



黔西南布依族苗族自治州
档案管理条例

黔西南州人大常委会

黔西南布依族苗族自治州档案管理条例

(2004年3月24日黔西南布依族苗族自治州第五届人民代表大会第四次会议通过 2004年5月28日贵州省第十届人民代表大会常务委员会第八次会议批准)

第一条 为加强档案管理,有效保护和利用档案,为自治州经济社会发展服务,根据《中华人民共和国档案法》及有关法律、法规,结合自治州实际,制定本条例。

第二条 自治州行政区域内的机关、团体、企业事业单位及其他组织和公民,应当遵守本条例。

第三条 州、县、市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,档案事业经费纳入同级财政预算。

第四条 档案工作实行统一领导、分级管理的原则,维护档案的完整与安全,便于社会各方面的利用。

第五条 州、县、市档案管理部门主管本行政区域内的档案工作:

- (一) 贯彻执行档案法律、法规;
- (二) 制定档案事业发展规划并组织实施;

（三）对州、县、市国家综合档案馆和机关、团体、企业事业单位及其他组织的档案工作实行监督和指导；

（四）支持、指导非公有制企业收集、保存、利用在生产经营、科技开发等活动中形成的档案；

（五）组织并指导档案理论与档案科学研究、档案保护、档案教育、档案宣传以及培训档案工作人员；

（六）开展档案鉴定，对超过保管期限或者失去保存价值的档案，按照法定程序予以销毁。

（七）法律法规规定的其他工作。

第六条 州、县、市国家综合档案馆承担下列工作：

（一）负责接收、收集和管理本级机关、团体、企业事业单位和其他组织具有保存价值的各种载体档案；

（二）加强馆藏档案的研究，按照国家有关规范和标准，实施档案信息化，推进档案管理现代化；

（三）开发档案信息资源，做好档案利用工作；

（四）配备必要的设备设施，确保档案安全。

专门档案馆负责收集、保管职责范围内具有保存利用价值的档案，并按有关规定向社会提供利用。收集档案的范围由专业主管部门会同档案管理部门确定。

第七条 自治州行政区域内的机关、团体、企业事业单位的档案机构、专（兼）职档案工作人员，负责收集、整理、保管本单位的档案，对所属单位的档案工作实行监督和指导，按规定向有关档案馆（室）移交应当

保存的档案。

机关、团体、企业事业单位变更或撤销的，应当在变更或撤销前 30 日内告知同级档案管理部门，档案管理部门应当指导其依照有关规定做好档案移交工作，防止档案遗失。

第八条 乡、镇人民政府和城区办事处档案室的档案工作人员，负责对本单位形成的档案实行集中统一管理，对所属机关、社区和村民委员会的档案工作实行监督和指导。

第九条 档案工作人员应当忠于职守，遵纪守法，保守秘密，具备专业知识并接受培训。

第十条 档案工作人员变动时，应当按有关规定及时办理档案移交手续。

第十一条 机关、团体、企业事业单位及其他组织的档案机构，应当建立科学的管理制度，配备必须的设施，采用先进的技术，维护档案的完整与安全，实现档案管理现代化，促进档案的保存和开发利用。

第十二条 依法设立的档案中介服务机构，可以从事以下业务：

- （一）档案整理；
- （二）档案价值评估；
- （三）档案业务咨询；
- （四）档案技术服务；

（五）其他档案业务。

档案中介服务机构从事以上业务，应当遵守法律、法规，接受档案管理部门的监督。

第十三条 机关、团体、企业事业单位应当立卷归档的材料，必须按照规定，定期向单位档案机构或者档案工作人员移交，集中管理，任何个人不得拒绝归档或者据为己有。

第十四条 自治州行政区域内的重点建设工程，重大科研、技改、市政建设等项目，建设单位和承担部门的档案机构，应当及时收集、整理项目档案资料，建立完整的项目档案。

重点建设项目、重要设备更新的验收，重大科研、技改项目的鉴定，应当同时经档案管理部门对项目档案进行验收。国家、省的建设项目档案的验收，国家另有规定的，从其规定。

第十五条 州、县、市国家综合档案馆，应当按有关规定收集、征集下列档案资料，建立名特档案：

（一）黔西南籍和在黔西南工作或者生活过的知名人士、少数民族有名人物、有突出贡献的科技人才、省级以上功臣模范等的档案资料；

（二）重要的名胜古迹、民族民间文化、历史事件和特殊地质地貌等不同载体档案资料；

（三）有保存价值的史志、古籍、家（族）谱、契约

等文献材料；

（四）其他的珍贵、特色档案资料。

第十六条 自治州境内下列重大活动、重大事件的承办单位，应当收集相关资料，及时整理归档：

（一）党和国家领导人、省部级领导在自治州的活动；

（二）重要外宾到自治州参观、访问；

（三）区域性、全国性、国际性会议；

（四）重大自然灾害和重、特重大事故；

（五）重要政治、经济、文化等活动；

（六）其他。

第十七条 档案应当按下列规定移交：

（一）州、县、市各机关、团体、企业事业单位的档案，自形成之日起满 10 年向同级国家综合档案馆移交；

（二）乡、镇人民政府和城区办事处的档案，自形成之日起满 10 年向县、市国家综合档案馆移交；

（三）列入专门档案馆收集范围的档案，自项目结束之日起 3 个月内向专门档案馆移交。专门档案馆的档案满 30 年向同级国家综合档案馆移交；

（四）机关、团体、企业事业单位和其他组织，应当将编印出版的报刊、大事记、政策法规汇编、文集、史志、年鉴等按期归档，向州、县、市国家综合档案馆移交；

（五）自治州行政区域内的重点建设工程，重大科研、技改、市政建设等项目的档案，按照规定向同级国

家综合档案馆、专业档案馆移交；

（六）党和国家领导人、省部级领导、重要外宾在自治州视察、考察工作的题词、照片、录音、录像等资料的原始件，应当在活动结束后 3 个月内向同级国家综合档案馆移交。

第十八条 各级各类档案机构对需要销毁的档案，必须经鉴定，并征求有关部门意见，报经同级档案管理部门批准。未经鉴定和批准，不得销毁任何档案。

第十九条 国有企业事业单位因破产、兼并、拍卖、重组、改制或其他原因转为非国有单位的，其人事、党群、行政和会计等类的档案，移交原主管部门或者同级国家综合档案馆，其产品、设备、基建、科研等档案按国家有关规定办理。

鼓励单位和个人向国家综合档案馆捐赠、寄存不属于国家所有的具有重要保存价值的档案。

第二十条 机关、团体、企业事业单位和其他组织及公民，持合法证件，可以利用已开放的档案。

外国人或者外国组织，利用已开放的档案，应当按照国家的有关法律法规办理。

第二十一条 利用未开放的档案，应当遵守国家保密规定，不得擅自拍摄、抄录、复制。

第二十二条 需要公布属于国家所有的档案，由国家授权的档案馆公布。未经授权的档案馆或者主管机关

同意，任何单位和个人不得公布。

属于集体或者个人所有和其他不属于国家所有，但对国家和社会具有保存价值的档案，其所有者向社会公布时，应当遵守国家的保密规定，不得损害国家、社会、集体和其他公民的利益。

未经档案所有者同意，档案馆不得公布寄存、代管的档案。

第二十三条 向档案馆移交、捐赠、寄存档案的单位或者个人，对其档案享有优先和无偿利用权，并可对不宜向社会开放的部分提出限制利用的意见，档案馆应当维护他们的合法权益。

第二十四条 档案馆向社会、单位或者个人提供利用档案，按照国家有关规定收取费用。

第二十五条 符合下列条件之一的，由州、县、市人民政府或者档案管理部门以及有关主管部门给予表彰或者奖励：

- （一）将珍贵档案捐献给国家的；
- （二）在档案科学研究方面做出重要贡献的；
- （三）为保护国家档案安全做出显著成绩的；
- （四）对档案的收集、管理和利用做出显著成绩的。

第二十六条 有下列行为之一的，由县级以上档案管理部门责令限期改正，情节严重的，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；

(一) 将公务活动中形成的应当归档的材料据为己有，拒绝交档案机构、档案工作人员归档的；

(二) 不按照规定向档案馆移交档案的；

(三) 违反国家规定，擅自扩大或者缩小档案接收范围的；

(四) 不按照规定向社会开放档案的；

(五) 明知保存档案的设备不符合规定要求，危及档案安全而不采取措施，造成档案损失的；

(六) 故意毁坏档案装具、档案保护设施的；

(七) 违反本条例第十四条规定的。

第二十七条 有下列行为之一的，由县级以上档案管理部门根据档案的价值和数量，对单位处以 500 元以上 10 万元以下的罚款，对有关责任人员处以 200 元以上 5000 元以下的罚款，有违法所得的，没收违法所得，并可依法征购所出卖、赠送的档案：

(一) 损毁、丢失属于国家所有的档案的；

(二) 擅自提供、拍摄、抄录、复制、公布、销毁属于国家所有的档案或者泄露档案秘密的；

(三) 涂改、伪造档案的；

(四) 出卖或者转让属于国家所有的档案的；

(五) 擅自出卖属于集体或者个人以及其他不属于国家所有，但对国家和社会具有保存价值或者应当保密的档案的；

(六) 倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠给外国人的。

第二十八条 违反本条例规定，造成档案损失的，由县级以上档案管理部门根据档案的价值和数量，责令赔偿损失。

第二十九条 档案工作人员玩忽职守造成损失的，由档案管理部门依法予以处罚。

第三十条 本条例自 2004 年 8 月 1 日起施行。