

西宁市档案管理条例

(2013年4月24日西宁市第十五届人民代表大会常务委员会第十二次会议通过 2013年5月30日青海省第十二届人民代表大会常务委员会第四次会议批准 根据2018年2月8日西宁市第十六届人民代表大会第四次会议通过并经2018年5月31日青海省第十三届人民代表大会常务委员会第三次会议批准的《西宁市人民代表大会关于修改和废止部分地方性法规的决定》的决议修正)

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 档案机构职责
- 第三章 档案管理
- 第四章 档案的利用与公布
- 第五章 法律责任
- 第六章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了加强对档案的管理、保护和利用，为经济建设和社会发展服务，根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施办法》等法律、法规，结合本市实际，制定本条例。

第二条 本条例所称档案，是指过去和现在的国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声像、电子信息等不同形式的历史记录。

第三条 在本市行政区域内的所有机关、社会团体、企业事业单位、其他组织和公民，都有保护档案的义务。

第四条 市、区（县）人民政府应当加强对本行政区域内档案工作的领导，把档案事业列入国民经济和社会发展规划，加强档案基础设施建设，保障档案事业所需经费，实现档案管理工作现代化。

第五条 市、区（县）人民政府应当加强档案信息化建设，把档案信息化管理工作纳入本行政区域内电子政务和信息化总体规划。

第六条 档案工作实行统一领导、分级管理的原则，维护档案完整与安全，便于社会各方面的利用。

第二章 档案机构职责

第七条 市、区（县）档案行政管理部门，主管本行政区域内的档案事业，应当履行下列职责：

- （一）贯彻执行档案工作的法律、法规和方针政策；
- （二）制定本行政区域内档案事业发展规划和档案工作的管理制度，并组织实施；
- （三）对本行政区域内的各类档案馆和单位的档案工作进行监督、检查和指导，依法查处档案违法行为；

（四）组织并指导对濒临消失的珍贵档案的征集、抢救和保护、宣传和教育及档案工作人员培训；

（五）组织并指导本行政区域内的档案理论和科学技术研究与推广应用；

（六）其他应当依法履行的职责。

第八条 乡（镇）人民政府和街道办事处的档案机构或档案工作人员负责管理本单位的档案工作，并对所属单位和村（居）民委员会的档案工作进行监督、指导。

村民委员会、社区居民委员会应当协助有关部门开展档案收集、整理、保管和利用工作。

第九条 机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构或档案工作人员，负责统筹管理本单位的档案，并按规定向有关档案馆移交档案。

第十条 市、区（县）国家档案馆包括综合档案馆和专门档案馆，是集中保管和提供利用档案的文化事业机构，应当履行下列职责：

（一）市、区（县）综合档案馆负责收集、整理、保管和提供利用分管范围内对国家和社会具有保存价值的各门类、各载体的档案，征集散存在社会上的档案史料；

（二）市城建档案馆负责监督、指导、收集、保管和提供利用本行政区域内城市规划、建设及其与之相适应的各项管理活动中形成的对国家和社会以及城市发展具有保存价值的各门类、各载体的档案资料；

（三）其它部门档案馆，负责收集、管理本部门形成的对国家和社会发展具有保存价值的档案资料，并向社会提供利用服务。

第十一条 公民、法人或者其他组织可以依法设立档案中介服务机构。档案中介服务机构应当报县级以上档案行政管理部门备案，并在核定的范围内开展档案整理、鉴定、评估、咨询等工作。档案行政管理部门应当加强对中介服务机构的监督。

第十二条 档案工作人员应当忠于职守，遵纪守法，具备专业知识。

在档案的收集、整理、保护和提供利用等方面成绩显著的单位或者个人，由市、区（县）人民政府给予奖励。

第三章 档案管理

第十三条 机关、团体、企业事业单位和其他组织及其工作人员在工作中形成的档案，应当按照国家规定的归档范围整理立卷，定期移交本单位档案工作机构或档案工作人员，集中统一管理，不得据为己有或者拒绝归档。

国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。

第十四条 有关部门或者人员应当做好重大活动和突发事件档案的收集、整理工作，并移交市、区（县）国家档案馆集中统一管理。本行政区域内的重大活动（事件），由同级人民政府确定。

第十五条 建设工程、科学技术研究、技术改造等项目验收或者鉴定时，必须有本单位的档案工作机构或者档案工作人员参加，并按照规定要求进行档案资料验收工作。

重点建设工程竣工验收和重大科学技术研究项目鉴定时，应当由项目建设单位的档案工作机构或档案管理人员会同同级人民政府档案行政管理部门进行项目档案验收工作。

第十六条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当依照规定向有关档案馆移交档案：

（一）列入综合档案馆收集范围的档案，自形成之日起满 10 年，向市、区（县）国家档案馆移交；

（二）列入专门档案馆管理范围的档案，自形成之日起 1 年内，向专门档案馆移交，法律、法规另有规定的从其规定；

（三）列入机关、团体、企业事业单位和其他组织档案机构管理范围的档案，自形成之日起至次年 6 月 30 日前向本单位档案机构移交。

经同级档案行政管理部门检查和同意，专业性较强或需要保密的档案，可以延长向有关档案馆移交的期限；已撤销单位的档案或者由于保管条件恶劣可能导致不安全或者严重损毁的档案，可以提前向有关档案馆移交。

第十七条 市、区（县）国家档案馆和机关、团体、企事业单位以及其他组织的档案工作机构，必须按照年度或者规定的时间，向县级以上人民政府档案行政管理部门报送档案统计报表。

第十八条 市、区（县）人民政府及其工作部门应当按照国家有关政府信息公开的规定，及时向同级国家档案馆提供本部门主动公开的政府信息。

第十九条 市、区（县）国家档案馆应当建立科学的管理制度，加强档案安全体系建设，健全应急防范机制，配置必要的设备设施，实施重要档案异地和异质备份制度，确保档案实体安全和信息安全。

第二十条 市、区（县）国家档案馆应当加强对电子档案的接

收和管理工作，加快传统载体档案的数字化建设，实现档案管理信息化。

电子档案管理实行备份制度，市、区（县）国家档案馆应当建立电子档案备份中心，电子档案管理的具体办法依据国家规定执行。

第二十一条 机关、团体、企业事业单位和其他组织向国家档案馆移交档案时，应当无偿移交下列材料和实物：

- （一）编写的本单位全宗介绍、组织机构沿革、大事记等资料；
- （二）编印出版的报刊、文集、地方志、专业志等；
- （三）反映本地区政治、经济、文化、教育、卫生等方面的专著；
- （四）荣获省（部）级以上的荣誉证书、奖牌；
- （五）与国内外城市友好往来活动中赠与的有保存价值的纪念品。

第二十二条 市、区（县）国家档案馆向社会重点征集本行政区域的历史档案、少数民族档案、名人档案和重大活动（事件）档案，有关单位和公民应当支持和配合。

第二十三条 涉密档案的管理和利用，密级的变更和解密，按照国家有关保密的法律、法规的规定执行。

第二十四条 鉴定档案保存价值、期限以及销毁的程序，按照国家有关规定执行。

任何单位和个人不得擅自销毁档案。

第二十五条 非国家所有的档案，档案所有者应当妥善保管，其所有权受法律保护。

非国家所有的档案，档案所有者可以向国家档案馆寄存或者出卖；严禁卖给、赠送给外国人或者外国组织。

第二十六条 禁止私自携带、运输出境或者以其他形式对外传播属于国家所有的档案和其他对国家和社会有保存价值的档案或者其复制件。

确需出境的档案，按有关规定执行。

第四章 档案的利用与公布

第二十七条 市、区（县）国家档案馆保管的档案，应当按照规定的期限向社会开放，并同时公布开放档案的目录。经济、科学、技术、文化等类档案，可以随时向社会开放。涉及国家安全或者重大利益以及其他到期不宜向社会开放的，可以依法延期向社会开放。

市综合档案馆应当建立全市档案资料目录信息中心，各类档案馆和其他档案机构应当逐步实现信息共享，为社会提供便捷服务。

区（县）综合档案馆应当定期向市档案资料目录信息中心报送档案资料目录，专门档案馆和其他档案机构应当定期向同级国家档案馆报送档案资料目录。

第二十八条 市、区（县）国家档案馆应当建立现行文件查阅服务中心，设置查阅场所，简化程序和手续，为公民、法人和其他组织利用档案和获得政府公开信息提供便利。

第二十九条 市、区（县）国家档案馆应当建立档案信息资源数据库，逐步通过网络向社会提供档案利用服务。

第三十条 单位和公民可以凭介绍信、居民身份证等有效证

明，利用档案馆已开放的档案、政府公开信息及其他公开信息；利用未开放的档案和其他单位档案机构保存的档案，应当依照国家有关规定办理。

外国人或者外国组织利用已开放档案，须经相关主管部门介绍以及保存该档案的档案馆同意。

第三十一条 市、区（县）国家档案馆和其他档案机构提供利用的档案，应当逐步以缩微品和其他复制形式代替原件。缩微品和其他复制形式的，载有档案收藏单位法定代表人的签名或者盖有印章标记的，具有与档案原件同等的效力。

第三十二条 利用档案馆寄存档案的，应当经寄存者同意。

向档案馆移交、捐赠、寄存档案的单位或者个人，对该档案享有优先利用权，并可以对档案中不宜向社会开放的部分提出限制使用意见，档案馆应当维护其合法权益。

第三十三条 属于国家所有的档案，由国家授权的档案馆或者有关机关公布；未经档案馆或者有关机关同意，任何组织和个人无权公布。

非国家所有的档案，档案所有者公布时，应当遵守有关规定，不得损害国家安全和利益，不得侵犯他人的合法权益。

第三十四条 市、区（县）国家档案馆和其它档案机构应当加强对档案信息资源开发利用，编辑出版档案史料，举办档案陈列展览，开展社会宣传和爱国主义教育，提供各种形式的档案服务。

第五章 法律责任

第三十五条 有下列行为之一的，由市、区（县）档案行政管

理部门或者其主管部门责令限期改正，逾期不改的，对主管领导或者直接责任人依法给予行政处分：

- （一）对本单位档案不实行集中统一管理，档案管理混乱的；
- （二）档案库房不符合规定，危及档案安全不采取措施的；
- （三）不按时归档，不按期移交档案的，或者拒绝归档、移交档案的；
- （四）档案出现破损、霉变、散失、字迹褪变等，不采取措施的；
- （五）重点建设项目或者科学技术研究项目的档案，未经档案行政管理部门和有关主管部门验收的。

第三十六条 利用档案馆档案，有下列行为之一的，由市、区（县）人民政府档案行政管理部门根据有关档案的价值和数量，对直接负责人处以五百元以上三千元以下的罚款，对单位处以一万元以上五万元以下的罚款；造成损失的，责令赔偿损失；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。

第三十七条 企业事业单位或个人，有下列行为之一的，由市、区（县）档案行政管理部门对个人处以五百元以上三千元以下罚款，对单位处以一万元以上五万元以下罚款；造成损失的，责令赔偿损失；有违法所得的，没收违法所得；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）擅自出卖或者转让档案的；
- （二）将档案卖给、赠送给外国人或者外国组织的。

第三十八条 档案行政管理工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守造成损失的，由档案行政管理部门和主管部门给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第三十九条 本条例应用中的具体问题，由市人民政府档案行政管理部门负责解释。

第四十条 本条例自公布之日起施行。