

沈阳市综合档案馆管理办法

(2007 年 11 月 15 日沈阳市人民政府第 78 号令公布 自 2008 年 1 月 1 日起施行)

第一条 为了加强综合档案馆事业建设,有效地保护和利用档案,为本市的经济社会发展服务,根据《中华人民共和国档案法》等有关法律、法规的规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的综合档案馆,是指由市和区、县(市)人民政府设置的负责收集、整理、保管和提供利用各自分管范围内多种门类档案资料,服务于社会的公益性档案馆。

第三条 综合档案馆应当具备下列功能:

- (一) 本行政区域内重要档案安全保管基地;
- (二) 爱国主义教育基地;
- (三) 已公开现行文件集中向社会提供利用中心,负责接收和管理本级人民政府及其所属各部门制发的文件;
- (四) 档案信息服务中心。

第四条 综合档案馆应当承担下列任务:

- (一) 接收规定范围内的档案资料和政府部门已公开的现行文件;

- (二) 征集与本行政区域有关的重要档案资料;
- (三) 对所保存的档案严格按照规定整理和保管;
- (四) 向社会提供利用已公开的政务和档案信息;
- (五) 采取各种形式开发档案资源, 为社会利用档案资源提供服务。

第五条 市和区、县(市)人民政府应当加强对综合档案馆工作的领导, 把综合档案馆事业建设列入本地区国民经济和社会发展规划, 将档案管理设备设施配置、档案抢救和保护以及档案馆舍建设等综合档案馆事业发展所需经费列入同级财政预算, 并根据财政收入增长状况适时予以递增。

第六条 综合档案馆应当配备与档案馆工作相适应的专业技术人员和管理人员。

综合档案馆工作人员应当爱岗敬业, 钻研业务, 具备良好的职业道德和业务素质。

第七条 综合档案馆应当根据档案分级管理的原则, 将应当由本馆收集的对国家和社会具有保存价值的各种门类、各种载体的档案, 尤其是反映本地区地方特色的档案, 齐全完整地收集进馆, 建立内容丰富、结构合理的馆藏体系。

第八条 机关、团体、企业事业单位和其他组织, 应当按照下列规定向有关综合档案馆移交档案和已公开的现行文件:

- (一) 属于市综合档案馆接收范围的档案, 自形成之日起满

20 年向市综合档案馆移交；

（二）属于区、县（市）综合档案馆接收范围的档案，自形成之日起满 10 年向有关区、县（市）综合档案馆移交；

（三）撤销机构的档案和重大活动、重大事件的档案或者档案目录，应当自机构撤销前或者活动结束后之日起 3 个月内向同级综合档案馆移交；

（四）专业性强或者需要保密的档案，经同级档案行政管理部门同意，可以延长向有关综合档案馆移交的期限；由于保管条件恶劣或者其他原因可能导致档案严重损毁和不安全的，可以提前向有关综合档案馆移交；

（五）政府部门已公开的现行文件，自文件发布之日起 30 日内向同级综合档案馆移交。

在移交档案、已公开现行文件时，应当同时移交符合规范要求的电子文件。

第九条 综合档案馆应当采取下列方式，加强档案资料征集工作：

（一）接受捐赠。根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定，鼓励公民、法人及其他社会组织向综合档案馆捐赠档案。对捐赠档案的，由本级人民政府或者综合档案馆给予奖励和颁发捐赠证书。

（二）实行收购和征购。对不属于综合档案馆接收范围但对

国家和社会具有保存价值或者应当保密的档案，本着自愿的原则，综合档案馆可以实行收购；因保管条件恶劣，可能导致档案严重损毁和不安全的，综合档案馆可以实行征购。

第十条 对不具备档案安全保管条件和不属于综合档案馆接收范围的单位和个人的档案，经协商同意，综合档案馆可以采取寄存、代保管等形式提供保管服务。

第十一条 综合档案馆建筑应当符合《档案馆建筑设计规范》的要求，满足档案馆多种功能拓展的需要。其中，档案库房面积应当能够满足三十年以上接收档案的存放。

任何单位不得占用综合档案馆设施、设备，不得改变综合档案馆的用途。

第十二条 综合档案馆应当开展档案的整理、著录、鉴定、统计工作。综合档案馆保存的档案，其密级的变更和解密，应当依照国家有关规定办理。

销毁档案必须严格履行有关程序，不得擅自销毁档案。

第十三条 综合档案馆对本馆保存的永久档案应当根据国家有关规定以及档案的重要、珍贵程度实施分等级管理。

综合档案馆应当加强档案的抢救和保护工作，对重要、珍贵的档案必须采取特殊的保护措施。

第十四条 综合档案馆应当建立健全各项档案管理制度，采用先进技术管理档案，加强档案信息化建设，并按照国家电子文

件归档的要求规范电子文档的管理。

第十五条 综合档案馆应当按照国家的有关规定，开展档案开放鉴定工作，分期分批地向社会开放档案，并同时公布开放档案的目录。

经济、科学、技术、文化等类档案可以提前向社会开放，涉及国家重大利益以及到期不宜开放的档案，经上一级档案行政管理部门批准后，可以延期向社会开放。

第十六条 综合档案馆提供社会利用的档案，应当逐步实现以缩微品和其他复制件代替原件。归档电子文件拷贝件、档案缩微品和其他复制件，载有综合档案馆档案利用专用印章标记的，具有与档案原件同等的效力。

第十七条 查档者享有并应当履行下列权利与义务：

- （一）持有效证明免费检索档案资料；
- （二）获得有关档案资料利用方面的咨询服务；
- （三）爱护档案资料和公共设施、设备；
- （四）遵守综合档案馆制定的相关规章制度；
- （五）依照有关规定获得其他服务。

第十八条 综合档案馆应当简化查阅手续，方便社会利用。依据馆藏实际，结合社会需求，编辑出版档案文件汇编和其他参考资料；建立档案信息网络和档案信息资源数据库，开展网上利用服务。

第十九条 综合档案馆应当具有开展爱国主义教育活动的场所和设施，采取多种形式，开发馆藏档案信息资源，通过举办陈列、展览等活动，向社会免费开展爱国主义、革命传统教育以及科学文化知识教育。

第二十条 违反本办法第八条 规定，不按规定向综合档案馆移交档案的，由市或者区、县（市）档案行政管理部门责令限期改正，对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员，由有关主管部门依法给予行政处分。

第二十一条 违反本办法规定，损毁、丢失、擅自提供、抄录、公布、销毁、涂改、伪造综合档案馆馆藏档案的，由市或者区、县（市）档案行政管理部门依照《中华人民共和国档案法》、《沈阳市档案管理条例》等有关规定给予处罚。

第二十二条 综合档案馆工作人员玩忽职守，造成档案损毁、丢失的，由市或者区、县（市）档案行政管理部门对直接负责的主管人员和直接责任人员依法给予行政处分。

第二十三条 违反本办法规定，造成档案损失的，由市或者区、县（市）档案行政管理部门根据损失档案的价值，责令赔偿损失。

第二十四条 本办法自 2008 年 1 月 1 日起施行。