

CHÍNH PHỦ
Số: 111/2004/NĐ-CP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 8 tháng 4 năm 2004

NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia ngày 04 tháng 4 năm 2001;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia về quản lý công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ; được áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và cá nhân.

Điều 2. Thành phần tài liệu Phong lưu trữ quốc gia Việt Nam

- Thành phần tài liệu Phong lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của Đảng quy định.
- Thành phần tài liệu Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam bao gồm:
 - Tài liệu của các cơ quan, tổ chức của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- b) Tài liệu của các cơ quan, tổ chức của Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và các tổ chức khác thuộc chính quyền cách mạng trước ngày 30 tháng 4 năm 1975;
- c) Tài liệu của các cơ quan, tổ chức của chế độ phong kiến Việt Nam;
- d) Tài liệu của các cơ quan, tổ chức thực dân, đế quốc xâm lược trên lãnh thổ Việt Nam trước ngày 30 tháng 4 năm 1975;
- đ) Tài liệu của các cơ quan, tổ chức của Việt Nam cộng hòa;
- e) Tài liệu của các tổ chức khác theo quy định của pháp luật;
- g) Tài liệu của các nhân vật lịch sử, tiêu biểu; các gia đình, dòng họ tiêu biểu qua các thời kỳ lịch sử.

Điều 3. Tài liệu riêng của cá nhân, gia đình, dòng họ

1. Tài liệu riêng của cá nhân, gia đình, dòng họ tiêu biểu (sau đây gọi chung là cá nhân) có giá trị như quy định tại Điều 1 của Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia bao gồm:

- a) Tiểu sử, gia phả, tộc phả, bằng, sắc;
- b) Các công trình nghiên cứu khoa học, sáng tác;
- c) Tài liệu của cá nhân về hoạt động chính trị - xã hội;
- d) Thư từ trao đổi;
- đ) Những công trình, bài viết về cá nhân do cá nhân nhận hoặc sưu tầm được;
- e) Tài liệu phim, ảnh, ghi âm, ghi hình của cá nhân hoặc về cá nhân mà cá nhân nhận hoặc sưu tầm được;
- g) Ấn phẩm đặc biệt do cá nhân sưu tầm được.

2. Việc đăng ký, bảo hộ tài liệu của cá nhân được quy định như sau:

- a) Lưu trữ lịch sử có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký, bảo hộ tài liệu của cá nhân được quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Khi có nhu cầu bảo hộ tài liệu, cá nhân hoặc đại diện của gia đình, dòng họ đến lưu trữ lịch sử nơi gần nhất để đăng ký;
- c) Đối với những tài liệu đã được đăng ký bảo hộ, lưu trữ lịch sử phải có trách nhiệm giúp đỡ cá nhân trong việc bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu đó;

d) Tiêu chuẩn tài liệu riêng của cá nhân thuộc diện được đăng ký, bảo hộ và thủ tục đăng ký, bảo hộ do Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định.

3. Việc tặng cho, ký gửi, bán tài liệu riêng của cá nhân

a) Việc tặng cho, ký gửi hoặc bán tài liệu cho lưu trữ lịch sử nào do cá nhân, gia đình, dòng họ có tài liệu quyết định.

b) Tài liệu riêng của cá nhân đã tặng cho lưu trữ lịch sử thì thuộc sở hữu nhà nước. Cá nhân đã tặng cho tài liệu được ưu tiên sử dụng tài liệu đó.

c) Cá nhân ký gửi tài liệu vào lưu trữ lịch sử phải trả phí bảo quản, trừ tài liệu đã được đăng ký, bảo hộ.

d) Việc khai thác, sử dụng tài liệu ký gửi tại lưu trữ lịch sử phải được sự đồng ý bằng văn bản của cá nhân có tài liệu.

đ) Việc mua, bán tài liệu lưu trữ của cá nhân được thực hiện theo giá thỏa thuận hoặc thông qua đấu giá. Trong trường hợp tài liệu được trả giá ngang nhau thì lưu trữ lịch sử được ưu tiên mua tài liệu đó.

4. Việc chuyển tài liệu riêng của cá nhân ra nước ngoài

a) Trường hợp cá nhân muốn chuyển tài liệu riêng thuộc diện được Nhà nước đăng ký, bảo hộ ra nước ngoài, thì trước khi chuyển đi, cá nhân phải cung cấp tài liệu đó để lưu trữ lịch sử lập bản sao.

b) Tài liệu cá nhân có liên quan đến bí mật nhà nước không được chuyển ra nước ngoài.

Điều 4. Kinh phí đầu tư cho hoạt động lưu trữ

1. Nguồn kinh phí đầu tư bao gồm:

- a) Ngân sách nhà nước;
- b) Các khoản thu từ phí khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ;
- c) Tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

2. Những công việc được đầu tư kinh phí bao gồm:

- a) Xây dựng, cải tạo kho bảo quản tài liệu lưu trữ;
- b) Mua sắm các thiết bị, phương tiện bảo quản tài liệu lưu trữ;
- c) Sưu tầm tài liệu quý, hiếm trong và ngoài nước;

- d) Mua tài liệu riêng của cá nhân, gia đình, dòng họ và của các tổ chức khác có giá trị như quy định tại Điều 1 của Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia;
 - đ) Phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu;
 - e) Thực hiện kỹ thuật bảo quản tài liệu lưu trữ;
 - g) Tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ;
 - h) Lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ;
 - i) Công bố, thông báo, giới thiệu, trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ;
 - k) Nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ trong công tác lưu trữ;
 - l) Những công việc khác được đầu tư theo quy định của pháp luật.
3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm bảo đảm kinh phí cho các công việc được quy định tại khoản 2 Điều này.

Chương II

THU THẬP, BẢO QUẢN VÀ KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ

Điều 5. Thu thập tài liệu vào lưu trữ hiện hành

Hàng năm, lưu trữ hiện hành có trách nhiệm:

1. Lập kế hoạch thu thập hồ sơ, tài liệu;
2. Phối hợp với các đơn vị, cá nhân xác định hồ sơ, tài liệu cần thu thập;
3. Hướng dẫn các đơn vị, cá nhân chuẩn bị hồ sơ, tài liệu giao nộp và thống kê thành "Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu";
4. Chuẩn bị kho tàng và các phương tiện để tiếp nhận tài liệu;
5. Tổ chức tiếp nhận tài liệu và lập "Biên bản giao nhận tài liệu".

"Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu" và "Biên bản giao nhận tài liệu" được lập thành hai bản theo mẫu thống nhất do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước hướng dẫn. Đơn vị hoặc cá nhân nộp lưu và lưu trữ của cơ quan, tổ chức giữ mỗi loại một bản.

Điều 6. Thu thập tài liệu vào lưu trữ lịch sử

1. Thẩm quyền thu thập tài liệu thuộc Phòng lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của Đảng quy định.

2. Thẩm quyền thu thập tài liệu thuộc Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam được quy định như sau:

a) Các Trung tâm lưu trữ quốc gia có thẩm quyền thu thập tài liệu lưu trữ hình thành trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức sau:

Các cơ quan, tổ chức trung ương của Nhà nước nước Việt Nam dân chủ cộng hòa và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Các cơ quan, tổ chức cấp bộ, liên khu, khu, đặc khu của Nhà nước nước Việt Nam dân chủ cộng hòa;

Các cơ quan, tổ chức trung ương của Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và các tổ chức trung ương khác thuộc chính quyền cách mạng trước ngày 30 tháng 4 năm 1975;

Các doanh nghiệp nhà nước do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ quyết định thành lập và tổ chức kinh tế khác theo quy định của pháp luật;

Các cơ quan, tổ chức của chế độ phong kiến Việt Nam;

Các cơ quan, tổ chức của chế độ thực dân, đế quốc xâm lược trên lãnh thổ Việt Nam trước ngày 30 tháng 4 năm 1975;

Các cơ quan, tổ chức trung ương của Việt Nam cộng hòa và của các tổ chức khác trước ngày 30 tháng 4 năm 1975;

Các tổ chức khác theo quy định của pháp luật;

Các cá nhân, gia đình, dòng họ tự nguyện tặng cho, ký gửi hoặc bán tài liệu lưu trữ.

b) Lưu trữ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là lưu trữ tỉnh), lưu trữ huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là lưu trữ huyện) có thẩm quyền thu thập tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức sau:

Các cơ quan, tổ chức nhà nước cùng cấp ở địa phương;

Các cơ quan, tổ chức cùng cấp của Việt Nam cộng hòa và của các tổ chức khác ở địa phương trước ngày 30 tháng 4 năm 1975;