

广东省档案条例

(1998年6月1日广东省第九届人民代表大会常务委员会第三次会议通过
2007年7月27日广东省第十届人民代表大会常务委员会第三十三次会议修订)

第一章 总 则

第一条 为加强档案的收集、管理,有效保护和利用档案,根据《中华人民共和国档案法》等有关法律法规,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具有保存价值的文字、图表、声像、电子文件等形式的历史记录。

第三条 档案工作应当遵循统一领导、分级管理,维护档案完整与安全,便于利用,保守秘密的原则。

第四条 各级人民政府应当加强对档案工作的领导,把档案事业建设列入国民经济和社会发展规划,促进档案事业的发展。

第五条 属于国家所有、集体所有、个人所有以及其他不属于国家所有的档案的具体范围,按照国家有关规定确定。

第二章 档案机构

第六条 省人民政府档案行政管理部门主管全省档案事业,依法对本省档案事业实行统筹规划、组织协调、统一制度、监督和指导。

市、县、区人民政府档案行政管理部门主管本行政区域档案事业,对本行政区域的档案工作实行监督和指导。

第七条 各级人民政府应当加强档案馆的建设。

省、市、县、区设置综合档案馆,负责接收、收集、整理、保管本行政区域内依法需要进馆保存的多种门类的档案和已公开的现行文件,并向社会提供利用。

省、地级以上市可以设置专门档案馆,负责接收、收集、整理、保管某一专门领域或者某种特殊载体形态的档案,并向社会提供利用。设置专门档案馆应当

符合国家和省规定的条件，经同级档案行政管理部门审核后，报同级人民政府批准，并报上一级档案行政管理部门备案。

综合档案馆和专门档案馆应当建立档案电子信息数据系统。

第八条 地级以上人民政府所属行政部门，经同级档案行政管理部门同意，并报同级人民政府批准，可以设置部门档案馆，收集管理本部门的档案。

第九条 乡、镇人民政府，街道办事处设置的综合档案室，负责接收、收集、整理、保管本机关的档案，协助档案行政管理部门对所属单位和辖区内的居民委员会、村民委员会档案工作实行监督和指导。

有条件的乡、镇，可以设置综合档案馆。乡、镇设置综合档案馆的，报上一级人民政府批准。

市、县、区综合档案馆可以在乡、镇设置分馆。

第十条 机关、人民团体的档案机构或者档案工作人员，负责收集、保管本单位的档案，并对所属机构的档案工作实行监督和指导。

第十一条 居民委员会、村民委员会的档案管理人员，负责收集、保管本居民委员会、村民委员会的档案。

第十二条 企业事业单位应当指定专人保管本单位的档案，有条件的，可以按照国家有关规定设置档案馆。

企业事业单位设置档案馆的，报所在地县级以上档案行政管理部门备案。

第十三条 公民可以建立个人档案馆。建立个人档案馆的，报所在地档案行政管理部门备案。

第十四条 从事档案评估、整理、鉴定、寄存等中介服务的，应当依法登记注册设立档案中介服务机构，并报所在地档案行政管理部门备案。

档案行政管理部门应当对档案中介服务机构实行监督和指导。

第三章 档案收集

第十五条 综合档案馆收集档案的范围，由档案行政管理部门按照国家有关规定制订，报同级人民政府批准公布实施。

专门档案馆收集档案的范围，由专业主管部门会同同级档案行政管理部门制定。

部门档案馆收集档案的范围，由其主管部门制定，报同级档案行政管理部门备案。

企业事业单位档案馆收集档案的范围，由企业事业单位依照国家有关规定制定。

第十六条 机关、人民团体、国有企业事业单位和其他国有单位应当按照国家档案技术规范要求对本单位的档案整理归档，集中管理。

从事公务的工作人员在履行公务中形成的档案，应当及时移交本单位档案机构或者档案工作人员集中管理，不得据为己有或者拒绝归档。

第十七条 机关、人民团体、国有企业事业单位和其他国有单位应当按照下列规定向档案馆移交档案：

（一）列入省、地级以上市综合档案馆收集范围的档案，自形成之日起满二十年的，向省、地级以上市综合档案馆移交；

（二）列入县、县级市、区综合档案馆收集范围的档案，自形成之日起满十年的，向县、县级市、区综合档案馆移交；

（三）列入专门档案馆收集范围的档案，自形成之日起满六个月的，向专门档案馆移交；

（四）列入部门档案馆收集范围的档案，于形成之日起的次年六月三十日前，向部门档案馆移交；

（五）列入国有企业事业单位档案馆收集范围的档案的移交时间，由其主管部门会同同级档案行政管理部门确定。

经档案馆和档案保管单位协商同意，档案可以提前移交进馆。

第十八条 行政区划变动，国家机构设立、变更和撤销的，有关部门应当及时通知档案行政管理部门对档案作相应处理。

第十九条 综合档案馆对反映本地区的重大活动和重大事件的档案应当及时收集进馆，对本地区的重大活动应当拍摄录制。

第二十条 重大建设项目、国家和省级重大科研项目的档案，由档案行政管理部门和有关主管部门按照国家有关法律法规对项目档案进行鉴定、验收。

第二十一条 对于散存在国外、境外的本地区有关重要历史档案，应当采取措施收购或者征购进馆。

第二十二条 鼓励公民建立个人档案。

个人收集档案不得损害国家的安全和利益，不得侵犯他人的合法权益。

第二十三条 单位和个人对档案界定及进馆范围有异议的，由档案行政管理部门按照档案管理的有关规定作出决定，并书面通知有关单位和当事人。

第二十四条 鼓励社会组织和个人向综合档案馆、专门档案馆捐赠档案。综合档案馆、专门档案馆对档案的捐赠者可以颁发捐赠证书，并给予奖励。

第四章 档案管理

第二十五条 各级各类档案馆、档案管理机构应当建立健全档案管理制度，配备适宜档案保管和利用的馆库、设施、设备。

第二十六条 综合档案馆和专门档案馆的馆库建设应当符合国家档案馆建筑设计规范和标准等规定，满足社会服务功能的需要，并采用先进技术和设备保管档案。档案馆应当配备防盗、防火、防雷、防震、防水、防潮、防高温、防霉、防虫、防光和防污染等安全设施，不得在危房和不安全的环境中保管档案。

对档案进行数字化处理，应当采取防泄密、防电子病毒等措施，确保档案的完整与安全。

档案受损的，应当及时采取抢救措施。

第二十七条 档案保管条件恶劣或者其他原因可能导致档案不安全或者损毁的，档案保管单位应当改善保管条件，档案行政管理部门可以督促档案保管单位改善保管条件，必要时可以采取下列措施：

(一)属于国家所有且属于档案馆收集范围的档案，可以交由有关档案馆提前接收进馆；

(二)属于国家所有但不属于档案馆收集范围的档案，经协商同意可以交由综合档案馆代为保管；

(三)不属于国家所有但涉及国家利益和安全的档案,可以交由综合档案馆收购或者征购。

第二十八条 档案馆和档案室应当按照国家有关规定对保管期限已满的档案进行鉴定和处理。

第二十九条 禁止出售属于国家所有的档案。经省主管机关和省档案行政管理部门依照国家规定审查批准,可以向国外、境外机构或者个人赠送、交换、出售档案的复制件。

赠送、交换、出售非国家所有的档案,应当遵守国家保密规定,不得损害国家、集体和其他公民的利益。不属于国家所有的档案,档案所有者向综合档案馆、专门档案馆以外的单位或者个人赠送、交换、出售的,应当经县级以上人民政府档案行政管理部门批准。

第三十条 未经省级以上档案行政管理部门批准,任何单位和个人不得携带、运输、邮寄属于国家所有的档案和非国家所有但应当保密的档案及其复制件出境。

个人需要携带、运输、邮寄前款档案或者其复制件出境的,应当事先向所在地的档案行政管理部门申报,经同意后,由省档案行政管理部门按照国家有关规定审查批准。属于国家秘密的档案应当到有审批权的保密工作部门办理《中华人民共和国国家秘密载体出境许可证》,海关凭批准证明或者国家秘密载体出境许可证放行。

第五章 档案利用

第三十一条 综合档案馆和专门档案馆保管的经济、科学、技术、文化等类型档案,进馆后及时向社会开放,国家另有规定的除外。

第三十二条 单位和个人凭有效证件,可以利用已经开放的档案。

外国人或者外国组织经有关部门介绍,并经保存该档案的档案馆同意,可以利用已经开放的档案。

第三十三条 单位和个人利用未开放档案的,应当经档案馆或者档案保管单位批准,并遵守国家保密规定。

第三十四条 利用重要、珍贵档案,档案馆应当以复制件代替原件。经档案馆确认的档案复制件同档案原件具有同等效力。

第三十五条 档案所有者在档案馆寄存档案，应当与档案馆签订寄存合同。

寄存在档案馆的档案，档案馆需要提供利用的，应当征得档案所有者的同意。

属于国家所有的档案，不得交由境外机构保管和寄存。

第三十六条 综合档案馆应当建立档案电子信息网站，组织编辑出版档案史料，定期公布开放档案目录，简化查阅手续，为档案的利用提供方便。

利用档案的收费标准，按照国家有关规定执行。

单位和个人利用其移交、捐赠的档案，档案馆应当优先提供。

第三十七条档案馆根据需要，可以通过报纸、刊物、图书、电台、电视台、信息网站等媒介或者采取陈列、展览等形式向社会公布档案。重要档案的公布应当征得档案形成单位的同意，必要时应当报请其主管部门批准。公布寄存的档案应当征得档案所有者同意。

机关、人民团体、国有企业事业单位和其他国有单位保管的由本单位形成的档案，保管单位有权公布。

其他单位和个人的档案，档案所有者有权公布，法律、法规规定应当报经档案行政管理部门批准的除外。

向社会公布档案，应当遵守国家保密规定，不得损害国家、集体和其他公民的利益。任何单位和个人不得擅自公布不属于自己所有的档案。

第三十八条 市、县、区综合档案馆应当按规定向省综合档案馆报送档案的电子目录。专门档案馆、部门档案馆、企业事业单位档案馆以及其他档案机构，应当定期向本地区综合档案馆报送档案的电子目录。国家另有规定的除外。

第六章 法律责任

第三十九条 有《中华人民共和国档案法》第二十四条第一款所列行为之一的，由县级以上档案行政管理部门、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处分；有违法所得的，没收违法所得；造成损失的，责令赔偿损失；构成犯罪的，依法追究刑事责任。该条规定可并处罚款的，根据档案的价值、数量、毁损程度按照以下规定罚款：

（一）所涉及的档案保存期为十年的，对直接责任人员并处五百元以上二千元以下的罚款；对单位并处一万元以上三万元以下的罚款；

(二)所涉及的档案保存期为三十年的,对直接责任人员并处一千元以上三千元以下的罚款;对单位并处三万元以上五万元以下的罚款;

(三)所涉及的档案属于永久保存的,对直接责任人员并处二千元以上五千元以下的罚款;对单位并处五万元以上十万元以下的罚款。

第四十条 违反本条例,有下列行为之一的,由县级以上档案行政管理部门责令限期改正;情节严重的,由主管部门或者有关单位对有关责任人员给予处分:

(一)应当经批准设置而未经批准擅自设置档案馆的;

(二)重大建设项目、国家和省级重大科研项目的档案未经档案行政管理部门和有关主管部门鉴定、验收的;

(三)未建立档案管理制度的;

(四)未按国家档案技术规范要求整理归档或者不集中管理档案的;

(五)未按规定向社会开放和提供利用档案的。

第四十一条 档案中介服务机构在从事档案评估、整理、鉴定、寄存等中介服务中,损坏、丢失他人档案或者给他人造成其他损失的,依法承担赔偿责任。

第七章 附则

第四十二条 本条例自 2007 年 9 月 1 日起施行。