

**BỘ NỘI VỤ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI**



TRẦN THỊ NGỌC TRANG

**NÂNG CAO HIỆU QUẢ KHAI THÁC,
SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ
TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**

LUẬN VĂN THẠC SĨ ĐỊNH HƯỚNG ỨNG DỤNG
Chuyên ngành: Lưu trữ học

HÀ NỘI - 2021

**BỘ NỘI VỤ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI**



TRẦN THỊ NGỌC TRANG

**NÂNG CAO HIỆU QUẢ KHAI THÁC,
SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ
TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**

LUẬN VĂN THẠC SĨ ĐỊNH HƯỚNG ỨNG DỤNG

Chuyên ngành: Lưu trữ học

Mã số: 8320303

HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

TS. CAM ANH TUẤN

HÀ NỘI - 2021

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan, đề tài “*Nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu*” là công trình nghiên cứu của bản thân, dưới sự hướng dẫn của TS. Cam Anh Tuấn. Số liệu, luận điểm khoa học trình bày trong luận văn là trung thực, khách quan trên cơ sở nghiên cứu thực tiễn tình hình khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu. Để hoàn thành luận văn, tôi có tham khảo tài liệu, công trình nghiên cứu đã công bố và trích dẫn nguồn rõ ràng, đầy đủ như liệt kê tại phần tài liệu tham khảo. Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính trung thực, minh bạch cho bài nghiên cứu của mình.

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

TÁC GIẢ LUẬN VĂN

Trần Thị Ngọc Trang

LỜI CẢM ƠN

Là viên chức đang công tác tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, với vai trò tham mưu cho Lãnh đạo thực hiện quản lý và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ trên địa bàn tỉnh. Qua thời gian được đào tạo trình độ thạc sỹ chuyên ngành Lưu trữ học do Trường Đại học Nội vụ Hà Nội tổ chức cùng với việc vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn công tác, tôi chọn đề tài *“Nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu”* làm luận văn tốt nghiệp với hy vọng có những đóng góp thiết thực vào sự phát triển hoạt động nghiệp vụ tại đơn vị. Trong quá trình thực hiện đề tài, học viên nhận được sự hướng dẫn tận tâm của TS. Cam Anh Tuấn và sự hỗ trợ, tạo điều kiện nghiên cứu của Lãnh đạo, đồng nghiệp tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Học viên xin trân trọng gửi lời cảm ơn sâu sắc đến TS. Cam Anh Tuấn - người Thầy đã định hướng tư duy khoa học, phương pháp nghiên cứu, nền tảng quan trọng giúp tôi hoàn thành luận văn.

Xin trân trọng cảm ơn Quý thầy/cô Khoa Lưu trữ học, Trường Đại học Nội vụ Hà Nội đã tận tình trong công tác giảng dạy và trang bị cho tôi những kiến thức cần thiết trong thời gian học tập.

Xin trân trọng cảm ơn Lãnh đạo, đồng nghiệp đã hỗ trợ tôi trong quá trình học tập cũng như hoàn thành luận văn.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

HỌC VIÊN

Trần Thị Ngọc Trang

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT/THUẬT NGỮ

STT	Chữ viết tắt/thuật ngữ	Giải thích từ ngữ
01	CNTT	Công nghệ thông tin
02	CSDL	Cơ sở dữ liệu
03	ĐCSVN	Đảng Cộng sản Việt Nam
04	LTQG	Lưu trữ Quốc gia
05	Nxb	Nhà xuất bản
06	QPPL	Quy phạm pháp luật
07	TLLT	Tài liệu lưu trữ
08	TP. HCM	Thành phố Hồ Chí Minh
09	TTHC	Thủ tục hành chính

DANH MỤC BIỂU ĐỒ - HÌNH VẼ

Hình 2.1: Biểu đồ cơ cấu trình độ viên chức34

Hình 2.2: Biểu đồ khai thác, sử dụng tài liệu của độc giả40

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN

LỜI CẢM ƠN

MỤC LỤC

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

PHẦN MỞ ĐẦU.....1

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ PHÁP LÝ ĐỂ NÂNG CAO

HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI LIỆU

LƯU TRỮ TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ CẤP TỈNH.....10

1.1. Lý luận về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ10

1.1.1. Một số khái niệm cơ bản10

1.1.2. Nguyên tắc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ11

1.1.2.1. Nguyên tắc chính trị 12

1.1.2.2. Nguyên tắc bảo vệ bí mật 12

1.1.2.3. Nguyên tắc hiệu quả 13

1.1.3. Vai trò của khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ 14

1.1.4. Hình thức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ..... 15

1.1.4.1. Sử dụng tài liệu tại phòng đọc 15

1.1.4.2. Xuất bản ấn phẩm lưu trữ 16

1.1.4.3. Tổ chức triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ 16

1.1.4.4. Giới thiệu tài liệu lưu trữ trên các phương tiện thông tin đại chúng,
trang thông tin điện tử 16

1.1.4.5. Cấp bản sao tài liệu lưu trữ, chứng thực lưu trữ 17

**1.2. Quy định pháp lý về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ
tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh..... 17**

1.2.1. Quy định của Nhà nước 17

1.2.2. Quy định của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu 20

1.3. Khái quát về hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	
tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh	20
1.3.1. Khái niệm về “Hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ”	20
1.3.2. Tiêu chí đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	
tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh	21
1.3.2.1. Nhóm tiêu chí thứ nhất: Nguồn lực phục vụ hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	22
1.3.2.2. Nhóm tiêu chí thứ hai: Điều kiện tiếp cận, sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh	23
1.3.2.3. Nhóm tiêu chí thứ ba: Mức độ đáp ứng nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.....	25
CHƯƠNG 2. KHẢO SÁT, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ KHAI THÁC SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU	28
2.1. Khái quát về Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	28
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển	28
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ	28
2.1.3. Định hướng phát triển	29
2.2. Khái quát tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử Bà Rịa - Vũng Tàu.....	29
2.2.1. Thành phần, nội dung và đặc điểm của tài liệu lưu trữ.....	29
2.2.1.1. Thành phần tài liệu lưu trữ	30
2.2.1.2. Nội dung của tài liệu lưu trữ	30
2.2.1.3. Đặc điểm của tài liệu lưu trữ.....	30
2.2.2. Giá trị của tài liệu lưu trữ.....	31
2.3. Khảo sát về hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	
tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	33
2.3.1. Thực trạng nguồn lực phục vụ hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ.....	33

2.3.1.1. Nguồn lực về nhân sự.....	33
2.3.1.2. Nguồn lực về tài chính	34
2.3.1.3. Nguồn lực về cơ sở vật chất, trang thiết bị lưu trữ chuyên dụng	35
2.3.2. Biện pháp tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	
<i>tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu</i>	36
2.3.2.1. Ban hành và thực hiện các quy định về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	36
2.3.2.2. Kết quả tổ chức khoa học và bảo quản tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	37
2.3.2.3. Tổ chức thực hiện các hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ	39
2.4. Đánh giá hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	41
2.4.1. Định lượng hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu theo khung tiêu chí	41
2.4.1.1. Nhóm tiêu chí thứ nhất: Đảm bảo nguồn lực phục vụ hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu:	42
2.4.1.2. Nhóm tiêu chí thứ hai - Điều kiện tiếp cận, sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả.....	43
2.4.1.3. Ở nhóm tiêu chí thứ ba - Khả năng đáp ứng nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của Trung tâm	44
2.4.2. Ưu điểm, hạn chế và nguyên nhân	45
2.4.2.1. Ưu điểm.....	45
2.4.2.2. Hạn chế.....	45
CHƯƠNG 3. GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH BÀ RIJA - VŨNG TÀU	49
3.1. Quan điểm nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	49

3.2. Một số giải pháp nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu	
lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	49
3.2.1. Giải pháp tổng thể	50
3.2.1.1. Đổi mới, nâng cao nhận thức của lãnh đạo, viên chức Trung tâm Lưu trữ lịch sử về tầm quan trọng của việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ.....	50
3.2.1.2. Xây dựng và ban hành Kế hoạch dài hạn về phát huy giá trị TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT	51
3.2.1.3. Ban hành và áp dụng Bảng tiêu chí đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.....	51
3.2.1.4. Bổ sung quy định “Nộp lưu ấn phẩm lưu trữ”	51
3.2.1.5. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực để cải thiện, nâng cấp chất lượng phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ.....	52
3.2.2. Giải pháp về chuyên môn.....	53
3.2.2.1. Chủ động tìm hiểu nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả	53
3.2.2.2. Đa dạng hóa và hiện đại hóa hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	54
3.2.2.3. Nâng cao chất lượng tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ	56
KẾT LUẬN	60

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Bắt đầu từ tên gọi “Mô Xoài” xưa trong thời kỳ khai hoang mở cõi, Bà Rịa - Vũng Tàu được Quốc hội Khóa VIII thông qua Nghị quyết thành lập tỉnh vào ngày 12/8/1991. Giai đoạn trước năm 1998, bộ phận quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu do phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đảm nhiệm. Trải qua các giai đoạn lịch sử của ngành, ngày 21/8/2018, Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu thành lập với chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ trực tiếp quản lý khối tài liệu lưu trữ có giá trị lịch sử của tỉnh. Đây là khối tài liệu có giá trị vô cùng đặc biệt, là thành quả của những nỗ lực, lao động trí tuệ của chính quyền và nhân dân địa phương được thể hiện qua những chủ trương, chính sách, dự án, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng...

Kết quả hoạt động nghiệp vụ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT cho thấy, với các giá trị đặc biệt to lớn như vậy, khối tài liệu lưu trữ nêu trên cần được phát huy tối đa các giá trị để phục vụ nhu cầu nghiên cứu, sử dụng thông tin rộng rãi của xã hội. Mặc dù đã luôn chú trọng đến việc tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ thông qua các hình thức *“Sử dụng tài liệu tại Phòng đọc, cung cấp bản sao tài liệu lưu trữ và bản chứng thực lưu trữ”* nhưng Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu vẫn chưa thực sự phát huy tiềm năng thông tin giá trị có trong tài liệu lưu trữ. Kết quả sử dụng tài liệu trong những năm qua phản ánh sự đáp ứng thụ động, khiêm tốn của Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu đối với nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả so với sự đầu tư cơ sở vật chất hiện đại, tiêu chuẩn và hơn hết là chưa xứng đáng với tiềm năng thông tin chứa trong các nguồn tài liệu có giá trị đặc biệt, quý, hiếm đang bảo quản tại đơn vị. Việc duy trì áp dụng các hình thức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ truyền thống bằng phương pháp thủ công đã ảnh hưởng rất lớn đến khả năng tiếp cận thông tin về tài liệu lưu trữ của độc giả. Bên cạnh đó, quá trình khai thác, sử dụng trực tiếp

bản gốc tài liệu lưu trữ thường xuyên làm cho tình hình vật lý của tài liệu ngày càng xuống cấp.

Để phát huy giá trị tài liệu lưu trữ cũng như đáp ứng nhu cầu đổi mới, cải cách nền hành chính hiện nay của đất nước, Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu cần có định hướng đổi mới để nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trong thời gian tới, chủ động đưa tài liệu đến gần với xã hội, đẩy mạnh phát huy giá trị tài liệu lưu trữ. Việc nghiên cứu, đề xuất các giải pháp phát huy nguồn lực, cải thiện chất lượng hoạt động nghiệp vụ cùng với ứng dụng công nghệ tiến bộ nhằm nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu trở thành vấn đề cấp thiết, mang tính khoa học và thực tiễn cao.

Xuất phát từ nhận thức và thực trạng nêu trên, đồng thời vận dụng kiến thức chuyên ngành trong quá trình được đào tạo vào thực tiễn hoạt động của đơn vị, chúng tôi quyết định chọn đề tài **“Nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu”** làm đề tài luận văn cao học. Kết quả nghiên cứu của đề tài chính là các giải pháp nhằm đẩy mạnh hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Bà Rịa - Vũng Tàu, tạo tiền đề cho công tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ trên địa bàn tỉnh trong thời gian tới đạt hiệu quả.

2. Mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu

2.1. Mục tiêu

- *Thứ nhất:* Khảo sát, phân tích thực trạng tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT và đánh giá hiệu quả hoạt động này tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT;

- *Thứ hai:* Đề xuất một số giải pháp khả thi nhằm nâng cao hiệu quả tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT.

2.2. Nhiệm vụ

Luận văn đặt ra 06 nhiệm vụ nghiên cứu cơ bản như sau:

- Hệ thống hóa các vấn đề lý luận cơ bản liên quan đến khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ và hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ;
- Xây dựng Bảng tiêu chí đánh giá tổ chức hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh;
- Khái quát lịch sử, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;
- Tìm hiểu về thành phần, nội dung, đặc điểm và giá trị của tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;
- Khảo sát, phân tích thực trạng tình hình khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;
- Đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu theo các tiêu chí đã được xây dựng;
- Xây dựng và đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

3. Đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu

3.1. Đối tượng nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu của đề tài là tổ chức hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

3.2. Phạm vi nghiên cứu

- *Phạm vi không gian*: Đề tài tiếp cận đối tượng nghiên cứu trong phạm vi hoạt động khai thác, sử dụng TLLT hành chính (tài liệu giấy) tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT. Đồng thời, nghiên cứu điều kiện tiếp cận TLLT của độc giả.

- *Phạm vi thời gian*: Đề tài tập trung nghiên cứu tình hình khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT từ năm 2011 đến nay. Đây là giai đoạn Luật Lưu trữ ra đời, hệ thống cơ sở pháp lý được hoàn thiện, các chủ chương, chính sách của Đảng và Nhà nước về bảo vệ và tăng cường phát huy giá trị TLLT cũng đã được cụ thể hóa. Bên cạnh đó, đây cũng chính là giai đoạn đất

nước bước vào kỷ nguyên Công nghiệp 4.0, mô hình Chính phủ điện tử mở ra những cơ hội, thách thức cho vấn đề hiện đại hóa quản lý công tác lưu trữ nói chung và hoạt động khai thác, sử dụng TLLT nói riêng.

- *Phạm vi nội dung*: Vận dụng cơ sở lý luận về hiệu quả hoạt động của một đơn vị sự nghiệp công lập, đề tài tập trung nghiên cứu thực trạng và tiếp cận vấn đề hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT từ góc độ của Lưu trữ lịch sử tỉnh đối với TLLT hành chính (tài liệu giấy). Như vậy, đề tài tập trung đánh giá hiệu quả tổ chức khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT.

4. Lịch sử nghiên cứu vấn đề

“Khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ” là nghiệp vụ cuối cùng không thể thiếu của công tác lưu trữ. Đây không phải là vấn đề nghiên cứu mới, đặc biệt là trong thời gian gần đây, khi mà ngành Lưu trữ đã và đang chú trọng đến công tác phát huy giá trị TLLT thì xuất hiện ngày càng nhiều các công trình khoa học nghiên cứu về chủ đề này với những nội dung phong phú và đa dạng. Điển hình là các công trình nghiên cứu tiêu biểu như:

- *Giáo trình và sách chuyên khảo về nghiệp vụ lưu trữ*

Giáo trình “*Lý luận và thực tiễn công tác lưu trữ*”, do nhóm tác giả Đào Xuân Chúc, Nguyễn Văn Hàm, Vương Đình Quyền, Nguyễn Văn Thâm đã biên soạn và được xuất bản vào năm 1990; giáo trình về “*Nghiệp vụ lưu trữ căn bản*” do PGS.TS. Vũ Thị Phụng chủ biên; sách chuyên khảo về “*Phát huy giá trị TLLT ở Việt Nam*” do TS. Trần Hoàng viết trên cơ sở tổng kết các công trình nghiên cứu của ông đã được công bố trong thời gian qua.

Các giáo trình, sách chuyên khảo nói trên đã cung cấp một cách hệ thống các kiến thức lý luận chung về hoạt động nghiệp vụ lưu trữ hoặc chú trọng phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

- *Các luận văn Thạc sỹ đã được bảo vệ tại Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn (Đại học Quốc gia Hà Nội); Trường Đại học Nội vụ Hà Nội*

Luận án Tiến sĩ chuyên ngành Lưu trữ học của tác giả Trần Việt Hà với đề tài “*Nghiên cứu hiệu quả công bố tài liệu lưu trữ tại Việt Nam*” hoặc các bài luận văn thạc sĩ chuyên ngành Lưu trữ học, Lưu trữ học và Quản trị Văn phòng của các tác giả như: Phạm Thị Chung với đề tài “*Nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu tại Bộ Giáo dục và Đào tạo*” hay đề tài của Vũ Thị Duyên về “*Tổ chức sử dụng tài liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Nai*”; Trần Phương Hoa, đề tài “*Khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ Quốc gia III phục vụ biên soạn lịch sử các cơ quan cấp Bộ*”; Nguyễn Thị Chinh, đề tài “*Nghiên cứu áp dụng Bộ tiêu chuẩn ISO 9000 vào công tác khai thác sử dụng tài liệu tại Trung tâm lưu trữ Quốc gia III*”. Nhìn chung, kết quả của những đề tài này giúp chúng ta thấy được tầm quan trọng của tài liệu lưu trữ, từ đó đề ra biện pháp thiết thực nhằm nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ và hướng đến phục vụ nhu cầu dùng tin lâu dài của xã hội.

- *Bài viết trên báo, tạp chí, kỷ yếu hội thảo khoa học và một số bài nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm liên quan đến công tác lưu trữ*

Tác giả Vũ Thị Phụng đã có bài viết về “*Giá trị của TLLT và trách nhiệm của các cơ quan lưu trữ Việt Nam*” hay các công trình nghiên cứu gần đây được tập hợp trong Kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế về “*Phát huy giá trị TLLT phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc*”; tác giả Trần Phương Hoa có bài viết về “*Cải cách thủ tục hành chính tại các lưu trữ lịch sử hướng tới sự hài lòng của người sử dụng*”; Hội thảo nghiệp vụ “*Hoạt động chỉnh lý và tổ chức sử dụng TLLT*” do Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước tổ chức vào tháng 6/2017. Nhìn chung, các bài viết thường mang tính lý luận chung về tổ chức sử dụng TLLT và vấn đề nhận thức của các cơ quan lưu trữ và đối tượng sử dụng TLLT.

Bên cạnh đó, một số bài nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm trong công tác Lưu trữ cũng đã đề cập đến tình hình khai thác, sử dụng TLLT tại một số cơ quan, điển hình như: Phan Đình Nham “*Tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ trong thời kỳ đổi mới đất nước*”, Tạp chí Lưu trữ Việt Nam, số 1 năm 1994; Hà Huy

Tạo “*Công tác sử dụng tài liệu lưu trữ Viện khoa học Việt Nam*”; Tạp chí Lưu trữ Việt Nam, số 3 năm 1988; Tạp chí Lưu trữ Việt Nam, số 2 năm 1981, Vũ Thị Phụng “*Tổ chức và sử dụng tài liệu lưu trữ để nghiên cứu lịch sử nhà nước Việt Nam hiện đại*”; Tạp chí Văn thư Lưu trữ Việt Nam, số 3 năm 2017, Cam Anh Tuấn “*Tiếp cận thông tin học trong khai thác và sử dụng TLLT*”.

Ngoài ra, Kỷ yếu tọa đàm với 26 tham luận khoa học về nội dung “*Lý thuyết, thực trạng và giải pháp nâng cao chất lượng tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu*” (tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia II), đã gợi mở nhiều hướng tiếp cận trong nghiên cứu, các giải pháp cho thực tiễn; Tọa đàm “*Tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia II - thực trạng và giải pháp*” do Trung tâm Lưu trữ quốc gia II và Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng của trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn - Đại học Quốc gia Tp. HCM đồng tổ chức năm 2016.

Nhìn chung, nội dung của các bài viết, chủ yếu nghiên cứu về lịch sử, pháp chế, hoạt động chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến lưu trữ của Việt Nam. Qua các bài trao đổi về cơ sở lý luận, nghiệp vụ lưu trữ đã gợi mở nhiều vấn đề về thực trạng, giải pháp cho hoạt động tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu, từ hành lang pháp lý cho đến hoạt động thực tiễn. Tuy nhiên, các bài viết chủ yếu tập trung vào giải quyết các vấn đề chung cho toàn ngành hoặc đặt ra từ thực tiễn hoạt động của các Lưu trữ quốc gia.

Từ kết quả nghiên cứu như trên cho thấy, số lượng các công trình nghiên cứu về vấn đề khai thác, sử dụng TLLT ở các Lưu trữ lịch sử địa phương còn rất khiêm tốn. Đặc biệt, chưa có đề án, đề tài hay bài viết nào nghiên cứu về hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu trong thời gian qua. Chính vì vậy, đề tài luận văn mà chúng tôi lựa chọn có tính mới trên cơ sở kế thừa một số ý tưởng có liên quan nhưng không trùng lặp với bất kỳ công trình nghiên cứu nào trước đây.

5. Phương pháp nghiên cứu và nguồn tư liệu

5.1. Phương pháp nghiên cứu

- *Về phương pháp luận*: Các kết quả nghiên cứu thu được từ các phương pháp cụ thể được chúng tôi đánh giá, phân tích dưới góc độ chủ nghĩa duy vật biện chứng và duy vật lịch sử

- *Phương pháp cụ thể*

+ Phương pháp khảo sát: Thông qua khảo sát trực tiếp để tìm hiểu thực quan hoạt động tổ chức khai thác, sử dụng TLLT tại Phòng đọc của Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT; Khảo sát nguồn lực đảm bảo phục vụ hoạt động khai thác, sử dụng TLLT của Trung tâm; các điều kiện tiếp cận, sử dụng TLLT của độc giả và mức độ đáp ứng nhu cầu sử dụng TLLT của Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT.

+ Phương pháp thống kê, so sánh: Thống kê, so sánh số liệu, kết quả khai thác, sử dụng TLLT với khả năng đầu tư các nguồn lực để thấy rõ hiệu quả hoạt động nghiệp vụ của Trung tâm.

+ Phương pháp phân tích, tổng hợp: Trên cơ sở gắn lý luận với dữ liệu khảo sát, thống kê, luận văn phân tích thực trạng, chỉ ra các mặt hạn chế, chưa đạt hiệu quả, nguyên nhân của thực trạng, từ đó đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT.

5.2. Nguồn tư liệu

Nguồn tư liệu chúng tôi tham khảo để thực hiện đề tài luận văn gồm những tài liệu như sau:

- Văn kiện Đại hội toàn quốc của Đảng; Luật Lưu trữ; Chỉ thị của Thủ tướng về lưu trữ và ứng dụng CNTT trong công tác lưu trữ; Thông tư của Bộ Nội vụ quy định việc sử dụng tài liệu,... được tham khảo từ các nguồn: Báo điện tử của ĐCSVN (<https://tulieuvankien.dangcongsan.vn>); trang thông tin điện tử của Chính phủ (<http://vanban.chinhphu.vn/>); CSDL văn bản QPPL của Bộ Nội vụ (<https://doc.moha.gov.vn>); Website, fanpage của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, các Trung tâm LTQG và Lưu trữ lịch sử các tỉnh.

- Tài liệu lý luận liên quan đến khai thác, sử dụng TLLT; các quy định, hướng dẫn, báo cáo về hoạt động khai thác, sử dụng TLLT do UBND tỉnh, Sở Nội vụ và Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT ban hành hiện đang được bảo quản tại Kho Lưu trữ hiện hành của Trung tâm.

6. Đóng góp của đề tài

- *Về mặt lý luận:* Trên cơ sở hệ thống hóa lý luận và các văn bản QPPL về khai thác, sử dụng TLLT cùng với những luận điểm rút ra từ nghiên cứu thực tiễn, luận văn đã góp phần bổ sung những tư liệu mới cho công tác lưu trữ. Bên cạnh đó, quá trình nghiên cứu, xây dựng bảng tiêu chí đánh giá, luận văn cũng chỉ ra được các yếu tố dẫn đến hiệu quả đối với hoạt động này, đó là nguồn tài liệu hữu ích để vận dụng trong quá trình nghiên cứu, học tập và công tác.

- *Đối với thực tiễn:* Luận văn đi sâu vào nghiên cứu, phân tích thực trạng tình hình khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT, xác định nguyên nhân dẫn đến hạn chế, tồn tại của đơn vị, từ đó xây dựng và đề xuất các giải pháp để giải quyết; luận cứ khoa học của luận văn là cơ sở hữu ích để Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT tiếp tục nghiên cứu, thực hiện các giải pháp phát huy tiềm năng của các nguồn lực nhằm nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trong thời gian tới.

7. Bố cục của đề tài

Ngoài phần mở đầu, kết luận và phụ lục, phần nội dung được kết cấu thành 03 chương sau:

Chương 1. Cơ sở lý luận và pháp lý để xây dựng tiêu chí và đánh giá hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.

Toàn bộ nội dung tại Chương 1 của luận văn được chúng tôi trình bày là những nội dung phân tích các thuật ngữ, khái niệm và một số văn bản pháp lý có liên quan đến đề tài; trên cơ sở kết quả phân tích, chúng tôi tiến hành xây dựng bảng tiêu chí để đánh giá hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại các Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh. Đây cũng chính là cơ sở/căn cứ để chúng tôi thực hiện việc đánh giá kết quả thực trạng ở Chương 2 một cách hệ thống, khoa học hơn.

Chương 2. Khảo sát, đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Trong Chương này, ngoài việc giới thiệu lịch sử hình thành và phát triển của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT, chúng tôi đã trình bày kết quả khảo sát thực trạng về thành phần, nội dung, đặc điểm của hồ sơ/tài liệu và tình hình khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT; từ đó đi đến nhận xét, đánh giá hiệu quả tổ chức hoạt động này dựa trên Bảng tiêu chí đã được xây dựng ở Chương 1, đây được xem là điểm mấu chốt, là nội dung trọng tâm của luận văn và cũng là cơ sở để chúng tôi đề ra các giải pháp tại Chương 3.

Chương 3. Giải pháp nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Từ những nội dung phân tích lý luận, thực tiễn về khai thác, sử dụng TLLT ở Chương 1; đồng thời căn cứ kết quả khảo sát, đánh giá thực trạng ở Chương 2, chúng tôi đưa ra một số quan điểm về nâng cao hiệu quả tổ chức khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT ở Chương 3, từ đó tập trung xây dựng và đề xuất các giải pháp về hoạt động quản lý, giải pháp về chuyên môn để giải quyết những tồn tại, hạn chế nhằm nâng cao hiệu quả tổ chức hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT trong thời gian tới.

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ PHÁP LÝ ĐỂ NÂNG CAO HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ CẤP TỈNH

1.1. Lý luận về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

1.1.1. Một số khái niệm cơ bản

- *Tài liệu lưu trữ* là một trong những thuật ngữ khá quen thuộc đã và đang được sử dụng rộng rãi trong hầu hết tất cả các hoạt động có liên quan đến công tác Lưu trữ, khi vai trò và ý nghĩa của TLLT ngày một được khẳng định, nhận thức của xã hội đối với tài liệu lưu trữ cũng đã được cải thiện và nâng cao thì các quan điểm về TLLT cũng phong phú và đa dạng dưới nhiều góc độ khai thác khác nhau.

Trải qua các giai đoạn lịch sử phát triển ngành Lưu trữ cho thấy, các định nghĩa, khái niệm về “tài liệu lưu trữ” luôn là đề tài thu hút sự quan tâm của đông đảo các nhà nghiên cứu trên thế giới. Tại Việt Nam, thuật ngữ “tài liệu lưu trữ” cũng đã được cụ thể hóa và đôi lúc cũng chưa thống nhất về cách hiểu. Tuy nhiên, hiểu theo nghĩa chung nhất thì TLLT là vật chứa đựng thông tin có giá trị về quá khứ, được lựa chọn bảo quản theo phương pháp khoa học và quy trình thống nhất của nhà nước nhằm phục vụ nhu cầu sử dụng thông tin của con người đối với các hoạt động của xã hội.

Từ quan điểm trên, chúng tôi cho rằng, bản chất của tài liệu lưu trữ là kết quả của quá trình lao động, sáng tạo; tài liệu lưu trữ phản ánh hầu hết tất cả các lĩnh vực đời sống, xã hội thông qua hoạt động hành chính nhà nước nên cần phải được phát huy giá trị vốn có của nó. Tài liệu lưu trữ không giống như những tư liệu, tài liệu thông thường khác mà đó phải là “*bản gốc, bản chính, bản sao (nếu không có bản chính) của những tài liệu có giá trị được lựa chọn từ trong toàn bộ khối tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức và cá nhân, được bảo quản trong các phòng (kho) lưu trữ để khai thác phục vụ cho các mục đích chính trị, kinh tế, văn hóa, khoa học, lịch sử... toàn xã hội*”. Đây cũng là cách hiểu về tài liệu lưu trữ được chúng tôi sử dụng trong suốt quá trình nghiên cứu luận văn này.

- Khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

Như chúng ta đã biết, tài liệu lưu trữ được xem là sản phẩm, là kết quả của quá trình lao động sáng tạo của nhân loại nên rất cần được tổ chức bảo quản, sử dụng một cách đúng đắn. Xuất phát từ ý nghĩa của TLLT như trên, chúng tôi cho rằng “*khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ*” chính là quá trình khai thác thông tin có giá trị từ tài liệu thông qua các hình thức sử dụng khác nhau nhằm phát huy giá trị đặc biệt của TLLT, đáp ứng nhu cầu sử dụng thông tin trong xã hội.

Ở một khía cạnh khác, khái niệm về khai thác và sử dụng TLLT cũng đã được giải thích theo từng ý nghĩa riêng biệt, cụ thể như:

“Khai thác tài liệu là quá trình khai thác thông tin tài liệu lưu trữ phục vụ cho các công trình nghiên cứu”; “Sử dụng tài liệu là quá trình phục vụ khai thác thông tin TLLT để đáp ứng yêu cầu nghiên cứu của độc giả” (*Theo Từ điển Giải thích nghiệp vụ văn thư - lưu trữ Việt Nam*, Nxb. Văn hóa Thông tin, năm 2011, trang 339).

Tóm lại, khai thác, sử dụng TLLT chính là quá trình tổ chức khai thác thông tin TLLT của các cơ quan lưu trữ nhằm cung cấp cho độc giả những thông tin cần thiết từ TLLT để phục vụ nhu cầu nghiên cứu lịch sử, giải quyết nhiệm vụ hiện hành cho các mục đích chính trị, kinh tế, văn hóa, khoa học và các yêu cầu, lợi ích chính đáng khác của độc giả.

1.1.2. Nguyên tắc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

Cho đến thời điểm hiện tại, lý luận về khai thác, sử dụng TLLT chưa có nguyên tắc riêng được thống nhất trong bất kỳ công trình nghiên cứu nào. Tuy nhiên, xét ở góc độ thực tiễn thì đây là một trong các khâu nghiệp vụ của công tác lưu trữ. Chính vì vậy, việc đảm bảo áp dụng một số nguyên tắc chung, trên cơ sở các nguyên tắc của công tác lưu trữ trong quá trình tổ chức khai thác, sử dụng TLLT được xem là cách vận dụng đúng đắn. Từ nhận định trên, chúng tôi cho rằng: “Nguyên tắc khai thác, sử dụng TLLT” cần phải được xây dựng bởi những điều kiện riêng nhằm đảm bảo tính phù hợp, nhất quán đối với khâu nghiệp vụ

đặc thù có tính chuyên sâu, quyết định hiệu quả của công tác Lưu trữ. Các nguyên tắc cơ bản cần áp dụng bao gồm:

1.1.2.1. Nguyên tắc chính trị

Đây là điều kiện tiên quyết, là nguyên tắc quan trọng không những về mặt lý luận mà cả trong thực tiễn của công tác lưu trữ. Nguyên tắc này còn được hiểu là khai thác, sử dụng TLLT phải dựa trên quan điểm và phục vụ lợi ích của giai cấp cầm quyền. Việc sử dụng thông tin từ TLLT trước hết và trên hết hướng tới mục đích góp phần hiện thực hóa các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước. Hơn nữa, khai thác, sử dụng TLLT là một trong những biện pháp hữu hiệu nhằm bảo vệ lợi ích chính đáng của các giai cấp.

Như chúng ta đã biết, hầu hết trong các quy định ghi dấu sự tiến bộ của pháp luật lưu trữ Việt Nam đều xác định, tài liệu lưu trữ là di sản của quốc gia nên cần phải được tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả nhằm phục vụ nhu cầu của xã hội đối với các hoạt động nghiên cứu khoa học, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật nhà nước nhằm đảm bảo quyền, lợi ích của quốc gia. Bên cạnh đó, tài liệu lưu trữ còn được sử dụng để chống lại các luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch trong và ngoài nước. Ngoài ra, tài liệu lưu trữ còn biết đến là vật chứa đựng nhiều thông tin có giá trị đặc biệt liên quan đến bí mật quốc gia nên tránh việc khai thác, sử dụng tùy tiện, sai nguyên tắc và không tuân thủ quy định pháp luật của Nhà nước.

1.1.2.2. Nguyên tắc bảo vệ bí mật

Tiếp dẫn nội dung về khai thác, sử dụng TLLT cần phải tuân thủ nguyên tắc chính trị như trên cho thấy, về mặt lý luận, TLLT mang thông tin quá khứ có giá trị lịch sử phải được sử dụng rộng rãi nhằm phục vụ cho các hoạt động nghiên cứu lịch sử trong xã hội. Tuy nhiên do một số TLLT vẫn còn chứa đựng nhiều nội dung bí mật quốc gia, nhất là những thông tin về quốc phòng, an ninh, chính trị, về chiến lược phát triển kinh tế, xã hội,... nên cần thiết phải được xem xét, cân nhắc, thậm chí giới hạn đối tượng sử dụng đối với từng loại TLLT. Hơn nữa, áp

dụng nguyên tắc bảo vệ bí mật trong quá trình khai thác, sử dụng TLLT là nhằm mục đích ngăn chặn, “Không xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân”^[13]. Bên cạnh đó, áp dụng nguyên tắc này cũng khẳng định việc quản lý TLLT chặt chẽ, tổ chức sử dụng đúng mục đích sẽ ngăn chặn được các hành vi chống phá Đảng, Nhà nước của các cá nhân, tổ chức có tư tưởng tiêu cực; việc sử dụng TLLT để làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến thông tin bí mật của TLLT là việc làm hết sức nguy hiểm. Chính vì vậy, chúng ta cần nắm vững nguyên tắc bảo vệ bí mật trong quá trình phục vụ độc giả sử dụng TLLT; phải tuyệt đối chấp hành tốt các quy định về giữ gìn, bảo mật thông tin có trong TLLT; luôn đề cao cảnh giác, đấu tranh và chống lại các thế lực thù địch để giữ gìn và bảo vệ quyền, lợi ích của dân tộc.

1.1.2.3. Nguyên tắc hiệu quả

Có rất nhiều cách hiểu về việc áp dụng nguyên tắc hiệu quả trong quá trình khai thác, sử dụng TLLT. Trong đó, số đông ý kiến cho rằng, hiệu quả của quá trình khai thác, sử dụng TLLT là phải đảm bảo phục vụ tốt yêu cầu của độc giả về mặt số lượng, nội dung của TLLT. Tức là khi độc giả cần bao nhiêu tài liệu, liên quan đến vấn đề gì mà cơ quan lưu trữ đáp ứng được đầy đủ thì có nghĩa là đã đảm bảo được tính hiệu quả của hoạt động khai thác, sử dụng TLLT.

Số ý kiến khác lại cho rằng, những đóng góp mà TLLT mang lại cho độc giả chính là kết quả của quá trình khai thác, sử dụng TLLT đảm bảo nguyên tắc hiệu quả. Có nghĩa là TLLT sau khi được phục vụ cho độc giả sử dụng để làm căn cứ giải quyết công việc cũng như làm sáng tỏ vấn đề nào đó, bất kể mục đích là gì, miễn sao thỏa mãn được nhu cầu dùng tin của độc giả thì đã đảm bảo được nguyên tắc hiệu quả đối với hoạt động này.

Từ những ý kiến như trên cho thấy, xét về phía độc giả, việc sử dụng thông tin TLLT phục vụ các mục đích gây ảnh hưởng tiêu cực cho xã hội, cho quốc gia, dân tộc thì hoạt động khai thác, sử dụng TLLT đã không đem lại hiệu quả tốt. Do

vậy, nếu xét ở góc độ mục đích thì khai thác, sử dụng TLLT phải mang lại hiệu quả tích cực cho xã hội. Mặc dù đây có thể là lập luận mâu thuẫn với mục tiêu chung của ngành về phát huy giá trị TLLT, nhưng trong phạm vi nghiên cứu của đề tài, chúng ta đã nhấn mạnh việc đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của đảng, nhà nước và dân tộc trong quá trình khai thác, sử dụng TLLT là quan điểm nhất quán của chúng ta. Chính vì vậy, trong một số trường hợp nhất định, các Lưu trữ lịch sử sáng suốt áp dụng nguyên tắc hiệu quả trong quá trình tổ chức hoạt động khai thác, sử dụng TLLT để bảo đảm ý nghĩa, mục đích chính đáng, cuối cùng của việc sử dụng tài liệu lưu trữ.

Bên cạnh những nguyên tắc nêu trên, trong quá trình tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ, chúng ta cần phải tuân thủ một số nguyên tắc khác như nguyên tắc về thẩm quyền, nguyên tắc chủ sở hữu,... nhằm đảm bảo quyền tiếp cận và sử dụng đối với tài liệu lưu trữ một cách hiệu quả và hợp pháp.

1.1.3. Vai trò của khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

Hoạt động khai thác, sử dụng TLLT đóng vai trò quan trọng đối với các cơ quan lưu trữ, ngành lưu trữ và đối với xã hội. Cụ thể như sau:

- Khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tác động tích cực đến các hoạt động nghiệp vụ còn lại của công tác lưu trữ. Mục đích cuối cùng của công tác lưu trữ chính là khi TLLT được đem ra phục vụ cho các mục đích khác nhau trong xã hội. Muốn đạt được hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT, các nghiệp vụ như tổ chức khoa học và bảo quản TLLT phải được thực hiện một cách tốt nhất có thể. Ngoài ra, việc nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT còn giúp cho các cơ quan lưu trữ có cơ hội củng cố tổ chức bộ máy và nhân sự, đổi mới tư tưởng trong hoạt động quản lý, chuyên nghiệp hóa các khâu nghiệp vụ lưu trữ, nhanh chóng đạt được thắng lợi trong công tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

- Khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ góp phần nâng cao vị thế của ngành lưu trữ trong xã hội. Biện pháp kéo gần khoảng cách giữa lưu trữ với xã hội để khẳng định vị thế của ngành chính là thông qua hoạt động khai thác, sử dụng TLLT. Hiện

nay, giá trị và tiềm năng của TLLT để phục vụ nghiên cứu lịch sử hay cung cấp dữ liệu hoạch định chính sách phát triển đời sống, kinh tế và xã hội... được rất ít người biết đến và chú trọng. Tuy nhiên, nếu hoạt động khai thác, sử dụng TLLT được tổ chức có hiệu quả sẽ trở thành một nguồn lực quan trọng trong xã hội. Đây đồng thời là mục tiêu mang tính chiến lược quyết định sự thành công của công tác lưu trữ.

1.1.4. Hình thức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

Nhằm đáp ứng nhu cầu khai thác, sử dụng TLLT của độc giả tại các Lưu trữ lịch sử, ngoài việc tổ chức khoa học và bảo quản an toàn tài liệu cần phải chú trọng hướng đến mục tiêu tổ chức đa dạng các hình thức khai thác, sử dụng TLLT nhằm phát huy tối đa giá trị của TLLT. Thực tế cho thấy, tương xứng với sự đầu tư về nguồn lực, mỗi hình thức sử dụng TLLT dù là truyền thống hay hiện đại đều mang lại những hiệu quả riêng biệt nhất định. Chính vì vậy, để nâng cao hiệu quả đối với hoạt động này, tùy vào điều kiện và tình hình thực tế mà các Lưu trữ lịch sử tại các địa phương có thể lựa chọn một hoặc nhiều hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ (*theo 6 hình thức được quy định tại Luật Lưu trữ*) dưới đây để phát huy giá trị tài liệu:

1.1.4.1. Sử dụng tài liệu tại phòng đọc

Đây là một trong những hình thức sử dụng TLLT truyền thống mang tính thụ động nhưng lại được áp dụng phổ biến ở các Lưu trữ lịch sử. Thông qua hình thức này, độc giả có thể sử dụng nhiều TLLT cùng một lúc; nhân viên tại Phòng đọc dễ dàng trao đổi, chia sẻ thông tin về TLLT cũng như tư vấn, hướng dẫn cho độc giả trong việc lựa chọn, sử dụng công cụ tra cứu để khai thác những tài liệu thật sự cần thiết. Ngoài ra, việc độc giả sử dụng TLLT tại Phòng đọc cũng là một trong những lợi thế cho các Lưu trữ lịch sử vì quá trình phục vụ độc giả giúp cho nhân viên Phòng đọc có cơ hội trực tiếp theo dõi, ghi nhận và nắm bắt được những phản hồi, đóng góp tích cực từ độc giả, đó là những cơ sở thiết thực có thể áp dụng trong quá trình tham mưu, đề xuất nâng cao chất lượng phục vụ độc giả, góp phần đẩy mạnh hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT. Như vậy, “sử dụng tài liệu

tại Phòng đọc” có thể xem là hình thức sử dụng tài liệu mang lại nhiều lợi ích cho cả đối tượng sử dụng TLLT lẫn cơ quan lưu trữ.

1.1.4.2. Xuất bản ấn phẩm lưu trữ

Đây là một trong các hình thức sử dụng TLLT khá đặc trưng, được các Lưu trữ lịch sử áp dụng trong quá trình phát huy giá trị TLLT. Đa số ấn phẩm lưu trữ đã biên soạn, xuất bản đều được lựa chọn, tổng hợp thông tin từ những hồ sơ/tài liệu gốc có nội dung đặc sắc, tiêu biểu nên luôn đảm bảo về độ chính xác và có giá trị đặc biệt; đây được xem là một trong những điều kiện thuận lợi để độc giả có thể tiếp cận TLLT một cách nhanh chóng. Ngoài ra, ấn phẩm lưu trữ còn mang đến cho người đọc cái nhìn tổng quát về một vấn đề, một sự kiện, hiện tượng thông qua những dữ liệu chính xác, đó cũng chính là cơ sở quan trọng để xác định giá trị chân thực về thông tin, sự kiện cụ thể của quá khứ.

1.1.4.3. Tổ chức triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ

Thực tế cho thấy, một trong những hình thức sử dụng TLLT đa dạng, có hiệu quả, ảnh hưởng sâu rộng đến xã hội đó chính là “triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ”. Đây là hình thức sử dụng TLLT độc đáo, hiện đại mang lại hiệu quả thiết thực, phù hợp với mọi đối tượng độc giả. Với hình thức này, các Lưu trữ lịch sử có thể giới thiệu cùng thời điểm, cùng không gian với nhiều loại hình TLLT khác nhau đến nhiều đối tượng độc giả; tạo điều kiện cho độc giả tiếp cận gần hơn với TLLT có giá trị đặc biệt, quý, hiếm. Vì đáp ứng mục tiêu tuyên truyền, giáo dục trong quảng đại quần chúng, du khách trong và ngoài tỉnh về các giá trị văn hóa, xã hội qua TLLT nên triển lãm, trưng bày TLLT trở thành một trong những hình thức sử dụng TLLT mang tính chất phi lợi nhuận.

1.1.4.4. Giới thiệu tài liệu lưu trữ trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử

Cũng giống như các lĩnh vực ngành nghề khác, ngành Lưu trữ của chúng ta cũng không nằm ngoài những tác động của cách mạng công nghiệp 4.0. Trong thời gian qua, Lưu trữ lịch sử ở các địa phương đã vận dụng có hiệu quả nhiều

phương tiện thông tin đại chúng để giới thiệu, công bố thông tin liên quan đến TLLT qua những kênh truyền thông như: Tivi, Website của địa phương, tạp chí chuyên ngành, báo mạng, facebook, zalo,... Với việc áp dụng hình thức sử dụng TLLT này, công chúng sẽ dễ dàng, nhanh chóng tiếp cận với nguồn sử liệu chính thống, đáng tin cậy, có giá trị đặc biệt về các sự kiện, cá nhân lịch sử tiêu biểu,... Có thể thấy, hiệu quả phát huy giá trị TLLT nói chung và hoạt động khai thác, sử dụng TLLT nói riêng phụ thuộc rất nhiều vào hiệu ứng của truyền thông với vai trò quảng bá, đưa TLLT đến gần hơn với độc giả, điều này có tác dụng lớn tới việc nâng cao hiệu quả phát huy giá trị TLLT.

1.1.4.5. Cấp bản sao tài liệu lưu trữ, chứng thực lưu trữ

Đây cũng là một trong các hình thức sử dụng TLLT truyền thống đã và đang song hành cùng hình thức “Sử dụng tài liệu tại phòng đọc” trong thời gian qua. Hầu hết các Lưu trữ lịch sử đều áp dụng hình thức sử dụng TLLT này trong quá trình phục vụ độc giả tại Phòng đọc. Đây là cơ sở để giúp cho độc giả có thông tin, chứng cứ pháp lý đã được xác nhận từ Lưu trữ lịch sử để nghiên cứu, tham khảo cũng như làm căn cứ để giải quyết công việc đã xảy ra trong quá khứ nhưng mất chứng cứ, cần phải xác minh, đối chiếu qua TLLT.

“Bản sao tài liệu lưu trữ” là những tài liệu được sao/chụp, in từ bản số hóa nguyên văn toàn bộ hoặc một phần nội dung thông tin của văn bản, tài liệu từ nguyên bản TLLT. Bản sao tài liệu gồm có: Bản sao không chứng thực và bản sao có chứng thực theo yêu cầu của độc giả. Trong đó, chứng thực bản sao nguyên văn toàn bộ TLLT và chứng thực bản sao một phần nội dung thông tin của TLLT là một trong các hình thức chứng thực được tổ chức thực hiện thường xuyên tại các Lưu trữ lịch sử.

1.2. Quy định pháp lý về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh

1.2.1. Quy định của Nhà nước

Hệ thống các quy định pháp lý về khai thác, sử dụng TLLT ở Việt Nam xuất

hiện với tần suất ngày càng nhiều bắt đầu từ năm 2006. Tại Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ X, Ban Chấp hành Trung ương ĐCSVN đặt ra nhiệm vụ mới đó là “*Bảo vệ và phát huy giá trị TLLT*”[4] tạo chuyển biến tích cực trong công tác tổ chức khai thác, sử dụng TLLT. Cụ thể hóa chủ trương của Đảng; ngày 2/3/2007, Thủ tướng Chính phủ ban hành Chỉ thị số 05/2007/CT-TTg về tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị TLLT. Trong đó nhấn mạnh: “*Nghiên cứu ứng dụng các thành tựu khoa học công nghệ vào việc bảo quản, bảo vệ an toàn, bảo hiểm và quản lý khai thác TLLT; thường xuyên tổ chức triển lãm, trưng bày TLLT; Tổ chức giải mật theo quy định, chủ động giới thiệu và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho việc khai thác, sử dụng TLLT được nhanh chóng và có hiệu quả*”[1].

Từ sự thay đổi nhận thức về vai trò của ngành lưu trữ nói chung, giá trị của tài liệu lưu trữ nói riêng, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về lưu trữ từng bước được hoàn thiện. Trong đó, Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 11/11/2011 đã và đang trở thành văn bản pháp lý có giá trị cao nhất ngành lưu trữ. Hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ được quy định từ Điều 29 đến Điều 34 tại Chương IV của Luật Lưu trữ bao gồm quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc sử dụng tài liệu lưu trữ. Bên cạnh đó, Luật còn quy định rõ việc sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử với 6 hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ, đồng thời quy định cụ thể thẩm quyền cho phép mang tài liệu lưu trữ ra khỏi Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử.

Trên cơ sở Luật Lưu trữ, các cấp, các ngành cũng đã xây dựng hệ thống văn bản QPPL quy định, hướng dẫn về công tác lưu trữ nói chung, hoạt động khai thác, sử dụng TLLT nói riêng, cụ thể như sau:

- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ có Điều 9 quy định cụ thể việc sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử.

- Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định

về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử. Thông tư hướng dẫn cụ thể trình tự, thủ tục, thẩm quyền và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc phục vụ và sử dụng TLLT tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử. Trong đó phân quyền chủ yếu cho người đứng đầu Lưu trữ lịch sử các cấp về việc kiểm duyệt tài liệu thuộc Danh mục tài liệu hạn chế sử dụng.

- Quyết định số 744/QĐ-BNV ngày 11/8/2015 của Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ. Trong đó, thủ tục “Phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc” là một trong ba thủ tục được Bộ Nội vụ triển khai thực hiện ở cả 2 cấp, Trung ương và cấp tỉnh. Hiện nay, Trung tâm Lưu trữ lịch sử các tỉnh cũng đã xây dựng, ban hành và công bố áp dụng các Quy trình, thủ tục theo quy định.

- Thông tư số 05/2015/TT-BNV ngày 25/11/2015 của Bộ Nội vụ quy định Danh mục tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử các cấp và quy định rõ thành phần tài liệu hạn chế sử dụng.

- Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng TLLT, là căn cứ để các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh xây dựng biểu phí khai thác, sử dụng TLLT.

Bên cạnh hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, hoạt động khai thác, sử dụng TLLT còn được điều chỉnh bởi nhiều văn bản quy phạm pháp luật của các ngành liên quan khác, điển hình như:

- Luật Tiếp cận thông tin số 104/2016/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, khóa XIII, kỳ họp thứ 11 thông qua ngày 06 tháng 4 năm 2016;

- Luật Bảo vệ Bí mật nhà nước số 29/2018/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 15 tháng 11 năm 2018.

Nhìn chung, những chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước đã tạo ra

định hướng rõ ràng, hỗ trợ và có tác động tích cực đối với việc thúc đẩy hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ của các Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh.

1.2.2. Quy định của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

- Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 05/01/2017 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực nội vụ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ;

- Quyết định số 128/QĐ-SNV ngày 07/4/2021 của Sở Nội vụ về việc ban hành Danh mục tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT;

- Quyết định số 181/QĐ-TTLTLS ngày 29/9/2020 của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc ban hành Nội quy khai thác và sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

1.3. Khái quát về hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh

1.3.1. Khái niệm về “Hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ”

- “*Hiệu quả*” được cho là thuật ngữ khá phổ biến mà các nhà nghiên cứu thường sử dụng trong lĩnh vực kinh tế và xã hội thông qua quá trình nhận định, phản ánh, so sánh kết quả hoạt động của một tổ chức nhất định. Ở mỗi lĩnh vực, người ta đều đưa ra những nhận định và cách hiểu khác nhau về hiệu quả, điển hình như:

Theo Từ điển tiếng Việt thì “hiệu quả” chính là kết quả đích thực, là khả năng tối đa hóa các lợi ích và tối thiểu hóa chi phí xã hội. Theo đó, hiệu quả được hiểu là kết quả thực tế đã đạt được từ các hoạt động nhất định. Như vậy, thuật ngữ hiệu quả có thể được hiểu theo 2 khía cạnh như sau:

- Là kết quả thực tế đạt được từ các hoạt động nhất định.
- Là kết quả so sánh với chi phí và nguồn lực đầu tư thực hiện.

Ngoài ra, phạm trù “hiệu quả” còn có sự khác nhau giữa nhà nước và thị trường (còn được gọi là khu vực tư và khu vực công). Trong khu vực tư, quan

niệm hiệu quả gắn liền với hiệu quả kinh tế, được hiểu đó là sự so sánh giữa lợi nhuận thu được so với chi phí đầu tư. Còn trong khu vực công, hiệu quả bao gồm cả hiệu quả kinh tế và hiệu quả xã hội. Tuy nhiên, nhà nước luôn chú trọng hiệu quả về mặt xã hội hơn, tức là các lợi ích chủ yếu phục vụ nhu cầu của nhân dân, phục vụ cho lợi ích của cộng đồng. Để đánh giá một cách toàn diện về hiệu quả hoạt động cụ thể cần phải xem xét tổng quan cả về định tính và định lượng, đó là sự xem xét mối tương quan giữa kết quả đạt được về mặt xã hội với chi phí đã đầu tư. Bởi vì hầu hết các cơ quan lưu trữ, ngoài các mục tiêu đảm bảo chất lượng hiệu quả hoạt động lưu trữ về mặt xã hội thì vấn đề tối đa hóa lợi nhuận cũng khá là quan trọng để duy trì và phát triển tổ chức lâu dài.

- Khái niệm “*Hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ*”

Thực tế cho thấy, cho đến thời điểm hiện tại, quan điểm về “*Hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT*” chưa được đề cập trong một văn bản, giáo trình hay sách chuyên khảo nào một cách cụ thể. Chính vì vậy, trong phạm vi đề tài này, xét dưới góc độ xã hội, chúng tôi hiểu: “*Hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ*” là khả năng đáp ứng của các lưu trữ đối với nhu cầu sử dụng tài liệu khác nhau của độc giả. Hay nói cách khác, đó là kết quả của mục tiêu mà các lưu trữ mong muốn đạt được nhằm đáp ứng nhu cầu sử dụng TLLT của xã hội (kết quả tích cực tác động đến nhận thức của xã hội). Đây cũng chính là mục tiêu mà các Lưu trữ lịch sử mong muốn hướng đến.

Ví dụ: Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh là một đơn vị sự nghiệp công lập, hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại đơn vị là chất lượng phục vụ mà các lợi ích, giá trị từ TLLT mang lại cho độc giả sau khi sử dụng. Kết quả chất lượng của các sản phẩm đó cũng chính là mục tiêu chiến lược để cơ quan chú trọng đầu tư, nâng cao chất lượng phục vụ độc giả.

1.3.2. Tiêu chí đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh

Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh là đơn vị sự nghiệp công lập, có chức năng quản lý

trực tiếp TLLT lịch sử; tổ chức thu thập, chỉnh lý, bảo quản, khai thác, sử dụng và phát huy giá trị TLLT; đồng thời tổ chức thực hiện các hoạt động và cung cấp dịch vụ lưu trữ theo quy định.

Từ những nội dung phân tích về “hiệu quả” và xác định thế nào là “Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh” ta có thể hiểu, hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh là kết quả đạt được do các hoạt động tổ chức khai thác, sử dụng TLLT so với mục tiêu đề ra. Theo đó, nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT chính là quá trình tối ưu hóa các biện pháp tổ chức hoạt động này tại các lưu trữ nói chung và Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh nói riêng.

Như vậy, để xem xét hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT cần phải xác định tiêu chí đánh giá về khả năng đạt được mục tiêu của kế hoạch đề ra và khả năng sử dụng tối ưu các nguồn lực trong quá trình thực hiện hoạt động. Bên cạnh đó, để đạt được hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT có thể được xem xét ở yếu tố quản trị của Lưu trữ lịch sử, bao gồm: Xây dựng các quy chế xuất - nhập tài liệu, quy chế phục vụ độc giả, quy chế ra vào cơ quan, nội quy phục vụ độc giả,...; Bên cạnh đó, yếu tố đảm bảo chất lượng dịch vụ và khả năng thỏa mãn nhu cầu sử dụng TLLT của Lưu trữ lịch sử và khả năng tiếp cận tài liệu của độc giả là yếu tố quan trọng đo lường hiệu suất của cả quá trình.

1.3.2.1. Nhóm tiêu chí thứ nhất: Nguồn lực tổ chức hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

Nguồn lực được xem là điều kiện cần thiết để triển khai có hiệu quả hoạt động của bất kỳ tổ chức nào. Nguồn lực cũng chính là yếu tố quan trọng, có tác động trực tiếp đến hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT. Với vai trò đó, nhóm chỉ số nguồn lực được chúng tôi xây dựng với thang điểm chuẩn là **35 điểm**. Xuất phát từ tầm quan trọng của nguồn lực, chúng tôi cho rằng, việc đầu tư, bố trí nguồn lực phù hợp, đủ mạnh sẽ mang lại hiệu quả nhất định đối với hoạt động khai thác, sử dụng TLLT. Với ý nghĩa đó, nhóm tiêu chí về nguồn lực được xây dựng gồm 3 tiêu chí thành phần (nhân sự, kinh phí và cơ sở vật chất), các thành phần này có quan hệ

chặt chẽ và tác động qua lại lẫn nhau; nếu không được bố trí phù hợp, cân đối và đồng bộ thì hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT không thể đạt kết quả cao. Minh chứng phục vụ đánh giá nhóm tiêu chí này là hồ sơ viên chức; các quyết định về lương và phụ cấp, Quyết định, thông báo phân công công việc; văn bản phân bổ tài chính và sổ theo dõi tình hình sử dụng cơ sở vật chất... Cụ thể các tiêu chí như sau:

- *Về bố trí đội ngũ nhân sự làm việc trong lĩnh vực khai thác, sử dụng TLLT*: Nhân lực với ý nghĩa là trung tâm, chủ thể có vai trò quyết định đến hiệu quả hoạt động và sự phát triển, do đó chúng tôi đặt thang điểm đánh giá cao nhất cho tiêu chí thành phần này với số điểm - 15/40 điểm.

- *Về đầu tư, bố trí kinh phí thực hiện hoạt động khai thác, sử dụng TLLT*: Tài chính là điều kiện thiết yếu cho mọi hoạt động của bất cứ một cơ quan tổ chức nào. Trong điều kiện đa dạng hóa, hiện đại hóa phương thức khai thác, sử dụng TLLT hiện nay, việc bố trí kinh phí thích đáng càng trở nên quan trọng.

- *Về việc trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị chuyên dụng để phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ*: Việc trang bị cơ sở vật chất ảnh hưởng đến nhiều yếu tố trong quy trình vòng đời của tài liệu, từ khâu đầu vào cho đến kết quả đầu ra là hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu. Đồng thời, trong kỷ nguyên của sự bùng nổ CNTT, đầu tư trang bị cơ sở vật chất còn đóng vai trò quan trọng trong việc chuyển đổi mô hình lưu trữ nói chung và phương thức tổ chức khai thác, sử dụng nói riêng, từ truyền thống qua hiện đại.

1.3.2.2. Nhóm tiêu chí thứ hai: Điều kiện tiếp cận, sử dụng TLLT của độc giả tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh

Ở nhóm thứ hai này, chúng tôi đưa ra 4 tiêu chí tương ứng với số điểm là **40 điểm**. Trong đó, tiêu chí thành phần chiếm số điểm cao nhất trong nhóm đó chính là tiêu chí “*Tổ chức thực hiện các hình thức sử dụng TLLT*”. Để cân đối số điểm trong nhóm tiêu chí đối với 3 tiêu chí thành phần còn lại, chúng tôi quyết định chọn “*Kết quả tổ chức khoa học và bảo quản TLLT phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ*” là tiêu chí có số điểm thấp nhất (08 điểm) vì chúng ta cần

ưu tiên “*Xây dựng và sử dụng các công cụ tra cứu hồ sơ/tài liệu*” và tuân thủ nguyên tắc, đảm bảo tính pháp lý trong việc “*Ban hành và thực hiện các quy định về khai thác, sử dụng TLLT*” để đáp ứng điều kiện tiếp cận, sử dụng TLLT của độc giả tại Lưu trữ lịch sử.

Đây là các tiêu chí thành phần mang tính chủ động, có ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT từ phía cơ quan Lưu trữ lịch sử. Chính vì vậy, để đánh giá được hiệu quả của nhóm tiêu chí này, chúng ta cần sử dụng các minh chứng như các văn bản quy định về khai thác, sử dụng TLLT của cơ quan, hồ sơ minh chứng hoạt động ISO của cơ quan, các báo cáo tổng kết hàng năm và hồ sơ các Phong được bảo quản tại cơ quan... Cụ thể các tiêu chí như sau:

- *Ban hành và thực hiện các quy định về khai thác, sử dụng TLLT*: Đây được xem là một trong các tiêu chí đảm bảo cho hoạt động khai thác, sử dụng TLLT được tổ chức thực hiện một cách khoa học, đảm bảo nguyên tắc chung theo quy định, hướng dẫn của ngành Lưu trữ. Một số các quy trình, thủ tục được tổ chức áp dụng gần như bắt buộc từ trung ương xuống địa phương nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các Lưu trữ lịch sử và cả đối tượng sử dụng tài liệu trong quá trình khai thác, sử dụng TLLT.

- *Kết quả tổ chức khoa học và bảo quản tài liệu lưu trữ*: Ở tiêu chí thành phần này, tác giả tổng quan 2 khâu nghiệp vụ cơ bản của công tác lưu trữ, đó là việc tổ chức khoa học và bảo quản TLLT. Lịch sử phát triển ngành lưu trữ của nước ta cũng đã phản ánh rất rõ vai trò, sự tác động qua lại có hướng trực tiếp đến hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT từ hai khâu nghiệp vụ này, nếu chúng ta chỉ quan tâm làm tốt việc tổ chức khoa học tài liệu mà không chú trọng đến khai thác, sử dụng có hiệu quả đối với TLLT thì không thể đạt được mục đích cuối cùng của công tác lưu trữ đó là thống nhất quản lý khoa học TLLT, bảo vệ, bảo quản an toàn và phát huy có hiệu quả các giá trị mà TLLT mang lại cho xã hội.

- *Tổ chức thực hiện các hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ*: Đây là tiêu chí thành phần mang yếu tố chính trong tổng thể các nội dung của bảng tiêu chí đánh

giá. Kết quả tổ chức thực hiện các hình thức sử dụng TLLT nhiều hay ít; đảm bảo chất lượng hay không đều có sự tác động trực tiếp đến hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT tại các Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh.

- *Xây dựng và sử dụng các công cụ tra cứu hồ sơ/tài liệu:* Ngoài việc đầu tư cơ sở vật chất, hoàn thiện các khâu nghiệp vụ lưu trữ thì để phục vụ tốt việc sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả cần phải rút ngắn thời gian tra cứu thông tin và tạo điều kiện cho độc giả tiếp cận tài liệu lưu trữ một cách nhanh chóng, thuận lợi nhất. Nói như vậy để khẳng định, khi xây dựng tiêu chí đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ, chúng ta không thể bỏ qua vai trò của hệ thống công cụ tra cứu hồ sơ/tài liệu. Bởi vì đây là tiêu chí thành phần có tác động trực tiếp đến kết quả hoạt động nghiệp vụ này.

1.3.2.3. Nhóm tiêu chí thứ ba: Mức độ đáp ứng nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh

Để đánh giá hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại các Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh cần phải xem xét tổng thể các nguyên nhân khách quan và chủ quan có ảnh hưởng trực tiếp đến khả năng đáp ứng nhu cầu sử dụng TLLT. Nhóm tiêu chí được xây dựng trên cơ sở đánh giá, định lượng từ ba tiêu chí thành phần tương ứng với thang điểm là **25 điểm**. Đây là số điểm thấp nhất trong bảng tiêu chí đánh giá. Xuất phát từ yếu tố khách quan, các tiêu chí thành phần chủ yếu phản ánh khả năng đáp ứng của các Lưu trữ lịch sử trên cơ sở đánh giá trong niên độ một năm hoạt động. Đây là nhóm tiêu chí có tính định lượng cao, do vậy, các minh chứng để đánh giá hiệu quả được thể hiện chủ yếu trong các báo cáo tổng kết hoạt động hoặc báo cáo chuyên đề về tình hình khai thác, sử dụng TLLT của Lưu trữ lịch sử tỉnh. Nhóm gồm các tiêu chí thành phần sau:

- *Tỷ lệ đáp ứng yêu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả*

Tỷ lệ được tính trong việc đáp ứng yêu cầu sử dụng TLLT của độc giả là thước đo sự hài lòng của độc giả trong quá trình tổ chức khai thác, sử dụng TLLT. Tiêu chí thành phần này được xây dựng ở mức 10 điểm là số điểm tương đối, vì

đây là tiêu chí có kết quả đánh giá bị ảnh hưởng bởi kết quả của các khâu nghiệp vụ khác. Thực tế cho thấy, nếu TLLT không được tổ chức khoa học và bảo quản tốt thì sẽ không đáp ứng được nhu cầu sử dụng TLLT của độc giả; nhân viên lưu trữ không có trình độ chuyên môn, không có khả năng phán đoán và lựa chọn TLLT sẽ không thể tư vấn tốt cho độc giả trong quá trình khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử.

- Tỷ lệ tài liệu lưu trữ được khai thác, sử dụng trên tổng số tài liệu lưu trữ hiện đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh trong 01 năm hoạt động

Để không có sự cách biệt quá lớn làm ảnh hưởng đến kết quả hoạt động chung của Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh nên mặc dù mục tiêu đặt ra là khá cao nhưng số điểm đánh giá của tiêu chí thành phần này được xây dựng với mức điểm rất thấp (05 điểm). Thực tế cho thấy, ngay cả các Lưu trữ quốc gia, là những đơn vị tiên phong, đi đầu trong việc phát huy giá trị TLLT cũng khó đạt trên 90% TLLT được đưa ra khai thác, sử dụng so với số lượng TLLT đang bảo quản. Tuy nhiên, vì tiêu chí được xây dựng để đánh giá “hiệu quả” chứ không chỉ đơn thuần là đánh giá kết quả hoạt động của đơn vị nên chúng tôi đặt ra điều kiện như vậy để làm mục tiêu phấn đấu cho các Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh.

- Số lượt độc giả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

Hiện nay, hầu hết số lượt độc giả khai thác, sử dụng TLLT chủ yếu được thống kê từ kết quả phục vụ độc giả sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh. Tiêu chí thành phần được xây dựng ở thang điểm tương đối (10 điểm) vì số lượt độc giả là kết quả phản ánh rõ nhất về tình hình khai thác, sử dụng TLLT tại các Lưu trữ lịch sử. Việc đánh giá, nhận xét hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT dựa trên số lượt độc giả chỉ mang tính tương đối vì tiêu chí thành phần này mang yếu tố khách quan, tức là số lượt độc giả đến với Lưu trữ lịch sử nhiều hay ít còn phụ thuộc vào nhu cầu sử dụng TLLT của độc giả.

Dựa trên kết quả đạt được qua việc đánh giá chi tiết đến từng khâu nghiệp vụ của bảng tiêu chí, chúng tôi tiến hành đánh giá và xếp loại hiệu quả tổ chức

hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ với các mức như sau:

- Nếu thực hiện 3/3 tiêu chí, không có tiêu chí thành phần dưới trung bình; tương ứng với kết quả minh chứng cụ thể đạt từ 90 điểm trở lên, xếp loại: TỐT.

- Nếu thực hiện 3/3 tiêu chí, không quá 02 tiêu chí thành phần dưới trung bình; tương ứng với kết quả minh chứng cụ thể đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm, xếp loại: KHÁ.

- Nếu thực hiện 3/3 tiêu chí, không quá 03 tiêu chí dưới trung bình; tương ứng với kết quả minh chứng cụ thể đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm, xếp loại: TRUNG BÌNH.

- Nếu thực hiện ít hơn 3 tiêu chí hoặc đạt 2 tiêu chí nhưng tổng số điểm chưa đạt loại trung bình; tương ứng với kết quả minh chứng cụ thể đạt dưới 50 điểm, xếp loại: YẾU.

(Xem Phụ lục số 01)

Tiểu kết chương 1

Qua tìm hiểu cơ sở lý luận và pháp lý, lý thuyết về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ cho thấy, có rất nhiều yếu tố hình thành nên khung đánh giá hiệu quả hoạt động của một lĩnh vực hay một đơn vị sự nghiệp công lập. Vận dụng lý thuyết trên vào đánh giá hiệu quả tổ chức hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh đưa đến sự hình thành khung đánh giá với 3 nhóm tiêu chí liên quan đến: Nguồn lực, khả năng tiếp cận của độc giả và khả năng đáp ứng nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu của các Lưu trữ lịch sử. Trong đó, nhóm tiêu chí về nguồn lực với việc chứa đựng tiêu chí thành phần về nhân sự được xem là nhân tố giữ vai trò then chốt, vừa là chủ thể, vừa là trung tâm của sự phát triển, có giá trị quan trọng đối với việc đánh giá hiệu quả tổ chức hoạt động khai thác, sử dụng TLLT của Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh.

CHƯƠNG 2. KHẢO SÁT, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ KHAI THÁC SỬ DỤNG TÀI LIỆU TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

2.1. Khái quát về Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu tiền thân là Chi cục Văn thư - Lưu trữ được thành lập theo Quyết định số 2306/QĐ-UBND ngày 21/8/2018 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu nhằm tách và phân biệt rõ giữa hoạt động quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và hoạt động sự nghiệp chuyên ngành lưu trữ tại địa phương.

Việc thành lập Trung tâm nhằm tạo cơ sở pháp lý đầy đủ, hoàn chỉnh để các hoạt động hoạt động nghiệp vụ đi nào nề nếp hơn; tháo gỡ một số vướng mắc nhằm đẩy mạnh hiệu quả công tác quản lý và tổ chức khai thác, sử dụng TLLT lịch sử của tỉnh. Chức năng quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh và chức năng sự nghiệp đã được phân định rõ ràng, nâng cao vị trí, vai trò, trách nhiệm trong việc bảo quản, bảo vệ an toàn và phát huy giá trị đối với tài liệu lưu trữ lịch sử tỉnh.

(Sơ đồ tổ chức bộ máy, nhân sự - Phụ lục số 02)

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ

Trung tâm có chức năng trực tiếp quản lý TLLT lịch sử và tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ đối với tài liệu thuộc phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Nhiệm vụ cụ thể của Trung tâm Lưu trữ lịch sử bao gồm:

- Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu đã được thu thập và bảo quản tại Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT.

- Thực hiện hoạt động nghiệp vụ lưu trữ gồm các nội dung như: Thu thập, sưu tầm, bổ sung TLLT; phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị TLLT; thực hiện các

biện pháp bảo vệ, bảo quản an toàn TLLT; ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu, hệ thống công cụ thống kê, công cụ tra cứu TLLT; tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định hiện hành.

2.1.3. Định hướng phát triển

Trong kỷ nguyên Cách mạng Công nghiệp 4.0, với những nhận thức mới về công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ, Trung tâm xác định phương châm “Bảo vệ an toàn và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT”. Nhiệm vụ cụ thể đặt ra là bảo vệ, bảo quản an toàn hồ sơ/tài liệu bằng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ theo quy định, tổ chức khoa học các Phòng lưu trữ, tiến hành tu bổ/phục chế TLLT có tình trạng vật lý yếu, bảo hiểm, số hóa và tăng cường phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

Đối với hoạt động tổ chức khai thác, sử dụng TLLT, Trung tâm tập trung nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ và hướng tới mục tiêu đa dạng hóa các hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ hiện đại như: Tổ chức trưng bày, triển lãm chuyên đề, triển lãm lưu động; xây dựng fanpage giới thiệu tài liệu đến công chúng và tăng cường sự tương tác với độc giả. Đồng thời, xây dựng Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT trở thành điểm đến văn hóa - lịch sử trên địa bàn tỉnh.

Bên cạnh đó, Trung tâm đã và đang hướng tới mục tiêu chuyển đổi mô hình lưu trữ từ truyền thống sang hiện đại nhằm phù hợp với chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước về xây dựng mô hình Chính phủ điện tử. Trong đó, kế hoạch và mục tiêu trước mắt là việc đầu tư, trang bị cơ sở hạ tầng CNTT tiến tới tạo lập cơ sở dữ liệu TLLT, đẩy mạnh ứng dụng CNTT vào hoạt động khai thác, sử dụng TLLT; tạo điều kiện thuận lợi cho độc giả nhanh chóng tiếp cận, sử dụng có hiệu quả TLLT, đáp ứng tối đa nhu cầu sử dụng TLLT trong xã hội.

2.2. Khái quát về tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

2.2.1. Thành phần, nội dung và đặc điểm của tài liệu lưu trữ

2.2.1.1. Thành phần tài liệu lưu trữ

Tính đến hết năm 2020, Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT đang quản lý 83 Phòng lưu trữ, tương đương 1.162,1 mét giá tài liệu với nhiều loại hình tài liệu phong phú và đa dạng cả về thể loại lẫn nội dung, điển hình như: Tài liệu hành chính; tài liệu khoa học kỹ thuật, bản đồ; tài liệu nghe nhìn, phim ảnh. Trong đó, tài liệu hành chính chiếm trên 90% khối lượng tài liệu hiện có của Trung tâm. Mỗi loại hình tài liệu có chất liệu và sử dụng kỹ thuật ghi tin khác nhau nên đòi hỏi phương pháp xử lý khoa học kỹ thuật và biện pháp bảo quản tài liệu đặc thù cũng khác nhau.

2.2.1.2. Nội dung của tài liệu lưu trữ

Khối hồ sơ/tài liệu đang quản lý tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT chủ yếu là tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh như: Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng Nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành của tỉnh và các tổ chức kinh tế, xã hội, nghề nghiệp, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân đóng trên địa bàn tỉnh,... Bên cạnh đó, Trung tâm cũng đang quản lý bản sao đã chứng thực của 189 hồ sơ của cán bộ đi B có quê quán thuộc tỉnh. Đây là những hồ sơ quan trọng, là cơ sở để giải quyết chế độ, chính sách cho người có công trong các cuộc kháng chiến. Ngoài ra, Trung tâm còn lưu trữ hồ sơ/tài liệu của một số cơ quan, tổ chức và các công ty đã giải thể, ngưng hoạt động đã tiến hành giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử theo quy định.

Trong số các Phòng lưu trữ đang được bảo quản tại Lưu trữ lịch sử, phải kể đến Phòng lưu trữ UBND tỉnh BR-VT, có thời gian từ năm 1991 đến năm 2007. Đây là toàn bộ tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của UBND tỉnh đã được lưu trữ khá cẩn thận và đầy đủ. Hồ sơ/tài liệu thuộc Phòng chứa đựng nhiều thông tin quan trọng, có giá trị và ý nghĩa lịch sử về mặt chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh của địa phương qua các thời kỳ.

2.2.1.3. Đặc điểm của tài liệu lưu trữ

Toàn bộ tài liệu đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh đều đã qua chỉnh lý và được tổ chức khai thác để phục vụ độc giả sử dụng trong thời gian qua. Phần lớn tài

liệu hình thành trên khổ giấy A4 với chất liệu giấy công nghiệp có tình trạng vật lý tương đối tốt dù thời gian hình thành tài liệu cũng đã khá lâu (1979-2018).

Do hầu hết TLLT đều được in, đánh máy trên chất liệu giấy công nghiệp (chỉ một số ít tài liệu được đánh máy trên giấy dó và các loại giấy khác) với nhiều kích thước (khổ giấy) khác nhau. Trong đó, chủ yếu là khổ giấy A4 (hơn 90%), khổ A0 (8%), còn lại là các khổ giấy khác. Vì bản chất của giấy công nghiệp rất nhanh bị lão hóa, nhiễm axit qua thời gian nên hiện tại, tình trạng vật lý của khối tài liệu lưu trữ giai đoạn 1979-1990 đã bị ố vàng, màu mực in không còn rõ nét; một số tài liệu đã bị hư hỏng ở các mức độ khác nhau. Kết quả kiểm tra sơ bộ về tình trạng vật lý của tài liệu được xác định với tỷ lệ như sau:

- + Tài liệu có tình trạng vật lý tốt chiếm tỷ lệ 54%
- + Tài liệu bị mốc nhẹ chiếm tỷ lệ 9%
- + Tài liệu bị rách mép, thùng chiếm tỷ lệ 5%
- + Tài liệu bị ố vàng, lem màu mực chiếm tỷ lệ 32%

2.2.2. Giá trị của tài liệu lưu trữ

Hồ sơ/tài liệu do Trung tâm quản lý chứa đựng nhiều thông tin quan trọng, có giá trị về lịch sử, chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh của tỉnh BR-VT. Ngoài ra, với khối lượng bản sao chứng thực của 189 hồ sơ cán bộ đi B quân BR-VT, Trung tâm xác định đây là khối tài liệu có giá trị đặc biệt đối với việc phục vụ giải quyết chế độ, chính sách cho người có công trên địa bàn tỉnh. Giá trị của tài liệu còn được thể hiện qua các lĩnh vực như:

- *Giá trị lịch sử, văn hóa:* Trung tâm Lưu trữ lịch sử đang lưu trữ khối lượng lớn nguồn sử liệu quý báu, phản ánh trung thực đời sống xã hội trên các phương diện, cung cấp những hiểu biết chính xác về các hoạt động cụ thể của các cơ quan, tổ chức, lãnh đạo và cá nhân trên địa bàn tỉnh qua các giai đoạn lịch sử. Quá trình khai thác phục vụ sử dụng cho thấy, tài liệu chứa đựng nhiều thông tin có giá trị phần nào đáp ứng nhu cầu nghiên cứu lịch sử tại địa phương từ những năm 1979 đến nay.

Ví dụ: Hồ sơ về việc công nhận và xếp hạng Di tích lịch sử, văn hóa Đình thần Xuyên Mộc thuộc ấp Nhân Tâm, xã Xuyên Mộc, huyện Xuyên Mộc, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu. Năm 2015 (*Theo hồ sơ số 1531, Phòng số 01, Mục lục số 01, Phòng lưu trữ UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu*).

- *Giá trị về chính trị:* Kết quả hoạt động chính trị trên địa bàn tỉnh đã sản sinh nguồn TLLT có giá trị vô cùng đặc biệt đang được bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh. Khối tài liệu này thường được các nhà Lãnh đạo, các cấp quản lý chính quyền qua các thời kỳ khai thác, sử dụng để làm chứng cứ lịch sử, điều tra những sai phạm nhằm xây dựng và củng cố bộ máy chính quyền trong sạch, vững mạnh; tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước nhằm giáo dục truyền thống chính trị cách mạng và lịch sử chính trị của địa phương đến thế hệ trẻ.

Ví dụ: Hồ sơ về việc tổ chức bầu cử quốc hội khóa XIII và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh BR-VT, nhiệm kỳ 2011-2016. Năm 2011 (*Theo hồ sơ số 771, Phòng số 01, Mục lục số 01, Phòng lưu trữ UBND tỉnh BR-VT*).

- *Giá trị về an ninh - quốc phòng:* Đây là nhóm hồ sơ/tài liệu có giá trị phục vụ xây dựng chủ trương, chiến lược, chương trình hành động đảm bảo an ninh, quốc phòng và các kế hoạch dài hạn; hầu hết các vấn đề quan trọng liên quan đến lĩnh vực an ninh quốc phòng, trật tự đô thị, trật tự trị an; chính sách lựa chọn, dự tuyển quân nhân dự bị, tổ chức các đợt tập huấn quân sự tại địa phương đều chứa đựng trong tài liệu đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh. Với nguồn thông tin đáng tin cậy, khối tài liệu được khai thác, sử dụng thường xuyên để phục vụ cho lực lượng cán bộ, công chức ngành Công an, Tòa án, Viện Kiểm sát để giải quyết hồ sơ truy bắt và phòng, chống tội phạm trên địa bàn tỉnh.

Ví dụ: Hồ sơ về việc ban hành Chỉ thị của UBND tỉnh BR-VT về tăng cường công tác đảm bảo trật tự công cộng, trật tự đô thị và trật tự trị an tại các khu du lịch trên địa bàn tỉnh BR-VT. Năm 2013 (*Theo hồ sơ số 1125, Phòng số 01, Mục lục số 01, Phòng lưu trữ UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu*).

- *Giá trị kinh tế - xã hội*: Hầu hết hồ sơ/tài liệu có giá trị kinh tế, xã hội đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT phản ánh một cách cụ thể, sinh động sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; nhóm hồ sơ về bảo hiểm xã hội, thương binh liệt sĩ được phát huy giá trị trong việc giải quyết chế độ chính sách là một trong những khối tài liệu mang lại ý nghĩa đặc biệt sau khi sử dụng.

Ví dụ 1: Hồ sơ điều chỉnh mức phân bổ chi quản lý hành chính và bổ sung dự toán ngân sách nhà nước năm 2012 tỉnh BR-VT. Năm 2012 (Theo hồ sơ số 861, Phòng số 01, Mục lục số 01, Phòng lưu trữ UBND tỉnh BR-VT).

Ví dụ 2: Hồ sơ ban hành Đề án tiếp tục đẩy mạnh thực hiện công tác dân số, kế hoạch hóa gia đình tỉnh BR-VT, giai đoạn 2009-2010. Năm 2008 (Theo hồ sơ số 131, Phòng số 01, Mục lục số 01, Phòng lưu trữ UBND tỉnh BR-VT).

Tóm lại, khối tài liệu đang quản lý tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT vừa có ý nghĩa trong việc đáp ứng các yêu cầu phục vụ thực tiễn vừa có ý nghĩa phục vụ nhu cầu nghiên cứu lịch sử về quá trình hình thành và phát triển tỉnh BR-VT.

2.3. Khảo sát về hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

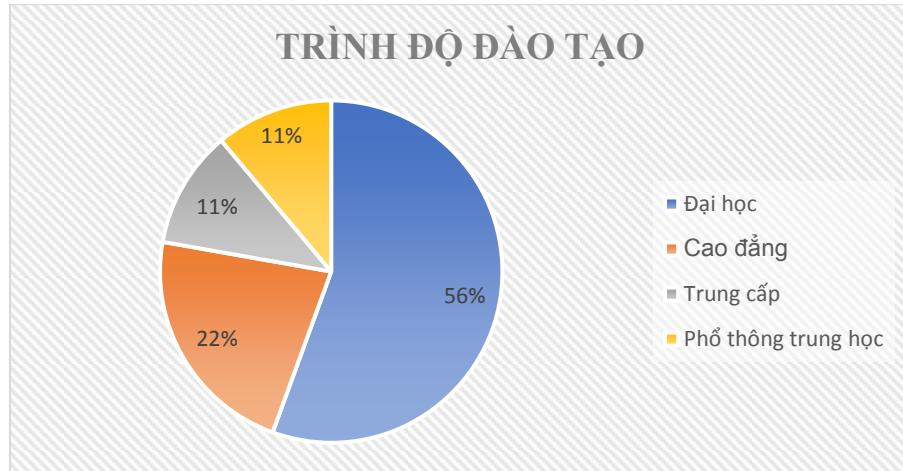
2.3.1. Thực trạng nguồn lực phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

2.3.1.1. Nguồn lực về nhân sự

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT hiện có 18 viên chức và người lao động. Trong đó, ngoài Ban Lãnh đạo (02 biên chế), Trung tâm đã sắp xếp bố trí 13 viên chức và 03 nhân viên hợp đồng lao động làm việc tại phòng Hành chính - Tổng hợp và Nghiệp vụ.

Giai đoạn 2015-2020, Trung tâm thường xuyên có nhiều biến động, thay đổi ở các vị trí lãnh đạo, quản lý (4 lần thay đổi với 7 nhân sự). Hầu hết các vị trí lãnh đạo chủ chốt của Trung tâm đều chưa qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ. Bên cạnh đó, trình độ chuyên môn của đội ngũ nhân sự tại Trung tâm nhìn chung là khá thấp so với mặt bằng chung của toàn ngành. Tổng số viên chức được bố trí làm việc trực tiếp ở

phòng Nghiệp vụ gồm 08 biên chế (3 đại học, 4 cao đẳng và 1 trung cấp). Điều đáng lo ngại về đội ngũ nhân sự ở Phòng Nghiệp vụ chính là số viên chức được đào tạo đúng chuyên ngành lưu trữ chỉ có 2/8 viên chức (chiếm 25%).



HÌNH 2.1: BIỂU ĐỒ CƠ CẤU TRÌNH ĐỘ VIÊN CHỨC

Với thực trạng đội ngũ viên chức vừa thiếu về số lượng, vừa hạn chế về trình độ nghiệp vụ, Trung tâm phải ưu tiên bố trí các viên chức có trình độ, chuyên môn nghiệp vụ lưu trữ tại các vị trí đòi hỏi có nghiệp vụ chuyên sâu (vị trí Trưởng phòng Nghiệp vụ và viên chức chỉnh lý TLLT). Trong khi đó, tại vị trí phục vụ độc giả - vị trí giữ vai trò chính yếu trong tiêu chí đánh giá của luận văn, Trung tâm đang bố trí 1 nhân sự có trình độ nghiệp vụ chưa phù hợp với vị trí việc làm (chuyên ngành Quản trị Văn phòng, trình độ cao đẳng).

(Xem Phụ lục số 03)

Qua bảng thống kê cho thấy, 100% viên chức đang làm việc tại Phòng Nghiệp vụ có tuổi đời dưới 40 tuổi. Đây cũng là một trong những lợi thế của Trung tâm khi triển khai các hoạt động mang xu hướng hiện đại, tiên tiến trong quá trình tổ chức khai thác, sử dụng TLLT.

2.3.1.2. Nguồn lực về tài chính

Được sự quan tâm của lãnh đạo các cấp tại địa phương. Hàng năm, Trung tâm chủ động xây dựng dự toán kinh phí, tham mưu Sở Nội vụ, trình UBND tỉnh

phê duyệt, cấp kíp thời kinh phí từ nguồn ngân sách tỉnh để phục vụ hoạt động sự nghiệp. Tuy nhiên, xuất phát từ các nguyên nhân chủ quan và khách quan nên cho đến thời điểm hiện tại, Trung tâm chưa tận dụng được lợi thế này để phát huy tối ưu việc sử dụng nguồn lực tài chính vào nhiệm vụ khai thác, sử dụng TLLT. Kết quả thống kê số liệu dự toán ngân sách đã cấp cho Trung tâm trong 05 năm gần đây cho thấy, phần lớn kinh phí dành cho hoạt động sự nghiệp chủ yếu được dùng để tổ chức khoa học và bảo quản TLLT. Đối với hoạt động khai thác, sử dụng TLLT, kinh phí chỉ bố trí mua sắm vật tư, văn phòng phẩm phục vụ cho việc sao chụp TLLT và chứng thực lưu trữ. Trong năm 2015, mặc dù Bảng thống kê thể hiện số kinh phí dự toán đã được cấp cho hoạt động “Trung bày hình ảnh, tư liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh” là 98.000.000 triệu đồng nhưng thực tế, Trung tâm chỉ sử dụng 9.620.000 đồng vào năm 2018 để chi cho việc sưu tầm TLLT theo kế hoạch năm 2015 (do kế hoạch bị tạm dừng để phục vụ công tác kiểm tra tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử) (*Xem Phụ lục số 04*)

2.3.1.3. Nguồn lực về cơ sở vật chất, trang thiết bị lưu trữ chuyên dụng

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT đã được trang bị hệ thống kho lưu trữ chuyên dụng (loại kho kiên cố) với tổng diện tích là 1.517m²; công trình được thiết kế theo mô hình khép kín với tổng số 53 phòng, 34 kho. Cho đến thời điểm hiện tại, Trung tâm đã đưa vào sử dụng 30 phòng làm việc và 15 kho để bảo quản tài liệu. Về cơ bản, kho lưu trữ lịch sử đáp ứng tốt nhu cầu về quản lý, bảo vệ, bảo quản an toàn đối với TLLT có giá trị lịch sử trên địa bàn tỉnh.

Phòng đọc được bố trí với diện tích khá phù hợp (25m²) theo thiết kế của mô hình Phòng đọc hiện đại, không gian mở với 2 bức tường bằng kính trong suốt, tạo không gian rộng, thoáng và đảm bảo đủ ánh sáng kể cả khi không sử dụng điện công nghiệp. Phòng đọc còn được trang bị máy vi tính để đọc giả tra cứu tài liệu qua Phần mềm Quản lý văn thư - Lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh. Phòng Trưng bày - Triển lãm cũng được thiết kế hợp lý với diện tích lớn (60m²) đủ để trưng bày, giới thiệu các hình ảnh, tư liệu lưu trữ có giá trị.

Phòng đọc và Phòng trưng bày - Triển lãm TLLT được bố trí tại tầng trệt, ngay khu vực sảnh là trung tâm thu hút mọi sự quan tâm của độc giả. Đó cũng là một trong những yếu tố khá thuận lợi trong việc tiếp cận, tham quan nghiên cứu và sử dụng tài liệu của độc giả.

2.3.2. Biện pháp tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

2.3.2.1. Ban hành và thực hiện các quy định về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

Để phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu tại Lưu trữ lịch sử, Trung tâm đã xây dựng, ban hành khá đầy đủ quy chế, nội quy, quy trình, thủ tục theo đúng quy định, hướng dẫn của cơ quan cấp trên. Cụ thể như sau:

- Tham mưu UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 05/01/2017 về công bố thủ tục hành chính, chuẩn hóa lĩnh vực Nội vụ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ. Trong đó, có 02 TTHC liên quan đến lĩnh vực khai thác, sử dụng tài liệu đã được thông qua và niêm yết tại trụ sở Trung tâm gồm: “Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc” và “Thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ”.

Với việc triển khai minh bạch 02 TTHC về tổ chức khai thác, sử dụng TLLT nêu trên, quá trình phục vụ độc giả sử dụng TLLT tại Phòng đọc của Trung tâm luôn được thực hiện đúng thủ tục, đảm bảo minh bạch, đúng luật, đúng hẹn, không gây phiền hà, không để tổn động yêu cầu của độc giả.

- Trên cơ sở Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 05/01/2017 của UBND tỉnh BR-VT, Trung tâm xây dựng và ban hành quy trình quy định trình tự các bước công việc phục vụ độc giả tại Phòng đọc. Cùng với đó là Nội quy khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh và Quy trình, thủ tục khai thác, sử dụng tài liệu nhằm quy định rõ thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu Lưu trữ lịch sử, trách nhiệm của Viên chức phòng đọc; quyền, nghĩa vụ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng tài liệu (*Xem Phụ lục số 05, 06, 07*).

Trung tâm cũng đã tích cực trong việc tổ chức thông báo, giới thiệu, phổ biến và tuyên truyền các quy định về khai thác, sử dụng TLLT đến toàn thể viên chức, người lao động tại Trung tâm cũng như các đối tượng độc giả trên bàn tỉnh.

2.3.2.2. Kết quả tổ chức khoa học và bảo quản tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

- *Tình hình tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ*: Qua khảo sát cho thấy, giai đoạn 2011-2020, trong các Biên bản họp giao ban chuyên môn định kỳ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu đều có nội dung chỉ đạo triển khai và tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ liên quan đến tổ chức khoa học tài liệu tại Lưu trữ lịch sử. Trong phạm vi bài luận văn này, tác giả trình bày thực trạng kết quả tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ bao gồm các khâu nghiệp vụ đã tổ chức thực hiện tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT như: Thu thập, phân loại, xác định giá trị tài liệu, xây dựng công cụ tra cứu.

+ *Thu thập tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT*: Trung tâm đã triển khai thu thập hồ sơ/tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh nhằm bổ sung và làm phong phú thành phần hồ sơ/tài liệu tại Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh, đáp ứng nhu cầu sử dụng TLLT của xã hội. Kết quả công tác thu thập hồ sơ/tài liệu, giai đoạn 2014-2020 cho thấy, đã có 65/158 cơ quan, tổ chức đã giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh với tổng khối lượng là 585,41 mét, 4.579 hộp; 20.680 hồ sơ. Trong đó: TLLT có giá trị bảo quản vĩnh viễn là 464,41 mét (tương đương 3.732 hộp; 15.307 hồ sơ); TLLT có thời hạn bảo quản (của các Phòng đóng) là 121 mét (tương đương 847 hộp; 5.373 hồ sơ). Nhìn chung, TLLT được thu thập từ các nguồn nộp lưu chủ yếu là tài liệu hành chính với chất liệu giấy thông thường; tình trạng vật lý của tài liệu tương đối tốt, đa số tài liệu còn nguyên vẹn.

+ *Phân loại, xác định giá trị tài liệu lưu trữ*

Hiện nay, đa số tài liệu đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT mặc dù đã qua chỉnh lý nhưng vẫn chưa xác định thời hạn bảo quản cụ thể, gây khó khăn trong công tác thống kê và bảo quản tại các kho lưu trữ. Bên cạnh đó, hồ sơ

của một số Phong lưu trữ được lập ở dạng tập lưu chiếm số lượng lớn (không được phân loại theo đặc trưng vấn đề), tài liệu trong các hồ sơ không sắp xếp theo trình tự giải quyết công việc, dẫn đến tài liệu trong Phong bị phân tán, không được quản lý khoa học. Điển hình là Phong lưu trữ UBND tỉnh BR-VT, đây là Phong lưu trữ có số lượng độc giả khai thác, sử dụng TLLT nhiều nhất trong giai đoạn mà luận văn nghiên cứu (2011-2020).

+ *Xây dựng và tổ chức sử dụng hệ thống công cụ tra cứu, quản lý hồ sơ/tài liệu lưu trữ*

Hiện tại, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu đang thực hiện quản lý và tra cứu hồ sơ/tài liệu bằng các loại công cụ vừa truyền thống vừa hiện đại (*Mục lục hồ sơ và Phần mềm Quản lý hồ sơ/văn bản lưu trữ*)

* *Mục lục hồ sơ truyền thống*: Là bảng kê các hồ sơ và những thông tin khác về thành phần và nội dung tài liệu. Mục lục hồ sơ có chức năng thống kê, cố định trật tự hồ sơ theo phương án hệ thống hóa tài liệu trong một Phong lưu trữ và giới thiệu chức năng tra tìm và cung cấp thông tin về thành phần và nội dung của TLLT, là nguồn thông tin cấp 2 hướng dẫn độc giả tiếp cận với tài liệu lưu trữ.

* *Phần mềm quản lý hồ sơ/văn bản lưu trữ*

Phần mềm với tên gọi “Hệ thống quản lý hồ sơ/văn bản lưu trữ” có giao diện được trình bày theo bố cục truyền thống, sử dụng menu dọc, các tab nằm ngang nhằm đảm bảo tính khoa học, hợp lý và đảm bảo mỹ thuật hài hòa với mục đích của phần mềm, tuân thủ các quy chuẩn bảo mật, truy cập thông tin.

Phần mềm được thiết kế, xây dựng trên nền hệ điều hành máy chủ Windows Server 2000; hệ quản trị cơ sở dữ liệu SQL Server 2000 và Net framework 1.0. Phần mềm với giao diện thân thiện và có nhiều tính năng, đáp ứng nhu cầu của hoạt động quản lý và tổ chức sử dụng TLLT; phần mềm còn có tính năng bảo mật, phân quyền sử dụng cụ thể đối với từng đối tượng (*Xem Phụ lục số 08*).

- *Tình hình bảo quản tài liệu lưu trữ*: Trung tâm đã ban hành Nội quy kho lưu trữ lịch sử tỉnh; Nội quy phòng cháy chữa cháy; đồng thời lắp đặt các bản hiệu

lệnh và hướng dẫn thao tác báo cháy, xử lý cháy khi phát hiện sự cố tại Lưu trữ lịch sử; thường xuyên tổ chức các đợt tập huấn phòng cháy, chữa cháy cho toàn thể viên chức, người lao động hàng năm.

Bên cạnh đó, Trung tâm cũng đã tiến hành áp dụng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ lưu trữ để bảo vệ, bảo quản an toàn hồ sơ/tài liệu như: Kiểm tra và vận hành hệ thống điều hòa, nhiệt độ, độ ẩm, chế độ ánh sáng, vệ sinh các kho bảo quản theo định kỳ; phun hóa chất để khử trùng, phòng chống mối và chuột theo kế hoạch. Đồng thời, Trung tâm cũng rất chú trọng công tác phòng gian, bảo mật tại khu vực kho bảo quản và tổ chức theo dõi hệ thống camera, hệ thống chống trộm; đồng thời kiểm tra, bảo trì các hệ thống bảo vệ, bảo quản an toàn TLLT thường xuyên theo định kỳ. Hiện tại, Trung tâm chưa có phương án hay kế hoạch để xử lý khối lượng TLLT có tình trạng vật lý yếu, kém tại đơn vị.

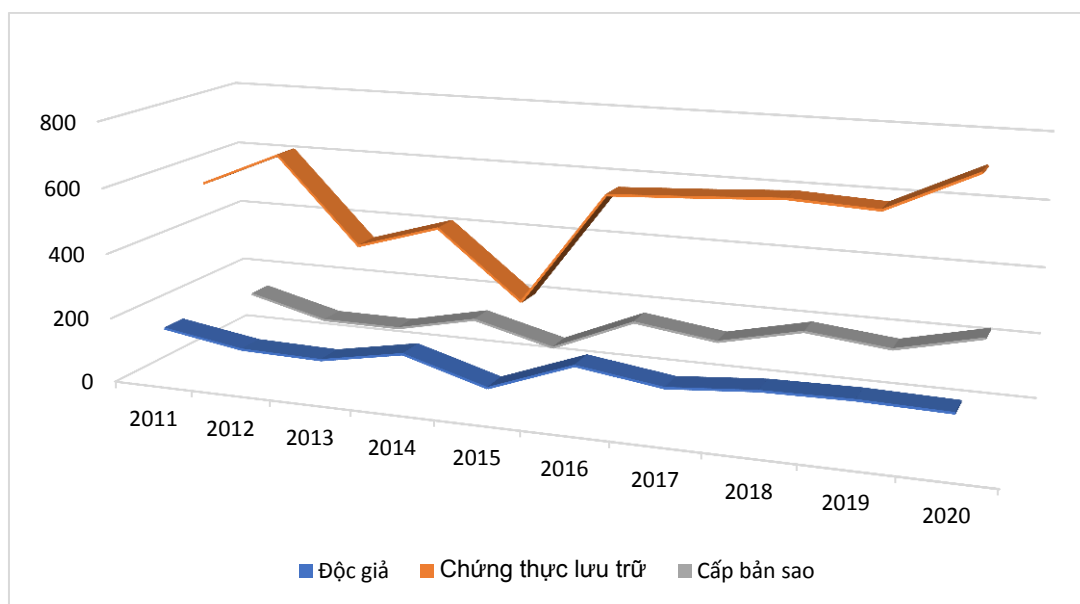
2.3.2.3. Tổ chức thực hiện các hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu đã triển khai và thực hiện phát huy giá trị TLLT thông qua các hình thức sử dụng TLLT như:

- *Sử dụng tài liệu tại Phòng đọc; cấp bản sao TLLT và bản chứng thực lưu trữ*: Đây là 02 hình thức sử dụng TLLT được triển khai thực hiện đồng bộ, thường xuyên nhất tại Trung tâm trong những năm qua. Nhóm TLLT có tần suất được sử dụng cao là tài liệu về đất đai thuộc Phòng lưu trữ UBND tỉnh BR-VT; tài liệu về tổ chức bộ máy, nhân sự thuộc Phòng lưu trữ Ban Tổ chức chính quyền, Sở Nội vụ và các hồ sơ của cán bộ tham gia kháng chiến thuộc Phòng lưu trữ Ban Thi đua - Khen thưởng và một số nhóm tài liệu khác.

Từ thực tiễn cho thấy, kết quả đạt được của hoạt động này thể hiện qua số lượng độc giả tăng đều hàng năm nhưng số liệu chủ yếu từ kết quả cấp bản sao TLLT và chứng thực lưu trữ. Tổng kết giai đoạn 2011-2020, Trung tâm đã phục vụ 1.474 lượt độc giả với tổng số văn bản đã cấp là 7.035 văn bản và 23 quyển sách. Trong đó: Số bản sao là 1.357 văn bản, 11 quyển tài liệu; số bản chứng thực là 5.621 văn bản; phục vụ tại Phòng đọc là 57 văn bản, 12 quyển tài liệu.

(Xem Phụ lục số 09)



HÌNH 2.2: BIỂU ĐỒ KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI LIỆU CỦA ĐỘC GIẢ

Qua biểu đồ trên cho thấy, Trung tâm chủ yếu phục vụ độc giả sử dụng TLLT qua 2 hình thức “*Phục vụ độc giả tại Phòng đọc và cấp bản sao TLLT, bản chứng thực lưu trữ*”. Tuy nhiên hình thức sử dụng TLLT được độc giả sử dụng nhiều nhất là “*Cấp bản sao TLLT, bản chứng thực lưu trữ*”. Nhìn chung, các đối tượng độc giả đến với Lưu trữ lịch sử chủ yếu là cơ quan hành chính nhà nước và số ít cá nhân trên địa bàn tỉnh có nhu cầu sử dụng TLLT đã được xác thực, đảm bảo giá trị TLLT về mặt pháp lý để làm căn cứ giải quyết công việc. Mặc khác, do Trung tâm chưa tổ chức nhiều hình thức sử dụng TLLT, chưa chủ động trong việc mang TLLT ra phục vụ độc giả dẫn đến hạn chế trong việc tiếp cận TLLT của độc giả trong thời gian qua (*Xem Phụ lục số 10*).

- *Tổ chức triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ*: Đến tháng 12 năm 2020, nhân kỷ niệm 30 năm thành lập tỉnh BR-VT nhằm hướng đến 45 năm đất nước hoàn toàn thống nhất về mặt nhà nước, chào mừng bầu cử quốc hội, HĐND các cấp, Trung tâm Lưu trữ lịch sử đã xây dựng kế hoạch và dự kiến tổ chức triển lãm tài liệu, hình ảnh về lịch sử hình thành và phát triển, phong trào đấu tranh cách mạng, công cuộc kháng chiến chống Mỹ cứu nước và công cuộc xây dựng, phát

triển kinh tế - xã hội của địa phương (1975-2020). Hiện tại, hồ sơ đã được trình Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt và dự kiến tổ chức trong năm 2021.

- *Giới thiệu tài liệu lưu trữ trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử:* Cho đến thời điểm hiện tại, Trung tâm chưa triển khai giới thiệu nội dung của bất kỳ TLLT có giá trị nào theo hình thức này. Tuy nhiên, theo định kỳ, Trung tâm có lập Danh mục thành phần hồ sơ/tài liệu đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT và đăng trên các trang thông tin điện tử của UBND tỉnh và Sở Nội vụ. Việc triển khai nhiệm vụ này nhằm gửi đến độc giả thông tin về các nhóm hồ sơ đang được bảo quản tại Lưu trữ lịch sử và thủ tục khai thác, sử dụng TLLT để tiện cho việc tìm hiểu, sử dụng TLLT.

2.4. Đánh giá hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

2.4.1. Định lượng hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo khung tiêu chí

Trên thực tế, có rất nhiều cách để đánh giá hiệu quả tổ chức khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh. Tuy nhiên, trong phạm vi đề tài luận văn này, chúng tôi sử dụng cách đánh giá chủ quan theo Bảng tiêu chí và các minh chứng kèm theo đã được xây dựng tại Chương 1 của đề tài.

Qua việc đối chiếu thực trạng hoạt động, đặc biệt là các minh chứng kèm theo của Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu với khung tiêu chí đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ có thể thấy, trong nhóm các chỉ số đánh giá hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập, Trung tâm đạt chỉ số tương đối trong việc định hướng phát triển ngắn hạn và dài hạn thông qua việc xây dựng đề án, kế hoạch thường niên và giai đoạn bên cạnh việc triển khai các nhiệm vụ hàng đầu của lĩnh vực lưu trữ.

Đo lường định lượng thang điểm đánh giá hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT cho thấy, Trung tâm đạt tổng số điểm

67,5 điểm - xếp loại Trung bình (*xếp loại theo thang điểm tại Phụ lục số 11*). Kết quả đạt được các chỉ số thể hiện qua ba nhóm tiêu chí cụ thể như sau:

2.4.1.1. Nhóm tiêu chí thứ nhất - Đảm bảo nguồn lực tổ chức hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT: **Đạt 25/35 điểm**.

Ở nhóm tiêu chí này, Trung tâm chỉ đáp ứng được 2/3 nội dung các tiêu chí thành phần. Chính vì vậy, kết quả số điểm được đánh giá chỉ đạt 25/35 điểm, đây được xem là mức điểm khá thấp so với thang điểm định lượng chỉ số của các nhóm trong bảng tiêu chí. Nguyên nhân xuất phát từ chỉ số thấp trong tiêu chí đánh giá nguồn lực chủ yếu về bố trí nhân sự (tiêu chí thành phần có mức điểm cao nhất trong tổng thể Bảng tiêu chí - 15 điểm).

Từ các kết quả khảo sát cho thấy, dưới sự quan tâm đầu tư của các cấp Lãnh đạo, Trung tâm đã được bố trí nguồn ngân sách đảm bảo cho hoạt động thường xuyên, chuyên môn đặc thù với các đề án, kế hoạch mang tính chiến lược. Trung tâm là một trong những đơn vị đầu tiên trong hệ thống Lưu trữ lịch sử tỉnh ở Việt Nam được trang bị hệ thống kho lưu trữ chuyên dụng cùng các trang thiết bị chuyên dụng, hiện đại, đáp ứng tiêu chuẩn nghiệp vụ lưu trữ theo quy định. Trung tâm cũng là đơn vị tiên phong trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý và tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ. Tuy nhiên, do những hạn chế về nhân lực từ đội ngũ viên chức trẻ chiếm đa số tại Trung tâm cũng là một trong những nguyên nhân dẫn việc không thể đáp ứng tốt yêu cầu vị trí việc làm ở môi trường hoạt động nghiệp vụ đặc thù, nhiều áp lực, phần lớn viên chức thiếu kinh nghiệm thực tế và trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Với thực trạng đội ngũ nhân sự như trên, khả năng triển khai đa dạng các hình thức sử dụng tài liệu tại đơn vị là điều khó thực hiện. Cho đến thời điểm hiện tại, “Phục vụ độc giả tại Phòng đọc, cấp bản sao tài liệu lưu trữ, bản chứng thực lưu trữ” vẫn là các hình thức sử dụng tài liệu chính yếu của Trung tâm. Các hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ khác còn rất hạn chế.

2.4.1.2. Nhóm tiêu chí thứ hai - Điều kiện tiếp cận, sử dụng tài liệu của độc giả:
Đạt 26,5/40 điểm.

Với mức điểm đạt được qua đánh giá ở nhóm tiêu chí này của Trung tâm chủ yếu tập trung ở kết quả các tiêu chí thành phần hỗ trợ: *Ban hành, tổ chức thực hiện các quy định về khai thác, sử dụng TLLT; xây dựng và sử dụng các công cụ tra cứu hồ sơ/tài liệu phục vụ khai thác, sử dụng TLLT*. Trong khi đó, ở tiêu chí thành phần có vai trò quan trọng nhất khi đánh giá khả năng tiếp cận tài liệu của độc giả là “*Tổ chức thực hiện các hình thức sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử*”, Trung tâm chỉ đạt được số điểm thấp (3,5/10 điểm). Xét về mặt hiệu quả thì Trung tâm chưa đạt ở các nội dung thuộc tiêu chí thành phần của nhóm này. Diễn hình như:

- Kết quả tổ chức khoa học và bảo quản tài liệu lưu trữ

Công tác thu thập tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh hiện nay đang là một trong những vấn đề nan giải của Lưu trữ lịch sử vì phát sinh rất nhiều vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ; việc giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử bị chậm trễ, không đúng kế hoạch hoặc khi đã giao nộp nhưng chất lượng, thành phần tài liệu không đảm bảo. Bên cạnh đó, hồ sơ của một số Phong lưu trữ quan trọng vẫn đang được lưu theo dạng tập lưu văn bản. Với thực trạng hồ sơ/tài liệu chưa đảm bảo, tài liệu trong Phong bị phân tán khá nhiều như vậy thì đơn vị chỉ có thể giải quyết tạm thời cho việc sử dụng TLLT ở hiện tại. Trong tương lai, khi mà nhu cầu sử dụng, nghiên cứu TLLT của độc giả ngày một nâng cao, khả năng không đáp ứng được nhu cầu sử dụng TLLT của Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT là điều tất yếu vì hầu hết độc giả, đặc biệt là các nhà nghiên cứu khi đến với Lưu trữ lịch sử đều cần những hồ sơ có đầy đủ các thông tin xử lý một vấn đề, vụ việc cụ thể theo lịch sử hình thành và giải quyết công việc.

Đối với công tác bảo quản TLLT, cho đến thời điểm hiện tại, Trung tâm chỉ mới áp dụng các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ theo phương thức truyền thống để bảo vệ, bảo quản TLLT. Riêng đối với khối tài liệu có tình trạng vật lý yếu

kém đang có nguy cơ bị hư hỏng, mất thông tin lưu trữ thì Trung tâm chưa có kế hoạch cũng như các biện pháp cụ thể nào nhằm khôi phục tình trạng hư hỏng để kéo dài tuổi thọ của khối tài liệu này.

2.4.1.3. Ở nhóm tiêu chí thứ ba - Khả năng đáp ứng nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu: **Đạt 16/25 điểm.**

Đây là mức điểm trung bình của nhóm tiêu chí vì các tiêu chí thành phần có ảnh hưởng gián tiếp đến hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; nội dung của mỗi tiêu chí thành phần phản ánh khả năng đáp ứng thụ động của Trung tâm (Trung tâm chỉ phục vụ theo nhu cầu khai thác thông tin của đối tượng độc giả chủ động đến với Phòng đọc). Do đó, chưa phản ánh toàn diện khả năng đáp ứng trong điều kiện số lượng độc giả và nhu cầu khai thác thông tin tài liệu của độc giả cao hơn hiện tại. Kết quả tương ứng với các tỷ lệ như sau:

- *Đối với tỷ lệ đáp ứng yêu cầu sử dụng TLLT của độc giả:* Trung tâm đã phục vụ kịp thời nhưng chưa đầy đủ số lượng TLLT mà độc giả yêu cầu trong quá trình khai thác, sử dụng tại Lưu trữ lịch sử tỉnh (đặc biệt là các yêu cầu về hồ sơ vụ việc). Với kết quả trên, tỷ lệ đáp ứng ở nội dung này Trung tâm chỉ đạt khoảng 80%.

- *Tỷ lệ TLLT được khai thác, sử dụng trên tổng số TLLT hiện đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử:* (2011-2020) là 21/83 Phòng lưu trữ với tổng số 1.357 văn bản (chiếm 25,3%) - Trung bình mỗi năm đạt 2,5%.

- Số lượt độc giả khai thác, sử dụng TLLT trong giai đoạn 2011-2020 là 1.474 lượt - Trung bình mỗi năm có 174 lượt độc giả sử dụng TLLT.

Như vậy, trên cơ sở định lượng kết quả so sánh với toàn bộ chi phí nguồn lực đã sử dụng để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm cho thấy, hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại đơn vị như vậy là chưa cao - **chỉ đạt 67,5 điểm** (mức trung bình của thang điểm đánh giá). Do đó, để nâng cao hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT trong thời gian tới, cần xây dựng và triển khai các nhóm giải pháp để giải quyết các tồn tại, hạn chế nhằm phát huy tối ưu các nguồn lực, tiềm năng hiện có của Trung tâm (*Xem Phụ lục số 11*).

2.4.2. Ưu điểm, hạn chế và nguyên nhân

2.4.2.1. Ưu điểm

Qua đánh giá thực trạng và tham chiếu với bộ tiêu chí đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT có thể khẳng định, ưu điểm của Trung tâm trong việc thúc đẩy hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT thể hiện ở hai khía cạnh như sau:

- Thứ nhất, đó là sự nhất quán trong việc xác định mục tiêu phát triển chiến lược trên cơ sở xem xét phù hợp với xu thế phát triển của khoa học công nghệ và chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước đối với công tác quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị TLLT. Từ đó có những bước đi, kế hoạch triển khai cụ thể ở từng thời điểm. Mở đầu với việc đầu tư, trang bị hệ thống kho lưu trữ chuyên dụng và trang thiết bị bảo quản. Tiếp nối với việc ứng dụng CNTT, xây dựng phần mềm tích hợp dữ liệu thông tin cấp II đối với TLLT. Trung tâm đã xây dựng Đề án số hóa, tạo lập cơ sở dữ liệu TLLT, đó là nền tảng tiên quyết cho sự chuyển đổi mô hình lưu trữ từ truyền thống sang hiện đại.

- Thứ hai, trong điều kiện nhân sự hạn chế, đội ngũ lãnh đạo thường xuyên biến động và đội ngũ viên chức chưa đảm bảo số lượng, chất lượng trình độ chuyên môn nghiệp vụ nhưng Trung tâm đã nỗ lực không ngừng, từng bước hướng đến mục tiêu nâng cao chất lượng phục vụ độc giả. Nhờ những cố gắng đó mà số lượng độc giả đến khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh ngày càng gia tăng. Trung tâm cũng đã có những cải cách không nhỏ trong việc tổ chức khai thác, sử dụng TLLT tại Phòng đọc của Lưu trữ lịch sử thông qua việc củng cố, hoàn thiện hệ thống văn bản hướng dẫn, chỉ dẫn và tiên phong trong việc ứng dụng CNTT vào xây dựng và áp dụng công cụ tra cứu, đẩy nhanh tiến độ giải quyết các thủ tục phục vụ độc giả.

2.4.2.2. Hạn chế

So với tiềm năng thông tin có trong tài liệu cùng với sự đầu tư cơ sở vật chất đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật, hiện đại của địa phương thì những kết quả đạt

được từ hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT cũng như khả năng đáp ứng nhu cầu sử dụng TLLT của độc giả trong thời gian qua còn khá khiêm tốn và bộc lộ nhiều hạn chế.

- *Hạn chế thứ nhất:* Trong thời gian qua, vì nhiều lý do, hầu hết đội ngũ lãnh đạo của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng tàu đều là những người có năng lực quản lý, nhưng không chuyên về lĩnh vực văn thư, lưu trữ. Vì vậy, nhận thức của đội ngũ nhân sự lãnh đạo, quản lý về ý nghĩa, giá trị của tài liệu và sự cần thiết phải đẩy mạnh việc tổ chức khai thác, sử dụng TLLT còn có phần hạn chế, do vậy chưa quan tâm đầy đủ cho vấn đề này.

- *Hạn chế thứ hai:* Chưa đảm bảo nguồn lực nhân sự để phục vụ khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT. Với thực trạng đội ngũ nhân sự trên, khả năng triển khai đa dạng các hình thức khai thác, sử dụng tài liệu để phát huy giá trị TLLT tại đơn vị là điều khó thực hiện trong thời gian qua.

- *Hạn chế thứ ba:* Chưa ban hành đầy đủ hệ thống văn bản hướng dẫn, chỉ dẫn lưu trữ. Cho đến thời điểm hiện tại, Trung tâm mới ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ dẫn liên quan đến TTHC về tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu để phục vụ độc giả tại Phòng đọc và các công cụ tra cứu.

- *Hạn chế thứ tư:* Chưa làm tốt công tác tổ chức khoa học và bảo quản TLLT. Thực trạng về chất lượng hồ sơ/tài liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT cho thấy, mặc dù Trung tâm đã thực hiện đầy đủ các nội dung về tổ chức khoa học và bảo quản TLLT. Tuy nhiên, hầu hết các khâu nghiệp vụ đều chưa được thực hiện hoàn chỉnh, vẫn còn những bất cập, hạn chế dẫn đến chất lượng hồ sơ/tài liệu chưa đảm bảo để phục vụ độc giả. Cụ thể như:

+ *Đối với công tác thu thập TLLT:* Tình trạng hồ sơ giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh chưa đảm bảo chất lượng, thành phần, thời gian theo quy định.

+ *Đối với công tác phân loại, xác định giá trị TLLT:* Tình trạng hồ sơ/tài liệu một số Phòng lưu trữ chưa được xác định thời hạn bảo quản cụ thể còn nhiều;

tài liệu trong một số Phòng lưu trữ đang bị phân tán, ảnh hưởng trực tiếp đến quá trình khai thác, sử dụng TLLT do chất lượng lập hồ sơ chưa đảm bảo (hồ sơ lập ở dạng tập lưu chứ không được lập theo đặc trưng vấn đề).

+ *Đối với việc xây dựng và áp dụng công cụ tra cứu TLLT*: Trong tổng số 83 Phòng lưu trữ đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT thì có đến 18 Phòng chưa được xây dựng Mục lục hồ sơ đúng mẫu theo quy định hiện hành. Phần mềm quản lý hồ sơ/văn bản được xây dựng và đưa vào sử dụng từ năm 2000 đã bộc lộ nhiều hạn chế do lỗi thời, lạc hậu; một số tính năng của phần mềm chưa đáp ứng được yêu cầu quản lý và khai thác, sử dụng đối với một số Phòng lưu trữ mang tính đặc thù

+ *Đối với công tác bảo quản TLLT*: Hiện tại, khối tài liệu có tình trạng vật lý yếu đang có nguy cơ bị hư hỏng chưa có kế hoạch, biện pháp cụ thể nào để khôi phục tình trạng hư hỏng nhằm kéo dài tuổi thọ của khối tài liệu này.

- *Hạn chế thứ năm*: Chưa tổ chức đa dạng các hình thức sử dụng TLLT. Mặc dù có ưu thế về đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất hiện đại, trụ sở đóng tại địa điểm giao thông thuận lợi nhưng Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT vẫn đang duy trì các hình thức sử dụng TLLT truyền thống (cung cấp bản sao TLLT, bản chứng thực lưu trữ và phục vụ độc giả sử dụng tài liệu tại Phòng đọc).

- *Hạn chế thứ sáu*: Chưa đáp ứng nhu cầu ứng dụng CNTT trong công tác quản lý và khai thác, sử dụng TLLT. Cho đến thời điểm hiện tại, việc ứng dụng CNTT tại Lưu trữ lịch sử chỉ có những bước đi đầu tiên và có chiều hướng chững lại với những Đề án, Kế hoạch số hóa TLLT còn dang dở chưa thực hiện. Ngoài phần mềm quản lý hồ sơ/văn bản lưu trữ được triển khai từ năm 2000, thì Trung tâm không ứng dụng CNTT trong công tác quản lý cũng như tổ chức khai thác, sử dụng TLLT theo xu hướng công nghệ hiện đại ngày nay.

Tiểu kết chương 2

Tham chiếu khung tiêu chí để đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT từ kết quả nghiên cứu, khảo sát thực trạng tại Chương 2 có thể khẳng định, Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT rất có khả năng tổ chức có hiệu quả nhiệm vụ khai thác, sử dụng TLLT trong tương lai. Tuy nhiên, giữa các yếu tố của nguồn lực chưa có sự phát triển tương đồng để thúc đẩy thế mạnh, tiềm năng của nguồn lực hiện có vào hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại đơn vị. Trong khi yếu tố vật lực và tài lực có sự quan tâm đầu tư bài bản, nhưng yếu tố nhân lực - là trung tâm, chủ thể giữ vai trò then chốt, quyết định lại chưa được đầu tư đúng mức.

Trung tâm có định hướng, mục tiêu phát triển chiến lược hướng tới chuyển đổi phương thức quản lý, tổ chức sử dụng TLLT từ thủ công, truyền thống sang ứng dụng công nghệ hiện đại, phù hợp với xu thế phát triển công nghệ theo chủ trương phát triển ngành Lưu trữ ở Việt Nam và trên thế giới. Đây là cơ sở để chúng tôi đưa ra một số giải pháp mang tính chiến lược, tổng thể và toàn diện ở Chương 3, giúp đẩy nhanh tiến độ, chú trọng đầu tư và bố trí sử dụng có hiệu quả các nguồn lực nhằm đạt được mục tiêu, hướng tới hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT trong tương lai.

CHƯƠNG 3. GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

3.1. Quan điểm nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Từ thực tiễn phát triển của ngành lưu trữ nói chung và để nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT xác định phương hướng phát triển mang tính chiến lược với hai mục tiêu trọng tâm chính cần thực hiện trước mắt đó là:

- Đa dạng hóa, hiện đại hóa các hình thức sử dụng tài liệu, không chỉ nhằm hướng tới mục tiêu thỏa mãn nhu cầu, tăng khả năng tiếp cận của độc giả, mà hơn hết xây dựng Trung tâm trở thành điểm đến yêu thích của công chúng về cả nhu cầu khai thác TLLT và nhu cầu giải trí kiến thức văn hóa lịch sử. Mục tiêu chiến lược là tạo ra không gian lưu trữ mở - vừa là môi trường học thuật, vừa là không gian giải trí văn hóa nhằm đáp ứng tối ưu nhu cầu rộng rãi của nhiều tầng lớp, đối tượng công chúng, từ học giả, nhà nghiên cứu, nhà quản lý hoạch định chính sách tới các tầng lớp nhân dân trong và ngoài tỉnh.

- Chuyển đổi mô hình lưu trữ từ truyền thống sang hiện đại (lưu trữ điện tử) thông qua việc kết nối, ứng dụng công nghệ tiên tiến để quản lý và tổ chức khai thác, sử dụng và phát huy giá trị TLLT nhằm phù hợp với xu thế phát triển của khoa học công nghệ cũng như thỏa mãn nhu cầu khai thác không giới hạn không gian, thời gian của người dùng trong kỷ nguyên công nghiệp 4.0.

3.2. Một số giải pháp nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Từ kết quả khảo sát, đánh giá ở Chương 2, chúng tôi nhận thấy, để nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT trong thời gian tới, theo chúng tôi Trung tâm Lưu trữ lịch sử cần phải triển khai thực hiện rất nhiều biện pháp. Tuy nhiên, trong phạm vi giới hạn của bài luận văn, chúng tôi chỉ đưa ra một số giải pháp chính như sau:

3.2.1. Giải pháp tổng thể

Muốn cho hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT được nâng cao, trước mắt, chúng ta cần thực hiện cùng lúc nhiều biện pháp trong hoạt động quản lý tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT, bao gồm:

3.2.1.1. Đổi mới, nâng cao nhận thức của Lãnh đạo, viên chức Trung tâm Lưu trữ lịch sử về tầm quan trọng của việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

Để nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ, chúng ta xác định ba đối tượng cần phải đổi mới, nâng cao nhận thức đó là đội ngũ Lãnh đạo, viên chức thực hành nghiệp vụ và độc giả sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu. Nói như vậy để thấy rằng, chúng ta cần đánh thức trách nhiệm của mỗi vị trí vì đây là một trong những yếu tố quyết định đến hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ thông qua việc áp dụng thực hiện các giải pháp mang tính khả thi.

Đối với đội ngũ Lãnh đạo của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu thì cần đổi mới, nâng cao nhận thức về ý nghĩa, giá trị và tầm quan trọng của tài liệu lưu trữ, từ đó nhận thức rõ trách nhiệm của mình, định hướng nghiên cứu, tìm hiểu và vận dụng tốt hệ thống văn bản quản lý, hướng dẫn của ngành trong hoạt động chuyên môn nghiệp vụ nhằm nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử, phục vụ nhu cầu chính đáng của xã hội. Tránh để tâm lý e ngại, sợ trách nhiệm làm ảnh hưởng đến việc tiếp cận và sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả.

Đối với đội ngũ viên chức thực hiện nhiệm vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Trung tâm, cần phải ý thức, trách nhiệm trong việc tham mưu cho Lãnh đạo triển khai có hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại đơn vị, chủ động đưa tài liệu ra phục vụ tốt nhu cầu sử dụng thông tin trong xã hội. Trong quá trình phục vụ việc sử dụng tài liệu tại Lưu trữ lịch sử cần hỗ trợ tối đa nhu cầu tiếp cận tài liệu lưu trữ của độc giả, giúp độc giả hiểu được giá trị của tài liệu lưu trữ.

3.2.1.2. Xây dựng và ban hành Kế hoạch dài hạn về phát huy giá trị TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT

Để phát huy hết tiềm năng, lợi thế của các nguồn lực hiện có cũng như nguồn lực tiềm năng tại đơn vị, Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT cần phải đề ra chiến lược để phát triển công tác lưu trữ nói chung và hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT nói riêng thông qua Kế hoạch dài hạn để phát huy giá trị tài liệu lưu trữ lịch sử ở địa phương. Đây được xem là cơ sở, là căn cứ để triển khai đồng bộ công tác quản lý cũng như các hoạt động về chuyên môn nghiệp vụ nhằm định hướng rõ ràng kế hoạch phát huy giá trị tài liệu ở mỗi giai đoạn nhất định, từ đó góp phần đẩy mạnh hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử trong thời gian tới.

3.2.1.3. Ban hành và tổ chức áp dụng Bảng tiêu chí đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Để có cơ sở đánh giá khách quan kết quả khai thác, sử dụng TLLT sau một năm hoạt động của Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh. Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT cần tham mưu cho cơ quan quản lý của Lưu trữ lịch sử (Sở Nội vụ) ban hành Bảng tiêu chí đánh giá và tổ chức áp dụng có hiệu quả trong công tác kiểm tra, đánh giá thường xuyên hoặc theo định kỳ tại địa phương nhằm tổng kết, phát huy những thành tích đã đạt được, rút kinh nghiệm với những hạn chế, từ đó xây dựng định hướng, mục tiêu rõ ràng để nâng cao chất lượng, hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT trong tương lai.

3.2.1.4. Bổ sung quy định “Nộp lưu chiều ấn phẩm lưu trữ” vào Nội quy khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử: Để quản lý chặt chẽ nguồn TLLT sau khi cung cấp, phục vụ cho độc giả sử dụng để biên tập và xuất bản thành các ấn phẩm lưu trữ cũng như nhằm tạo cơ hội cho độc giả tiếp cận khai thác và sử dụng TLLT qua các ấn phẩm lưu trữ đã được dẫn nguồn từ tài liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT. Trung tâm cần bổ sung quy định về việc nộp lưu chiều ấn phẩm lưu

trữ vào Quy chế khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT. Trong đó, quy định rõ “*Các cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân sử dụng tài liệu lưu trữ từ kho Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu để biên tập ấn phẩm lưu trữ thì tùy theo số lượng bản in và xuất phải tiến hành nộp lưu chiểu từ 01 đến 02 bản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu*”.

3.2.1.5. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực để cải thiện, nâng cấp chất lượng phục vụ khai thác, sử dụng TLLT

- Nhóm giải pháp về đổi mới phương pháp quản lý, nâng cao năng lực, hiệu quả của bộ máy

Đổi mới phương pháp quản lý, nâng cao năng lực và hiệu quả hoạt động bộ máy quản lý. Trong đó tập trung nâng cao chất lượng đội ngũ Lãnh đạo Trung tâm (trang bị kiến thức chuyên ngành lưu trữ) là vấn đề có tính tiên quyết. Thực tế cho thấy, sự điều động cán bộ từ các đơn vị khác sang lãnh đạo tại Trung tâm (thiếu chuyên môn nghiệp vụ lưu trữ) là một trong những nguyên nhân quan trọng dẫn tới hạn chế, yếu kém trong thực thi chức trách của đơn vị nói chung và hoạt động tổ chức khai thác, sử dụng TLLT nói riêng.

Bảo đảm nguồn lực tài chính và phân bổ hợp lý trong việc phát triển nguồn nhân lực lưu trữ theo ưu tiên đào tạo phù hợp với thực tiễn hoạt động của Trung tâm, gắn với phát triển khoa học công nghệ.

Gắn phát triển nguồn nhân lực với chiến lược phát triển của ngành lưu trữ để từ đó xây dựng, định hướng phát triển, phân bổ hợp lý nguồn nhân lực.

- Nhóm giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực lưu trữ

Nhấn mạnh công tác “Đào tạo lại” nhằm trang bị cho đội ngũ viên chức, người lao động tại Trung tâm những kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ lưu trữ, khả năng ứng dụng công nghệ, cũng như các kỹ năng mềm đáp ứng tốt hiệu quả công việc trong môi trường ngày càng hiện đại;

Từ đó, xây dựng đội ngũ viên chức Trung tâm đủ về số lượng; nắm vững chuyên môn nghiệp vụ lưu trữ; năng động, sáng tạo trong công việc. Ngoài ra, ở mỗi vị trí việc làm, viên chức cần xác định rõ vai trò, trách nhiệm cũng như nhận thức đầy đủ giá trị tài liệu do Trung tâm quản lý để đề xuất, triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng, nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT.

Tạo điều kiện, động viên, khuyến khích viên chức, người lao động tự học, tự trang bị kỹ năng và nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; xây dựng chính sách trọng dụng nhân tài, khen thưởng kịp thời nhằm kích thích khả năng sáng tạo, nghiên cứu và ứng dụng công nghệ của viên chức, người lao động khi họ đạt thành tích cao trong công việc.

- *Nhóm giải pháp về mở rộng hợp tác nghiệp vụ, thúc đẩy trao đổi, chuyển giao công nghệ với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia:* Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia là những đơn vị đầu ngành, luôn tiên phong trong việc triển khai, ứng dụng tiên bộ công nghệ tiên tiến trong lĩnh vực lưu trữ đối với các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ lưu trữ. Hầu hết các Trung tâm Lưu trữ LTQG đều có đội ngũ nhân lực được đào tạo bài bản và có kỹ năng thực hành nghiệp vụ chuyên nghiệp cùng với khả năng ứng dụng công nghệ nhanh nhạy và kinh nghiệm làm việc. Do đó, việc tăng cường, mở rộng hợp tác nghiệp vụ lưu trữ, đặc biệt là các nghiệp vụ đòi hỏi nghiệp vụ chuyên sâu như chỉnh lý, số hóa, ứng dụng CNTT và đa dạng hóa, hiện đại hóa các hình thức khai thác, sử dụng tài liệu,... tạo điều kiện thuận lợi thúc đẩy khả năng học hỏi, trao đổi và chuyển giao công nghệ trong đội ngũ viên chức.

3.2.2. Giải pháp về chuyên môn

Qua kết quả đánh giá ở Bảng tiêu chí tại Chương 2 cho thấy, hoạt động nghiệp vụ của Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT có rất nhiều vấn đề cần phải bỏ khuyết. Tuy nhiên, để nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT trong thời gian tới; đồng thời đảm bảo được giới hạn của luận văn, chúng tôi xin đưa ra một số giải pháp mang tính khả thi để giải quyết trước mắt những khó khăn, bất cập như sau:

3.2.2.1. Chủ động tìm hiểu nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả

Để phát huy giá trị TLLT một cách có hiệu quả, Trung tâm cần chủ động tìm hiểu nhu cầu sử dụng TLLT của độc giả ở nhiều đối tượng khác nhau trên địa bàn tỉnh, từ đó có những biện pháp cải tiến phù hợp trong quá trình tổ chức khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử nhằm nâng cao chất lượng phục vụ độc giả trong tương lai. Việc tìm hiểu có thể được thực hiện thông qua hình thức khảo sát điều tra bằng các phiếu hỏi hoặc phỏng vấn trực tiếp các đối tượng độc giả tiềm năng trên địa bàn tỉnh như các nhà nghiên cứu lịch sử, giáo viên, sinh viên các trường đại học, cao đẳng trên địa bàn tỉnh.

3.2.2.2. Đa dạng hóa và hiện đại hóa hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Qua xem xét thực trạng tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu tại Trung tâm cho thấy, đơn vị đã có nhiều nỗ lực trong việc nâng cao chất lượng phục vụ độc giả tại Phòng đọc nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của xã hội và công chúng. Tuy nhiên, việc dừng lại ở vấn đề nâng cao chất lượng phục vụ độc giả chưa làm gia tăng khả năng tiếp cận TLLT của độc giả; chưa phát huy hết tiềm năng của Trung tâm trong việc đáp ứng nhu cầu sử dụng thông tin lưu trữ của xã hội. Chính vì vậy, giải pháp đề ra là bên cạnh việc tiếp tục củng cố, nâng cao chất lượng phục vụ độc giả tại Phòng đọc, Trung tâm cần đẩy mạnh đa dạng hóa, hiện đại hóa và đổi mới, tăng cường các hình thức sử dụng TLLT thông qua các giải pháp phù hợp với nguồn lực và thực tiễn hoạt động của Trung tâm như sau:

- Xây dựng hình thức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trực tuyến

Hệ thống dịch vụ công phục vụ khai thác, sử dụng TLLT trực tuyến là một trong những biện pháp hữu hiệu nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT. Với giải pháp xây dựng dịch vụ công trực tuyến, Trung tâm sẽ làm gia tăng không giới hạn về không gian, thời gian, quy mô tiếp cận tài liệu của xã hội, cũng như khả năng đáp ứng và làm thỏa mãn nhu cầu sử dụng TLLT từ phía Trung tâm đối với độc giả. Đồng thời với hiệu quả về mặt xã hội, về mặt kinh tế thì giải pháp dịch vụ công trực tuyến cũng góp phần giảm nguồn lực cho nghiệp vụ xuất - nhập, giao - nhận, sao/chụp TLLT và giảm chi phí khai thác cho độc giả.

Trong kế hoạch ngắn hạn, Trung tâm cần thiết xây dựng các kênh tương tác trực tuyến như: Website, fanpage,... để chủ động marketing, quảng bá về hoạt động khai thác, sử dụng tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT cũng tuyên truyền về ý nghĩa, giá trị của TLLT nhằm tạo điều kiện cho độc giả dễ dàng tiếp cận bước đầu với nguồn thông tin chỉ dẫn TLLT tại Lưu trữ lịch sử.

- Tổ chức đa dạng hình thức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ và hướng tới các đối tượng độc giả tiềm năng.

Qua xem xét nguồn lực, nhất là vấn đề tài chính và cơ sở vật chất có thể thấy, Trung tâm có đầy đủ điều kiện để triển khai các hình thức khai thác, sử dụng TLLT đang phát triển mạnh trong ngành lưu trữ hiện nay như: Trưng bày triển lãm TLLT, xây dựng phóng sự TLLT hay biên soạn ấn phẩm lưu trữ...

Cùng với vấn đề đa dạng hóa hình thức khai thác, sử dụng TLLT thì vấn đề hướng tới phục vụ đối tượng độc giả tiềm năng cũng là yếu tố quan trọng nhằm tăng hiệu quả khai thác, sử dụng TLLT trong thời gian tới. Qua khảo sát thực tế, đối tượng độc giả tiềm năng có nhu cầu sử dụng TLLT cao tại Trung tâm là các nhà nghiên cứu lịch sử, sinh viên và học sinh trên địa bàn tỉnh. Ngoài ra, cũng phải kể đến đối tượng là các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong hệ thống chính trị của địa phương đã từng sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh.

+ Đối với sinh viên, học sinh và các tầng lớp công chúng: Đẩy mạnh hình thức trưng bày, triển lãm lưu động, xây dựng phóng sự để chủ động đưa tài liệu đến với công chúng, như: Tổ chức triển lãm lưu động TLLT về các chủ đề liên quan đến lịch sử, doanh nhân, di tích ở địa phương tại hệ thống các trường học của địa phương; tổ chức xây dựng phóng sự trên hệ thống đài phát thanh truyền hình của tỉnh; xây dựng fanpage, ứng dụng (app) đăng các bài viết, video clip giới thiệu TLLT trên mạng diện rộng, trên smartphone,...

+ Đối với đối tượng là các nhà nghiên cứu: Thực hiện biên soạn, xuất bản ấn phẩm lưu trữ định kỳ hoặc chuyên đề chuyên sâu bao gồm: Ấn phẩm giới thiệu tổng quan thành phần, nội dung tài liệu do Trung tâm quản lý; Ấn phẩm định kỳ

giới thiệu tài liệu giải mật, giải mã tài liệu; Ấn phẩm giới thiệu toàn văn tài liệu về lịch sử, văn hóa, xã hội,...

+ *Đối với các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước:* Thực hiện các ấn phẩm giới thiệu TLLT phục vụ hoạt động của các cơ quan, tổ chức, như: Ấn phẩm về chính sách kinh tế của địa phương; ấn phẩm về hệ thống văn bản pháp quy liên quan đến từng lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục, y tế. Với các loại hình ấn phẩm trên cần thiết biên soạn, xuất bản và phát hành theo định kỳ (1 năm, 5 năm) để thường xuyên cập nhật thông tin về chính sách quản lý nhà nước đến các cơ quan tổ chức trên địa bàn tỉnh. Việc phát hành có thể thực hiện miễn phí đến các cơ quan nhà nước và thu phí đến các tổ chức, cá nhân ngoài quốc doanh. Đồng thời, phát hành rộng rãi trên mạng diện rộng, trên fanpage, ứng dụng smartphone.

- *Đa dạng hóa các chủ đề, lĩnh vực công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ*

Thực tiễn trong hoạt động công bố, giới thiệu TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT chỉ mới hướng tới việc giới thiệu Danh mục thành phần hồ sơ/tài liệu đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh. Do đó, sự đa dạng hóa hình thức, chủ đề, lĩnh vực công bố, giới thiệu về TLLT sẽ tạo điều kiện để các cơ quan, tổ chức và cá nhân trong và ngoài tỉnh tiếp cận nhanh chóng với các thông tin có giá trị từ TLLT tại Lưu trữ lịch sử, tạo sức hấp dẫn để thu hút thêm các đối tượng độc giả đến với Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT trong tương lai. Cụ thể: Tổ chức thực hiện trưng bày, triển lãm và xuất bản các ấn phẩm lưu trữ với chủ đề về lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, doanh nhân ở địa phương; Triển lãm, xuất bản ấn phẩm lưu trữ giới thiệu tài liệu về quá trình lịch sử gần 400 năm hình thành và phát triển vùng đất Bà Rịa - Vũng Tàu với chủ đề “Lịch sử hình thành và phát triển tỉnh Bà Rịa -Vũng Tàu qua tài liệu lưu trữ”.

3.2.2.3. Nâng cao chất lượng tổ chức khoa học tài liệu lưu trữ

Từ thực trạng tình hình hồ sơ/tài liệu tại Trung tâm cho thấy, mặc dù đã tổ chức khoa học TLLT nhưng chất lượng hồ sơ chưa đảm bảo. Trước mắt, Trung tâm cần tập trung chỉ đạo, tổ chức thực hiện đồng bộ các giải pháp nhằm hoàn thiện quy trình nghiệp vụ lưu trữ theo quy định. Cụ thể như sau:

- *Thu thập tài liệu lưu trữ*: Để khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình tổ chức thực hiện thu thập TLLT từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu. Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT cần phải thường xuyên khảo sát, nắm bắt thực trạng TLLT tại các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu để quản lý chặt chẽ về số lượng, thành phần hồ sơ/tài liệu thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ; kể cả những hồ sơ/tài liệu chưa được thu về Lưu trữ lịch sử tỉnh thì Trung tâm cũng phải quản lý chặt chẽ để có kế hoạch thu thập tài liệu phù hợp. Để làm được việc đó, Trung tâm cần tham mưu cho cơ quan có thẩm quyền chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thống kê và báo cáo tình hình hồ sơ/tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn tại các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử theo định kỳ; đồng thời lập kế hoạch thường xuyên kiểm tra, khảo sát thực trạng tình hình hồ sơ/tài liệu tại các cơ quan để kịp thời có phương án, kế hoạch hướng dẫn đơn vị lựa chọn tài liệu giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh đảm bảo đúng thành phần, số lượng theo quy định.

- *Phân loại, xác định giá trị TLLT*: Qua thống kê, khảo sát cho thấy, do lịch sử để lại, Trung tâm hiện vẫn còn tình trạng hồ sơ chưa xác định rõ thời hạn bảo quản; tình trạng hồ sơ là các tập lưu văn bản của một số Phòng lưu trữ quan trọng còn phổ biến, dẫn đến ảnh hưởng đến kết quả phát huy giá trị TLLT trong thời gian qua. Chính vì vậy, giải pháp nhanh chóng, hiệu quả trước mắt là Trung tâm cần xây dựng kế hoạch dài hạn, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt chủ trương, đầu tư ngân sách để thực hiện để triển khai thực hiện phân loại, xác định giá trị tài liệu lưu trữ trong giai đoạn 2021-2025. Trong đó, cần phải xác định ưu tiên các Phòng lưu trữ có tần suất khai thác, sử dụng cao để tập trung đầu tư, thực hiện trước.

Hoàn thiện hệ thống công cụ tra cứu hồ sơ/tài liệu: Nhằm rút ngắn thời gian tra cứu hồ sơ/tài liệu của cơ quan lưu trữ và độc giả, Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT cần hoàn thiện hệ thống Mục lục hồ sơ truyền thống tại Lưu trữ lịch sử do chưa được xây dựng đúng mẫu theo quy định hiện hành; Phần mềm đã cũ không có các trường thông tin đúng tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào của CSDL và yêu cầu bảo quản TLLT điện tử theo quy định tại Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ.

Hiện tại, Trung tâm Lưu trữ lịch sử đã và đang hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu xây dựng các Mục lục hồ sơ theo mẫu tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 20/11/2014 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn giao, nhận tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp. Chính vì vậy, để thống nhất trong việc áp dụng văn bản hướng dẫn đối với giải pháp hoàn thiện hệ thống Mục lục hồ sơ tại Trung tâm, chúng tôi đề xuất sử dụng mẫu Mục lục hồ sơ theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ tại Thông tư 16/2014/TT-BNV. Việc xây dựng lại hệ thống Mục lục hồ sơ có thể xem xét, cân nhắc kết hợp với Kế hoạch phân loại, xác định lại giá trị TLLT tại Lưu trữ lịch sử đã trình bày ở giải pháp như trên.

Bên cạnh đó, để việc khai thác, sử dụng TLLT trên môi trường mạng được tổ chức thực hiện có hiệu quả trong thời gian tới, đáp ứng được yêu cầu phục vụ độc giả sử dụng TLLT trực tuyến ở mức độ 4. Trung tâm cần xây dựng dữ liệu đặc tả để tham mưu, đề xuất cơ quan có thẩm quyền cung cấp Phần mềm mới cùng với dự án số hóa TLLT tại Lưu trữ lịch sử. Phần mềm mới phải được xây dựng dựa trên nền tảng Web Applycation để đáp ứng các nguyên tắc về an toàn, xác thực, bảo mật; có khả năng nâng cấp và đảm bảo có đủ các trường thông tin đúng theo tiêu chuẩn dữ liệu đầu vào và yêu cầu bảo quản, khai thác, sử dụng TLLT điện tử trực tuyến đạt hiệu quả.

Tiểu kết chương 3

Với thực trạng hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT còn rất nhiều vấn đề cần phải bổ khuyết, việc đề ra các giải pháp thiết thực, khả thi để áp dụng trong thực tiễn là điều cần thiết giúp cho đơn vị cải thiện và nâng cấp chất lượng khai thác, sử dụng TLLT, góp phần phát huy giá trị TLLT quốc gia. Đa số các giải pháp chúng tôi đưa ra đều là những ý kiến mang tính chất gợi mở để Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu tham khảo và áp dụng trong quá trình hoạt động nghiệp vụ.

Xuất phát từ quan điểm đó, nội dung của Chương 3 cũng đã xác định nhiệm vụ quan trọng nhất hiện nay của Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT đó là phải tập trung giải quyết các tồn tại, hạn chế cơ bản trong hoạt động của đơn vị như: Hạn chế về nguồn nhân sự; hạn chế về khả năng đáp ứng nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu và hạn chế trong việc đáp ứng khả năng tiếp cận TLLT. Để giải quyết dứt điểm các vấn đề trên, cần thiết phải xây dựng và triển khai đồng bộ các nhóm giải pháp về đa dạng hóa, hiện đại hóa hình thức khai thác, sử dụng TLLT; khắc phục và làm tốt hơn công tác tổ chức khoa học tài liệu, đặc biệt là phải giải quyết dứt điểm khối hồ sơ còn tồn tại tình trạng tập lưu văn bản;....

Để triển khai các nhóm giải pháp, cùng với việc xây dựng những kế hoạch, bước đi cụ thể, phù hợp cho từng thời kỳ phát triển của Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu cần thiết phải có sự quan tâm, đầu tư kịp thời, xứng đáng của các cấp, các ngành và Lãnh đạo tại địa phương.

KẾT LUẬN

Tham chiếu thực trạng với chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của ngành lưu trữ và xu thế phát triển tất yếu của khoa học công nghệ, đi đến hình thành quan điểm, giải quyết vấn đề nâng cao hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT gắn liền với nhận thức mới về không gian lưu trữ, đi đến văn hóa giải trí tri thức cho mọi tầng lớp công chúng và định hướng phát triển hướng tới hình thành mô hình lưu trữ điện tử.

Trên cơ sở kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT cho thấy, đây là một kết quả khá thấp so với tiềm năng thông tin có trong nguồn tài liệu vô tận và cơ sở vật chất, trang thiết bị lưu trữ chuyên dụng hiện đại mà địa phương đã đầu tư. Thực tế cho thấy, hạn chế của Trung tâm xuất phát từ yếu tố chủ quan về nhân lực, đội ngũ nhân sự của Trung tâm vừa thiếu về số lượng, chưa đảm bảo về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, hạn chế về khả năng ứng dụng khoa học công nghệ mới. Trước thực trạng đó, việc vận dụng sự phát triển vượt bậc của khoa học công nghệ và số hóa tài liệu vì thế được coi là “Vũ khí mềm” của thời đại 4.0 vào hoạt động khai thác, sử dụng TLLT tại đơn vị trở thành xu hướng tất yếu.

Từ kết quả nghiên cứu luận văn cho thấy, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ góp phần nâng cao vị thế của ngành lưu trữ trong xã hội. Tiếp cận dưới góc độ hiệu quả, khai thác, sử dụng TLLT còn giúp cho Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu có cơ hội hoàn thiện tổ chức bộ máy và nhân sự, đổi mới tư duy quản lý, chuyên nghiệp hóa các nghiệp vụ lưu trữ, nhanh chóng đạt được thắng lợi trong phát huy giá trị TLLT. Đây đồng thời là mục tiêu mang tính chiến lược quyết định sự thành công của ngành lưu trữ Việt Nam nói chung.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Nguyễn Thị Chinh (2006), *Nghiên cứu áp dụng Bộ tiêu chuẩn ISO 9000 vào công tác khai thác sử dụng tài liệu tại Trung tâm lưu trữ Quốc gia III*, Luận văn Thạc sỹ, Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn, Hà Nội.
2. Đào Xuân Chúc, Nguyễn Văn Hàm, Vương Đình Quyền, Nguyễn Văn Thâm (1990), *Lý luận và thực tiễn công tác lưu trữ*, Nxb.Đại học và Giáo dục chuyên nghiệp, Hà Nội.
3. Phạm Thị Hồng Điệp (2013), “*Quản lý nhà nước đối với dịch vụ công - kinh nghiệm quốc tế và hàm ý chính sách cho Việt Nam*”, Tạp chí Khoa học Đại học Quốc gia Hà Nội, số 3/2013.
4. Vũ Minh Giang (2004), “*Tài liệu lưu trữ với công cuộc nghiên cứu lịch sử*”, Tạp chí Văn thư Lưu trữ Việt Nam, Số 1.
5. Nguyễn Thị Thúy Hà (2006), *Tổ chức quản lý văn bản và khai thác thông tin văn bản phục vụ hoạt động quản lý đào tạo ở Học viên báo chí tuyên truyền*, Luận văn Thạc sỹ, Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn, Hà Nội.
6. Trần Việt Hà (2008), *Nghiên cứu các giải pháp để nâng cao hiệu quả hoạt động trưng bày triển lãm tài liệu lưu trữ ở Việt Nam*, Luận văn Thạc sỹ khoa học, Hà Nội, tr.9-12.
7. Đỗ Thu Hiền (2016), *Khai thác, sử dụng TLLT qua internet tại Hoa Kỳ và Úc*, Tạp chí Dấu ấn thời gian số 1+2/2016.
8. Trần Hoàng (2007), “*Triển lãm tài liệu lưu trữ - một hình thức tích cực phát huy giá trị tài liệu lưu trữ*” (số 7), Tạp chí Văn thư Lưu trữ Việt Nam, tr.4-5.
9. Trần Phương Hoa (2007), *Khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ Quốc gia III phục vụ biên soạn lịch sử các cơ quan cấp Bộ*, Luận văn Thạc sỹ, Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn, Hà Nội.

10. Trần Hoàng (2020), “Phát huy giá trị tài liệu lưu trữ ở Việt Nam”, Nxb. Thông tin và Truyền thông, Hà Nội.

11. Nghiêm Kỳ Hồng (2004), *Đảng Cộng sản Việt Nam lãnh đạo công tác lưu trữ từ năm 1945 đến năm 2000*.

12. Dương Văn Khảm (2008), *Ứng dụng tin học trong công tác Văn thư lưu trữ*, Nxb. Lao động Xã hội, Hà Nội.

13. Dương Văn Khảm (2011), *Từ điển giải thích nghiệp vụ Văn thư Lưu trữ Việt Nam*, Nxb. Văn hóa Thông tin, Hà Nội.

14. Vũ Thị Phụng (2008), *Giá trị của tài liệu và trách nhiệm của các cơ quan lưu trữ*. Tạp chí Văn thư Lưu trữ Việt Nam tháng 12/2008.

15. Vũ Thị Phụng (1990) *Một số suy nghĩ về vấn đề tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ ở nước ta*, Tạp chí Văn thư - Lưu trữ, số 2.

16. Vũ Thị Phụng (1990) *Tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ để nghiên cứu lịch sử dân tộc*, Tạp chí Văn thư - Lưu trữ Nhà nước, Số 3.

17. Vũ Thị Phụng (2009), *Khai thác và phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ phục vụ sự nghiệp bảo vệ tổ quốc*. Tạp chí Văn thư Lưu trữ Việt Nam tháng 1/2009.

18. Vũ Thị Phụng (2011), *Khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ trong các công trình nghiên cứu lịch sử ở Việt Nam - khảo sát bước đầu và khuyến nghị*. Tạp chí Văn thư Lưu trữ Việt Nam tháng 1/2009.

19. Nguyễn Văn Thâm, Vương Đình Quyền, Đào Thị Diễm, Nghiêm Kỳ Hồng (2012), *Lịch sử lưu trữ Việt Nam*, Nxb. Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh.

20. Vũ Thị Thanh Thủy (2012), “Tổ chức bộ máy văn thư, lưu trữ địa phương từ 1962 đến nay”, *Tạp chí Văn thư Lưu trữ Việt Nam*, Số 6.

21. Vũ Thị Thanh Thủy (2013), “Hoạt động công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ lịch sử cấp tỉnh”, *Kỷ yếu Hội thảo công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ tại các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia - Thực trạng và giải pháp do Cục Văn thư và Lưu trữ tổ chức*, Hà Nội, 10/2013.

22. Cam Anh Tuấn (2017), *Tiếp cận thông tin học trong khai thác và sử dụng TLLT*, Tạp chí Văn thư lưu trữ Việt Nam, Số 3/2017, Tr.9.

23. Bộ Nội vụ (2014), *Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 Quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử*.

24. Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (2004) *Kỷ yếu hội thảo khoa học Tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ phục vụ nhu cầu chia sẻ nguồn lực thông tin theo tinh thần Pháp lệnh Quốc gia*, Hà Nội.

25. Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (2008), "Phát huy giá trị tài liệu lưu trữ phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc", *Kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế*.

26. Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (2009), *Quyết định số 494/QĐ-VTLTNN ngày 22/4/2009 về ban hành quy trình phục vụ độc giả tại phòng đọc và Quy trình cấp bản sao, chứng thực lưu trữ tại các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia theo TCVN ISO 9001:2000*.

27. Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (2018), *Báo cáo số 796/BC-VTLTNN ngày 30/7/2018 về việc đánh giá kết quả thực hiện Luật Lưu trữ từ năm 2012 đến năm 2017*.

28. Đại học Nội vụ Hà Nội và Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (2017), "Phát triển nguồn nhân lực Văn thư - Lưu trữ đáp ứng nhu cầu của kỷ nguyên thông tin", *Kỷ yếu tọa đàm*.

29. Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn (2009), "Khai thác và phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ trong nghiên cứu khoa học xã hội nhân văn", *Kỷ yếu hội thảo khoa học*, Khoa Lưu trữ và Quản trị văn phòng - Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn, Hà Nội.

30. Đảng Cộng sản Việt Nam (2008), *Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ X*, Nxb.Chính trị quốc gia, Hà Nội.

31. Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2006), *Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006*.

32. Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2005), *Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29-11-2005*.

33. Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2011), *Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11/11/2011*.

34. Thủ tướng Chính Phủ (2007), *Chỉ thị số 05/2007/CT-TTG ngày 02/3/2007 về việc tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ*.

35. Thủ tướng Chính phủ (2007), *Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước*.

36. Thủ tướng Chính phủ (2020), *Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 về việc phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”*.

37. Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, *Báo cáo tổng kết công tác và phương hướng, nhiệm vụ công tác năm từ năm 2011-2020*.

38. Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu (2020), Công văn số 70/TTLTLS-PNV ngày 21/4/2020 về việc “*Báo cáo tổng kết thực hiện Luật Lưu trữ giai đoạn từ 01/7/2012 đến 31/12/2019*”;

39. Trung tâm Lưu trữ quốc gia II, Khoa Lưu trữ học - Quản trị Văn phòng, Đại học Khoa học Xã hội & Nhân văn - ĐHQG TP. HCM (2016), “*Tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu tại Trung tâm LTQG II - thực trạng & giải pháp*”, *Kỷ yếu tọa đàm*.

40. Trung tâm Lưu trữ quốc gia II (2017), “*tuyển tập đề tài khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ Quốc gia II*”, Nxb.Chính trị quốc gia, Hà Nội.

PHẦN PHỤ LỤC

Phụ lục số 01

**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ KHAI THÁC,
SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ CẤP TỈNH**

1. Nội dung bảng tiêu chí

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn	Số điểm đạt được	Minh chứng	Ghi chú
1	Đảm bảo nguồn lực tổ chức hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu tại Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh	35			
1.1	<i>Bố trí đội ngũ nhân sự làm việc trong lĩnh vực khai thác, sử dụng TLLT</i>	15			
1.1.1	Đúng tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ theo quy định			Hồ sơ viên chức	
	Chuyên trách ở vị trí khai thác, sử dụng TLLT			Quyết định bổ nhiệm, Thông báo phân công nhiệm vụ	
	Thực hiện đúng và đầy đủ các chế độ phụ cấp theo ngành, lĩnh vực được phân công			Bảng chi lương và các khoản phụ cấp	
1.1.2	Thực hiện đầy đủ nội dung của mục 1.1.1	15			
1.1.3	Thực hiện đạt 2/3 nội dung của mục 1.1.1	05			
1.2	<i>Đầu tư, bố trí kinh phí thực hiện hoạt động khai thác, sử dụng TLLT</i>	10		Quyết định phân bổ dự toán chi hàng năm cho hoạt động KTSDDL	
1.2.1	Có đầu tư, bố trí kinh phí kịp thời, đầy đủ	10			
1.2.2	Có đầu tư, bố trí kinh phí nhưng chưa kịp thời, đầy đủ	05			
1.3	<i>Trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị chuyên dụng để phục vụ khai thác, sử dụng TLLT</i>	10		Sổ theo dõi tình hình sử dụng tài sản đã trang bị cho Phòng Đọc và Phòng Trưng bày - Triển lãm hàng năm	

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn	Số điểm đạt được	Minh chứng	Ghi chú
1.3.1	Trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị chuyên dụng, hiện đại phục vụ khai thác, sử dụng TLLT theo đúng quy định	10			
1.3.2	Có trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ khai thác, sử dụng TLLT nhưng chưa đầy đủ, chưa đúng tiêu chuẩn theo quy định	05			
2	Điều kiện tiếp cận, sử dụng TLLT của độc giả tại Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh	40			
2.1	<i>Ban hành, tổ chức thực hiện các quy định về khai thác, sử dụng TLLT</i>	10		Các văn bản quy định về KTSD TLLT và hồ sơ ISO của cơ quan	
2.1.1	Đã thực hiện đầy đủ, kịp thời	10			
2.1.2	Thực hiện nhưng chưa đầy đủ, kịp thời	05			
2.2	<i>Kết quả tổ chức khoa học và bảo quản TLLT phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ</i>	08		Hồ sơ phong và Báo cáo tổng kết năm của Lưu trữ lịch sử tỉnh	
2.2.1	Đã tổ chức khoa học và bảo quản TLLT đúng và đầy đủ các quy trình nghiệp vụ lưu trữ theo quy định	08			
2.2.2	Đã tổ chức khoa học và bảo quản TLLT nhưng chưa đảm bảo chất lượng	05			
2.3	<i>Tổ chức thực hiện các hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ</i>	12		Báo cáo kết quả tổ chức sử dụng TLLT hàng năm	
2.3.1	Sử dụng tài liệu tại phòng đọc				
	Xuất bản ấn phẩm lưu trữ				
	Giới thiệu tài liệu lưu trữ trên phương tiện thông tin đại chúng,				

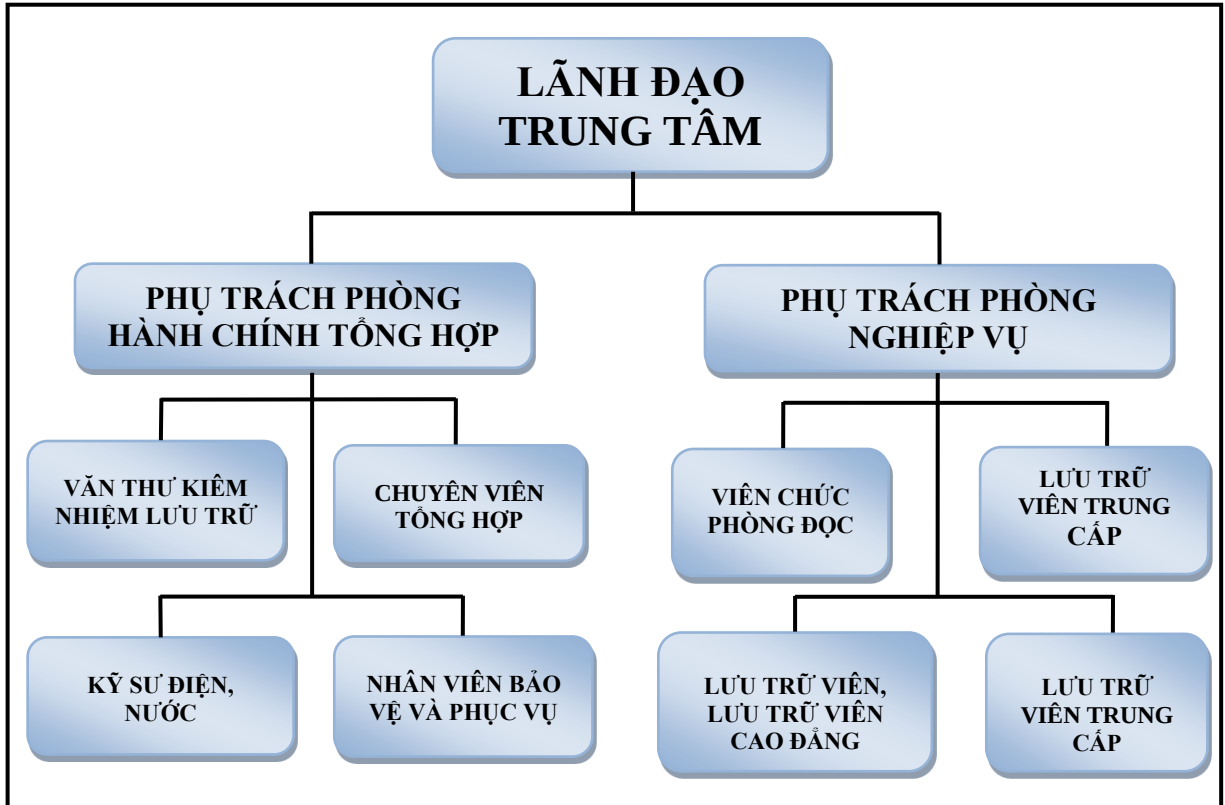
STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn	Số điểm đạt được	Minh chứng	Ghi chú
	trang thông tin điện tử				
	Triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ				
	Trích dẫn TLLT trong công trình nghiên cứu				
	Cấp bản sao TLLT, bản chứng thực lưu trữ				
2.3.2	Thực hiện đầy đủ nội dung của mục 2.3.1	10			
2.3.3	Thực hiện đạt 2/3 nội dung của mục 2.3.1	05			
2.4	<i>Xây dựng và sử dụng các loại công cụ tra cứu hồ sơ, TLLT phục vụ khai thác, sử dụng TLLT</i>	10		Hồ sơ phong và Báo cáo tổng kết năm của Lưu trữ lịch sử tỉnh	
2.4.1	Đã ban hành và sử dụng đầy đủ các loại công cụ tra cứu (<i>vừa truyền thống vừa hiện đại</i>)	10			
2.4.2	Chỉ có công cụ tra cứu truyền thống	05			
2.4.3	Chỉ có công cụ tra cứu hiện đại	05			
3	Khả năng đáp ứng nhu cầu sử dụng TLLT của Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh	25			
3.1	<i>Tỷ lệ đáp ứng yêu cầu sử dụng TLLT của độc giả</i>	10		Phần mềm quản lý độc giả	
3.1.1	Phục vụ đầy đủ, kịp thời trên 90% yêu cầu sử dụng TLLT của độc giả	10			
3.1.2	Phục vụ đầy đủ, kịp thời từ 70% đến dưới 90% yêu cầu sử dụng TLLT của độc giả	05			
3.2	<i>Tỷ lệ % hồ sơ/tài liệu khai thác, sử dụng trên tổng số hồ sơ/tài liệu hiện đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử ở cấp tỉnh trong 01 năm hoạt động</i>	05		Hồ sơ phục vụ độc giả	

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn	Số điểm đạt được	Minh chứng	Ghi chú
3.2.1	Số lượng hồ sơ/tài liệu đưa ra khai thác, sử dụng đạt trên 90% số lượng hồ sơ/tài liệu đang bảo quản	05			
3.2.2	Số lượng hồ sơ/tài liệu đưa ra khai thác, sử dụng đạt từ 70% đến dưới 90% số lượng hồ sơ/tài liệu đang bảo quản	03			
3.3	<i>Số lượt độc giả khai thác, sử dụng TLLT</i>	10		Báo cáo tổng kết năm của Lưu trữ lịch sử tỉnh	
3.3.1	Hàng năm có từ 200 đến hơn 300 lượt độc giả đến khai thác, sử dụng TLLT	10			
3.3.2	Hàng năm có từ 100 đến dưới 200 lượt độc giả đến khai thác, sử dụng TLLT	05			
Tổng cộng		100			

2. Thang điểm xếp loại

Mức	Mức độ hoàn thành	Điểm đạt được	Loại	Ghi chú
01	Thực hiện 3/3 tiêu chí, không có tiêu chí thành phần dưới trung bình	Từ 90 điểm trở lên	Tốt	
02	Thực hiện 3/3 tiêu chí, không quá 02 tiêu chí thành phần dưới trung bình	Từ 70 điểm đến dưới 90 điểm	Khá	
03	Thực hiện 3/3 tiêu chí và có không quá 03 tiêu chí dưới điểm trung bình	Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm	Trung bình	
04	Thực hiện ít hơn 3 tiêu chí hoặc đạt 2 tiêu chí nhưng tổng số điểm chưa đạt loại trung bình	Dưới 50	Yếu	

Phụ lục số 02
SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY - NHÂN SỰ



Phụ lục số 03
THỐNG KÊ TRÌNH ĐỘ, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA VIÊN CHỨC
PHÒNG NGHIỆP VỤ THUỘC TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ
TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

STT	Vị trí việc làm	Độ tuổi		Trình độ		
		Nam	Nữ	ĐH	CĐ	TC
01	Trưởng phòng Nghiệp vụ		1983	Luật		Lưu trữ
02	Lưu trữ viên; viên chức phục vụ độc giả tại Phòng đọc		1990		Quản trị Văn phòng	
03	Lưu trữ viên; viên chức thu thập, chỉnh lý TLLT		1991	Lưu trữ học và Quản trị Văn phòng		
04	Lưu trữ viên; viên chức thu thập, chỉnh lý TLLT		1990		Quản trị Văn phòng	
05	Lưu trữ viên; viên chức thu thập, chỉnh lý TLLT		1992		Quản trị Văn phòng	
06	Lưu trữ viên; viên chức bảo quản, khai thác TLLT		1984		Thông tin - Thư viện	
07	Cán sự; viên chức bảo quản, phát huy giá trị TLLT		1986	Luật		Kế toán
08	Lưu trữ viên trung cấp; phụ trách tin học; bảo quản TLLT	1981				Công nghệ thông tin

Phụ lục số 04

**DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC GIAO CHO TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ
ĐỂ THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ LƯU TRỮ GIAI ĐOẠN: 2015-2020**

Đơn vị tính: 1.000 VNĐ

STT	NỘI DUNG	DỰ TOÁN năm 2015	DỰ TOÁN năm 2016	DỰ TOÁN năm 2017	DỰ TOÁN năm 2018	DỰ TOÁN năm 2019	DỰ TOÁN năm 2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Kinh phí trưng bày hình ảnh, tư liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh		98,000		9,620		
8	Chi hoạt động phục vụ Kho lưu trữ (tiền điện, bảo trì hệ thống chữa cháy, chống mối mọt, kinh phí mua dầu chạy bảo trì máy phát điện và phòng khi mất điện...)	500,000	646,000	375,000	375,000	360,000	390,000
10	Kinh phí chương trình CNTT (máy tính bàn, UPS-279)	64,999	64,000			35,000	
11	Kinh phí mua bảo hiểm cháy nổ bắt buộc công trình Kho lưu trữ	100,000	91,000	98,000	98,000		
15	Bảo dưỡng hệ thống PCCC			30,000	30,000		
16	Mua dầu máy phát điện và máy bơm PCCC			85,000	74,000		
17	Khử trùng, phòng chống mối, chuột tại kho lưu trữ			85,000	111,000	46,000	237,000

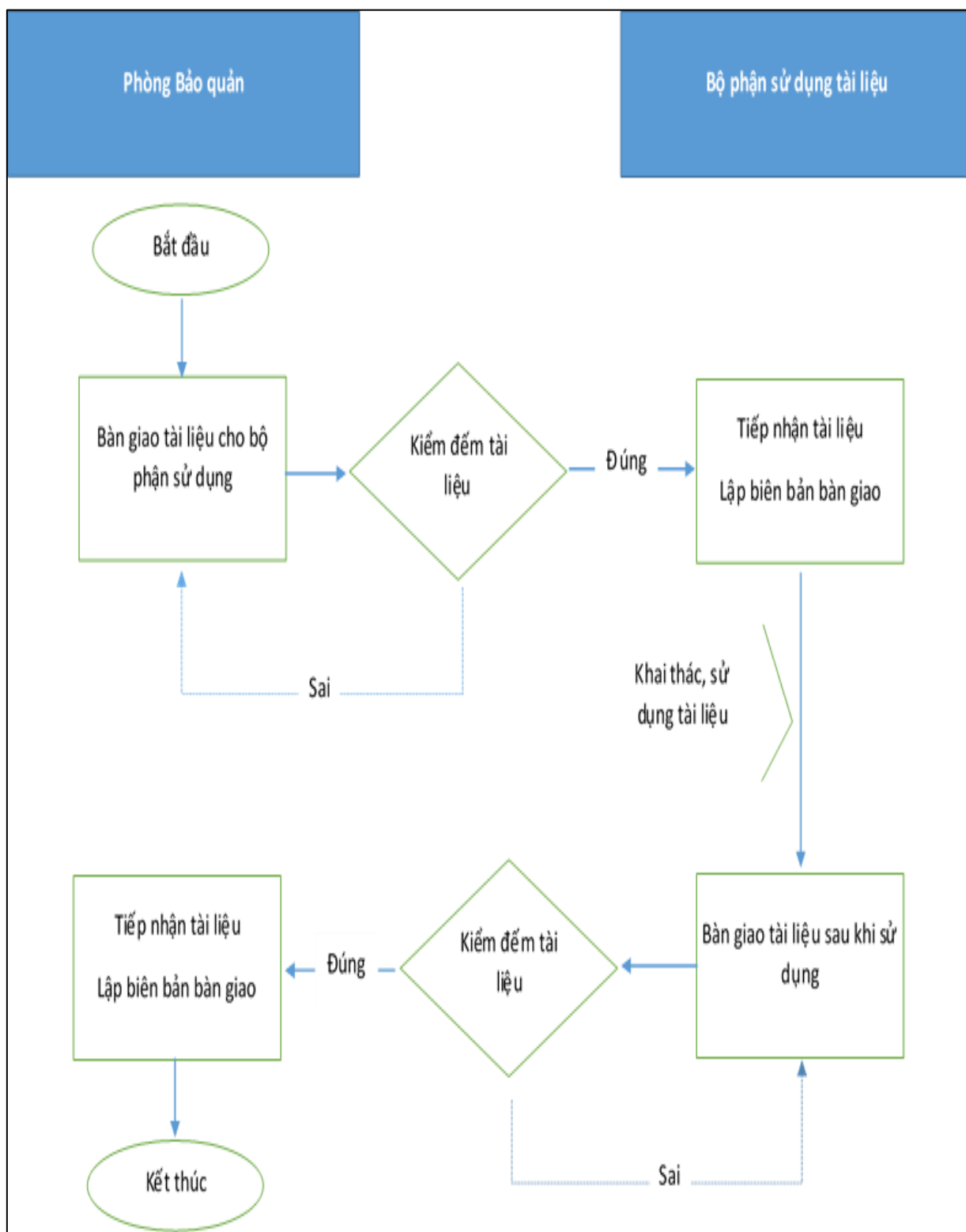
STT	NỘI DUNG	DỰ TOÁN năm 2015	DỰ TOÁN năm 2016	DỰ TOÁN năm 2017	DỰ TOÁN năm 2018	DỰ TOÁN năm 2019	DỰ TOÁN năm 2020
18	Mua bì hồ sơ lưu trữ, hộp bảo quản tài liệu						124,000
19	Mua sắm vật tư, công cụ, dụng cụ phục vụ công tác vệ sinh kho bảo quản tài liệu lưu trữ						19,000
20	Bảo trì, bảo dưỡng công trình kho lưu trữ			134,000	133,000		
21	Chi công nghệ thông tin						82,000
22	Bộ máy vi tính để bàn (4 bộ)						60,000
23	Máy scan (02 máy)						22,000
Tổng cộng:		664,999	899,000	807,000	830,620	441,000	934,000

Phụ lục số 05

Quy trình phục vụ yêu cầu khai thác, sử dụng TLLT của độc giả

STT	KHÂU NGHIỆP VỤ	NỘI DUNG THỰC HIỆN	NHÂN SỰ	THỦ TỤC
01	Tiếp nhận yêu cầu khai thác tài liệu	Tiếp nhận, trình duyệt Phiếu yêu cầu khai thác tài liệu	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Bảo quản	Bản sao Phiếu yêu cầu khai thác tài liệu
02	Lập phiếu thay thế	Viết phiếu thay thế đối với từng hồ sơ theo phiếu yêu cầu	Chuyên viên Bảo quản	Phiếu thay thế
03	Xuất hồ sơ	Rút hồ sơ, để lại phiếu thay thế và vào sổ xuất tài liệu	Chuyên viên Bảo quản	Sổ nhập - xuất tài liệu Bảo quản
04	Bàn giao hồ sơ xuất	Kiểm đếm, bàn giao từng tờ tài liệu Vào sổ nhập - xuất tài liệu khai thác	Chuyên viên Bảo quản và chuyên viên Phòng đọc	Biên bản bàn giao Sổ nhập - xuất tài liệu khai thác
05	Bàn giao hồ sơ nhập	Vào sổ nhập - xuất tài liệu của Phòng đọc Kiểm đếm, bàn giao từng tờ tài liệu	Chuyên viên phòng Bảo quản và chuyên viên Phòng đọc	Biên bản bàn giao Sổ nhập - xuất tài liệu khai thác
06	Nhập hồ sơ	Vào sổ nhập - xuất tài liệu của phòng Bảo quản Đưa hồ sơ vào hộp, rút phiếu thay thế và đặt lên giá kệ	Chuyên viên phòng Bảo quản	Sổ nhập tài liệu Sổ nhập - xuất tài liệu Bảo quản

Phụ lục số 06
SƠ ĐỒ GIAO NHẬN TÀI LIỆU



Phụ lục số 07

Nội quy khai thác và sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT

SỞ NỘI VỤ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

NỘI QUY

Khai thác và sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của Lưu trữ Lịch sử tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu
(Ban hành kèm theo Quyết định số 30 / QĐ-TTLTS ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
1. Nội quy này quy định hoạt động của việc khai thác và sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của Lưu trữ lịch sử tỉnh.
2. Nội quy này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài liệu tại phòng đọc của Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

Điều 2. Các hình thức khai thác và sử dụng tài liệu Phòng đọc
1. Đọc, nghiên cứu tài liệu tại Phòng đọc.
2. Cấp bản sao tài liệu lưu trữ, bản chứng thực tài liệu lưu trữ.

Điều 3. Thời gian phục vụ khai thác và sử dụng tài liệu Phòng đọc
Thực hiện theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Trừ các ngày lễ Tết, thứ 7, Chủ nhật)
Thời gian: - Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ;
- Buổi chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30 phút.

Điều 4. Trách nhiệm của các cá nhân trong việc phục vụ sử dụng tài liệu và sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử
1. Trách nhiệm của người đứng đầu Lưu trữ lịch sử
a) Tổ chức thực hiện việc phục vụ sử dụng tài liệu tại Phòng đọc.
b) Ban hành các văn bản quy định về sử dụng tài liệu phù hợp với đặc điểm, thành phần tài liệu và đặc thù công việc của cơ quan Lưu trữ lịch sử.
c) Bảo đảm trang thiết bị phục vụ cho việc sử dụng tài liệu. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin cho hoạt động phục vụ độc giả.
d) Niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ các quy định, biểu mẫu về thủ tục khai thác và sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của Lưu trữ Lịch sử tỉnh.
2. Trách nhiệm của viên chức Phòng đọc
a) Làm Thẻ đọc giả.
b) Thực hiện các thủ tục phục vụ độc giả sử dụng tài liệu.
c) Hướng dẫn độc giả sử dụng công cụ tra tìm tài liệu.
d) Quản lý tài liệu đưa ra phục vụ độc giả.
đ) Quản lý hệ thống sổ, biểu mẫu đăng ký, quản lý phục vụ độc giả sử dụng tài liệu.
e) Lập hồ sơ quản lý việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc.
3. Trách nhiệm của độc giả:
a) Độc giả đến khai thác và sử dụng tài liệu tại phòng đọc của Lưu trữ lịch sử tỉnh phải xuất trình các giấy tờ cần thiết theo quy định, cụ thể như:
- Trường hợp sử dụng tài liệu để phục vụ công tác thì phải có Giấy giới thiệu hoặc văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức nơi công tác.
- Trường hợp phục vụ nhu cầu, mục đích cá nhân: Phải có Giấy Chứng minh Nhân dân (Thẻ căn cước) hoặc Hộ chiếu.
b) Không được phép chụp ảnh tài liệu; tẩy xóa, viết, đánh dấu, vẽ lên tài liệu; làm nhàu, gấp, xé rách, làm bẩn, làm đảo lộn trật tự tài liệu trong hồ sơ trong quá trình sử dụng tài liệu.
c) Bảo vệ an toàn tài liệu, nếu có hành vi gây thiệt hại về tài sản, làm hư hỏng tài liệu phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.
d) Trả phí, lệ phí sử dụng tài liệu theo quy định của pháp luật hiện hành.

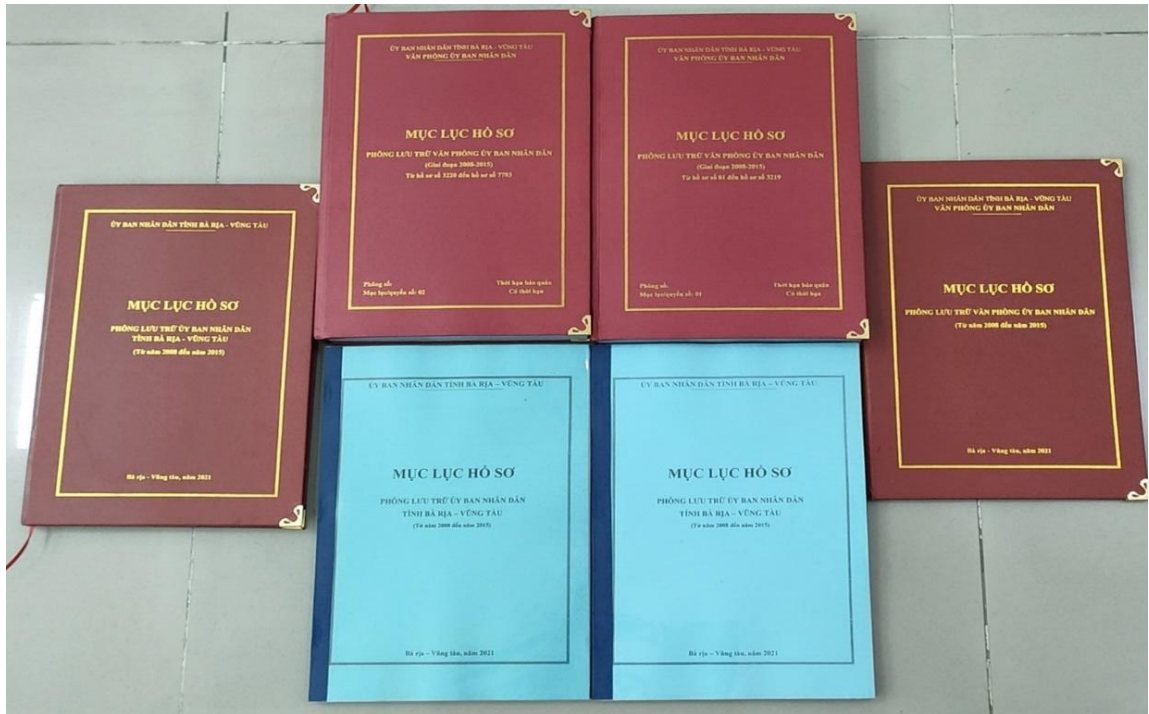
LÃNH ĐẠO

Đã Ký

NGUYỄN VĂN TRUNG

Phụ lục số 08
Một số hình ảnh về hệ thống công cụ tra cứu hồ sơ/tài liệu
tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

7.1. Mục lục hồ sơ truyền thống



7.2. Phần mềm quản lý hồ sơ/văn bản lưu trữ

Login to system



QUẢN LÝ VĂN THƯ LƯU TRỮ

Copyright (c) by BSC



User Name:

Password:

Phụ lục số 09

**Bảng thống kê kết quả khai thác, sử dụng tài liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu
giai đoạn 2011 – 2020**

Năm	Lượt đọc giả	Bản sao tài liệu lưu trữ		Chứng thực lưu trữ		Phục vụ độc giả đọc/mượn tài liệu lưu trữ	Số Phong lưu trữ đưa ra khai thác, sử dụng
		Số lượng văn bản khai thác từ kho lưu trữ	Số lượng bản sao đã cấp cho độc giả	Số lượng văn bản khai thác từ kho lưu trữ	Số lượng bản chứng thực lưu trữ đã cấp cho độc giả	Số lượng văn bản khai thác từ kho lưu trữ	
2011	160	131	134	174	557	7	- UBND tỉnh BR-VT - UBND Đặc khu VT-CĐ - HĐND tỉnh BR-VT
2012	120	67	70	174	663	0	- UBND tỉnh BR-VT - UBND Đặc khu VT-CĐ - Ban TCCQ tỉnh BR-VT
2013	115	68	69	124	401	0	- UBND tỉnh BR-VT - UBND Đặc khu VT-CĐ - Ban TCCQ tỉnh BR-VT - HĐND tỉnh BR-VT - HĐND Đặc khu VT-CĐ - Ban TĐKT tỉnh BR-VT
2014	161	62	123	153	477	16	- UBND tỉnh BR-VT - UBND Đặc khu VT-CĐ - HĐND tỉnh BR-VT - Ban TĐKT tỉnh
2015	87	56	58	104	275	12 quyển sách, 09 văn bản	- UBND tỉnh BR-VT - UBND Đặc khu VT-CĐ - Ban TĐKT tỉnh BR-VT - Ban TCCQ tỉnh BR-VT - Sở Xây dựng tỉnh BR-VT

2016	182	155	166	259	617	9	- UBND tỉnh BR-VT; - UBND Đặc khu VT-CĐ - Ban TĐKT tỉnh - Sở Nội vụ - HĐND tỉnh BR-VT - Sở Xây dựng Đặc khu VT-CĐ - UBND huyện Long Đất - UBND huyện Xuyên Mộc - Ban TCCQ tỉnh BR-VT
2017	146	100	131	169	630	4	- UBND tỉnh BR-VT - UBND Đặc khu VT-CĐ - Ban TĐKT tỉnh BR-VT - Sở Nội vụ - HĐND tỉnh BR-VT - Sở Công nghiệp - Sở Công thương - UBND huyện Xuyên Mộc - Ban TCCQ tỉnh BR-VT
2018	167	105	189	230	645	3	- UBND tỉnh BR-VT - UBND Đặc khu VT-CĐ - Ban TĐKT tỉnh - Sở Nội vụ - Ban TCCQ tỉnh - Sở Xây dựng tỉnh - UBND huyện Tân Thành - UBND huyện Xuyên Mộc - Sở Công nghiệp - UBND huyện Long Điền

2019	171	150	162	215	633	6	- UBND tỉnh BR-VT - UBND Đặc khu VT-CĐ - Ban TĐKT tỉnh - UBND huyện Tân Thành - UBND huyện Long Đất - Ban TCCQ tỉnh BR-VT - Sở Xây dựng Đặc khu VT-CĐ - UBND huyện Đất Đỏ - UBND huyện Long Điền - Sở Nội vụ - Phòng QLĐT TP Bà Rịa - Sở Xây dựng tỉnh - Sở Tư pháp
2020	165	152,2q	255,11q	313	723	3	- UBND tỉnh BR-VT - UBND Đặc khu VT-CĐ - UBND TP Bà Rịa - Ban TĐKT tỉnh BR-VT - Phòng QLĐT Châu Thành - Phòng QLĐT TP Bà Rịa - Sở Y tế - Sở Tư pháp - Sở Nội vụ - UBND huyện Long Điền - UBND huyện Long Đất - UBND huyện Tân Thành
Tổng cộng	1474	1.046 văn bản, 2 quyển tài liệu	1.357 văn bản; 11 quyển tài liệu	1.951 văn bản	5.621 văn bản	57 văn bản, 12 quyển tài liệu	21/83 Phong Lưu trữ được đưa ra khai thác, sử dụng

- **Tổng số Phong lưu trữ đưa ra khai thác, sử dụng giai đoạn 2011-2020 là: 21/83 Phong lưu trữ**

- **Tổng số lượng tài liệu đã cấp phục vụ độc giả: 1.474 lượt, 7.035 văn bản và 23 quyển sách**

+ **Bản chứng lưu trữ: 5.621 văn bản**

+ **Bản sao tài liệu lưu trữ: 1.357 văn bản, 11 quyển tài liệu**

+ **Sử dụng tài liệu tại Phòng đọc: 57 văn bản, 12 quyển tài liệu**

Phụ lục số 10

Hình ảnh các công cụ quản lý, phục vụ độc giả sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

10.1. Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu

SỞ NỘI VỤ TỈNH BÀ RIYA - VŨNG TÀU
TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÀI LIỆU

Kính gửi: ...Trung tâm Lưu trữ lịch sử...

Họ và tên độc giả: ...Đào Thị Tú Anh...

Ngày, tháng, năm sinh: ...12/12/1983...

Quốc tịch: ...Việt Nam...

Số chứng minh nhân dân/Hộ chiếu: ...040183000854 cấp ngày 01/8/2019...

Do cơ quan/cá nhân nào gửi: ...Đoàn cơ quan Cảnh sát QLHC về TTXH...

Cơ quan công tác: ...Phòng Văn hóa và Thông tin Thị xã Phú Mỹ...

Địa chỉ liên hệ: ...Khu TT Hành chính phường Phú Mỹ, TX Phú Mỹ, Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu...

Số điện thoại: ...02543.921.919...

Mục đích khai thác, sử dụng tài liệu: ...Biên lục Quyết định số 4133/199-UB/XHĐ...

Chủ đề nghiên cứu:

Thời gian nghiên cứu:

Tôi xin thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của cơ quan lưu trữ và những quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ./

Xét duyệt của lãnh đạo
Trung tâm Lưu trữ



Lê Hoàng Dương

Người đăng ký
(ký và ghi rõ họ tên)

Đào Thị Tú Anh

10.2. Phiếu yêu cầu đọc tài liệu

SỞ NỘI VỤ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU YÊU CẦU ĐỌC TÀI LIỆU (MƯỢN TÀI LIỆU)

Số: 01

Họ và tên độc giả: Ngô Hữu Tiến

Số CMND/Hộ chiếu:

Chủ đề nghiên cứu: Nhiệm vụ lưu giữ

Số thứ tự	Tên phong/khối tài liệu, mục lục số	Ký hiệu hồ sơ/tài liệu	Tiêu đề hồ sơ/tài liệu
01	UBND tỉnh BR-VT	07/CV-ĐBGT ngày 17/2/1993	Công văn của Ban đền bù giải tỏa về việc trả lời công văn số 14/CV-UBH ngày 16/2/1993 của UBND huyện Long Đất (bản gốc 02 tờ gồm Phiếu chuyển và văn bản số 07/CV-ĐBGT)
02	UBND tỉnh BR-VT	33/CV-ĐĐ ngày 03/2/1993	Công văn của Ban Quản lý đất đai về việc đề nghị UBND tỉnh BR-VT sớm ban hành quy định tạm thời về đền bù giải tỏa mặt bằng tại tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu (bản gốc 02 tờ gồm Phiếu chuyển và văn bản số 33/CV-ĐĐ)
03	UBND tỉnh BR-VT	535/BC-ĐĐ ngày 31/10/1994	Báo cáo của Ban Quản lý đất đai về việc sử dụng đất để góp vốn liên doanh, thuê đất và thủ tục giao đất cho các đơn vị có vốn đầu tư nước ngoài (bản gốc 535/BC-ĐĐ gồm 02 tờ)

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 29 tháng 12 năm 2020

Xét duyệt của
Lãnh đạo Trung tâm



Ý kiến của Phòng đọc

Đinh Thị Kim Dung

Người yêu cầu
(ký và ghi rõ họ tên)

Ngô Hữu Tiến

Lê Hoàng Dương

10.3. Sổ đăng ký Phiếu yêu cầu đọc tài liệu

SỞ NỘI VỤ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU
TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ

SỔ ĐĂNG KÝ PHIẾU YÊU CẦU ĐỌC TÀI LIỆU

Quyển số:.....01.....

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày...01...tháng...01...năm 2020:

Số phiếu yêu cầu	Ngày/Tháng/năm	Họ và tên độc giả	Tên phong/ khối tài liệu	Ký hiệu hồ sơ/ tài liệu	Tổng số hồ sơ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01	29/12/2020	Ngô Hữu Tiên	UBND tỉnh BR-VT	1) 07/CV-PPGT ngày 17/2/1993 < bản gốc gồm 2 th: "Hầu chuyện" và vb 07/CV-PPGT > 2) 33/CV-PP ngày 03/02/1993 < bản gốc gồm 2 th: "Hầu chuyện" + vb 33 > 3) 535/BC-PP ngày 31/10/1999 < bản gốc vb 535/BC-PP có 2 th >	03 văn bản (02 th: "Hầu chuyện")
				Đã tra đầy đủ VB 26/01/2021 <i>(Signature)</i> Ngô Hữu Tiên	

SỞ NỘI VỤ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....01.....

Họ và tên độc giả: Nhà. Tuấn Tú

Số CMND/Hộ chiếu:

[illegible]

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày...02...tháng...01...năm...2020

Xét duyệt của
Lãnh đạo Trung tâm

Ý kiến của Phòng đọc

Người yêu cầu
(ký và ghi rõ họ tên)



Hình Thị Kim Dung

Nguyễn Văn Trung

Mach Tuấn Trí

10.5. Sổ đăng ký Phiếu yêu cầu sao chụp tài liệu

64

SỞ NỘI VỤ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU
TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ

**SỔ ĐĂNG KÝ PHIẾU YÊU CẦU
SAO CHỤP TÀI LIỆU**

Quyển số:.....01.....

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày..01..tháng..01..năm 2020

Số phiếu yêu cầu (1)	Ngày/ tháng/năm (2)	Họ và tên độc giả (3)	Tên phòng/ khối tài liệu (4)	Tổng số trang (5)	Ghi chú (6)
01	05/01/2021	Trần Lâm Thị Xuân Lộc	UBND Huyện BR - VT	02	01 văn bản
02	18/01/2021	Ngô Tân Phú	UBND Huyện BR - VT	02	01 văn bản
03	21/01/2021	Nguyễn Thị Thu Phương	UBND Huyện BR - VT	29	02 văn bản
04	26/01/2021	Ninh Xuân Tuấn	UBND Huyện BR - VT	04	01 văn bản
05	01/3/2021	Phạm Hùng Vương	Sở Tư pháp	30	15 văn bản
06	08/3/2021	Lê Thanh Khôi	Ban Thi đua khen thưởng	86	15 văn bản
07	10/3/2021	Nguyễn Thị Minh Thu	UBND Huyện BR - VT	03	01 văn bản
08	10/3/2021	Ngô Thị Phương Hiền	Phòng Quản lý đô thị Bà Rịa	58	02 văn bản
09	17/3/2021	Hoàng Minh Khánh	UBND Huyện BR - VT	10	04 văn bản
			Sở Xây dựng		
10	22/3/2021	Lê Thanh Khôi	Ban Thi đua khen thưởng	33	08 văn bản
11	15/4/2021	Hoàng Thị Quỳnh Nhi	UBND Huyện BR - VT	02	02 văn bản
12	10/5/2021	Hoàng Minh Khánh	UBND Huyện BR - VT	12	06 văn bản
13	12/5/2021	Trần Du	UBND Huyện BR - VT	02	01 văn bản
14	21/5/2021	Tăng Văn Hải	UBND Huyện BR - VT	13	02 văn bản
15	01/6/2021	Đỗ Mạnh Tâm	UBND Huyện BR - VT	10	01 văn bản

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....88.....

Họ và tên độc giả: Đào Thị Tú Anh

Số CMND/Hộ chiếu: 040193000854

[illegible]

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 06...tháng 10 năm 2020

**Xét duyệt của
Lãnh đạo Trung tâm**

Ý kiến của Phòng đọc

Người yêu cầu
(ký và ghi rõ họ tên)



Lê Hoàng Dương

phạm thi: thank you?

Mon
Đào Thị Tú Anh

10.7. Sổ đăng ký Phiếu yêu cầu chứng thực tài liệu

SỞ NỘI VỤ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU
TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG THỰC TÀI LIỆU

Quyển số:.....01.....

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày...01...tháng...01...năm 2020

Số chứng thực	Ngày/ tháng/ năm chứng thực	Tên văn bản/ tài liệu	Số phiếu yêu cầu	Người ký chứng thực	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01	02/ 01/ 2020	Quyết định số 1527/ QĐ UBND ngày 23/4/ 2017 của UBND tỉnh BR- VT v/v phê duyệt gửi trả lại thư số 11/ Nhà nước đối với ông Đoàn Văn Phúc	01	Giám đốc Nguyễn Văn Trung	
02	02/ 01/ 2020	Quyết định số 3599/ QĐ - UBND ngày 04/5/ 2014 của UBND tỉnh BR- VT v/v thu hồi 11 giấy CNSSDH và cấp 17 giấy CNSSDH cho các hệ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng SSPD và được trả giấy chứng nhận SSPD tại TP VT	02	Giám đốc Nguyễn Văn Trung	
03	09/ 01/ 2020	Giấy chứng nhận SSH theo số 10-SSDH số của ông Phan Đình và Nguyễn Thị Di	03	Giám đốc Nguyễn Văn Trung	

10.8. Sổ giao, nhận tài liệu giữa Phòng đọc và độc giả

SỞ NỘI VỤ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU
TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ

SỔ GIAO NHẬN TÀI LIỆU Giữa Phòng đọc và độc giả

Quyển số: 01

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày .. 01 .. tháng .. 01 năm 2020.

Số thứ tự	Ngày/ tháng/ năm	Họ và tên độc giả	Tên phòng/ khối tài liệu	Ký hiệu hồ sơ	Tổng số hồ sơ/ tài liệu	Chữ ký của độc giả	Chữ ký của viên chức Phòng đọc	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	02/01/2020	Nguyễn Hoàng Sơn	VĂN PHÒNG 13 - VI	4521/01.16 ngày 23/01/2020	01	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	chứng thực
02	03/01/2020	Bà Rịa - Vũng Tàu	VĂN PHÒNG 13 - VI	3999/01.16 ngày 04/01/2020	02	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	chứng thực
03	02/01/2020	Nguyễn Hoàng Sơn	VĂN PHÒNG 13 - VI	4521/01.16 ngày 03/01/2020	01	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	chứng thực
04	05/01/2020	Bà Rịa - Vũng Tàu	VĂN PHÒNG 13 - VI	3999/01.16 ngày 16/01/2020	01	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	chứng thực
05	03/01/2020	Bà Rịa - Vũng Tàu	VĂN PHÒNG 13 - VI	4521/01.16 ngày 22/01/2020	03	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	chứng thực
06	15/01/2020	Lê Anh	VĂN PHÒNG 13 - VI	4521/01.16 ngày 15/01/2020	25	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	chứng thực

10.9. Sổ đăng ký độc giả

SỞ NỘI VỤ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU
TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG THỰC TÀI LIỆU

Quyển số:01.....

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày ..01.. tháng ..01.. năm 2020.

Số thứ tự	Ngày/Tháng/Năm	Họ và tên độc giả	Quốc tịch	Số CMND/Hộ chiếu	Cơ quan công tác	Chủ đề nghiên cứu	Địa chỉ liên hệ, điện thoại
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
01	02/01/2020	Nguyễn Hoàng Sơn	VN		Đoàn H. Xuyên Mộc		0968828803
02	02/01/2020	Phạm Danh	VN	051069000278	TP Vũng Tàu		09377375969
03	02/01/2020	Hoàng Tuấn Tú	VN	273.160.877	Phòng Tài nguyên & MT		0933.229.090
04	06/01/2020	Trần Thanh Mỹ	VN	273.581.310	Sở Y tế tỉnh BR-VT		0909.800.894
05	09/01/2020	Phạm Danh	VN	051069000278	TP Vũng Tàu		09377375969
06	13/01/2020	Lê Anh	VN	273.587.600	Phòng Tài nguyên & MT TX Mũi Mũi		0935.325.007
07	15/01/2020	Phạm Thị Thuý Vân	VN	0011.850.206.17	Công ty CP BGS và dầu M. VRC		0983.585.128
08	21/01/2020	Dương Ngọc Hiệp	VN	270.003707	Công ty CP sản xuất đường Mũi Lông Hông		0913.698.660
09	21/01/2020	Nguyễn Minh Trí	VN	087.095.000.95	TP Vũng Tàu		093863978
10	01/02/2020	Đào Văn Cường	VN		Phòng Quản lý di tích		0982.732436
11	15/02/2020	Ngô Thanh Nam	VN	273.462049	TPVT		093.478633

10.10. Mẫu Dấu chứng thực tài liệu

**Chứng thực bản sao đúng với
nguyên bản trong hồ sơ lưu trữ**

Tài liệu được sao từ:

Phông:.....

Mục lục số:.....Hồ sơ số:.....Tờ số:.....

Số chứng thực:.....

10.11. Hồ sơ độc giả

Đơn vị: _____ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____ /GT

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: UBND Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Trân trọng giới thiệu: Mach Tuấn Tài

Chức vụ: NV phòng TN-MT

Được cử đến: Kho lưu trữ của UBND tỉnh BR-VT

Để: Sao lục (S) 6459/BD-UBND ngày 3/11/2006

của UBND tỉnh BR-VT

Đề nghị: UBND tỉnh BR-VT và bộ phận kho lưu trữ giúp đỡ
đề ông Mach Tuấn Tài hoàn thành nhiệm vụ.

Có giá trị từ _____ đến năm 20 _____

Ngày 30 tháng 12 năm 2019

**PHÒNG
TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG**

Đỗ Minh Hồng

Phụ lục số 11
BẢNG ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI LIỆU
LƯU TRỮ TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

1. Nội dung bảng tiêu chí

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn	Số điểm đạt được	Ghi chú
1	Đảm bảo nguồn lực tổ chức hoạt động khai thác, sử dụng tài liệu tại Lưu trữ lịch sử ở tỉnh BR-VT	35	25	
1.1	<i>Bố trí đội ngũ nhân sự làm việc trong lĩnh vực khai thác, sử dụng TLLT</i>	15	10	
1.1.1	Đúng tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ theo quy định			
	Chuyên trách ở vị trí khai thác, sử dụng TLLT			
	Thực hiện đúng và đầy đủ các chế độ phụ cấp theo ngành, lĩnh vực được phân công			
1.1.2	Thực hiện đầy đủ nội dung của mục 1.1.1	15		
1.1.3	Thực hiện đạt 2/3 nội dung của mục 1.1.1	10	10	
1.2	<i>Đầu tư, bố trí kinh phí thực hiện hoạt động khai thác, sử dụng TLLT</i>	10	05	
1.2.1	Có đầu tư, bố trí kinh phí kịp thời, đầy đủ	10		
1.2.2	Có đầu tư, bố trí kinh phí nhưng chưa kịp thời, đầy đủ	05	05	
1.3	<i>Trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị chuyên dụng để phục vụ khai thác, sử dụng TLLT</i>	10	10	
1.3.1	Trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị chuyên dụng, hiện đại phục vụ khai thác, sử dụng TLLT theo đúng quy định	10	10	
1.3.2	Có trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị	05		

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn	Số điểm đạt được	Ghi chú
	phục vụ khai thác, sử dụng TLLT nhưng chưa đầy đủ, chưa đúng tiêu chuẩn theo quy định			
2	Điều kiện tiếp cận, sử dụng TLLT của độc giả tại Lưu trữ lịch sử ở tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	40	26,5	
2.1	<i>Ban hành, tổ chức thực hiện các quy định về khai thác, sử dụng TLLT</i>	10	10	
2.1.1	Đã thực hiện đầy đủ, kịp thời	10	10	
2.1.2	Thực hiện nhưng chưa đầy đủ, kịp thời	05		
2.2	<i>Kết quả tổ chức khoa học và bảo quản TLLT phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ</i>	08	05	
2.2.1	Đã tổ chức khoa học và bảo quản TLLT đúng và đầy đủ các quy trình, biện pháp nghiệp vụ lưu trữ theo quy định	08		
2.2.2	Đã tổ chức khoa học và bảo quản TLLT nhưng chưa đảm bảo chất lượng	05	05	
2.3	<i>Tổ chức thực hiện các hình thức sử dụng tài liệu lưu trữ</i>	12	3,5	
2.3.1	Sử dụng tài liệu tại phòng đọc			
	Xuất bản ấn phẩm lưu trữ			
	Giới thiệu tài liệu lưu trữ trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử			
	Triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ			
	Trích dẫn TLLT trong công trình nghiên cứu			
	Cấp bản sao TLLT, bản chứng thực lưu trữ			
2.3.2	Thực hiện đầy đủ nội dung của mục 2.3.1	10		

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn	Số điểm đạt được	Ghi chú
2.3.3	Thực hiện đạt 2/3 nội dung của mục 2.3.1	05	3,5	
2.4	<i>Xây dựng và sử dụng các loại công cụ tra cứu hồ sơ, TLLT phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ</i>	10	08	
2.4.1	Đã ban hành và sử dụng đầy đủ các loại công cụ tra cứu (vừa truyền thống vừa hiện đại)	10	08	
2.4.2	Chỉ có công cụ tra cứu truyền thống	05		
2.4.3	Chỉ có công cụ tra cứu hiện đại	05		
3	Khả năng đáp ứng nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	25	16	
3.1	<i>Tỷ lệ đáp ứng yêu cầu sử dụng TLLT của độc giả</i>	10	08	
3.1.1	Phục vụ đầy đủ, kịp thời trên 90% yêu cầu sử dụng TLLT của độc giả	10	08	
3.1.2	Phục vụ đầy đủ, kịp thời từ 70% đến dưới 90% yêu cầu sử dụng TLLT của độc giả	05		
3.2	<i>Tỷ lệ % tài liệu được đưa ra khai thác, sử dụng trên tổng số tài liệu hiện đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh BR-VT trong 01 năm hoạt động</i>	05	03	
3.2.1	Số lượng hồ sơ/tài liệu đưa ra khai thác, sử dụng đạt trên 90% số lượng hồ sơ/tài liệu đang bảo quản	05		
3.2.2	Số lượng hồ sơ/tài liệu đưa ra khai thác, sử dụng đạt từ 70% đến dưới 90% số lượng hồ sơ/tài liệu đang bảo quản	03	03	
3.3	<i>Số lượt độc giả khai thác, sử dụng TLLT</i>	10	05	
3.3.1	Hàng năm có từ 200 đến hơn 300 lượt độc giả đến khai thác, sử dụng TLLT	10		

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn	Số điểm đạt được	Ghi chú
3.3.2	Hàng năm có từ 100 đến dưới 200 lượt độc giả đến khai thác, sử dụng TLLT	05	05	
Tổng cộng		100	67,5	

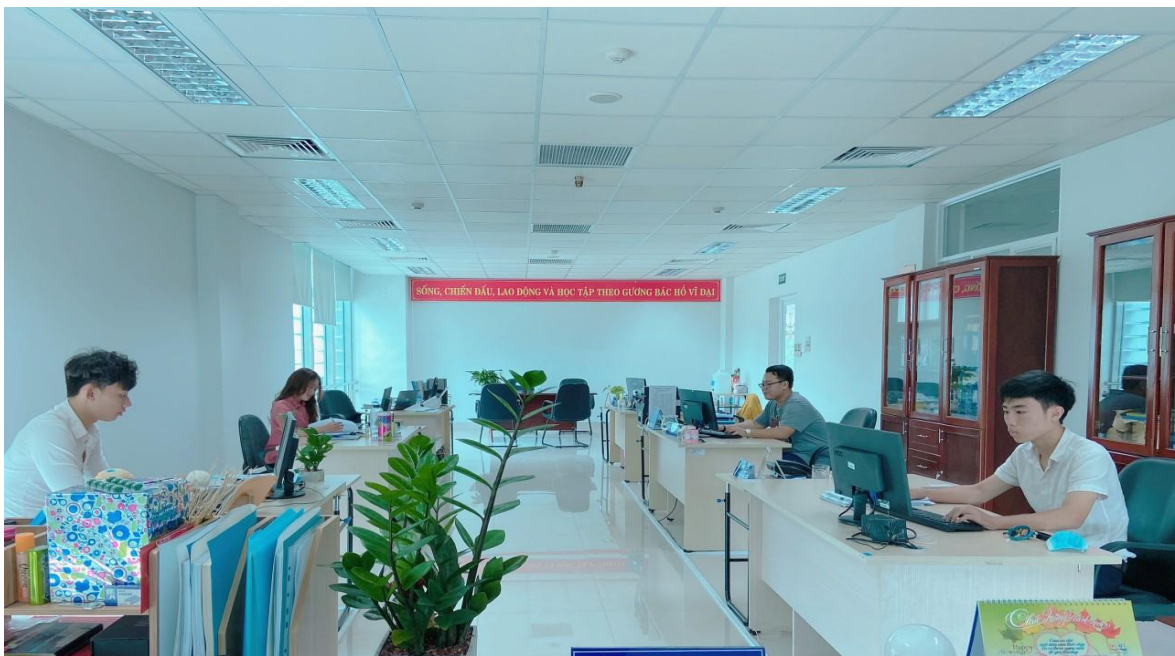
2. Thang điểm xếp loại

Mức	Mức độ hoàn thành	Điểm đạt được	Loại	Ghi chú
1	Thực hiện 3/3 tiêu chí, không có tiêu chí thành phần dưới trung bình	Từ 90 điểm trở lên	Tốt	
2	Thực hiện 3/3 tiêu chí, không quá 02 tiêu chí thành phần dưới trung bình	Từ 70 điểm đến dưới 90 điểm	Khá	
3	Thực hiện 3/3 tiêu chí và có không quá 03 tiêu chí dưới điểm trung bình	Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm	Trung bình	
4	Thực hiện ít hơn 3 tiêu chí hoặc đạt 2 tiêu chí nhưng tổng số điểm chưa đạt loại trung bình	Dưới 50	Yếu	

Phòng Triển lãm - Trưng bày của Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu



Độc giả khai thác TLLT tại Phòng đọc của Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu



Hình ảnh về Trụ sở Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu



Một số hình ảnh về kho lưu trữ chuyên dụng của Lưu trữ lịch sử



