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện theo đúng cáo quy định một cách hiệu quả phục vụ thiết thực cho quản lý nền kinh tế.

#### **Phương pháp thu thập số liệu**

Do đối tượng và mục tiêu nghiên cứu đề tài sử dụng dữ liệu thứ cấp: Đó là số liệu từ các Báo cáo của Chi cục văn thư lưu trữ tỉnh Quảng Bình, niên giám thống kê, các thông tin từ Các báo cáo tình

hình kinh tế xã hội của tỉnh hàng năm từ 2014-2018, Các đề án và tham luận, các tài liệu khoa học về Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ ở Việt Nam và Quảng Bình

Để có cơ sở dữ liệu ở đây sẽ áp dụng Phương pháp khảo cứu tài liệu: Học sẽ thu thập và phân loại các tài liệu về chủ đề này. Tiến hành xem xét mục tiêu, đối tượng, phạm vi, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu... Từ đó rút ra những điểm mạnh có thể kế thừa những khoảng trống của nghiên cứu và xây dựng khung lý thuyết cho nghiên cứu của mình.

Số liệu thứ cấp: Học viên sẽ tiến hành khảo sát 50 cán bộ và nhân viên làm công tác lưu trữ trong các cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh. Mẫu phiếu điều tra trong phụ lục.

### **Phương pháp phân tích số liệu**

#### **Phương pháp kế thừa**

Kế thừa có chọn lọc các kết quả nghiên cứu có liên quan đến Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ của Việt Nam và Quảng Bình. Việc nghiên cứu Đề tài, nhất là phần nghiên cứu tổng quan, sẽ kế thừa, tham khảo một số kết quả nghiên cứu đã được thực hiện về các nội dung có liên quan đến chủ đề này.

#### **Phương pháp phân tích thống kê**

Phân tích phân tích thống kê cho phép thu thập các tài liệu, số liệu và xử lý các số liệu thông tin Quản lý nhà nước về công tác Lưu trữ tỉnh Quảng Bình. Từ đó biết được diễn biến, xu thế thay đổi của các hoạt động công tác Lưu trữ. Đặc biệt, qua phân tích theo phương pháp này sẽ cho thấy những thay đổi của đối tượng quản lý – hành vi của các cán bộ nhân viên làm công tác này trên cơ sở thực hiện các

quy định về công tác Lưu trữ. Từ phân tích đó cho phép đánh giá khách quan thực trạng thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về Lưu trữ tỉnh Quảng Bình.

### **Phân tích so sánh**

Phương pháp này sẽ được sử dụng để so sánh một số nội dung trong việc phân tích thực trạng công tác Lưu trữ tỉnh Quảng Bình bằng cách tham chiếu các tiêu chuẩn đã có từ lý luận, các quy định trong pháp luật quản lý nhà nước công tác Lưu trữ của Việt Nam và tỉnh với số liệu thực tế của quá trình này hay có thể so sánh giữa các số liệu này với nhau theo từng thời kỳ để thấy sự thay đổi cũng như mức biến động.

Phương pháp này chủ yếu nhằm giải quyết mục tiêu 2 và 3 và sử dụng trong chương 2 và chương 3.

### **6 Bộ cục đề tài**

CHƯƠNG I. NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC VĂN THƯ LƯU TRỮ

CHƯƠNG 2 THỰC TRẠNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC LƯU TRỮ TỈNH QUẢNG BÌNH

CHƯƠNG 3 GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC LƯU TRỮ TỈNH QUẢNG BÌNH NHỮNG NĂM TỚI

## CHƯƠNG 1

### NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN

#### QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC LƯU TRỮ

#### 1.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC LƯU TRỮ

##### 1.1.1. Khái niệm và vai trò của công tác Lưu trữ

###### 1.1.1.1. Khái niệm tài liệu lưu trữ

Tài liệu lưu trữ bao gồm bản gốc, bản chính; trong trường hợp không còn bản gốc, bản chính thì được thay thế bằng bản sao hợp pháp”

###### 1.1.1.2. Khái niệm công tác lưu trữ

Công tác lưu trữ là một lĩnh vực hoạt động của nhà nước bao gồm những vấn đề về lý luận, pháp chế và thực tiễn công tác lưu trữ

###### 1.1.1.3. Vai trò của tài liệu lưu trữ và công tác lưu trữ trong việc phát triển kinh tế xã hội

- Cung cấp thông tin giúp các cơ quan nhà nước xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

- Giúp đẩy nhanh tiến độ khảo sát, thi công các công trình xây dựng

- Cung cấp số liệu về kết quả thăm dò, khảo sát tài nguyên thiên nhiên để có kế hoạch khai thác sử dụng hợp lý

- Cung cấp thông tin phục vụ hoạt động hàng ngày của các doanh nghiệp

##### 1.1.2. Khái niệm và vai trò của QLNN về công tác Lưu trữ

###### 1.1.2.1. Khái niệm Quản lý

Quản lý là sự tác động có mục đích của các chủ thể quản lý



đối với các đối tượng quản lý

### ***1.1.2.2. Khái niệm Quản lý nhà nước***

Quản lý nhà nước là sự tác động của các chủ thể mang quyền lực nhà nước, chủ yếu bằng pháp luật, tới các đối tượng quản lý nhằm thực hiện các chức năng đối nội và đối ngoại của nhà nước

### ***1.1.2.3. Khái niệm Quản lý nhà nước về Lưu trữ***

Quản lý nhà nước về lưu trữ sự tác động của các chủ thể mang quyền lực nhà nước, chủ yếu bằng pháp luật liên quan tới lưu trữ, tới các đối tượng hoạt động lưu trữ nhằm đạt được mục tiêu đề ra.

### ***1.1.2.4. Vai trò của Quản lý nhà nước về Lưu trữ***

- Tạo dựng cơ sở pháp lý cho việc thực hiện các hoạt động lưu trữ

- Xây dựng cơ cấu tổ chức ổn định, thống nhất, đảm bảo cho sự phát triển của ngành

- Tạo ra nguồn nhân lực có đủ năng lực phục vụ

## **1.2. NỘI DUNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ LƯU TRỮ**

### **1.2.1. Thực hiện xây dựng, ban hành và chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về công tác lưu trữ**

Các văn bản quy phạm pháp luật về công tác lưu trữ là căn cứ pháp lý để thực thi và vận dụng các chuẩn mực và công cụ vào quản lý đối tượng này. Nếu thiếu các văn bản quy phạm pháp luật về công tác lưu trữ làm giảm đáng kể tính hiệu lực và hiệu quả trong quản lý lĩnh vực này. Một trong những yếu tố làm căn cứ pháp lý cho việc thực hiện nguyên tắc quản lý tập trung thống nhất về công tác lưu trữ trong toàn quốc là hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của

ngành lưu trữ. Hiện nay, nhà nước ta đã xây dựng và ban hành một hệ thống văn bản quy phạm pháp luật tương đối đầy đủ về công tác lưu trữ.

Tại các cơ quan, tổ chức ngoài việc tuân theo những quy định của những văn bản trên cần phải thực hiện những quy định cụ thể của cơ quan ban hành. Những cơ quan được lãnh đạo quan tâm sát sao đến công tác lưu trữ thường ban hành những quy chế quy định một số điều cụ thể về quản lý công tác lưu trữ, việc thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ và trách nhiệm của các cán bộ, công chức, viên chức cơ quan đối với công tác lưu trữ. Cũng có nhiều cơ quan ban hành những công văn hướng dẫn về việc thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ trên cơ sở những quy định, hướng dẫn của nhà nước ....

Cán bộ chuyên trách lưu trữ tại cơ quan có nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo trong việc ban hành những văn bản về công tác lưu trữ cơ quan đồng thời cũng là người trực tiếp thực hiện những quy định đề ra trong văn bản và hướng dẫn mọi người trong cơ quan cùng thực hiện. Có như vậy công tác lưu trữ cơ quan mới đi vào nề nếp và hoạt động có hiệu quả.

*Các tiêu chí:* Hệ thống văn bản quản lý lưu trữ của tỉnh đã được ban hành đầy đủ, đáp ứng được yêu cầu quản lý; Nội dung văn bản phù hợp với pháp luật, thực tiễn công tác lưu trữ tại địa phương; Các văn bản được đảm bảo, không trùng lặp, chồng chéo, mâu thuẫn; Công tác tuyên truyền, phổ biến, tổ chức triển khai thực hiện được tiến hành thường xuyên; Việc thực hiện các văn bản quản lý lưu trữ của tỉnh luôn mang lại hiệu quả tốt

### 2.2.2 Tổ chức bộ máy cơ quan quản lý lưu trữ

Hệ thống các cơ quan quản lý ngành lưu trữ ở Việt Nam bao gồm:

+ Đứng đầu là Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (thuộc Bộ Nội vụ): Đây là cơ quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực văn thư, lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ quốc gia thuộc Phòng Lưu trữ Nhà nước Việt Nam theo quy định của Pháp luật.

+ Cơ quan, bộ phận phụ trách công tác lưu trữ ở các Bộ, ngành và các địa phương được tổ chức thống nhất theo các văn bản hướng dẫn của Nhà nước.

+ Tại địa phương: Ở cấp tỉnh có Trung tâm Lưu trữ tỉnh trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Ở cấp huyện có Phòng lưu trữ huyện trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Bộ phận quản lý công tác lưu trữ là một bộ phận không thể thiếu trong cơ cấu tổ chức của một cơ quan. Bộ phận quản lý công tác lưu trữ có chức năng giúp lãnh đạo quản lý công tác lưu trữ trong cơ quan bằng việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như: Xây dựng những văn bản quy định về công tác lưu trữ trong cơ quan; quản lý và thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ của cơ quan; đề xuất các phương án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lưu trữ cho cơ quan và hàng năm báo cáo tình hình thực hiện công tác lưu trữ trong cơ quan, lập kế hoạch thực hiện công tác lưu trữ của cơ quan trong thời gian tới.

Đối với các cơ quan nhà nước, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, việc tổ chức bộ phận quản lý lưu trữ được thực hiện theo những quy định cụ thể của nhà nước.

### **1.2.3. Thực hiện Quản lý thống nhất về nghiệp vụ công tác lưu trữ**

– Để quản lý thống nhất về mặt nghiệp vụ lưu trữ, Đảng và Nhà nước đã nghiên cứu và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật để hướng dẫn, chỉ đạo công tác lưu trữ của các cơ quan trong toàn quốc. Chính vì vậy, các nghiệp vụ lưu trữ như: Thu thập, bổ sung tài liệu; Phân loại tài liệu; Xác định giá trị tài liệu; Chính lý tài liệu; Bảo quản tài liệu; Tổ chức công cụ tra cứu khoa học tài liệu, Ứng dụng công nghệ thông tin trong lưu trữ... tại lưu trữ quốc gia và lưu trữ các cơ quan từ trung ương đến địa phương đều thực hiện theo sự hướng dẫn, chỉ đạo của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước và các cơ quan chuyên môn trên cơ sở quy định của các văn bản nói trên.

Nguyên tắc quản lý tập trung thống nhất trên đây hiện đang được áp dụng đối với tất cả các cơ quan nhà nước, các tổ chức xã hội và các doanh nghiệp nhà nước. Riêng các doanh nghiệp ngoài quốc doanh, nguyên tắc này có một số điểm cần chú ý. Xét trên tầm vĩ mô, tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của các doanh nghiệp (trong đó có các doanh nghiệp ngoài quốc doanh) đã được Pháp lệnh Lưu trữ Quốc gia năm 2001 xác định là thuộc thành phần Phòng lưu trữ quốc gia Việt Nam. Vì thế, công tác lưu trữ ở các doanh nghiệp cũng cần phải tuân theo những quy định chung trong Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia như: Việc chuyển tài liệu lưu trữ ra nước ngoài, thu thập, quản lý, bảo vệ, khai thác, sử dụng và công bố tài liệu lưu trữ quốc gia thuộc bí mật nhà nước và tài liệu đặc biệt quý hiếm được thực hiện theo quy định của pháp luật; Nghiêm cấm việc chiếm giữ, tiêu hủy trái phép, làm hư hại tài liệu lưu trữ quốc gia

hoặc sử dụng tài liệu lưu trữ quốc gia vào mục đích trái với lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân. Vì vậy, để quản lý thống nhất tổ chức lưu trữ, tài liệu lưu trữ và việc thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ trong doanh nghiệp thì trước mắt các doanh nghiệp cần căn cứ vào những quy định của nhà nước để ban hành các quy chế, quy định cụ thể về công tác lưu trữ trong doanh nghiệp.

**Tiêu chí phản ánh:** Công tác thu thập tài liệu được thực hiện thống nhất từ lưu trữ cơ quan, lưu trữ; Quy trình chỉnh lý được thực hiện đúng với hướng dẫn của Trung ương; Công tác bảo quản tài liệu được tổ chức tốt; Hoạt động tổ chức khai thác sử dụng tài liệu được thực hiện tốt, đáp ứng được nhu cầu khai thác thông tin phục vụ phát triển kinh tế xã hội của tỉnh; Công tác quản lý nghiệp vụ lưu trữ đã được trú trọng; Các biện pháp quản lý nghiệp vụ lưu trữ là phù hợp; Công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ được tổ chức thường xuyên

#### **1.2.4. Thực hiện Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về công tác lưu trữ**

Thanh tra, kiểm tra là khâu quan trọng trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước của mỗi cơ quan.

Công tác thanh tra, kiểm tra được tiến hành thường xuyên liên tục theo định kỳ và trong những trường hợp cần thiết thì tiến hành kiểm tra đột xuất. Tuy nhiên, hiện nay chúng ta vẫn chưa có những quy định cụ thể về công tác thanh tra, kiểm tra và xử lý các vi phạm trong ngành lưu trữ. Điều đó cũng phần nào gây khó khăn cho công tác thanh tra, kiểm tra của ngành.

Trong các văn bản quy phạm pháp luật về công tác lưu trữ,

việc khen thưởng và xử lý các vi phạm trong công tác lưu trữ cũng đã được đề cập. Chương 4, Pháp lệnh Lưu trữ Quốc gia quy định về việc khen thưởng và xử lý vi phạm như sau:

Tiêu chí; Số vụ thanh kiểm tra được thực hiện; Công tác thanh tra, kiểm tra được tổ chức thường xuyên; Nội dung kiểm tra đầy đủ, kịp thời; Quy trình kiểm tra được thực hiện đúng quy định ; Kết quả kiểm tra được công bố công khai, minh bạch

### **2.3. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **2.3.1. Những kết quả đạt được**

#### **2.3.2. Một số hạn chế, thiếu sót**

## **CHƯƠNG 2**

### **THỰC TRẠNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ LƯU TRỮ TỈNH QUẢNG BÌNH**

#### **2.1. ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, KINH TẾ, XÃ HỘI VÀ CÁC NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG TỚI QUẢN LÝ VỀ CÔNG TÁC LƯU TRỮ CỦA TỈNH QUẢNG BÌNH**

##### **2.1.1. Điều kiện tự nhiên của tỉnh Quảng Bình**

Ngày 30 tháng 6 năm 1989, Quốc hội khóa VIII, kỳ họp thứ 5 đã thông qua Nghị quyết chia tách tỉnh Bình Trị Thiên thành 3 tỉnh là Quảng Bình, Quảng Trị và Thừa Thiên Huế. Quảng Bình nằm trải dài từ 16°55' đến 18°05' vĩ Bắc và từ 105°37' đến 107°00' kinh Đông. Phía Bắc giáp tỉnh Hà Tĩnh, phía Nam giáp tỉnh Quảng Trị, phía Tây giáp nước Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào., phía Đông giáp biển Đông. Đặc điểm về tự nhiên này của tỉnh Quảng Bình ảnh hưởng rất lớn tới quản lý về công tác lưu trữ: Thứ nhất: địa bàn rộng và có nhiều huyện miền núi vùng sâu vùng xa nên việc thông tin và tổ chức quản lý lưu trữ phức tạp hơn và chi phí cao hơn; Thứ hai, Tăng khối lượng công việc của các cơ quan quản lý. .

##### **2.1.2. Đặc điểm kinh tế - xã hội của tỉnh Quảng Bình**

Năm 2018, dự ước tổng sản phẩm trên địa bàn tỉnh (theo giá so sánh năm 2010) tăng 7,03% so năm 2017, vượt kế hoạch đề ra. Trong đó, khu vực nông, lâm nghiệp và thủy sản tăng 4,03%; khu vực công nghiệp và xây dựng tăng 10,29%; khu vực dịch vụ tăng 6,68%; giá trị sản xuất nông, lâm nghiệp, thủy sản đạt 8.439 tỷ đồng, tăng 4,15% so cùng kỳ và đạt 105% kế hoạch; giá trị sản xuất công

nghiệp tăng 8,14% so năm trước (kế hoạch tăng 8,5%). Tổng mức bán lẻ hàng hóa năm 2018 ước đạt 19.884 tỷ đồng, tăng 11,3% so cùng kỳ. Tổng số lượt khách du lịch đến Quảng Bình ước đạt 3,9 triệu lượt, tăng 18,2% so cùng kỳ; thu ngân sách nhà nước vượt kế hoạch đề ra, ước đạt 4.000 tỷ đồng. Giảm tỷ lệ hộ nghèo bình quân mỗi năm 3 - 3,5%; giải quyết việc làm hàng năm khoảng 3,1 - 3,3 vạn lao động; tỷ lệ lao động qua đào tạo đạt 55 – 60%, trong đó đào tạo nghề đạt 35 - 40%.

Sự phát triển kinh tế xã hội của tỉnh khá nhanh nhưng khác biệt khá lớn theo vùng ở vùng Bắc trung Bộ đã ảnh hưởng rất lớn tới những tác động rất lớn tới quản lý công tác này. Đó là: Đối tượng quản lý lưu trữ ngày càng tăng về số lượng và phức tạp hơn về chủng loại. Khối lượng giao dịch của các cơ quan quản lý nhà nước với nhau và với doanh nghiệp và công dân tăng rất nhanh nên khối lượng công tác lưu trữ lớn hơn. Các công cụ phục vụ quản lý được tăng cường nhờ thành quả phát triển của kinh tế như trang bị hệ thống lưu trữ điện tử và tăng cường cơ sở vật chất cho lưu trữ ở cả địa phương và các cơ quan của tỉnh. Trình độ cán bộ quản lý lưu trữ được nâng cao đã giúp cho công tác này tốt hơn.

### **2.1.3. Các quy định về quản lý lưu trữ của nhà nước**

## **2.2. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC LƯU TRỮ**

### **2.2.1. Tình hình thực hiện xây dựng và hoàn thiện tổ chức bộ máy cơ quan quản lý lưu trữ**

Thực hiện sự chỉ đạo của Trung ương, ngày 15 tháng 12 năm 2010, UBND tỉnh Quảng Bình ban hành Quyết định số 16/2010/QĐ-



UBND về việc thành lập và ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình

Chi cục Văn thư - Lưu trữ là tổ chức trực thuộc Sở Nội vụ, 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 quản lý trực tiếp tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh theo quy định của pháp luật. Chi cục chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Nội vụ, đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước. Chi cục có tư cách pháp nhân, con dấu, có tài khoản riêng.

#### **Về công tác cán bộ**

- Số lượng công chức là công tác quản lý lưu trữ còn hạn chế về số lượng và chất lượng
- Vấn đề bổ nhiệm, điều động nhân lực quản lý lưu trữ còn bất cập
- Năng lực cán bộ làm công tác lưu trữ còn hạn chế
- Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng đã được tổ chức hàng năm nhưng chưa phát huy hiệu quả

#### **2.2.2. Tình hình xây dựng, ban hành và chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về công tác lưu trữ**

Qua khảo sát của học viên về Tình hình xây dựng, ban hành và chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về công tác lưu trữ cho kết quả như sau. Có ba tiêu chí có tỷ lệ thống nhất với nhận định khá cao là tiêu chí 3 Chất lượng văn bản được đảm bảo, không trùng lặp, chống chéo, mâu thuẫn có mức đồng ý và

hoàn toàn đồng ý là 59%. Tiêu chí 4. Công tác tuyên truyền, phổ biến, tổ chức triển khai thực hiện được tiến hành thường xuyên bằng nhiều hình thức như ban hành văn bản hướng dẫn, tổ chức hội nghị tập huấn triển khai... là 60% và Tiêu chí 5 Công tác thanh tra, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện hệ thống văn bản quản lý lưu trữ được thực hiện thường xuyên, đảm bảo tính khách quan, minh bạch là 50%.

Trong khi có 3 tiêu chí còn lại như tiêu chí 1 chỉ có mức đồng ý và hoàn toàn đồng ý là 40%, tiêu chí 2 là 45% và tiêu chí 6 là 35%.

Như vậy hoàn thiện quản lý công tác lưu trữ cần tập trung vào:

Thứ nhất, cải thiện việc ban hành các văn bản quản lý lưu trữ của tỉnh (Quy định, Quy chế, Hướng dẫn...) bảo đảm đầy đủ, đáp ứng được yêu cầu quản lý;

Thứ hai, cải thiện để nội dung văn bản phù hợp với pháp luật, thực tiễn công tác lưu trữ tại địa phương

Thứ ba, nâng cao hiệu quả thực hiện các văn bản quản lý lưu trữ của tỉnh.

### **2.2.3. Tình hình thực hiện Quản lý thống nhất về nghiệp vụ công tác lưu trữ**

Thu thập tài liệu là một trong những hoạt động quan trọng nhằm thực hiện nguyên tắc quản lý tập trung thống nhất công tác lưu trữ. Trong những năm qua, tỉnh đã ban hành một số văn bản về công tác thu thập tài liệu như: hướng dẫn giao nộp tài liệu lưu trữ vào lưu trữ lịch sử các cấp; hướng dẫn xây dựng danh mục tài liệu lưu trữ của cơ quan danh mục các cơ quan thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ tỉnh... Tuy nhiên, việc tổ chức triển khai thực hiện

các văn bản này không đạt hiệu quả. Trong tổng số 304 cơ quan thuộc nguồn nộp tài liệu (theo Quyết định số 938/QĐ-UBND ngày 10/5/2015 của UBND tỉnh Quảng Bình) thì cho đến nay Trung tâm Lưu trữ chỉ mới thu thập được một số Phong Lưu trữ UBHC tỉnh Quảng Bình và Phong lưu trữ UBND tỉnh Quảng Bình. Bên cạnh đó, tại các lưu trữ cơ quan, phần lớn tài liệu hình thành trong quá trình giải quyết công việc của các phòng, ban chuyên môn chưa lập hồ sơ và giao nộp vào lưu trữ cơ quan theo quy định. Kết quả khảo sát đánh giá về công tác này cho thấy mức độ thống nhất ý kiến về Công tác thu thập tài liệu được thực hiện thống nhất từ lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử chỉ có 36% đồng ý trở lên.

Năm 2014, lưu trữ lịch sử tỉnh tiếp nhận thêm 24,9 mét tài liệu lưu trữ của phong Lưu trữ UBND huyện Tuyên Hóa và Phong Lưu trữ UBND huyện Lệ Thủy. Riêng khối tài liệu lưu trữ đã chỉnh lý hoàn chỉnh, có giá trị bảo quản vĩnh viễn của Phong Lưu trữ UBND thị xã Đồng Hới giai đoạn 2006 - 7/2016 và Phong Lưu trữ UBND thành phố Đồng Hới giai đoạn 8/2014 - 2017 (gồm 1.338 hồ sơ tương đương 37 mét) được thống kê và ký gửi tại lưu trữ thành phố, do lưu trữ lịch sử tỉnh không đủ diện tích để bảo quản số tài liệu này.

**Bảng 2.1: Số lượng tài liệu đã chỉnh lý ở một số địa phương của tỉnh**

<b>TT</b>	<b>Tên phong</b>	<b>Số lượng tài liệu đã chỉnh lý (mét)</b>	<b>Ghi chú</b>
1	UBND thành phố Đồng Hới	142	
2	UBND huyện Quảng Trạch	80	
3	UBND Lệ Thủy	68	
4	UBND huyện Quảng Ninh	72	

( Nguồn: Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Quảng Bình )

Theo báo cáo số 172/BC-SNV ngày 08/02/2018 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình từ năm 2015 đến năm 2017, do điều kiện kho tàng chật hẹp, và cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo quản tài liệu thiếu thốn nên việc thu thập tài liệu đã không được thực hiện thường xuyên. Tính đến ngày 08 tháng 02 năm 2018, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh đã thu thập được 421,2 mét giá tài liệu giấy, 392 tấm ảnh, 1410 tấm bản đồ, và một số tài liệu ghi âm, ghi hình có giá trị khác. Có thể thấy, công tác thu thập, bổ sung tại lưu trữ lịch sử tỉnh chủ yếu được thực hiện đối với tài liệu của các cơ quan, tổ chức chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

#### **2.2.4. Thực hiện Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về công tác lưu trữ**

Từ ngày được thành lập đến nay, Chi cục Văn thư Lưu trữ tỉnh

chưa tiến hành các hoạt động thanh tra mà chỉ mới tiến hành các hoạt động kiểm tra công tác lưu trữ. Trước đây, hình thức kiểm tra chủ yếu được áp dụng là tổ chức theo hình thức kiểm tra chéo 2 năm một lần giữa các cơ quan thuộc các khối như khối cơ quan tài chính, tiền tệ, khối chính quyền, khối kinh tế - kỹ thuật, khối khoa học - công nghệ; khối văn hóa - xã hội...và giữa các huyện với nhau. Thành phần Hội đồng kiểm tra gồm trưởng đoàn, thư ký và các thành viên. Trưởng đoàn là lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, thư ký do cán bộ của Trung tâm Lưu trữ tỉnh đảm nhiệm, thành viên là đại diện lãnh đạo của cơ quan, tổ chức tham gia kiểm tra chéo. Việc kiểm tra thường được thực hiện vào quý 3 của năm kiểm tra. Mỗi đợt kiểm tra kéo dài khoảng 6 đến 7 ngày. Nội dung kiểm tra bao gồm công tác tổ chức, biên chế văn thư, lưu trữ, ban hành văn bản thực hiện công tác văn thư, lưu trữ; việc thực hiện các nghiệp vụ văn thư, lưu trữ; kho tàng, trang thiết bị bảo quản tài liệu lưu trữ...

**Bảng 2.2: Số đợt thanh kiểm tra và xử lý vi phạm**

	2014	2015	2016	2017	2018
Số đợt thanh kiểm tra (đợt)	2	2	3	2	3
Số đơn vị được thanh kiểm tra (Đơn vị)	20	25	35	27	36
Tỷ lệ đơn vị vi phạm phải xử lý	5/20	6/25	8/35	6/27	7/36

(Nguồn: Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Quảng Bình)

Hàng năm, sau khi ban hành kế hoạch kiểm tra công tác văn

thư, lưu trữ và quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, Chi cục Văn thư - Lưu trữ sẽ ban hành Chương trình kiểm tra tại các cơ quan, tổ chức. Thời gian kiểm tra thường được tiến hành vào khoảng quý 2 hoặc quý 3 của năm và mỗi cơ quan, tổ chức được kiểm tra trong 01 buổi. Cụ thể số lần kiểm tra và xử lý vi phạm như bảng dưới. Thông thường sẽ có 2 đến 3 đợt kiểm tra. Tổng số đơn vị được kiểm tra hàng năm đã tăng dần nhưng tỷ lệ đơn vị bị xử lý vi phạm lại giảm dần. Như vậy công tác thanh kiểm tra đã có tác động tích cực đến các đơn vị trong việc thực hiện quản lý công tác lưu trữ.

### **2.3. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

#### **2.3.1. Những mặt đạt được**

#### **2.3.2. Những mặt hạn chế**

#### **2.3.3. Nguyên nhân phát sinh tồn tại**

**CHƯƠNG 3**  
**GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**  
**VỀ CÔNG TÁC LƯU TRỮ TỈNH QUẢNG BÌNH**  
**NHỮNG NĂM TỚI**

**3.1. CƠ SỞ CỦA GIẢI PHÁP**

**3.1.1. Định hướng phát triển kinh tế xã hội**

**3.1.2. Định hướng cải cách hành chính tỉnh Quảng Bình**

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác CCHC, đổi mới phương pháp lãnh đạo, chỉ đạo điều hành các chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội của tỉnh, cải tiến phương thức làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi công vụ.

- Nâng cao chất lượng xây dựng, thẩm định, kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh, của các cấp các ngành theo quy định của pháp luật. 100% văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh được ban hành bảo đảm tính hợp pháp và tính khả thi phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và thực tiễn tại địa phương.

**3.1.3. Định hướng cải cách ngành văn thư lưu trữ**

Trong những năm tới, tỉnh Quảng Bình sẽ tiếp tục thực hiện thống nhất quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn toàn tỉnh; tiếp tục đưa công tác lưu trữ đi vào nền nếp, khoa học hiệu quả và đúng quy định của pháp luật; bảo vệ, bảo quản an toàn và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ phục vụ có hiệu quả sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

**3.2. MỘT SỐ GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢN LÝ**  
**NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC LƯU TRỮ TỈNH QUẢNG BÌNH**

**3.2.1. Xây dựng, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan quản**

## **lý Lưu trữ của tỉnh**

- Kiện toàn tổ chức cơ quan quản lý lưu trữ cấp tỉnh
- Tổ chức bộ phận quản lý lưu trữ tại các cơ quan cấp tỉnh
- Tổ chức cơ quan quản lý lưu trữ cấp huyện, xã

### **3.2.2. Xây dựng, ban hành và chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về công tác lưu trữ**

- Xây dựng ban hành các quy định, quy chế về công tác lưu trữ
- Xây dựng hệ thống văn bản hướng dẫn thực hiện công tác lưu trữ
- Tổ chức có hiệu quả các hình thức tuyên truyền, triển khai thực hiện văn bản quản lý lưu trữ của Trung ương và địa phương

### **3.2.3. Tăng cường Quản lý thống nhất nghiệp vụ lưu trữ**

- Quản lý thống nhất công tác thu thập tài liệu
- Quản lý hoạt động chỉnh lý tài liệu

### **3.2.4. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về công tác lưu trữ**

- Xây dựng các quy trình thanh tra, kiểm tra
- Xây dựng các bảng tiêu chí đánh giá, xếp loại công tác lưu trữ
- Tổ chức các hoạt động thanh tra, kiểm tra
- Xử lý, kiến nghị xử lý kết quả theo đúng quy định

### **3.2.5. Tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị**

Các cấp các ngành, các cơ quan đơn vị đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động lưu trữ. UBND tỉnh tiếp tục quan tâm tạo điều kiện để hoàn thành đề án xây dựng kho lưu trữ chuyên dụng của tỉnh; tiếp



tục nghiên cứu đề án xây dựng kho lưu trữ cấp huyện.

Các Sở, ban ngành, các phòng ban chuyên môn cấp huyện cần phải bố trí kinh phí xây mới hoặc cải tạo phòng kho lưu trữ có diện tích phù hợp để bảo quản tài liệu. Tại các xã, phường, thị trấn cần bố trí một kho lưu trữ có diện tích tối thiểu 20m<sup>2</sup> để quản lý toàn bộ tài liệu lưu trữ của xã.

Trong các kho lưu trữ, nhất là kho lưu trữ chuyên dụng cần trang bị đầy đủ các trang thiết bị, vật dụng để bảo quản tài liệu an toàn như hệ thống giá để tài liệu, cặp hộp, các trang thiết bị phòng chống chữa cháy, thiết bị công nghệ quản lý và tra tìm tài liệu

Tiếp tục phân bổ ngân sách đầu tư cho các hoạt động lưu trữ của các cơ quan từ cấp tỉnh đến cấp xã, phường như thu thập tài liệu, đặc biệt là tài liệu quý hiếm; chỉnh lý; bảo quản; nghiên cứu khoa học; đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực lưu trữ.

## **KẾT LUẬN**

Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước trong công tác lưu trữ sẽ giúp cho công tác lưu trữ tốt hơn có nghĩa là góp phần xây dựng nền hành chính nhà nước xã hội chủ nghĩa tiên tiến, góp phần xây dựng và phát triển kinh tế xã hội của tỉnh trong thời gian tới.

Trong thời gian qua, hoạt động quản lý nhà nước về lưu trữ ở tỉnh Quảng Bình trong đã đạt được một số kết quả đáng khích lệ. Tuy nhiên vẫn còn hạn chế, thiếu sót, những khó khăn, thách thức được đặt ra trong giai đoạn tới

Để khắc phục những hạn chế còn tồn tại trong quản lý nhà nước về công tác lưu trữ, cần có những giải pháp mang tính đồng bộ

và thống nhất mà trước hết là hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý và văn bản hướng dẫn về công tác lưu trữ. Bên cạnh đó, cần kiện toàn tổ chức bộ máy của Chi cục Văn thư - Lưu trữ và ổn định tổ chức lưu trữ cấp huyện để nâng cao hiệu quả quản lý. Đồng thời phải nâng cao chất lượng, bổ sung số lượng đội ngũ cán bộ và trang bị kiến thức cần thiết về công tác lưu trữ cho lãnh đạo; tăng cường vai trò của cơ quan quản lý nhà nước về công tác lưu trữ từ trung ương đến địa phương; đầu tư kinh phí cho lưu trữ địa phương; tổ chức tổng kết hoạt động văn thư, lưu trữ nhằm đúc kết kinh nghiệm, phát huy ưu điểm và khắc phục tồn tại, hạn chế; làm tốt công tác thi đua, khen thưởng trong lưu trữ, kịp thời động viên tinh thần của cán bộ lưu trữ; thực hiện các công trình nghiên cứu khoa học về lưu trữ của tỉnh nhằm góp phần cung cấp cơ sở lý luận và thực tiễn để áp dụng nâng cao hiệu quả quản lý của địa phương; đẩy mạnh xã hội hóa các hoạt động lưu trữ với mục đích huy động các nguồn lực tham gia xây dựng và phát triển công tác lưu trữ.

Những nghiên cứu của đề tài gói gọn trong việc tìm hiểu thực trạng cũng như đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước trong công tác lưu trữ ở tỉnh Quảng Bình. Sẽ cần những nghiên cứu tiếp theo về các nội dung khác của công tác lưu trữ nhằm nâng cao hiệu quả công tác này ở địa phương trong thời gian tới.

Trong quá trình nghiên cứu, xây dựng đề tài không tránh khỏi những thiếu sót, hạn chế. Chúng tôi rất mong sẽ tiếp tục nhận được sự góp ý chân thành của các thầy cô và bạn bè, đồng nghiệp để luận văn được hoàn chỉnh hơn./.