

图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国法典/法律出版社法规出版中心编.
—北京:法律出版社

ISBN 7—5036—3463—4

I. 中… II. 全 III. 法典—中国 IV. D920.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 041211 号

©法律出版社·中国

法律出版社/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件/info@lawpress.com.cn 电话/010—63939796

网址/www.lawpress.com.cn 传真/010—63939622

法规出版中心/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件/law@lawpress.com.cn rpc8841@sina.com

读者热线/010—63939629 63939633 传真/010—63939650

书号:ISBN 7—5036—3463—4/LR·4·198

山西省档案管理条例

(2000年9月27日山西省第九届人民代表大会
常务委员会第十八次会议通过)

第一条 为加强档案管理,有效地保护和利用档案,为社会主义现代化建设服务,根据《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国档案法实施办法》,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、企业事业单位和其他社会组织以及公民应当遵守本条例,履行保护档案的义务。

第三条 县级以上人民政府负责对档案工作的领导,将档案事业建设列入本级国民经济和社会发展规划,健全档案机构,配备专门人员,统筹安排发展档案事业所需经费。

第四条 县级以上人民政府的档案局是同级人民政府的档案行政管理部门,主管本行政区域内的档案事业,履行下列职责:

(一)宣传贯彻有关档案工作的法律、法规和国家有关方针政策;

(二)制定本行政区域内的档案事业发展规划,对各级各类档案馆和机关、团体、企业事业单位及其他社会组织的档案工作进行监督和指导;

(三)组织进行档案宣传、档案教育、档案科学研究、档案工作人员培训和资格认定,指导档案专业技术职务评审工作;

(四)会同有关行政部门对本行政区域内的重大科学技术研究项目、重点建设项目档案进行验收;

(五)依法查处档案违法行为;

(六)法律、法规规定的其他职责。

第五条 县级以上人民政府的计划、财政、人事等行政管理部门,应当按照各自的职责,配合档案行政管理部门做好档案工作。

第六条 乡(镇)人民政府和城市街道办事处应当指定人员负责管理本机关的档案,并对所属企业事业单位和村民委员会、居民

委员会的档案工作进行监督和指导。

村民委员会和居民委员会应当建立档案,并指定人员负责档案的收集、整理、保管和利用工作。

第七条 机关、团体、企业事业单位和其他社会组织应当依法设置档案工作机构或者配备档案工作人员,健全档案工作制度,提供必要的工作条件。

第八条 机关、团体、企业事业单位和其他社会组织的档案机构或者档案工作人员,履行下列职责:

(一)对文书部门和业务部门文件材料的形成、积累和归档工作进行指导,参与技术项目、建设项目、科研项目和重要设备档案的验收工作;

(二)统一管理本单位的各种门类和各种载体档案,维护档案的完整、准确与安全,开展档案利用工作,实现档案管理标准化和现代化;

(三)按照规定向有关档案馆移交档案;

(四)对本系统的档案工作进行监督和指导。

第九条 县级以上国家综合档案馆,承担下列工作任务:

(一)接收和征集本馆保管范围内对国家和社会具有保存价值的档案;

(二)对所保存的档案采用先进技术按规定科学地整理和保管;

(三)开展档案的利用工作,为社会利用档案资源提供服务。

第十条 设置国家专门档案馆,由省档案行政管理部门提出意见,报省人民政府批准。

设置部门档案馆,经省档案行政管理部门审核同意,报省人民政府批准。

设置企业、事业单位档案馆应当提出申请,报省档案行政管理部门批准。

第十一条 各级各类档案机构的档案工作人员应当接受县级以上档案行政管理部门的专业培训,取得上岗资格证书。

第十二条 从事档案鉴定、评估、咨询等社会中介服务的机构和人员,应当经省档案行政管理部门资质或者资格认定,接受其业务监督。

第十三条 机关、团体、企业事业单位和其他社会组织及其工

作人员在职能活动中形成的全部文字、图表、声像材料,由本单位文书部门或者业务部门负责收集齐全,进行鉴定和系统整理,向本单位档案工作机构或者档案工作人员移交,集中管理。任何部门和个人不得据为己有或者拒绝归档。

第十四条 各级档案行政管理部门对应当依法移交国家综合档案馆的档案进行登记,并将登记认定情况通知相关档案馆。

第十五条 机关、团体、企业事业单位和其他社会组织,应当按照下列规定向有关档案馆移交档案:

(一)列入省档案馆收集范围的档案,自形成之日起满二十年的,向省档案馆移交;

(二)列入市(地)、县(市、区)国家综合档案馆收集范围的档案,自形成之日起满十年的,向市(地)、县(市、区)国家综合档案馆移交;

(三)列入专门档案馆、部门档案馆和企业事业单位档案馆收集范围的档案,自形成之日起满一年的,向相关档案馆移交;

(四)记录省、市(地)、县(市、区)重大活动的录音、录像、照片等档案,各单位应当严格管理,并在活动结束后半年内按照省人民政府有关规定向同级国家综合档案馆移交;

(五)机关、团体撤销时,应当及时向县级以上档案行政管理部门指定的档案馆或者单位移交档案;

(六)临时机构撤销时,应当及时向有关档案馆或者单位移交档案。

第十六条 县级以上人民政府应当按照档案馆建筑设计规范的要求建设档案馆专用库房,并根据档案事业发展的要求,配备计算机、复印机、缩微摄影、洗印等必要的设施。

第十七条 各级各类档案馆(库)的安全措施应当符合下列要求:

(一)省档案馆建筑耐火等级应当达到一级,市(地)、县(市、区)档案馆应当达到一级或者二级;

(二)档案库房内应当安装防火、防盗报警装置,配备消防器材;

(三)档案库房内不得存放易燃、易腐、易爆物品,严禁明火装置;

(四)档案库房内应当配备温湿度调控设备和防尘、防有害生

物设施。

档案馆(库)的管理人员对霉烂、虫蛀、破损、字迹褪变的档案,应当及时抢救。

第十八条 县级以上人民政府应当每年安排专项经费直接用于国家综合档案馆档案的保护。具体办法由省人民政府另行规定。

第十九条 档案的鉴定、销毁应当按照国家规定的原则、标准和程序进行。

禁止任何单位和个人擅自销毁档案。

第二十条 档案馆开放档案,应当设置公示标志,为社会利用档案提供便利条件。

中国公民或者组织,凭个人身份证件或者单位介绍信可以利用档案馆已开放的档案。

外国人或者境外组织凭接待单位介绍信,向省档案行政管理部门提出申请,经批准后,可以利用已开放的档案。

第二十一条 档案馆和其他档案机构提供利用重要、珍贵的档案,应当用缩微品或者其他形式的复制件代替原件。档案缩微品和复制件载有档案收藏单位法定代表人的签名或者印章标记的,具有与档案原件同等的效力。

第二十二条 任何组织和个人利用档案,应当遵守查阅档案的有关规定,不得涂改、损毁、丢失、伪造。利用未开放的档案,不得擅自抄录和复制。

第二十三条 公布档案,应当遵守国家保密规定,按照下列规定办理:

- (一)保存在档案馆的,由档案馆公布;
- (二)保存在单位档案机构的,由所在单位公布;
- (三)集体或者个人所有的档案,由档案所有者依照国家有关规定公布;
- (四)寄存在档案馆的集体或者个人所有的档案,由档案馆征得档案所有者同意后公布。

第二十四条 档案馆可以通过下列形式公布档案的全文、部分原文或者档案记载的特定内容:

- (一)通过报纸、刊物、图书、音像、电子出版物等形式发表;
- (二)通过电台、电视台播放;

- (三)通过公众计算机信息网络传播;
- (四)公开陈列、展览档案或者其复制件;
- (五)出版发行档案史料汇编的全文或者摘录汇编;
- (六)经档案行政管理部门批准出售档案复制件;
- (七)在公共场合散发、张贴档案复制件;
- (八)在公共场合宣读、播放;
- (九)法律、法规规定的其他形式。

第二十五条 禁止出卖、擅自转让国家所有的档案或者擅自出卖、转让国家所有的档案的复制件。

禁止擅自向各级国家档案馆以外的任何单位或者个人出卖、转让、赠送非国家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。

第二十六条 有下列行为之一的,由县级以上档案行政管理部门责令限期改正,逾期未改正的给予通报批评;对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员,由其所在单位或者上级主管部门给予行政处分:

- (一)未依法建立档案机构或者配备档案人员的;
- (二)未依法对各种门类和载体档案实行集中统一管理的;
- (三)不按规定归档或者向档案馆移交档案的;
- (四)不按规定办理档案登记、统计的;
- (五)明知所保存的档案面临危险而不采取保护措施的;
- (六)不按规定开放档案或者提供利用的;
- (七)违反国家规定擅自扩大或者缩小档案接收范围的。

第二十七条 违反本条例第十九条、第二十三条、第二十五条规定的,依照《中华人民共和国档案法》的有关规定处理。

第二十八条 违反本条例第二十二条规定的,由县级以上档案行政管理部门、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,对单位给予通报批评;县级以上档案行政管理部门可以对个人处以五百元以上五千元以下罚款;或者对单位处以一万元以上十万元以下罚款。

第二十九条 违反本条例规定造成档案损失的,由县级以上档案行政管理部门、有关主管部门责令赔偿损失。损失档案的价值由县级以上档案行政管理部门组织档案专家、鉴定人员评估确定。

违反本条例规定,构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第三十条 档案工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的,由其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。

第三十一条 本条例具体应用中的问题,由省人民政府负责解释。

第三十二条 本条例自 2001 年 1 月 1 日起施行。