

# 重庆市人民政府办公厅 关于印发重庆市档案收集管理办法的通知

渝府办发〔2016〕76号

各区县（自治县）人民政府，市政府各部门，有关单位：

《重庆市档案收集管理办法》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

重庆市人民政府办公厅

2016年5月9日

（此件公开发布）



## 重庆市档案收集管理办法

**第一条** 为加强档案收集工作，更好地建设内容丰富、结构合理的国家档案资源体系，丰富市和区县（自治县）国家综合档案馆馆藏，发挥其公共服务功能，根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《重庆市实施〈中华人民共和国档案法〉办法》、《各级各类档案馆收集档案范围的规定》（国家档案局令第9号）等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称档案收集，是指市和区县（自治县）国家综合档案馆依法进行的档案接收和档案征集活动。

本办法所称档案接收，是指市和区县（自治县）国家综合档案馆按照有关法律、法规、规章的规定，接收本馆管理范围内的机关、团体、企业、事业单位及其他组织的档案的行为。

本办法所称档案征集，是指市和区县（自治县）国家综合档案馆对散存在境内外的对国家和社会具有保存价值的档案，以接受捐赠、接受寄存、收购、征购等方式收存进馆的行为。

**第三条** 全市各级人民政府应当为档案接收和征集工作创造必要条件；市和区县（自治县）所属各部门、企业、事业单位，



应当按照国家有关规定，定期向同级国家综合档案馆移交档案；市和区县（自治县）档案行政管理部门，应当加强对档案收集工作的指导和监督，确保档案接收、征集工作的顺利开展；市和区县（自治县）国家综合档案馆，负责档案接收、征集的具体工作。

**第四条** 档案接收、征集所需经费列入同级财政预算。

**第五条** 市和区县（自治县）国家综合档案馆依法接收本级下列组织机构档案：

- （一）中国共产党本级委员会及其所属各部门形成的档案；
- （二）本级人民代表大会及其常设机构形成的档案；
- （三）本级人民政府及其所属各部门和单位形成的档案；
- （四）中国人民政治协商会议本级委员会及其常设机构形成的档案；
- （五）本级人民法院、人民检察院形成的档案；
- （六）各民主党派本级委员会形成的档案；
- （七）本级工商联、各群团组织形成的档案；
- （八）本级国有企业、事业单位形成的档案。

市和区县（自治县）国家综合档案馆可全部或部分接收以上机构的下属单位和临时机构的档案。

市和区县（自治县）国家综合档案馆依法接收法律、法规、规章规定的其他应当由地方国家综合档案馆保存的档案。



**第六条** 乡镇（街道）机构形成的档案，列入所属区县（自治县）国家综合档案馆接收范围。

**第七条** 各部门档案馆中履行行政管理职能的档案，应当按有关规定定期向市档案馆移交。

**第八条** 受地方政府和上级主管部门双重领导的单位形成并经上级主管部门确定、需由地方国家综合档案馆保存的档案，列入同级地方国家综合档案馆接收范围。

**第九条** 经协商同意，市和区县（自治县）国家综合档案馆可收集或代存本行政区域内社会组织、非公有制单位、个体户、农村专业户、基层群众自治组织、家庭和个人形成的对国家和社会有利用价值的档案。

**第十条** 市和区县（自治县）国家综合档案馆可征集散存在法人、其他组织和公民个人手中以及散失在境内外、与本地区历史紧密相关、对国家和社会有保存价值的各种载体、形态的档案资料。

**第十一条** 市和区县（自治县）国家综合档案馆可征集本地区经济社会发展产生重要影响或作出重大贡献的知名人士和重要人物档案。



**第十二条** 散存在各纪念馆、博物馆、展览馆、科技馆、图书馆、资料馆、文物管理所等文化机构内反映本地区历史的档案，市和区县（自治县）国家综合档案馆可通过协商复制进馆。

**第十三条** 市和区县（自治县）国家综合档案馆接收本行政区域内撤销、合并的机关，破产、转制的国有企业，撤销的事业单位的档案。

机关、事业单位撤销的，由撤销机关、事业单位在清理、审计等工作结束后，将档案收集齐全、整理规范，于6个月内向同级国家综合档案馆移交。

机关合并的，合并前各机关的档案可在清理、审计等工作结束后，将档案收集齐全、整理规范，于6个月内向同级国家综合档案馆移交；也可按照有关规定，将档案移交给合并后的机关代管，保管期满后，再向同级国家综合档案馆移交。

国有企业破产、转制的，应在清算、审计结束后，将档案收集齐全、整理规范，由管理人报经上级主管单位同意，于6个月内向同级国家综合档案馆移交。

**第十四条** 市和区县（自治县）国家综合档案馆接收本地区组织或承办的在国内外具有重大影响的全国性、国际性会议和本行政区域内重大政治、经济、科技、文化、社会等活动形成的档案。

各地区召开重大会议、举办重大活动等，主办单位应将同级档案行政管理部门纳入筹办机构，负责建档和档案移交的指导工作；承办部门和单位具体负责档案的收集、整理工作，并在活动结束后 75 日内向同级国家综合档案馆移交。

**第十五条** 纳入本办法规定接收范围的单位，必须按照《档案法》及相关规定，定期向同级国家综合档案馆移交档案。任何单位和个人不得擅自推迟移交或截留档案。

属于市级国家综合档案馆接收范围的档案，立档单位可以自档案形成之日起满 10 年即向市档案馆移交；属于区县（自治县）国家综合档案馆接收范围的档案，立档单位可以自档案形成之日起满 5 年即向同级区县（自治县）国家综合档案馆移交。由于保管条件恶劣可能导致不安全或严重损毁的档案，经同级档案行政管理部门同意，可提前移交进馆。

立档单位向同级国家综合档案馆移交档案的时间上限不能超过《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条第二款规定的时限；专业性较强或需要保密的档案，经同级档案行政管理部门同意，可适当延长移交期限。

**第十六条** 立档单位纸质档案移交进馆时，应将与之对应的电子档案及其元数据、电子档案目录一并向同级国家综合档案馆



移交。所移交的电子档案应当真实可靠、齐全完整、安全可用。电子档案的移交与接收必须符合相应的流程与要求。

**第十七条** 各立档单位在移交档案前，应当按照相关业务规范，对档案进行规范化整理，以达到移交进馆要求；市和区县（自治县）国家综合档案馆在接收档案进馆前，应当对接收档案的整理质量进行检查，确认合格后才能接收进馆。如不符合接收进馆要求的，应当提出具体的整改意见，待移交档案达到进馆要求后方能接收。

**第十八条** 各立档单位在移交档案时，应当同时移交有助于了解其单位历史及档案内容的各种检索工具和资料：

（一）与传统纸质载体档案相对应的档案数字化副本；

（二）编制的案卷目录、卷内文件目录和归档文件目录，文件级解密审核表，全宗卷，文件汇编，成果汇编等检索工具和参考资料；

（三）编印的公开出版物、内部发行物、年鉴、方志、画册等资料。

**第十九条** 市和区县（自治县）国家综合档案馆按照本办法有关规定接收档案时，有关单位和个人应当给予支持和配合。



未按照《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条第二款规定时限移交档案的，依照《档案管理违法违纪行为处分规定》的有关规定，对主要责任人和直接责任人给予行政处分。

**第二十条** 鼓励公民、法人和其他组织及海内外人士向市和区县（自治县）国家综合档案馆捐赠档案。公民、法人和其他组织对保护、抢救档案做出显著成绩，或将重要、珍贵档案捐赠给市和区县（自治县）国家综合档案馆的，可按照有关法律法规的规定，由有关人民政府、档案行政管理部门给予奖励。

**第二十一条** 向市和区县（自治县）国家综合档案馆捐赠档案的单位和个人，对其档案有优先使用权，并可以对其档案中不宜开放的内容提出限制使用意见，市和区县（自治县）国家综合档案馆应当维护其合法权益。

**第二十二条** 本办法自印发之日起施行。《重庆市档案收集管理办法》（渝办发〔2007〕17号）同时废止。