

ĐẢNG ỦY KHỎI CÁC CƠ QUAN TW
VĂN PHÒNG

*
Số 49 -CV/VPĐUK

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2021

ĐẢNG ỦY CƠ QUAN LIÊN MINH HTX VIỆT NAM
CÔNG VĂN ĐẾN
Số: 216
Ngày: 16 tháng 5 năm 2021

Kính gửi: - Các ban, đơn vị Đảng ủy Khối
- Các đảng ủy trực thuộc

Ngày 08 tháng 04 năm 2021, Văn phòng Trung ương Đảng đã ban hành Quy định số 142-QĐ/VPTW về tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng.

Để thực hiện đồng bộ, nghiêm túc Luật Lưu trữ 01/2011/QH13, ngày 11/11/2011 và Quy định số 270-QĐ/TW, ngày 16/01/2019 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam.

Văn phòng Đảng ủy Khối các cơ quan Trung ương đề nghị các ban, đơn vị cơ quan Đảng ủy Khối và các đảng ủy trực thuộc nghiêm túc thực hiện Quy định 142-QĐ/VPTW ngày 8/4/2021 của Văn phòng Trung ương Đảng.

Văn phòng Đảng ủy Khối gửi kèm toàn văn Quy định 142 để các đồng chí nghiên cứu, thực hiện.

Chi tiết xin liên hệ: Phòng Văn thư - Lưu trữ, Văn phòng Đảng ủy Khối.
Điện thoại 080.45014.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy Khối (để b/c),
- Như kính gửi (để t/h),
- Lưu VP.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Đức Minh

ĐẢNG ỦY KHỐI CÁC CƠ QUAN TW	
ĐẾN	Số gửi: 271
	Ngày gửi: 16/4

QUY ĐỊNH
về tài liệu hạn chế sử dụng
tại Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng

- Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13, ngày 11/11/2011;
- Căn cứ Quy định số 270-QĐ/TW, ngày 06/12/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 171-QĐ/TW, ngày 16/01/2019 của Bộ Chính trị khoá XII về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Văn phòng Trung ương Đảng;
- Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Lưu trữ,

Văn phòng Trung ương Đảng quy định tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng như sau:

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi: Quy định này xác định các tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng.
2. Đối tượng: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tài liệu hạn chế sử dụng là những tài liệu lưu trữ không thuộc Danh mục tài liệu có đóng dấu chỉ các mức độ mật nhưng có nội dung thông tin nếu sử dụng rộng rãi có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích của Đảng, Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; hoặc bị hư hỏng nặng, có nguy cơ bị hư hỏng chưa được tu bổ, phục chế; hoặc đang trong quá trình xử lý về nghiệp vụ lưu trữ; hoặc đã được giải mật theo quy định nhưng Hội đồng Giải mật đề nghị hạn chế sử dụng.

2. Hạn chế sử dụng tài liệu là việc người có thẩm quyền căn cứ vào nội dung thông tin tài liệu, tình trạng vật lý của tài liệu và yêu cầu xử lý nghiệp vụ (tu bổ, phục chế, khử trùng...) đối với tài liệu lưu trữ thuộc phạm vi quản lý để cho phép hoặc chưa cho phép các cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng tài liệu.

Điều 3. Tài liệu hạn chế sử dụng

I- Tài liệu lưu trữ có nội dung thông tin nếu sử dụng rộng rãi có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích của Đảng, Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Tài liệu liên quan đến Đại hội đại biểu toàn quốc của Đảng, hoạt động của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư

a) Tài liệu về phương án, kế hoạch bảo vệ Đại hội đại biểu toàn quốc của Đảng, hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng, hội nghị Bộ Chính trị, Ban Bí thư, hội nghị do Ban Bí thư triệu tập, hội nghị cán bộ toàn quốc; phương án bảo vệ Trụ sở Trung ương Đảng và Văn phòng Trung ương Đảng.

b) Biên bản các hội nghị Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư; hội nghị Thường trực Ban Bí thư, đại diện lãnh đạo Đảng với các cơ quan, tổ chức.

c) Tài liệu về chương trình, kế hoạch công tác của các đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương Đảng.

d) Ý kiến chỉ đạo của các đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương Đảng về quốc phòng, an ninh, đối ngoại, nhân sự cấp cao, công tác tổ chức cán bộ, kiểm tra và kỷ luật đảng, bảo vệ chính trị nội bộ, dân tộc, tôn giáo.

2. Tài liệu về quốc phòng, an ninh

a) Tài liệu về chiến lược an ninh quốc gia, chiến lược bảo vệ Tổ quốc; chủ trương, kế hoạch phòng thủ đất nước, kế hoạch động viên đối phó với chiến tranh; chủ trương nghiên cứu, sản xuất, trang bị vũ khí, phương tiện kỹ thuật cho quân đội, công an; tổ chức và hoạt động của các cơ quan tình báo, phản gián.

b) Tài liệu về tổ chức, hoạt động, trang bị, phương án tác chiến của các lực lượng vũ trang nhân dân.

c) Tài liệu về kết quả kiểm tra thực hiện nghị quyết, quyết định, chỉ thị của Trung ương Đảng trong lĩnh vực nội chính, an ninh, quốc phòng, đối ngoại.

d) Tài liệu về một số đề án được Bộ Chính trị, Ban Bí thư giao nghiên cứu, đề xuất liên quan đến công tác nội chính, an ninh, quốc phòng.

đ) Tài liệu về các vụ án, vụ việc phản cách mạng, chống Đảng.

e) Tài liệu về các khoá mã, mật khẩu, các giải pháp đặc biệt về bảo đảm an ninh, an toàn mạng thông tin của Đảng và Văn phòng Trung ương Đảng.

3. Tài liệu về biên giới, chủ quyền quốc gia

a) Tài liệu về đàm phán với các nước về biên giới quốc gia.

b) Tài liệu về tình hình an ninh chính trị khu vực biên giới quốc gia.

c) Tài liệu địa bạ, địa giới hành chính của các đơn vị hành chính có đường biên giới quốc gia.

d) Tài liệu thuộc các đề án, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về các vấn đề liên quan đến chủ quyền lãnh thổ quốc gia.

4. Tài liệu về dân tộc, tôn giáo

a) Tài liệu có nội dung thông tin về hoạt động kích động, chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo.

b) Tài liệu về hoạt động của các tổ chức tôn giáo trái phép.

c) Tài liệu về hoạt động tôn giáo của tổ chức, cá nhân có liên quan đến an ninh quốc gia.

d) Tài liệu về tài sản do các tổ chức tôn giáo quản lý, sử dụng.

đ) Tài liệu thuộc các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch và đề tài nghiên cứu khoa học có liên quan đến vấn đề dân tộc, tôn giáo.

5. Tài liệu về tài chính, xây dựng cơ bản

a) Tài liệu về dự trữ quốc gia; ngân sách và các khoản thu, chi đặc biệt của Đảng.

b) Tài liệu về quy hoạch, thiết kế trụ sở làm việc của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư và các cơ quan đảng ở Trung ương.

c) Hồ sơ thiết kế và xây dựng các công trình xây dựng trọng điểm quốc gia về kinh tế, an ninh, quốc phòng, văn hoá - xã hội.

6. Tài liệu về cải cách ruộng đất

a) Tài liệu có liên quan đến vấn đề quy kết trong cải cách ruộng đất.

b) Tài liệu về sửa sai trong cải cách ruộng đất.

7. Tài liệu về chính trị, văn hoá, xã hội

a) Tài liệu chứa đựng thông tin xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu của cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, lãnh tụ Đảng, Nhà nước, anh hùng dân tộc; vu khống, xúc phạm uy tín của cơ quan, tổ chức đảng hoặc danh dự và nhân phẩm của cá nhân.

b) Tài liệu của cá nhân, tài liệu cá nhân sưu tầm được có nội dung ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, dân tộc và uy tín của Đảng.

8. Tài liệu về đối ngoại

a) Tài liệu về các cuộc làm việc, đàm phán, tiếp xúc cấp cao của Đảng, Nhà nước ta với đoàn cấp cao nước ngoài, với các đảng chính trị, các tổ chức quốc tế; báo cáo về công tác đối ngoại của Đảng.

b) Tài liệu về vấn đề di tản, ngoại kiều.

9. Tài liệu về tổ chức bộ máy và cán bộ

a) Tài liệu về quá trình chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị, Ban Bí thư; các văn bản chỉ đạo của Ban Chấp hành Trung ương Đảng, Bộ Chính trị về nhân sự cấp cao các cơ quan nhà nước, Quốc hội.

b) Tài liệu về công tác bảo vệ chính trị nội bộ; liên quan đến lịch sử chính trị của cá nhân.

c) Tài liệu liên quan đến đời tư của cá nhân; tài liệu chứa đựng thông tin bí mật cá nhân được pháp luật bảo hộ.

d) Hồ sơ gốc cán bộ thuộc diện Trung ương quản lý.

II- Tài liệu lưu trữ bị hư hỏng nặng, có nguy cơ bị hư hỏng chưa được tu bổ, phục chế; hoặc đang trong quá trình xử lý nghiệp vụ (tu bổ, phục chế, khử trùng...).

III- Tài liệu lưu trữ đã giải mật theo quy định nhưng Hội đồng Giải mật đề nghị hạn chế sử dụng.

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử của Trung ương Đảng có trách nhiệm thực hiện Quy định này.
2. Tài liệu hạn chế sử dụng theo Quy định này được đưa ra phục vụ khai thác, sử dụng khi có ý kiến phê duyệt của Chánh Văn phòng hoặc người được uỷ quyền có thẩm quyền phê duyệt.
3. Giao Cục trưởng Cục Lưu trữ hướng dẫn, theo dõi, định kỳ báo cáo Chánh Văn phòng Trung ương Đảng kết quả thực hiện Quy định này.
4. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Văn phòng Trung ương Đảng để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Văn phòng Trung ương Đảng,
- Các cơ quan, tổ chức đảng ở Trung ương,
- Các đơn vị trực thuộc Văn phòng Trung ương Đảng,
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Bùi Văn Thạch