

## **CÔNG TÁC CÁN BỘ**

### **TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC HỒ SƠ LÝ LỊCH CÁN BỘ**

**Dương Đức Hà**

Trong công tác quản lý cán bộ, vấn đề hồ sơ lý lịch có vị trí quan trọng. Như chúng ta đều biết, muốn tìm hiểu, nhận xét, đánh giá một người cán bộ, thì chẳng những cơ quan lãnh đạo và cán bộ giúp việc phải có ý thức trách nhiệm cao, trung thực, chí công vô tư, không cảm tình cá nhân, "yêu nên tốt, ghét nên xấu" mà còn phải có phương pháp đúng đắn, khoa học, tức là phải khách quan, toàn diện, theo quan điểm phát triển, phải phân tích cụ thể, dựa vào những căn cứ xác đáng, không suy diễn, tùy tiện theo cảm tính riêng của mình. Muốn làm được như vậy không thể chỉ dựa vào những nhận xét, kết luận nhất thời, từng mặt của một, hai cơ quan hay cán bộ phụ trách, mà còn phải kết hợp xem xét toàn bộ quá trình lịch sử của người cán bộ. Quá trình này không ai có thể nhớ hết được, mà phải ghi chép lại thành tài liệu, hồ sơ, lưu trữ lâu dài. Hồ sơ lý lịch là những tài liệu phản ánh sự hình thành của một người cán bộ, các bước trưởng thành, những điều hay, dở qua mỗi chặng đường phát triển của người đó. Hồ sơ lý lịch là yếu tố đầu tiên cần phải có để tìm hiểu, đánh giá toàn diện về một cán bộ. Đương nhiên, nếu chỉ đơn thuần dựa vào hồ sơ, lý lịch, vào các bản kiểm thảo của cán bộ để nhận xét, kết luận về người cán bộ đó là sai lầm. Bởi vì, dù sao hồ sơ lý lịch cũng chỉ mới giúp ta hiểu được một số mặt, và nó chỉ là những vật tĩnh, trái lại, cán bộ thì luôn luôn phát triển. Đó là chưa kể có một số bản hồ sơ lý lịch của một số cán bộ vì lý do này, lý do khác, chưa phản ánh trung thành về lịch sử của người cán bộ đó. Nhưng nếu không có hồ sơ lý lịch, hoặc hồ sơ không đầy đủ, đúng đắn, thì không hiểu được toàn diện, không có căn cứ vững chắc để toàn diện, không có căn cứ vững chắc để phân tích, kết luận đúng đắn những biểu hiện tốt, xấu trên các mặt công tác và đời sống của người cán bộ hiện nay. Kinh nghiệm cho thấy, muốn hiểu một cán bộ thì phải tiếp

xúc với người cán bộ đó, phải tham khảo nhiều tiếng nói của các cơ quan và cán bộ có trách nhiệm, phải kết hợp xem xét hiện tại với quá khứ... Mà quá khứ, hoặc xa, hoặc gần chỉ có thể dựa vào tập thể, được ghi chép thành tài liệu, hồ sơ thì mới có thể coi là căn cứ xác đáng. Hồ sơ lý lịch nếu được kiện toàn tốt, sẽ là những tài liệu cơ bản nhất trong việc tìm hiểu, nhận xét toàn diện, đúng đắn về một cán bộ.

Đối với người cán bộ hồ sơ lý lịch là những tài liệu trọng yếu có quan hệ đến sinh mạng chính trị của mình, vì nó bao gồm tất cả những cái nói về gia đình, lịch sử chính trị, tư tưởng và công tác. Nó là những tâm sự thầm kín nhất của cán bộ, cũng là những tài liệu rất bí mật của Đảng và Nhà nước. Trong hồ sơ lý lịch, người cán bộ có biết bao điều chỉ có thể nói với Đảng, với tổ chức, còn thì ngay cha mẹ, vợ, con mình cũng chưa hề biết tới. Hồ sơ lý lịch còn giúp cho người cán bộ đánh giá mình một cách đúng đắn, thấy rõ những bước trưởng thành, những ưu điểm, nhược điểm và khuyết điểm của mình để phát huy, tu dưỡng, tiến lên không ngừng.

Hồ sơ lý lịch của một cán bộ này có quan hệ đến nhiều cán bộ khác, chẳng những thế, còn quan hệ đến các giai đoạn lịch sử của Đảng. Khi đọc lý lịch của đồng chí A, có thể biết thêm được về đồng chí B, đồng chí C... Những công tác của cán bộ kiểm thảo đều quan hệ đến đường lối, chủ trương của Đảng. Qua hồ sơ lý lịch của cán bộ, Đảng có thể hiểu được những đặc điểm của đội ngũ cán bộ, sự phát triển của nó qua từng giai đoạn cách mạng. Và từ đó, Đảng có những chính sách, chủ trương bồi dưỡng, đào tạo, sử dụng cán bộ thích hợp và đúng với từng loại. Rõ ràng hồ sơ lý lịch có quan hệ chung đến công tác xây dựng Đảng.

Nhận rõ vị trí và ý nghĩa quan trọng của vấn đề hồ sơ lý lịch cán bộ, từ lâu Đảng ta đã coi trọng công tác này. Ngay từ sau khi giành được chính quyền và những năm đầu kháng chiến, Đảng đã chú ý xây dựng nền nếp công tác hồ sơ, tổ chức cho cán bộ khai lý lịch. Tiếp đó, chúng ta kiện

toàn từng bước công tác này. Từ ngày hòa bình được lập lại đến nay công tác hồ sơ lý lịch cán bộ đã có nhiều cải tiến, đi dần vào nền nếp hơn, và đã đáp ứng một phần cho yêu cầu của công tác quản lý cán bộ. Tuy nhiên, cũng vẫn còn nhiều thiếu sót. Công tác hồ sơ, lý lịch cán bộ chưa được quan tâm đúng mức. Về mặt phân công trách nhiệm quản lý, mẫu mực, tổ chức sắp xếp, bảo quản, bộ máy phụ trách... còn khá nhiều sơ suất. Hồ sơ thì phần nhiều là quá cũ, không được bổ sung kịp thời, nhiều trường hợp cần thẩm tra mà chưa được thẩm tra chu đáo. Thậm chí có nơi còn để thất lạc, có nơi có một số ít cán bộ chưa có hồ sơ lý lịch lưu giữ ở cơ quan quản lý. Những thiếu sót trên gây trở ngại nhiều cho công tác quản lý cán bộ.

Hiện nay, số lượng cán bộ ngày càng tăng lên gấp bội so với ngày hòa bình mới lập lại. Lực lượng cán bộ lại luôn luôn biến động. Trước mắt, chúng ta đang tiến hành điều động số rất lớn cán bộ nhằm đáp ứng các yêu cầu mới trong nhiệm vụ chống Mỹ, cứu nước. Do đó, hơn lúc nào hết, công tác hồ sơ lý lịch cán bộ cần phải được đặc biệt chú ý tăng cường.

Trong thời gian trước mắt, chúng ta cần phải phấn đấu làm được các yêu cầu chủ yếu sau đây:

Một là, thực hiện được tất cả các cán bộ cần có hồ sơ lý lịch đều phải có đầy đủ tập hồ sơ của mình. Theo quy định thì mỗi cán bộ từ cán sự bậc một trở lên ở các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể và các cán bộ chuyên môn, kỹ thuật từ trung cấp trở lên, phải có một tập hồ sơ lý lịch do cơ quan tổ chức cán bộ của Đảng, Nhà nước và đoàn thể quản lý. Tập hồ sơ này phải gồm có hồ sơ lý lịch cơ bản, hồ sơ lý lịch bổ sung và bản sơ yếu lý lịch. (Những nhân viên dưới cán sự bậc một thì chỉ cần có bản sơ yếu lý lịch và các giấy tờ thủ tục cần thiết khi tuyển dụng).

Hồ sơ lý lịch cơ bản gồm có bản lý lịch gốc do cán bộ tự khai và cơ quan có trách nhiệm chứng nhận, các bản tổng kết hoặc kiểm thảo tư

tưởng qua các lớp chỉnh huấn, chỉnh quân, các bản tự thuật, tự kể chuyện...

Hồ sơ lý lịch bổ sung là những tài liệu bổ sung mới về lịch sử, công tác và tư tưởng sau thời gian đã kê khai các bản lý lịch, tài liệu gốc ở trên. Những tài liệu này phải thường xuyên được bổ sung nhằm phản ánh đầy đủ các bước phát triển mới của người cán bộ và sửa chữa bổ sung những thiếu sót của bản hồ sơ lý lịch gốc, nếu có. Hiện nay, loại hồ sơ này chưa được chú ý xây dựng tốt. Đó là chưa kể ngay tập hồ sơ cơ bản của một số cán bộ cũng chưa có đủ.

Bản sơ yếu lý lịch tóm tắt những điểm chính trong lý lịch gốc là dùng để xem xét bước đầu một cán bộ, khi chưa cần thiết phải nghiên cứu toàn bộ hồ sơ lý lịch của người cán bộ đó. Hiện nay, trong tình trạng có chiến tranh, hồ sơ lý lịch thuộc loại tài liệu cơ mật nhất, cần phải cất giấu cẩn thận. Do đó, càng cần phải có bản sơ yếu lý lịch để thuận tiện cho việc tìm hiểu bước đầu khi nghiên cứu một cán bộ.

Về mẫu hồ sơ lý lịch cần phải thống nhất, không để tình trạng tùy tiện như vừa qua, chỉ có một mẫu thống nhất do Ban tổ chức, trung ương phát ra, mà nội dung nhằm nói rõ được những vấn đề cơ bản, giúp cho việc nắm và hiểu rõ một cán bộ. Phải làm như vậy là vì yêu cầu quản lý cán bộ phải thống nhất. Thường có những sự chuyển chuyển cán bộ từ ngành hoặc nơi này sang ngành hoặc nơi khác, nếu không có mẫu chuẩn thống nhất thì cán bộ phải khai đi khai lại nhiều lần, gây ra lãng phí và dễ thất lạc.

Hai là, phải làm cho nội dung kê khai trong hồ sơ lý lịch của mỗi cán bộ được hoàn toàn chính xác đầy đủ. Trước hết, đây là trách nhiệm của mỗi cán bộ đối với Đảng khi tự khai bản hồ sơ lý lịch của mình, nhưng đồng thời các cơ quan quản lý cán bộ có nhiệm vụ nghiên cứu, phát hiện những điểm chưa được chính xác, hoặc còn thiếu của các bản hồ sơ lý lịch, để có kế hoạch thẩm tra, xác minh, bổ sung và chỉnh lý lại.

Trong khi tổ chức cho cán bộ kê khai bổ sung hoặc viết lại lý lịch, chúng ta yêu cầu mỗi người phải báo cáo đầy đủ và đúng đắn những điều mà Đảng cần biết theo như bản hướng dẫn đã khi rõ. Mặt khác, các cán bộ làm công tác hồ sơ lý lịch và các cán bộ phụ trách công tác quản lý cá nhân cán bộ cần có kế hoạch kết hợp trong công tác hằng ngày, dần dần xem xét từng bản hồ sơ, phát hiện những điều chưa rõ hoặc còn thiếu và tổ chức việc thẩm tra, xác minh, bổ sung và chỉnh lý.

Ba là, phải thực hiện được nền nếp thường xuyên tổ chức thu thập, bổ sung những tài liệu mới, nhằm làm cho tập hồ sơ lý lịch của mỗi cán bộ phát triển theo kịp sự phát triển của người cán bộ đó, phản ánh kịp thời những nét chủ yếu về sự tiến triển trong công tác, tư tưởng và đời sống... của họ. Về mặt này, hiện nay chúng ta làm được còn ít, do chưa có ý thức quan tâm đầy đủ đến nó. Đây chẳng những chỉ là trách nhiệm của cán bộ làm công tác hồ sơ, cán bộ "chuyên quản", mà còn là trách nhiệm của các cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ và của mỗi cán bộ nữa. Vì nếu như chúng ta thực hiện đúng các chế độ quy định như: nhận xét cán bộ hàng năm và khi chuyển công tác, tự phê bình, kiểm điểm sau từng thời kỳ hoặc nhiệm vụ công tác... và có sự ghi chép hẳn hoi, thì đó là những tài liệu bổ sung kịp thời rất tốt. Tuy nhiên, trước hết cán bộ "chuyên quản" cần có ý thức thực hiện tốt nền nếp này. Cần chấm dứt lề lối làm việc phổ biến hiện nay là: các tài liệu ghi chép về cá nhân cán bộ như nhận xét, phê bình, kiểm điểm... được ghi và lưu lại đây số riêng của cán bộ "chuyên quản", trong khi đó ở tập hồ sơ cán bộ không có thêm gì những tài liệu mới.

Bốn là, tổ chức sắp xếp hồ sơ lý lịch một cách khoa học, tiện cho việc tìm và nghiên cứu, và phải bảo quản cho tốt, không để hư hỏng, mất mát, ẩm ướt... nhất là phải đề phòng bom, đạn của máy bay Mỹ bắn phá, đốt cháy. Phải có những quy định chặt chẽ trong việc giữ gìn, cho đọc, cho mượn... nhằm bảo đảm bí mật, chống mất mát, hư hỏng, tùy tiện sửa chữa, vạch xóa trên các tài liệu hồ sơ... Để làm tốt các việc này, các cán

bộ làm công tác hồ sơ ở các ngày, các cấp cần chủ động trao đổi kinh nghiệm, trao đổi nghiệp vụ lẫn cho nhau.

Thực hiện các yêu cầu trên đây có được tốt hay không, điều quyết định là ở sự chỉ đạo chặt chẽ của các đảng ủy, đảng đoàn và cơ quan tổ chức các cấp, các ngành đối với công tác này. Công tác hồ sơ lý lịch không chỉ là một công tác nghiệp vụ đơn thuần, nó cũng là công tác chính trị, nằm trong toàn bộ chính sách cán bộ của Đảng. Chỉ riêng sự cố gắng của các cán bộ làm công tác hồ sơ, lý lịch thì quyết không thể hoàn thành nhiệm vụ của mình. Biết bao nhiêu những khó khăn, lúng túng đòi hỏi phải có sự quan tâm giải quyết của các cấp ủy, các đảng đoàn, nhất là của các đồng chí phụ trách chủ yếu trong các ban, các vụ tổ chức, cán bộ. Hơn nữa, nếu các đồng chí phụ trách chủ động hỏi han, xem xét, đôn đốc, chỉ vẽ cách giải quyết và trực tiếp ra chỉ thị khi cần thiết, thì các cán bộ "chuyên quản" có tăng thêm rất nhiều ý thức trách nhiệm, tinh thần phấn khởi và sáng kiến để hoàn thành tốt trách nhiệm của mình; đồng thời, cũng làm cho cấp dưới coi trọng đúng mức công tác hồ sơ lý lịch. Trong khi nghiên cứu, tìm hiểu để đề bạt, sử dụng một cán bộ, nếu các đồng chí phụ trách rất không hài lòng về những thiếu sót trong bản hồ sơ lý lịch của đồng chí cán bộ đó, thì cũng nên tự hỏi mình xem đã chú ý đến việc làm tốt công tác hồ sơ lý lịch cán bộ chưa?

Để có kế hoạch kiện toàn từng bước các tập hồ sơ lý lịch cán bộ, trước hết từng cơ quan phụ trách quản lý cán bộ cần cho tổng kiểm tra, thu thập và soát lại tình hình hồ sơ lý lịch hiện nay, để thấy rõ bao nhiêu cán bộ chưa có hoặc còn thiếu hồ sơ, tình hình chung của hồ sơ còn có những nhược điểm và thiếu sót gì cần phải khắc phục? Trên cơ sở đó, đặt ra kế hoạch từng bước bổ sung và kiện toàn thích hợp. Chúng ta nên cố gắng bố trí thì giờ làm việc này. vì chỉ có từ thực tế của tình hình hồ sơ lý lịch hiện nay đối chiếu với yêu cầu của công tác cán bộ thì mới rút ra được những kết luận tốt có tác dụng thiết thực nâng cao nhận thức và có chủ trương, biện pháp cải tiến công tác.

Vừa qua, Ban tổ chức trung ương đã có thông tri hướng dẫn việc kê khai bổ sung lý lịch. Đây là một việc làm cần thiết trước mắt. Cơ quan quản lý cán bộ ở các ngành các cấp cần bố trí thực hiện, song nên có kế hoạch, có trọng điểm và từng bước thích hợp, loại cán bộ bộ nào cần kê khai trước thì bố trí làm trước cho gọn, rồi tiếp đến các cán bộ khác. Cũng có thể kết hợp với công tác bảo vệ tổ chức Đảng, song cũng có thể cứ tiến hành theo nền nếp thường xuyên.

Cuối cùng, cần chăm lo kiện toàn bộ máy chuyên làm công tác hồ sơ lý lịch cán bộ ở các ngành, các cấp. Hiện nay, số cán bộ này chưa được ổn định, và ở nhiều nơi anh em còn kiêm nhiệm thêm nhiều công tác khác. Muốn cho công tác hồ sơ lý lịch cán bộ đi vào nền nếp thì phải có bộ phận hoặc cán bộ chuyên trách về việc này, yên tâm và có nhiệt tình, đi sâu vào nghiệp vụ. Các cơ quan quản lý cán bộ cần sớm giải quyết tình trạng hoặc để cho bộ phận hồ sơ không có người phụ trách, hoặc ọp ẹp, có người nhưng ốm yếu, không đủ năng lực, tiêu chuẩn phụ trách. Cán bộ làm công tác hồ sơ lý lịch trước hết phải được bảo đảm về chính trị, phải là những người có lịch sử rõ ràng, lập trường, tư tưởng tốt, yên tâm, kiên nhẫn, có tính nghiêm túc, có ý thức giữ gìn bí mật, và có trình độ văn hóa nhất định. Trên cơ sở đó sẽ chăm lo bồi dưỡng, xây dựng cho các đồng chí này có nhiệt tình đi sâu vào nghề nghiệp và nâng cao năng lực nghiệp vụ, tác phong công tác và lễ lối làm việc.

Tăng cường công tác hồ sơ lý lịch sẽ giúp ích rất nhiều cho việc nâng cao công tác cán bộ, góp phần xây dựng Đảng. Với nhiệt tình thiết tha đối với công tác này, chúng tôi nêu lên một vài ý kiến trên đây, có thể là còn sơ lược, thiếu sót, mong sẽ được các đồng chí góp ý kiến.