

VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC NGUỒN SỬ LIỆU CÓ ĐỘ TIN CẬY, CHÍNH XÁC CAO

Đỗ Văn Học

Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM

TÓM TẮT: Trên cơ sở nêu khái niệm về văn bản quản lý nhà nước, sơ lược về hệ thống văn bản quản lý nhà nước qua các thời kỳ lịch sử ở Việt Nam như: thời kỳ phong kiến, thời kỳ Pháp thuộc và từ Cách mạng tháng Tám năm 1945 đến nay, tác giả phân tích văn bản quản lý nhà nước - khi được soạn thảo và ban hành với các đặc điểm cơ bản là:

- Văn bản ban hành ra mang danh nghĩa cơ quan, tổ chức hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức và không mang tính cá nhân;

- Văn bản thể hiện tính quyền lực đơn phương, quyền uy - phục tùng;

- Văn bản được ban hành ra theo hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày thống nhất do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Từ đó, tác giả đã khẳng định giá trị đặc biệt của văn bản quản lý nhà nước với tư cách là tài liệu lưu trữ - nguồn sử liệu trong nghiên cứu lịch sử. Bên cạnh đặc điểm chứa đựng thông tin về quá khứ, tài liệu lưu trữ - văn bản quản lý nhà nước còn có độ tin cậy, chính xác cao. Bởi khi được ban hành ra, văn bản phải gắn liền với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan; gắn liền với thẩm quyền; trình tự và thủ tục ban hành; hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản thống nhất do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Từ khóa: Văn bản quản lý nhà nước.

Khi nghiên cứu lịch sử, điều kiện tiên quyết để có sản phẩm là những công trình nghiên cứu khoa học đòi hỏi người nghiên cứu phải tổng hợp và xử lý được những nguồn sử liệu đáng tin cậy. Trong bài viết này, tác giả bàn luận đến một trong rất nhiều nguồn sử liệu, đó là tài liệu lưu trữ - văn bản quản lý nhà nước.

1. KHÁI NIỆM VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

Xưa cũng như nay, văn bản là đối tượng nghiên cứu của nhiều ngành khoa học khác nhau như: Văn bản học, Lưu trữ học, Ngôn ngữ học, Sử học, Luật học, v.v... Có thể dưới góc độ nghiên cứu của từng ngành khoa học khác nhau, người ta sẽ đưa ra những định nghĩa khác nhau về văn bản. Dưới góc độ văn bản học, văn bản được hiểu theo nghĩa rất rộng: văn bản là vật mang tin được ghi bằng ký hiệu ngôn ngữ nhất định.

Văn bản quản lý nhà nước cũng là đối tượng nghiên cứu của nhiều ngành khoa học

khác nhau. PGS. TS. Nguyễn Văn Thâm đã giải thích khái niệm văn bản quản lý nhà nước như sau: “*Văn bản quản lý nhà nước thể hiện ý chí, mệnh lệnh của các cơ quan nhà nước đối với cấp dưới. Đó là hình thức cụ thể hóa luật pháp, là phương tiện để điều chỉnh những quan hệ xã hội thuộc phạm vi quản lý của nhà nước. Văn bản quản lý nhà nước do cơ quan nhà nước ban hành và sửa đổi theo luật định*”[14].

2. SƠ LƯỢC HỆ THỐNG VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC TRONG LỊCH SỬ VIỆT NAM

Văn bản quản lý nhà nước vừa là phương tiện đồng thời cũng là sản phẩm, là tư liệu thành văn, được hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước. Qua các công trình nghiên cứu hiện nay cho thấy: xét về tên loại, công dụng và thẩm quyền ban hành văn bản, ở mỗi quốc gia, mỗi thời kỳ lịch sử có những loại văn bản quản lý nhà nước khác nhau, có chức năng khác nhau, được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu cụ thể của hoạt động quản lý nhà nước, quản lý xã hội.

Ở Việt Nam trong thời kỳ phong kiến, các triều đại đã ý thức được tầm quan trọng của văn bản để sử dụng thành phương tiện nhằm thực hiện và nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước, đưa công tác quản lý nhà nước, quản lý xã hội đi vào nền nếp, kỷ cương, duy trì trật tự, ổn định xã hội. Xuất phát từ nhiều nguyên nhân chủ quan và khách quan của lịch sử, hệ thống văn bản quản lý nhà nước qua nhiều triều đại phong kiến ở Việt Nam phần lớn có nguồn gốc từ Trung Hoa và có tên

loại như: *luật, chiếu, lệ, lệnh, sắc, chỉ, dụ, cáo, hịch, sớ, điều trần, tấu, v.v...* Những văn bản này còn lại đến ngày nay đang được bảo quản chủ yếu ở trong các trung tâm lưu trữ của nhà nước.

Đến thời kỳ thực dân Pháp thiết lập bộ máy cai trị ở Đông Dương, hệ thống văn bản quản lý nhà nước của chính quyền Pháp ở Đông Dương được sử dụng có nguồn gốc từ chính quốc và các nước tư bản Châu Âu, khác biệt cơ bản so với hệ thống văn bản quản lý nhà nước đã tồn tại qua các triều đại phong kiến ở Việt Nam trước đó. Từ đây, một hệ thống văn bản quản lý nhà nước mới ra đời, tồn tại song song và chi phối hệ thống văn bản quản lý nhà nước của triều đình nhà Nguyễn. Hệ thống văn bản quản lý nhà nước của chính quyền Pháp ở Đông Dương đã được sử dụng có tên loại như: *ng nghị định, quyết định, chỉ thị, thông tư, công văn, biên bản, báo cáo, thư công, v.v...*

Từ khi Cách mạng tháng Tám năm 1945 thành công cho đến ngày nay, Nhà nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa, nay là nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã kế thừa hệ thống văn bản quản lý nhà nước qua các thời kỳ trước có tên loại như: *Hiến pháp, luật, sắc lệnh, lệnh, pháp lệnh, nghị định, nghị quyết, quyết định, chỉ thị, thông tư, công văn, báo cáo, tờ trình, kế hoạch, biên bản, thông báo, quy định, quy chế, v.v...*

Nhìn chung, hệ thống văn bản quản lý nhà nước ở Việt Nam được hình thành và biến đổi trong quá trình tổ chức và hoạt động của các cơ quan nhà nước do những nguyên nhân khách quan, chủ quan và từ những điều kiện cụ thể

của lịch sử quyết định. Những văn bản này có hiệu lực pháp lý, thẩm quyền ban hành, trình tự và thủ tục ban hành, hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày ở mỗi giai đoạn lịch sử có sự khác nhau phản ánh hoạt động quản lý của các cơ quan trong bộ máy nhà nước.

3. ĐẶC ĐIỂM CỦA VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC - TỪ KHI ĐƯỢC SOẠN THẢO VÀ BAN HÀNH

Từ thực tế nghiên cứu về hệ thống văn bản quản lý nhà nước qua các thời kỳ lịch sử ở Việt Nam, chúng tôi rút ra một số đặc điểm cơ bản sau đây:

- *Thứ nhất*, các lĩnh vực hoạt động của đời sống xã hội đều được thực hiện dưới sự quản lý của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Văn bản quản lý nhà nước là văn bản do các cơ quan nhà nước ban hành hoặc phối hợp ban hành dưới danh nghĩa cơ quan, đơn vị tổ chức của một cơ quan hoặc người đứng đầu cơ quan. Thông thường, được sử dụng bằng ngôn ngữ phổ thông, dễ hiểu nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Do vậy, văn bản quản lý nhà nước không mang tính chất cá nhân như nhiều loại văn bản khác, ví dụ như các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ, các tác phẩm văn học nghệ thuật là sản phẩm thể hiện quá trình nghiên cứu, sáng tạo của cá nhân hoặc một nhóm cá nhân cụ thể.

- *Thứ hai*, nói chung, văn bản quản lý nhà nước thể hiện ý chí của giai cấp thống trị. Ở Việt Nam hiện nay, văn bản quản lý nhà nước thể hiện ý chí và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của giai cấp công nhân, đông đảo nhân

dân lao động và của toàn thể dân tộc, *mang tính chất quyền lực đơn phương, quyền uy - phục tùng*. Sự quản lý của nhà nước mang tính áp đặt của chủ thể nhà nước đối với các đối tượng có nhiệm vụ thi hành, chấp hành. Nếu không thi hành, chấp hành hoặc làm trái thì các cơ quan nhà nước, cá nhân có thẩm quyền sẽ áp dụng biện pháp chế tài thích hợp với các hình thức và mức độ khác nhau như xử phạt hành chính, kỷ luật hành chính, truy cứu trách nhiệm hình sự, v.v...

- *Thứ ba*, văn bản quản lý nhà nước có hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày thống nhất do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Ví dụ như trong Điều 1 của Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08/02/2004 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ về công tác văn thư quy định thể thức văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính bao gồm các thành phần sau đây: Quốc hiệu; tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản; số, ký hiệu của văn bản; địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên loại và trích yếu nội dung của văn bản; nội dung văn bản; chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền; dấu của cơ quan, tổ chức; nơi nhận; dấu chỉ mức độ khẩn, mật (đối với những loại văn bản loại khẩn, mật).

Như vậy, văn bản quản lý nhà nước là loại văn bản được ban hành bởi các cơ quan thuộc bộ máy nhà nước, bao gồm tất cả các cơ quan thuộc hệ thống cơ quan quyền lực, hệ thống cơ quan hành pháp và hệ thống cơ quan tư pháp. Trong quá trình hoạt động, mỗi cơ quan nhà

nước đều có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể theo quy định trong Hiến pháp, luật và các văn bản khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đó, điều không thể thiếu là các cơ quan nhà nước phải tiến hành hoạt động ban hành văn bản. Những văn bản này là phương tiện đồng thời cũng là sản phẩm trong hoạt động quản lý của các cơ quan, có giá trị pháp lý và thể hiện ý kiến chính thức của cơ quan nhà nước đối với các nội dung, vấn đề được phản ánh trong văn bản. Hoạt động ban hành văn bản còn phải tuân theo trình tự và thủ tục, hình thức, thể thức và thể thức kỹ thuật trình bày đã được quy định nhằm tạo nên sự kỷ cương, chân thực, thống nhất giữa các văn bản do cơ quan nhà nước ban hành.

4. ĐẶC ĐIỂM CỦA VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC - DƯỚI GÓC ĐỘ LÀ NGUỒN SỬ LIỆU

Theo quy định hiện nay của nhà nước ta, trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị, mỗi cá nhân phải tập hợp các văn bản có liên quan và lập hồ sơ về công việc đó. Sau khi kết thúc quá trình giải quyết công việc một thời gian - đối với tài liệu hành chính: sau một năm kể từ năm công việc kết thúc, tài liệu phải giao nộp vào lưu trữ cơ quan. Đến lúc này, văn bản quản lý nhà nước đã trở thành tài liệu lưu trữ với các đặc điểm rất cụ thể về mặt sử liệu, có nhiều ưu điểm vượt trội so với các loại tư liệu khác đã và đang được sử dụng trong nghiên cứu lịch sử. Cụ thể như sau:

a) Chứa đựng thông tin về quá khứ

Nghiên cứu tài liệu lưu trữ có lẽ ai cũng vì mục đích muốn hiểu biết đầy đủ hơn, khách quan hơn về quá khứ để giải quyết những vấn đề của hiện tại và tương lai. Văn bản quản lý nhà nước khi đã trở thành tài liệu lưu trữ, nhà nghiên cứu sẽ thấy những nội dung trong tài liệu chứa đựng thông tin về quá khứ, phản ánh các sự kiện lịch sử, các hiện tượng xảy ra trong tự nhiên và xã hội, phản ánh hoạt động và kết quả hoạt động của các cơ quan nhà nước, phản ánh quá trình lao động sáng tạo của nhân dân, của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, tổ chức qua các thời kỳ lịch sử. Các nhà khoa học, giảng viên và sinh viên có thể sử dụng nguồn sử liệu là tài liệu lưu trữ - văn bản quản lý nhà nước để nghiên cứu rất nhiều lĩnh vực khác nhau của đời sống xã hội như: kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng, ngoại giao, v.v...

Đối với tài liệu lưu trữ được sản sinh ra trong thời kỳ phong kiến, trong số đó, nhà nước ta vẫn còn lưu trữ lại được rất nhiều những tài liệu từ các thế kỷ trước như từ thời Hậu Lê, thời Nguyễn. Những tài liệu này do bản thân nhà vua hoặc các cơ quan nhà nước khác ban hành ra, đã giúp ích cho các nhà nghiên cứu thấy được tình hình phát triển của xã hội dưới các triều đại này một cách đầy đủ hơn, trung thực hơn, khách quan hơn so với kết quả nghiên cứu về các triều đại trước đó do không còn lưu giữ được tài liệu lưu trữ - văn bản quản lý nhà nước. Chẳng hạn như, ở thời kỳ Hùng Vương đã có chữ viết chưa? Pháp luật đã được quy định bằng văn bản chưa? Đây là những vấn đề chưa thể trả lời thỏa đáng vì thiếu nguồn sử

liệu đủ thuyết phục để minh chứng. Nhưng, những vấn đề này nếu được đặt ra ở thời kỳ Hậu Lê thì chúng ta không chỉ trả lời được mà còn có thể minh chứng rất cụ thể đó là quy định của pháp luật đã được thể hiện bằng chữ viết, bằng văn bản, trong đó đơn cử như Bộ Quốc triều hình luật (Bộ luật Hồng Đức) đang được lưu trữ ở đâu, nội dung quy định về những vấn đề gì, có bao nhiêu điều khoản, v.v...

Sau Cách mạng tháng Tám năm 1945, Đảng và nhà nước ta đã có nhiều quan tâm, chỉ đạo và tổ chức thực hiện đối với công tác lưu trữ. Trong đó, đáng chú ý tới hoạt động ban hành văn bản để quy định tổ chức chặt chẽ, thống nhất về công tác bảo quản an toàn, hoàn chỉnh tài liệu lưu trữ nhằm phục vụ độc giả nghiên cứu, khai thác sử dụng có hiệu quả. Kể từ đó, khối tài liệu là văn bản quản lý nhà nước được hình thành ra trong quá trình hoạt động của mỗi cơ quan nhà nước đã được quản lý, xem xét xác định giá trị và lưu trữ lại tốt hơn những giai đoạn trước rất nhiều. Nguồn tài liệu này phản ánh một cách trung thực, khách quan tiến trình lịch sử của dân tộc từ khi Cách mạng tháng Tám năm 1945 và xây dựng chính quyền cách mạng non trẻ cho đến cuộc kháng chiến trường kỳ chống thực dân Pháp, chống đế quốc Mỹ và trong công cuộc đổi mới đất nước, hội nhập thế giới ngày nay.

Ví dụ như khi nghiên cứu pháp luật về ban hành văn bản quản lý nhà nước giai đoạn từ năm 1945 đến trước khi có Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 1996, người nghiên cứu không thể không căn cứ vào những

tài liệu lưu trữ - văn bản quản lý nhà nước chủ yếu sau đây:

+ Sắc lệnh số 49/SL ngày 12/10/1945 của Chủ tịch Hồ Chí Minh quy định về ghi Quốc hiệu trên văn bản;

+ Thông tư số 08 ngày 18/4/1946 của Chủ tịch Chính phủ hướng dẫn cho các Bộ phân biệt những vấn đề ban hành dưới hình thức sắc lệnh và những vấn đề ban hành dưới hình thức nghị định;

+ Thông tư số 17 ngày 06/11/1946 của Chủ tịch Chính phủ Việt Nam hướng dẫn các Bộ trong quá trình soạn thảo sắc luật, sắc lệnh và nghị định theo một số thủ tục và trình tự thống nhất;

+ Nghị định số 527-TTg ngày 01/11/1957 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ quy định chế độ chung về công tác công văn, giấy tờ ở các cơ quan;

+ Nghị định số 142-CP ngày 28/9/1963 của Hội đồng Chính phủ ban hành Điều lệ về công tác công văn, giấy tờ và công tác lưu trữ;

+ Thông tư số 02/BT ngày 11/01/1982 của Bộ trưởng, Tổng thư ký Hội đồng Bộ trưởng hướng dẫn việc xây dựng và ban hành văn bản trong các cơ quan thuộc Hội đồng Bộ trưởng và UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Quy chế xây dựng luật và pháp lệnh được ban hành bởi Nghị quyết số 91/NQ-HĐNN8 ngày 06/8/1988 của Hội đồng Nhà nước;

+ Thông tư số 33-BT ngày 10/12/1992 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ

hướng dẫn về hình thức văn bản và việc ban hành văn bản của các cơ quan hành chính nhà nước;

+ Tiêu chuẩn Việt Nam: TCVN 5700-1992 VBQLNN (mẫu trình bày) được ban hành bởi Quyết định số 228/QĐ ngày 31/12/1992 của Bộ Khoa học - Công nghệ và Môi trường.

Những văn bản đã được thống kê trên đây, xét về thời điểm ban hành, nội dung phản ánh và hiệu lực pháp luật thì tất cả đã lùi về quá khứ. Do vậy, thông tin đó là thông tin về quá khứ. Những văn bản này có thể sưu tầm từ nhiều nguồn khác nhau, trong đó nguồn quan trọng nhất để nghiên cứu bản gốc, bản chính được xác định đang bảo quản trong Trung tâm Lưu trữ Quốc gia III tại Hà Nội. Từ việc xác định như trên, người nghiên cứu những văn bản này có thể tiếp cận bằng nhiều phương pháp khác nhau, ví dụ như dưới góc độ khoa học chuyên ngành Luật Nhà nước, năm 2007 tại Viện Nhà nước và Pháp luật (Viện Khoa học Xã hội) đã có công trình khoa học pháp điển hóa về ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Dưới góc độ khoa học lịch sử, năm 2008 tại Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn (Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh) đã có công trình thể chế nhà nước về ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Từ đó cho thấy, tài liệu lưu trữ - văn bản quản lý nhà nước có thể phục vụ cho nhiều mục đích nghiên cứu khác nhau của nhiều ngành khoa học khác nhau.

Nhìn chung, thông tin được phản ánh trong văn bản quản lý nhà nước là những hiện tượng xảy ra trong tự nhiên, các hoạt động xã hội; thể hiện đường lối, chủ trương của Đảng; chính

sách, pháp luật của nhà nước; hoạt động quản lý nhà nước, quản lý kinh tế, quản lý xã hội của các cơ quan nhà nước qua các giai đoạn phát triển của Cách mạng Việt Nam. Khi đã trở thành tài liệu lưu trữ, thông tin trong tài liệu này đã trở thành thông tin về quá khứ. Hay nói cách khác, văn bản quản lý nhà nước là sản phẩm của các cơ quan nhà nước, nó xuất hiện như một hiện tượng xã hội, nhằm phục vụ cho những mục đích, những nhu cầu của xã hội và mang dấu tích của từng hoàn cảnh lịch sử cụ thể đã sản sinh ra nó.

b) Tính chính xác cao

Tài liệu lưu trữ là *bản gốc, bản chính* của văn bản. Bản gốc, hiểu một cách chung nhất là “*Bản xuất hiện lần đầu tiên, có sớm nhất, không phải do sao chụp lại, chép lại mà có*”[15]. Đối với một tác phẩm văn học, nghệ thuật, công trình nghiên cứu thì bản gốc là bản thảo cuối cùng dùng để nhân bản tác phẩm, công trình đó. Theo định nghĩa của Từ điển lưu trữ Việt Nam:

“*Bản gốc*” là “*Bản thảo cuối cùng được ký duyệt để làm bản chính của một văn bản*”,

“*Bản chính*” là “*Bản hoàn chỉnh làm ra lần đầu tiên của văn bản, có chữ ký trực tiếp của người có thẩm quyền và là bản cơ sở để làm ra bản sao. Bản chính có thể được lập thành nhiều bản và có giá trị như nhau*”[2].

Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư (Nghị định số 09/2010/NĐ-CP) đã giải thích:

“Bản gốc của văn bản” là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản được cơ quan, tổ chức ban hành và có chữ ký trực tiếp của người có thẩm quyền.

“Bản chính văn bản” là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản và được cơ quan, tổ chức ban hành”[09].

Mặc dù cách giải thích về bản gốc, bản chính như trên thật sự còn chưa thỏa đáng, nhưng về mặt pháp lý, chúng ta căn cứ vào Nghị định số 09/2010/NĐ-CP để xác định bản gốc, bản chính của văn bản quản lý nhà nước. Từ đó, chúng ta có thể thấy rằng việc nhấn mạnh bản gốc, bản chính của văn bản là nhằm đề cao tính chân thực, giá trị pháp lý, giá trị nghiên cứu, sử dụng văn bản quản lý nhà nước. Với cách giải thích này, nếu tài liệu là bản chính thì nó cũng có độ tin cậy và chính xác ở một mức độ nhất định vì bản chính được sao chụp lại sau khi người có thẩm quyền đã ký văn bản mới tiến hành thủ tục đóng dấu lên văn bản. Còn nếu văn bản đó là bản gốc thì độ tin cậy và chính xác chắc chắn sẽ cao hơn rất nhiều so với các loại tư liệu thành văn và các nguồn sử liệu khác. Điều này có thể dễ dàng lý giải bởi *“Bản gốc của văn bản” là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản được cơ quan, tổ chức ban hành và có chữ ký trực tiếp của người có thẩm quyền”*.

Về mặt nội dung, văn bản quản lý nhà nước được ban hành ra phản ánh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành văn bản; văn bản quy phạm pháp luật thể hiện thẩm quyền, trình tự, thủ tục ban hành rất cụ thể theo quy định của những văn bản luật quy định về

ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Văn bản hành chính tuy chưa có luật nhưng cũng đã có không ít văn bản dưới luật với những quy định về việc soạn thảo và ban hành.

Về mặt hình thức, văn bản quản lý nhà nước phải nằm trong danh mục tên loại văn bản và khi ban hành phải được trình bày theo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Trong đó, có những yếu tố thông tin đặc biệt quan trọng tạo nên sự thống nhất, khẳng định tính quyền uy, khẳng định giá trị chân thực và hiệu lực pháp lý của văn bản như chữ ký của người có thẩm quyền, dấu của cơ quan ban hành văn bản.

Đặc điểm này của văn bản quản lý nhà nước giúp chúng ta nghiên cứu lịch sử có được cơ sở tin cậy vào nguồn sử liệu của mình. Có cơ sở xác định rõ văn bản do cơ quan nào ban hành? Có đúng chức năng, nhiệm vụ hay không? Ai ký văn bản? Dấu của văn bản?,v.v... Loại thông tin cấp một này tạo điều kiện giúp cho người nghiên cứu thực hiện các công trình sử học, công trình nghiên cứu khoa học khác của mình một cách tốt nhất. Đặc điểm này chắc chắn cũng sẽ mang lại kết quả chân thực, khách quan hơn việc nghiên cứu lịch sử dựa trên cơ sở các câu chuyện kể trong dân gian mà người nghiên cứu có thể chỉ xác định được thời gian, địa điểm, con người, sự kiện dưới dạng như: “ngày xưa ngày xưa”, “ở một vương quốc nọ”, “có một nàng công chúa”,v.v...

Giá trị của văn bản quản lý nhà nước thật sự rất lớn, khi đưa vào bảo quản trong phòng,

kho, trung tâm lưu trữ lại được xác định giá trị thận trọng, kỹ lưỡng, chỉ đưa vào lưu trữ những tài liệu có giá trị phản ánh hoạt động và kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị. Những tài liệu có giá trị thấp như là: bản trùng lập thông tin, bản chính có giá trị thấp hơn bản gốc, bản sao có giá trị thấp hơn bản chính, hoặc không có đầy đủ các yếu tố thông tin về thể thức đều được xem xét để xác định giá trị tài liệu qua các giai đoạn văn thư → lưu trữ cơ quan → lưu trữ lịch sử. Có thể thấy rằng, đến giai đoạn lưu trữ lịch sử, văn bản quản lý nhà nước được giữ lại đã chứng minh một giá trị cao từ nội dung đến hình thức, do vậy đã quyết định đến thời hạn bảo quản. Thông thường, giá trị của tài liệu lưu trữ được giữ lại trong lưu trữ lịch sử sẽ là vĩnh viễn hoặc được xác định bằng thời hạn bảo quản nhiều năm tiếp theo.

Tuy nhiên, có những văn bản quản lý nhà nước được hình thành trong những điều kiện lịch sử cụ thể như trong chiến tranh, trong vùng tạm chiếm; hay ở những cơ quan có chế độ văn thư - lưu trữ chưa đi vào nền nếp không tránh hết những hạn chế, thiếu sót nhất định về mặt thẩm quyền, nội dung, về trình tự và thủ tục ban hành; hoặc các yếu tố thông tin về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản không đầy đủ, thiếu chính xác thì người nghiên cứu cũng cần phải xem xét một cách linh hoạt trong những trường hợp cụ thể đó.

Từ những đặc điểm này, bản thân tác giả luôn ý thức trong việc giảng dạy cho sinh viên quan tâm, chú ý tới văn bản quản lý nhà nước - một nguồn sử liệu có giá trị đặc biệt quan trọng trong nghiên cứu lịch sử. Giá trị chân thực của

loại tài liệu này trước hết được thể hiện ở nội dung. Nội dung của tài liệu là những gì được ghi chép lại, phản ánh lại vào trong tài liệu. Ý nghĩa của tài liệu sẽ phụ thuộc vào sự kiện, hiện tượng được phản ánh vào trong tài liệu, phụ thuộc vào lượng thông tin mà tài liệu mang lại, phụ thuộc vào mức độ hoàn chỉnh về hình thức, thể thức và kỹ thuật trình bày. Ngoài ra, giá trị của văn bản quản lý nhà nước còn phụ thuộc cả vào nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu đó của độc giả.

Như vậy, theo một cách đánh giá chung nhất, những văn bản quản lý nhà nước có ý nghĩa cao nhìn trong tổng thể Phong Lưu trữ Quốc gia Việt Nam là những tài liệu do các cơ quan Nhà nước ở Trung ương ban hành, phản ánh những vấn đề có tính chất quốc gia, đại sự, vĩ mô trên phạm vi toàn quốc. Trong phạm vi từng phong lưu trữ cụ thể, những tài liệu có giá trị cao phải là những tài liệu phản ánh chức năng, nhiệm vụ chính của đơn vị hình thành phong. Có thấy được điều này mới có thể nghiên cứu được lịch sử của dân tộc, lịch sử của một ngành, một địa phương hay một cơ quan được chính xác, khách quan. Sinh viên có đánh giá được đúng ý nghĩa của nguồn sử liệu này sẽ có tác dụng lớn cho việc rèn luyện phương pháp học tập và nghiên cứu khoa học của mình.

Giá trị của văn bản quản lý nhà nước có thể được nhìn nhận dưới nhiều góc độ khác nhau, với các mức độ khác nhau. Dưới góc độ của người làm công tác nghiên cứu và giảng dạy trong lĩnh vực lưu trữ - lịch sử, chúng tôi nhận thức được tài liệu lưu trữ - văn bản quản

lý nhà nước là một nguồn sử liệu có giá trị đặc biệt quan trọng. Giá trị đặc biệt quan trọng được tồn tại như một tất yếu khách quan, khách

quan bởi lẽ loại tài liệu này không chỉ là “bộ” để “gột nên hồ” mà đó còn là loại “bộ” đặc biệt có độ tin cậy, chính xác cao./.

**STATE ADMINISTRATION’S DOCUMENTS
HIGHLY RELIABLE AND ACCURATE HISTORIC MATERIAL SOURCES**

Do Van Hoc

University of Social Sciences and Humanities, VNU-HCM

***ABSTRACTS:** Based on the shown concept of the state administration’s documents, and by means of the brief view over the system of state administration’s documents through the historic periods in Vietnam such as: the feudality era, the French colonialist period, and from the August Revolution of 1945 till now..., the author made a state administration’s documents analysis if drafted and issued in complying with their basic characteristics as:*

- Documents stipulated under the name of the agencies, of organization, or of organization or agency’s head, individual issue non concerning ;*
- Revealing the unilateral rights documents, with the power - submission relation expression;*
- The documents stipulated in regulated and unified forms, processing and presentation, as decided by the authorizing state agency.*

From these observations the author would like to determine the special outstanding value of state administration’s documents as material sources in historic study, under their archive form. Beside their characteristics as the holding of information from the past and as remaining archives - the state administration’s documents are still highly reliable and accurate. As at the publishing, they are linked with the functions, the duties, the rights of the agency; linked with the authority; linked with the process and order of the publishing; with the unified form, presentation and layout as regulated by the state authorizing agency.

***Keywords:** State administration’s documents*

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1]. Đào Xuân Chúc, Nguyễn Văn Hàm, Vương Đình Quyền, *Lý luận và thực tiễn công tác lưu trữ*, NXB Đại học và giáo dục chuyên nghiệp, (1990).
- [2]. Cục Lưu trữ xuất bản, *Từ điển Lưu trữ Việt Nam*, Hà Nội, (1992).
- [3]. Nghiêm Kỳ Hồng (chủ biên), *Xây dựng, ban hành, quản lý văn bản và công tác lưu trữ (Các văn bản quy định, hướng dẫn chủ yếu của Đảng và Nhà nước)*, NXB Chính trị Quốc gia, (1998).
- [4]. Nghiêm Kỳ Hồng, *Mấy vấn đề về công tác văn phòng, văn thư lưu trữ trong thời kỳ đổi mới*, NXB Chính trị Quốc gia, (2003).
- [5]. Dương Văn Khâm, *Công tác văn thư lưu trữ*, NXB Văn hóa Thông tin, (2006).
- [6]. Nguyễn Văn Kết, *Lịch sử hình thành và phát triển của hệ thống văn bản hành chính Việt Nam thời thuộc Pháp (1862 - 1945)*, Luận án thạc sĩ khoa học Lịch sử, tư liệu Khoa Lịch sử, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, (ĐHQG Tp. Hồ Chí Minh), (2002).
- [7]. Phan Ngọc Liên (Chủ biên), *Phương pháp luận sử học*, NXB Đại học Sư phạm, Hà Nội, (2003).
- [8]. Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư.
- [9]. Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư.
- [10]. Vũ Thị Phụng, *Văn bản quản lý nhà nước thời Nguyễn (1802 - 1884)*, Luận án tiến sĩ Lịch sử Việt Nam, tư liệu Thư viện Khoa học Tổng hợp Tp. Hồ Chí Minh, (1999).
- [11]. Vương Đình Quyền, *Văn bản quản lý Nhà nước và công tác công văn, giấy tờ thời phong kiến Việt Nam*, NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội, (2001)
- [12]. Vương Đình Quyền, *Lý luận và phương pháp công tác văn thư*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, (2005).
- [13]. Nguyễn Văn Thâm, Vương Đình Quyền, Nguyễn Thị Diễm, Nghiêm Kỳ Hồng, *Lịch sử lưu trữ Việt Nam*, NXB Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh, (2010).
- [14]. Nguyễn Văn Thâm, *Soạn thảo và xử lý văn bản quản lý nhà nước*, NXB Chính trị Quốc gia, (1997).
- [15]. Nguyễn Như Ý (Chủ biên), *Đại từ điển tiếng Việt*, NXB Văn hoá - Thông tin, Hà Nội, (1998).