

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 · 18 · 125

湖南省档案管理条例

(1999年11月28日湖南省第九届人民代表大会
常务委员会第六次会议通过)

第一条 为了加强档案的收集、整理和管理工作,有效地保护和利用档案,为经济建设和社会发展服务,根据《中华人民共和国档案法》和其他有关法律、法规的规定,结合本省实际,制定本条例。

第二条 本条例所称档案,是指过去和现在的机关、团体、企业事业单位和其他组织以及个人从事政治、经济、文化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、声像等不同形式的历史记录。

第三条 各级人民政府应当加强对档案工作的领导,建立健全档案机构,将档案事业的建设列入国民经济和社会发展规划,统筹安排档案事业经费。

第四条 县级以上人民政府档案行政管理部门主管本行政区域内的档案事业,对档案事业实行统筹规划,组织协调,并对辖区内的档案工作实行监督和指导。

乡(镇)人民政府和街道办事处应当指定人员负责收集、整理和保管本机关的档案,并对所属单位和村(居)民委员会的档案工作实行监督和指导。

第五条 机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构或者档案工作人员,负责收集、整理和保管本单位的档案,并对所属机构的档案工作进行监督和指导。

第六条 县级以上人民政府档案行政管理部门应当加强档案工作人员的业务培训,提高档案工作人员的素质。

档案工作人员应当忠于职守,遵守纪律,具备档案专业知识。

第七条 综合档案馆、专门档案馆、部门档案馆是集中管理档案的文化事业机构,负责接收、收集、整理、保管和提供利用各分管

范围内的档案。

第八条 设置档案馆按照下列权限审批：

(一)县级以上行政区域设置综合档案馆的,由同级档案行政管理部门提出方案,报同级人民政府批准。

(二)省、自治州、设区的市、地区需要设置专门档案馆的,由主管部门会同档案行政管理部门提出方案,报同级人民政府批准。

(三)省有关部门需要设置部门档案馆的,由省档案行政管理部门审核,报省人民政府批准。

(四)企业事业单位需要设置档案馆的,由主管部门批准,报同级档案行政管理部门备案。

第九条 综合档案馆应当及时收集国家领导人到本地视察工作形成的档案,加强辖区内对国家和社会作出重大贡献的个人的档案和反映风土人情、名优特产等档案的收集。

第十条 机关、团体、企业事业单位和其他组织及其工作人员,对在公务活动中形成的按照国家规定应当立卷归档的材料,应当及时交本单位档案机构或者档案工作人员集中管理,任何人不得据为己有、丢失或者自行销毁。

第十一条 机关、团体、事业单位或者其他组织的设立、变更和撤销,有关单位应当及时告知当地档案行政管理部门;档案行政管理部门应当指导有关单位做好建档或者档案处置工作。

第十二条 县级以上人民政府确定的重点建设工程的竣工验收和重大科研项目的鉴定必须包括同级档案行政管理部门对档案的验收。

第十三条 国有企业兼并、破产、出售、股份制改造、股份合作和与外商合资、合作经营以及实行承包、租赁等其他资产与产权变动的档案处置,按照国家有关规定办理。

第十四条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当将其编印出版的报刊、杂志、年鉴、大事记、组织史等及时向综合档案馆寄送存档。

第十五条 属于国家所有的档案,有关单位应当按照下列规定向有关档案馆移交：

(一)列入省综合档案馆接收范围的档案,自档案形成之日起满十五年,向省综合档案馆移交；

(二)列入自治州、设区的市、地区和县综合档案馆接收范围

的档案,自档案形成之日起满十年,向当地综合档案馆移交;

(三)列入专门档案馆和部门档案馆接收范围的档案移交期限,由其主管部门确定。部门档案馆的属于永久保存的档案,在部门档案馆保存满三十年后,向综合档案馆移交。国家另有规定的,从其规定。

重大政治、经济、文化等活动形成的档案,有关单位的档案工作人员应当及时收集、整理,在活动结束后六十日内,向当地综合档案馆移交。

因特殊情况需要变更向综合档案馆移交档案期限的,须经档案行政管理部门批准。

第十六条 属于集体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,档案所有者应当妥善保管,可以向国家档案馆寄存、捐赠或者出卖。寄存在档案馆的档案,其所有权不变。

第十七条 各类档案馆和机关、团体、企业事业单位的档案机构应当建立科学管理制度,配置适宜保管档案的专门库房和必要设施,采用先进科学技术,实现档案管理现代化。

第十八条 各类档案馆和单位档案机构应当建立健全档案安全管理制度,加强档案库房有害物质的防治,做好防火、防水、防盗工作,及时消除不安全因素,确保档案的完整与安全。

第十九条 各类档案馆和单位档案机构应当定期检查档案资料,对发生褪变的档案,应当及时采取抢救措施;对重要、珍贵的档案,应当采取特殊的保护措施。

第二十条 档案工作人员变动时,交接双方必须对保管的档案进行清点、登记,并按照有关规定办理交接手续。

第二十一条 任何人不得修改档案馆(室)保存的档案的内容或者损坏档案载体。

各类档案馆和单位档案机构销毁失去保存价值的档案,应当遵守国家和省人民政府档案行政管理部门的有关规定。禁止擅自销毁档案。

第二十二条 属于国家所有的档案,任何组织和个人不得出卖。需要向国内外组织或者个人赠送、交换、出卖其复制件的,须经省级以上主管机关和档案行政管理部门审查批准。

属于集体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及其复制件,需要向外国组织或者个人赠送、交换、出

卖的,须经省级以上主管部门同意,并经省人民政府档案行政管理部门批准。

赠送、交换、出卖非国家所有的档案或者赠送、交换、出卖档案复制件,必须遵守国家保密规定,不得损害国家、集体或者其他公民的利益。

第二十三条 各类档案馆必须按照国家有关规定分期分批向社会开放档案,定期公布开放档案的目录,为档案的利用创造条件,简化手续,提供方便。

第二十四条 综合档案馆应当建立档案目录中心,专门档案馆、部门档案馆和企业事业单位档案馆应当定期向当地综合档案馆报送档案目录,逐步实现档案信息网络化。

第二十五条 各类档案馆应当加强对档案内容的研究,编辑出版档案史料,举办档案展览,开发利用档案信息资源,提高档案资料的利用率。

第二十六条 档案馆开放集体和个人寄存的档案,应当征得寄存者的同意。

第二十七条 各类档案馆提供利用属于珍贵或者年代久远的档案,应当以缩微品或者复制件代替原件。载有档案收藏单位印章标记或者其法定代表人签名的档案缩微品、复制件,具有与档案原件同等的效力。

第二十八条 单位和个人凭单位介绍信或者居民身份证、工作证等合法证件可以到档案馆利用已开放的档案,需要利用尚未开放的档案的,须经档案馆馆长同意,必要时报上级主管机关批准。

利用档案时,任何人不得涂改、伪造、损毁、丢失档案。

第二十九条 各类档案馆实行有偿服务,提供档案按照国家规定的标准收取费用。

单位和个人利用其移交、捐赠、寄存的档案,档案馆应当无偿提供。

第三十条 保密档案的管理和利用,密级的变更和解除,按照国家有关保密规定办理。

第三十一条 对抢救、保护、捐赠档案或者在档案工作中做出显著成绩的单位或者个人,由人民政府或者档案行政管理部门、有关单位给予表彰和奖励。

第三十二条 违反本条例规定,有下列行为之一的,由县级以上人民政府档案行政管理部门责令限期改正,逾期不改正的,由主管部门依法对有关责任人员给予行政处分:

(一)擅自设置档案馆的;

(二)不按照规定立卷归档、造成档案管理混乱的;

(三)重点建设工程竣工验收或者重大科研项目鉴定时,其档案未经验收的。

第三十三条 违反本条例规定,有下列行为之一的,由县级以上人民政府档案行政管理部门、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,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)违反本条例第十条、第十五条规定,将国家所有的档案据为己有或者不按期移交档案的;

(五)倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送外国人的;

(六)违反本条例第二十二条规定,擅自出卖档案的;

(七)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;

(八)档案工作人员玩忽职守,造成档案损失的。

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,由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告;对单位可以处一千元以上一万元以下的罚款,对个人可以处二百元以上一千元以下的罚款,造成损失的,责令赔偿损失。

企业事业单位或者个人有第一款第五项、第六项违法行为的,由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告;对单位可以处五百元以上二万元以下的罚款,对个人可以处五百元以上二千元以下的罚款;有违法所得的,没收违法所得。

第三十四条 当事人对行政机关作出的具体行政行为不服的,可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十五条 本条例自公布之日起施行。