

的许可制度修改为认定、证明制度。

(五) 关于部分规定的结构调整。1、有的地方和专家认为,草案第二十九条的规定应当属于交通噪声污染防治的内容,宜放在第四章。因此,法制委员会建议将草案第二十九条作适当修改后,作为草案修改稿第四章第二十七条第一款。2、有的地方认为,草案第十二条规定的排放环境噪声超过规定标准的项目或者设施,在任何地方都不应当建设,本条作为第二章的内容也不适宜。因此,法制委员会建议将草案第十二条内容作相应修改后,作为草案修改稿第六章工业噪声污染防治第三十四条。3、有的委员和专家认为,草案第四十条与上位法规定的内容完全相同,没有必要重复规定。因此,法制委员会建议删去草案第四十条。此外,还对草案作了部分文字、技术修改,并对有关条款的顺序作了相应调整。

法制委员会已按照上述修改意见提出草案修改稿,建议经本次常委会会议审议后通过。

以上报告和草案修改稿是否妥当,请予审议。

南京市档案条例

(2005年9月21日南京市第十三届人民代表大会常务委员会第十八次会议制定 2005年12月1日江苏省第十届人民代表大会常务委员会第十九次会议批准)

第一条 为了加强档案事业建设,有效保护和利用档案,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《江苏省档案管理条例》等有关法律、法规,结合本市实际,制定本条例。

第二条 本市行政区域内法人、其他组织 and 个人的档案管理和利用适用本条例。

第三条 本条例所称档案,是指法人、其他组织和个人从事政治、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、电子文件等不同形式的历史记录。

第四条 本市各级人民政府应当把档案事业的建设列入本地区国民经济和社会发展规划,加强档案信息化建设,拓展档案信息资源公共性服务功能,保障档案事业的发展与经济社会发展相适应。

第五条 市、县(区)档案行政管理部门应当按照法定职责管理本行政区域内的档案事业,负责实施本条例。

市、县(区)有关行政管理部门应当按照各自的职责,负责本系统的档案工作,业务上受同级档案行政管理部门的监督和指导。

镇人民政府和街道办事处应当指定人员负责管理本机关的档案,并协助档案行政管理部门对所属单位和村民委员会、居民委员会的档案工作实行监督指导。

法人和其他组织应当加强本单位的档案管理,为档案工作提供必要的条件,保障档案工作正常开展。

第六条 各级各类档案馆应当接受同级档案行政管理部门的业务指导和监督,负责接收、收集、整理、保管和提供利用各自分管范围内的档案。

地方国家档案馆包括具有公共性质的综合档案馆和专门档案馆。综合档案馆负责收集和永久保管多种门类的档案并向社会提供利用；专门档案馆负责收集和永久保管特定领域或者特殊载体的档案并向社会提供利用。

部门档案馆和企业事业档案馆应当按照《江苏省档案管理条例》的规定收集和管理档案。

第七条 法人和其他组织的档案机构或者档案工作人员，负责本单位文件、资料的归档工作，统一保管本单位的档案，确保档案的准确、完整和安全，依法向有关档案馆移交档案，并对所属机构的档案工作进行指导。

第八条 档案工作人员应当具备档案专业知识，并接受专业培训。档案工作人员应当保持相对稳定，确实需要离开岗位时，应当办理档案交接手续。

第九条 从事档案业务的中介机构，应当依法设立，并自设立之日起六十日内向当地档案行政管理部门备案，档案行政管理部门应当对其加强监督和指导。

中介机构从事档案业务的人员，应当具备档案基础理论知识和相关专业知识。

第十条 下列活动、项目应当实行档案登记：

（一）市、县（区）人民政府及其部门在本行政区域内组织的具有较大影响的政治、经济、科技、文化、体育、宗教、外事等方面的活动（以下简称重大活动），或者在本行政区域内发生的重大事件；

（二）市、县（区）的重点建设项目、重大科学技术研究项目（以下简称重点项目）；

（三）其他依法应当实行档案登记的活动或者项目。

组织上述重大活动和实施上述重点项目的单位、部门，应当及时向档案行政管理部门办理有关活动、项目的登记手续。

档案行政管理部门应当对以上活动、项目的档案收集、整理、归档和移交工作，进行指导和监督。

第十一条 重大活动的主办或者承办单位应当在活动结束后三十日内将重大活动档案目录向同级档案行政管理部门报送。

第十二条 城市规划区域内的工程项目的建设单位，应当向城市建设档案机构进行档案登记，并按照城市建设档案归档的要求及时向城市建设档案机构移交准确、完整的工程建设档案。

重点建设项目的档案工作应当依法接受同级档案行政管理部门和有关部门的监督、检查和指导。重点建设项目的档案验收应当由同级档案行政管理部门组织实施。

第十三条 新建、改建、扩建的城市地下管线工程档案，应当由工程建设单位或者地下管线专业管理单位按照有关规定准确完整地收集、保管，并于工程竣工验收后三十日内向城市建设档案机构移交。

第十四条 重大科学技术研究项目的建档工作，应当与项目立项、计划进度、验收、鉴定和评审同步。档案行政管理部门和有关业务主管部门应当加强监督、检查和指导，明确归档要求，检查验收档案。

第十五条 国有企业事业单位的档案属于国家所有。国有企业事业单位产权发生变动时，其档案的归属与流向按照国家有关规定办理。

非公有制经济组织和民办非企业单位的档案属于本单位所有，对有重要保存价值的档案应当向所在地档案行政管理部门报送目录。

第十六条 具有一定影响的本市籍或者在本市工作过的下列人员，可以由地方国家档案馆建立人物档案：

- (一) 国际组织授予荣誉称号的；
- (二) 获得国家级荣誉称号的；
- (三) 在专业领域做出突出贡献的；
- (四) 其他社会各界著名人物。

第十七条 市人民政府及其部门获得省级以上，县（区）人民政府及其部门获得市级以上荣誉称号的证书、奖牌、奖杯、奖状、锦旗，市、县（区）人民政府对外交往中双方互赠的重要纪念品，有关部门应当拍照归档，将目录及时报送同级综合档案馆。

经档案行政管理部门认定具有永久保存价值的上述实物，应当在五年内移交同级综合档案馆。

第十八条 已撤销机构和非常设机构的档案，应当按照综合档案馆接收档案的要求，自机构撤销之日起九十日内向综合档案馆移交。

第十九条 法人、其他组织向地方国家档案馆移交档案时，应当一并移交相关的电子文件。电子文件应当符合国家、省档案行政管理部门制定的规范要求和数据标准。

鼓励社会组织和个人向地方国家档案馆捐赠、寄存其所有的档案。

第二十条 综合档案馆应当根据国家有关规定适时调整档案进馆范围，由档案行政管理部门报同级人民政府审定后予以公布。

第二十一条 法人、其他组织和个人对档案的鉴定和档案进馆范围有异议的，由档案行政管理部门按照档案管理的要求作出决定，书面通知当事人。

第二十二条 地方国家档案馆应当依法适时开放所保管的档案，定期公布开放档案的目录，为社会利用档案提供服务，并可以按照规定标准收取服务费用。

地方国家档案馆应当建立档案信息网络和档案信息资源数据库。

第二十三条 综合档案馆是同级人民政府及各部门已公开现行文件的利用中心，应当为公众查阅、利用其保管的已公开现行文件提供服务。

各级人民政府及各部门应当将其制发的已公开现行文件及时送同级综合档案馆。

第二十四条 法人、其他组织和个人查阅其所移交、捐赠、寄存的档案，地方国家档案馆应当无偿和优先提供。

法人、其他组织和个人查阅各级综合档案馆保管的已公开现行文件，综合档案馆应当无偿提供。

第二十五条 任何人在利用地方国家档案馆保存的档案时，不得涂改、伪造、损毁、丢失档案；不得泄露属于保密档案的内容；抄录、复制档案应当经地方国家档案馆同意。

第二十六条 有下列行为之一的，由市、县（区）档案行政管理部门责令限期改正。逾期不改的，可以建议相关主管部门对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分：

- (一) 违反本条例第十七条的规定，不按规定报送实物目录或者不按期移交实物的；
- (二) 国家机关违反本条例第十八条的规定，不按期移交档案的。

第二十七条 违反本条例第十条第二款、第十一条的规定，不进行档案登记或者不按期报送重大活动档案目录的，由市、县（区）档案行政管理部门责令限期改正。逾期不改的，对单位可处以一千元以上一万元以下的罚款。

第二十八条 违反本条例规定，法律、法规已有处罚规定的，从其规定。

第二十九条 档案行政管理部门应当在国家法律、法规和本条例设定的处罚幅度范围内，根据违法行为的事实、情节、危害程度，制定实施处罚的具体标准，报市人民政府批准。

第三十条 档案行政管理部门及其工作人员在档案管理中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、失密泄密的，或者不依法履行职责的，由其所在单位或者有关行政主管部门依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十一条 本条例自2006年1月1日起施行。

关于《南京市档案条例》的说明

——2005年11月28日在省十届人大常委会第十九次会议上

南京市人大常委会

主任、各位副主任、秘书长、各位委员：

南京市第十三届人民代表大会常务委员会第十八次会议于2005年9月21日审议制定了《南京市档案条例》（以下简称《条例》），现就《条例》作如下说明。

一、制定《条例》的必要性

档案的科学管理和有效利用对推动三个文明建设具有重要意义。我市多年来认真贯彻《中华人民共和国档案法》和《江苏省档案管理条例》，依法加强档案的管理和利用工作，不断促进档案事业的发展。但是随着经济社会的不断发展，档案工作出现了一些新的情况，需要进行研究并加以规范。比如，如何规范、引导和促进档案中介机构的健康发展；市、县（区）组织的重大活动、实施的重点项目日益增多，如何规范其档案管理过程，避免档案资源的流失；伴随信息化产生的大量电子档案，如何有效管理和利用；建设工程档案在收集、保管和移交过程中，如何防止发生档案不完整、不准确的情况；社会组织和市民利用档案的频度和广度逐渐加大，如何提高已开放档案资源的利用程度等。为了解决上述新情况、新问题，加强档案资源的开发、整合、管理和利用，更好地贯彻实施国家和省有关法律、法规，制定该《条例》是必要的。

二、《条例》的主要内容

《条例》共三十一条。其中，第一条至第五条为总则内容，分别规定了立法宗旨及依据、适用范围、档案定义、政府及有关部门的档案管理职责；第六条至第九条对档案机构和档案工作人员的职责等进行了规范，明确了各级各类档案馆收集和保管档案的范围，法人和其他组织的档案机构的工作要求，档案工作人员的执业要求，以及从事档案业务的中介机构的从业条件；第十条至第二十一条属于档案管理的内容，规定了档案登记制度、工程建设项目档案管理、重大科学技术项目的建档要求、企事业单位档案管理、人物档案的建立、实物档案以及已撤销机构和非常设机构档案的移交等事项，并明确了向地方国家档案馆移交档案的要求、综合档案馆接收档案范围的确定方式，以及对档案的鉴定和档案进馆范围有异议的处理方式等；第二十二条至第二十五条规定了档案利用的相关问题，包括档案开放、档案馆信息化建设、无偿利用档案的范围，以及档案利用的禁止性条款等；第二十六条至第三十条为法律责任部分；第三十一条是附则条款。

三、需要说明的几个问题

（一）关于重大活动、重点项目档案

重大活动档案、重点项目档案是档案收集、整理和利用的重要内容，《条例》第十条规定了重大活动、重点项目档案的登记制度，要求组织重大活动和实施重点项目的单位、部门，及时向