

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·4·123

太原市档案管理条例

(1997年6月27日太原市第十届人民代表大会常务委员会第二次会议通过 1997年9月28日山西省第八届人民代表大会常务委员会第三十次会议批准)

第一章 总 则

第一条 为了加强档案管理,有效地收集、整理、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》,结合本市实际,制定本条例。

第二条 本市行政区域内的国家机关、政党、社会团体、企事业单位及其他组织和个人,均应当遵守本条例。

第三条 市、县(市、区)、乡(镇)人民政府应当加强对档案工作的领导,把档案事业列入国民经济和社会发展规划。各级行政、行业主管部门和其他单位应当加强对本系统、本单位档案工作的领导,保证档案工作的开展。

第四条 档案工作实行统一领导、分级管理的原则。

第二章 档案机构与职责

第五条 市、县(市、区)的档案行政管理部门主管本行政区域内的档案事业,对档案工作实行统筹规划、组织协调和监督指导。

第六条 乡(镇)人民政府、街道办事处应当指定人员负责保管本机关的档案,并对所属单位的档案工作实行监督指导。

第七条 国家机关、政党、社会团体、企业事业单位和其他组织应当按照国家规定,建立健全档案机构,配备档案人员,集中保管本单位的档案,并对所属机构的档案工作实行监督指导。

第八条 行政村应当指定人员负责档案工作,做好档案的收

集、整理、管理和利用工作。

第九条 市、县(市、区)设综合档案馆。

专门档案馆、部门档案馆和事业单位档案馆的设置,由市档案行政管理部门统筹规划,报市人民政府批准。

大中型企业设置档案馆,报同级档案行政管理部门备案。

各级各类档案馆负责接收、收集、整理、保护、管理和提供利用分管范围内的档案。

第十条 档案工作人员须经专业知识培训,并经档案行政管理部门考核,取得资格证书后方可上岗。

第十一条 从事档案鉴定、评估、咨询等中介服务的,由市档案行政管理部门进行资质审定。

第三章 档案的管理与保护

第十二条 对国家规定应当立卷归档的材料,必须按照规定期限向本单位档案机构或者档案工作人员移交,集中统一管理。任何部门、单位和个人不得拒绝移交或者据为己有。

第十三条 移交档案按照下列规定办理:

(一)属于市、县(市、区)综合档案馆接收的档案,自形成之日起满十年,应当向综合档案馆移交;

(二)单位或者个人保存的属于国家所有的建国前的档案,应当向市或者县(市、区)综合档案馆移交;

(三)属于专门档案馆、部门档案馆和企业事业单位档案馆接收的档案,按照国家有关规定移交;

(四)属于各单位档案机构管理范围的档案,应当分别按照各类档案的规定时限归档;

(五)撤销单位的档案,应当指定专人将档案材料收集齐全,按照规范整理、编目,从宣布撤销之日起三个月内,向同级综合档案馆移交。

因特殊情况需要延期移交的,应当经同级档案行政管理部门批准。

第十四条 市、县(市、区)所属各单位编印的报刊和其他出版物,应当从出版之日起三十日内向同级综合档案馆移交一式五份。

第十五条 鼓励集体和个人向档案馆捐赠、寄存其所有的对

国家和社会具有保存价值或者应当保密的档案。

第十六条 市、县两级重点建设工程和科研项目鉴定验收时，应当由同级档案行政管理部门和该项目档案接收部门进行档案的专门验收。档案验收不合格的，工程、项目不予验收。

其他建设工程竣工验收、科研成果鉴定、产品试制定型以及设备仪器开箱或者其他技术项目验收、鉴定，应当由本单位档案部门同步验收档案。

第十七条 市、县(市、区)直属单位、市属大中型企业的法定代表人离任时，应当严格按照档案管理的有关规定，办理档案交接手续。

第十八条 国有企业事业单位的档案应当列入国有资产的管理范围。因兼并、破产或者产权发生其他变动，其档案由市档案行政管理部门会同市国有资产管理部门按照国家规定进行处理。

第十九条 各级人民政府、各单位应当将档案馆、库建设列入基建计划，对不符合《档案馆建筑设计规范》的，逐年重建或者改建。档案馆、库的周边环境应当予以保护。

档案馆、库的新建或者改建，档案设施的购置，档案的管理、保护、修复等费用应当列入同级人民政府或者单位的年度财政财务预算。

第二十条 市、县(市、区)人民政府应当逐年增加对档案事业的投入。各级各类档案馆，国家机关、政党、社会团体、企事业单位和其他组织的档案机构，应当建立科学的管理制度，配置必要的设施，采用先进的管理技术，逐步实现档案管理的标准化、规范化和现代化。

市、县(市、区)档案行政管理部门，可以根据档案管理规范，考核确定各单位档案管理等级。

第二十一条 严禁将集体所有和个人所有的对国家和社会具有保存价值或者应当保密的档案倒卖牟利和向外国人出卖、赠送。禁止涂改、伪造和擅自销毁档案。禁止出卖属于国家所有的档案。禁止将国家所有的档案和集体、个人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私自携运出境。

携运档案或者复制件出境，应当向市档案行政管理部门申请，报上级档案行政管理部门审核批准。

销毁无保存价值的档案，必须按照国家档案行政管理部门规

定的程序和办法进行。

第四章 档案的利用与公布

第二十二条 综合档案馆、专门档案馆应当定期向社会公布开放的档案目录,为社会利用提供服务。

第二十三条 各级各类档案馆应当加强对档案的研究、整理和档案利用价值的开发,编辑出版档案史料。

第二十四条 市综合档案馆建立档案目录信息库,为社会提供档案信息服务。县(市、区)综合档案馆、专门档案馆以及市属大中型企业事业单位的档案机构,应当定期向市综合档案馆提供永久性案卷目录。

第二十五条 中华人民共和国公民和组织持合法证明,可以利用档案馆已经开放的档案。利用未开放的档案,应当按照档案行政管理部门和有关主管部门的规定办理。

档案馆提供档案资料应当用复制件代替原件。由档案馆法定代表人签字并加盖档案馆印章的档案复制件与原件具有同等效力。

第二十六条 利用国家档案馆的档案,按照规定收取费用。利用本单位移交或者本人移交、寄存、捐赠的档案,只收取复制档案的工本费。

第二十七条 利用档案时,不得损毁、擅自抄录、复制档案和公布档案的内容。

第五章 奖励与处罚

第二十八条 在收集、整理、研究、保护、提供利用档案和捐赠珍贵档案等方面成绩显著以及同违反档案法律、法规的行为作斗争表现突出的,由市、县(市、区)人民政府或者有关单位给予表彰奖励。

第二十九条 有下列行为之一的,由市、县(市、区)档案行政管理部门、有关主管部门责令限期整改;逾期仍未改正的,由市、县(市、区)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依法给予行政处分;造成损失的,责令单位

或者负有直接责任的人员赔偿损失：

- (一)未开展档案工作或者未建立档案工作制度的；
- (二)档案未实行集中管理的；
- (三)档案库房不符合规定要求、危及档案安全的；
- (四)发现档案破损、变质或者下落不明，未及时采取有效措施的；
- (五)不按规定向档案馆提供案卷目录或者移交报刊出版物的；
- (六)本条例第十七条规定的法定代表人离任，未办理档案交接手续的；
- (七)拒不接收应当归档或者应当移交进馆的档案的；
- (八)国有企业事业单位产权变更或者单位机构撤销，擅自处置档案材料的；
- (九)借阅档案到期无故不还的；
- (十)擅自设立档案馆的；
- (十一)基本建设工程验收、科研成果鉴定、产品试制、设备仪器开箱或者其他技术项目的验收、鉴定，未按规定验收档案的。

第三十条 有下列行为之一的，由市、县(市、区)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依法给予行政处分；造成损失的，责令单位或者负有直接责任的人员赔偿损失；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)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)档案工作人员玩忽职守，造成档案损失的；
- (八)不按规定归档或者不按期移交档案的；
- (九)抽取已归档材料或者泄露档案秘密的。

在利用档案馆的档案中，有前款第一项、第二项、第三项违法行为的，由市、县(市、区)档案行政管理部门给予警告，对个人可以并处一百元以上五百元以下罚款，对单位可以并处一千元以上一

万元以下罚款。

企业事业组织或者个人有第一款第四项、第五项违法行为的,由市、县(市、区)档案行政管理部门给予警告,对个人可以并处五百元以上五千元以下罚款,对单位可以并处五千元以上二万元以下罚款;有违法所得的,没收违法所得,并依法征购所出卖或者赠送的档案。

第三十一条 档案损失的赔偿金额,由市档案行政管理部门根据档案的价值和数量评估确定。

第三十二条 违反企业登记管理法律、法规,非法从事档案鉴定、咨询、评估等中介服务活动的,由工商行政管理部门依法查处。

第六章 附 则

第三十三条 本条例实施中的具体问题由市人民政府负责解释。

第三十四条 本条例自公布之日起施行。