

河北省档案工作条例

(~~1983~~年 ~~10~~月 ~~15~~日河北省第八届人民代表大会常务委员会第十七次会议通过根据 ~~1987~~年 ~~12~~月 ~~10~~日河北省第八届人民代表大会常务委员会第二十七次会议《关于修改 河北省档案工作条例 的决定》修正根据 ~~1994~~年 ~~12~~月 ~~10~~日河北省第九届人民代表大会常务委员会第二十六次会议《关于修改 河北省档案工作条例 的决定》第二次修正)

第一章 总 则

第一条 为了加强档案工作,有效地保护和利用档案,为国民经济和社会发展服务,根据《中华人民共和国档案法》和有关法律、法规,结合本省实际,制定本条例。

第二条 本省行政区域内的机关、团体、企业事业单位及其他组织(以下统称单位)和个人,均应当遵守本条例。国家另有规定的除外。

第三条 本条例所称档案是指单位和个人在政治、军事、经济、科学、技术、教育、文化、宗教等活动中直接形成的对国家和社会具有保存价值的各种文字、数字、符号、图表、声像等形式的历史记录。

本条例所称档案工作是指档案行政管理工作、档案馆工作、单位档案工作,以及档案宣传、教育、科学研究、出版、外事等工作。

第四条 档案是国家和社会的宝贵财富,维护档案的完整、准确与安全是一切单位和个人的义务。

档案工作是各项工作发展的一个重要基础,全社会应当重视和支持档案工作。

第五条 各级人民政府领导本行政区域内的档案工作,负责

有关法律、法规和本条例的贯彻实施,将档案事业列入国民经济和社会发展规划,进行部署与检查,保证档案工作机构、人员、设施、经费的落实。

县级以上人民政府设置档案行政管理部门和地方国家档案馆。

第六条摇各单位应当加强对本单位和直属单位档案工作的领导,纳入工作计划,设置档案工作机构或者配备人员,建立健全档案工作制度,提供必要的条件,保证档案工作正常开展。各专业主管部门还应当加强对本系统、本行业档案工作的管理。

第七条摇全省档案工作实行统一领导、分级管理体制,逐步实现档案管理的现代化。

第八条摇各级人民政府对向国家捐赠重要、珍贵档案或者在档案工作中做出显著成绩的单位和个人给予表彰或者奖励。

第二章摇档案工作机构及其职责

第九条摇县级以上人民政府档案行政管理部门主管本行政区域内的档案工作,制定本地区档案事业发展规划,报同级人民政府批准后实施;对本行政区域内的档案工作依法实行统筹规划,组织协调,统一制度,监督检查和指导;组织培训档案工作人员,组织开展档案科学技术和理论研究,推广档案管理先进技术。

乡、镇人民政府和城市街道办事处分管档案工作的机构或者人员对所属单位和行政村的档案工作进行监督检查和指导。

第十条摇省档案行政管理部门根据国家有关规定,制定档案管理的业务规范和技术标准。

省专业主管部门可以制定本专业、本系统档案管理的业务规范和技术标准,经省档案行政管理部门审核同意后施行。

第十一条摇各单位档案工作机构或者人员,负责指导文书部门和业务部门文件材料的收集、立卷和归档工作,统一管理本单位的档案,并对直属单位的档案工作进行监督检查和指导。专业主管部门的档案工作机构或者人员,还应当对本系统、本行业档案工作进行指导。

第十二条摇地方国家综合档案馆按县级以上行政区划设置,负责管理多种门类的档案并向社会提供利用。其收集档案的范围

由同级档案行政管理部门规定。

地方国家专门档案馆由省档案行政管理部门会同专业主管部门提出意见后报省人民政府批准设置,负责管理专门领域或者特殊载体的档案并向社会提供利用。其收集档案的范围,由专业主管部门提出,经同级档案行政管理部门审定后实施。

机关、事业单位设置档案馆,经省档案行政管理部门审核,报省人民政府批准。机关、事业单位设置的档案馆,负责管理本单位和直属单位的档案。

第十三条摇各单位应当选配政治素质高,保密意识强和具备专业知识的人员从事档案工作,并保持相对稳定。

档案工作人员应当忠于职守,遵守纪律,接受专业培训,取得岗位资格证书。

第十四条摇从事有毒有害档案工作人员的岗位补贴和企业事业单位档案工作人员专业技术职务的评聘及待遇,按照国家有关规定执行。

第十五条摇从事档案鉴定、评估、咨询等中介服务的专业人员,须向县级以上档案行政管理部门备案。

第三章摇档案的管理

第十六条摇国有单位、集体单位及其工作人员在职务活动中形成的各种文件材料,由单位文书部门或者业务部门负责收集,整理立卷,定期移交本单位档案工作机构或者档案工作人员集中管理,任何部门和个人不得据为己有或者拒绝归档。

股份制单位及其他单位档案的形成、积累与归档参照前款执行。国家规定不得归档的材料,禁止归档。

第十七条摇反映本行政区域重大政治、经济、科学、技术、教育、文化、宗教等活动的档案,是重点收集和保管的档案。对重点收集和保管的档案实行登记制度,具体办法由省档案行政管理部门制定,经省人民政府批准后施行。

第十八条摇各单位按照下列规定向地方国家档案馆移交档案:

(一)列入省综合档案馆收集范围的档案,自形成之日起十五年,向省综合档案馆移交;

(二)列入设区的市综合档案馆收集范围的档案,自形成之日起十年,向设区的市综合档案馆移交;

(三)列入县(市、市辖区)综合档案馆收集范围的档案,自形成之日起五年,向县(市、市辖区)综合档案馆移交;

(四)列入专门档案馆收集范围的档案,自形成之日起一年,向专门档案馆移交。

因特殊情况需要提前或者延长档案移交期限的,应当经同级档案行政管理部门同意。

根据需要,经同级人民政府批准,档案行政管理部门可以对某方面档案的移交期限做出特殊规定。

第十九条摇档案馆的建设应当符合国家颁发的《档案馆建筑设计规范》。

档案馆和各单位档案库房应当具有防盗、防火、防光、防尘、防潮、防有害生物和防污染等安全设施,不得在危房和不安全的环境中保管档案。对破损、霉变、散失的档案,应当及时采取修补、复制、收集等补救措施。

第二十条摇鼓励集体和个人向地方国家档案馆寄存档案。非国家所有的对国家和社会具有保存价值或者应当保密的档案,因保管条件恶劣,可能导致档案不安全或者严重损毁,档案行政管理部门按照国家规定可以采取代为保管或者收购等措施,必要时经省人民政府批准予以征购。

第二十一条摇档案馆和各单位应当按照国家规定的标准和程序对保管期限已满的档案进行鉴定和处理。禁止擅自销毁档案。

第二十二条摇档案馆和各单位按照规定向档案行政管理部门和专业主管部门的档案工作机构报送档案统计报表和目录。

第二十三条摇单位的建设工程、科学技术研究项目、重要设备的验收、鉴定,由本单位档案工作机构或者档案工作人员按照规范要求对其档案进行验收。

重大建设工程和重大科学技术研究攻关项目,在竣工验收、成果鉴定前,须经专业主管部门会同同级档案行政管理部门对应当归档的文件材料组织验收,验收不合格的,须在规定期限内按要求收集、补充、整理完整。

第二十四条摇城市公用设施、重点建设项目等已建工程,其档案材料不准确、不完整的,由有关单位采取补测、补绘等措施。

第二十五条摇国有单位的档案归国家所有,属于国有资产的组成部分。国有企业事业单位资产转让时,有关档案的转让,按照国家档案行政管理部门的有关规定执行。

非国有单位使用国有资产形成的有关档案,由同级档案行政管理部门会同国有资产管理部门认定属于国家所有部分,列入国有资产。

第二十六条摇禁止出卖属于国家所有的档案。需要向国内外单位或者个人赠送、交换、出卖档案复制件的,应当经省级以上专业主管部门和档案行政管理部门审查批准。

第二十七条摇集体和个人所有的对国家和社会具有保存价值的或者应当保密的档案,档案所有者向档案馆以外的单位或者个人出卖,应当按照有关规定由县级以上人民政府档案行政管理部门批准。严禁卖给或者赠送给外国人。

第二十八条摇禁止任何单位和个人倒卖、涂改、伪造档案。

第二十九条摇未经省级以上档案行政管理部门审核批准,任何单位和个人不得携带、运输、邮寄属于国家所有的档案和非国家所有的对国家和社会具有保存价值或者应当保密的档案及其复制件出国(境)。

第四章摇档案的利用及公布

第三十条摇地方国家档案馆应当积极开展档案利用工作,按照国家规定分期分批向社会开放档案。

单位、公民和外国机构或者个人可以依法利用地方国家档案馆已经开放的档案。

单位和公民利用档案馆未开放的档案以及机关、团体、企业事业单位和其他组织保存的档案,按照国家档案行政管理部门和有关主管部门的规定办理。

第三十一条摇地方国家档案馆提供重要、珍贵档案,应当以复制件代替原件。

由档案馆法人代表签名或者盖章的档案复制件同档案原件具有同等效力。

第三十二条摇地方国家档案馆保管的档案由该档案馆公布,重要档案的公布应当征得档案形成单位的同意,或者报上级主管

部门批准。

国有单位保存的档案由本单位决定公布,重要档案经上级主管部门批准后公布。

地方国家档案馆和国有单位未公布的档案,利用者不得擅自公布。

第三十三条摇非国有单位和个人所有的档案由所有者决定公布,但不得损害国家、集体和其他公民的合法权益。

未经档案所有者同意,地方国家档案馆不得向社会提供利用以及公布所寄存、代管的档案。

第三十四条摇地方国家档案馆应当加强对馆藏档案内容的研究,编辑出版档案史料,在不同范围内发行。

第三十五条摇地方国家档案馆提供档案时按照省有关规定收取费用。查阅本单位或者本人移交、捐赠的档案,免收费用。

第五章摇法律 责任

第三十六条摇有下列行为之一的,由县级以上人民政府档案行政管理部门责令限期改正:

(一)对单位档案没有实行统一管理,未按时立卷归档,档案管理混乱的;

(二)拒绝向单位档案工作机构或者人员移交应当归档材料的;

(三)不按规定向档案馆移交档案的;

(四)不按规定报送档案统计报表和目录的;

(五)不按规定开放档案的;

(六)档案库房不符合规定,危及档案安全的;

(七)档案出现破损、霉变、散失迹象不采取补救措施的;

(八)聘用未经备案人员从事档案中介服务的。

第三十七条摇有下列行为之一的,由县级以上人民政府档案行政管理部门、有关主管部门对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员给予行政处分,构成犯罪的,依法追究刑事责任:

(一)损毁、丢失属于国家所有的档案的;

(二)擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的;

(三)涂改、伪造档案的;

(四)违反本条例第二十五条、第二十六条、第二十七条规定,擅自出卖或者转让档案的;

(五)倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的;

(六)明知所保存的档案面临危险而不采取措施,造成档案损失的;

(七)有本条例第三十六条所列第(一)项、第(二)项、第(三)项违法行为之一,拒不改正的;

(八)档案工作人员玩忽职守,造成档案损失的。

有前款第(一)项、第(二)项、第(三)项违法行为的,由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告,并可以对单位处以一千元至五万元罚款,对个人处以五百元至一千元罚款。

企业事业单位或者个人有第一款第(四)项、第(五)项违法行为的,由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告,可以并处一千元至五万元罚款;有违法所得的,没收违法所得,并可以征购所出卖或者赠送的档案。

有第一款所列违法行为,造成属于国家所有档案损失的,由县级以上人民政府档案行政管理部门根据档案的价值和数量,责令赔偿损失。

第三十八条 摇非法携带、运输、邮寄档案或者档案复制件出国(境)的,由海关予以没收,可以并处罚款;并将没收的档案或者其复制件移交档案行政管理部门,构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第三十九条 摇行政执法人员执行行政处罚时,应当出具处罚决定书;收缴罚没财物时,应当出具财政部门统一印制的罚没票据。

第四十条 摇妨碍行政执法人员依法执行公务的,由公安机关依照《中华人民共和国治安管理处罚条例》予以处罚;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第四十一条 摇行政执法人员徇私舞弊、索贿受贿、玩忽职守,情节轻微的,由所在单位或者上级主管部门给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第四十二条 摇当事人对行政处罚决定不服的,可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼;逾期不申请复议、不提起诉讼,又不履行处罚决定的,由作出处罚决定的部门申请人民法院强制执行。

第六章 附 则

第四十三条 本条例具体应用中的问题由省档案行政管理部门负责解释。

第四十四条 本条例自公布之日起施行。