贵阳市捐献遗体和角膜办法

（2002年3月7日贵阳市第十届人民代表大会常务委员会第三十七次会议通过　2002年5月26日贵州省第九届人民代表大会常务委员会第二十八次会议批准 根据2017年6月2日贵州省第十二届人民代表大会常务委员会第二十八次会议批准的《贵阳市人民代表大会常务委员会关于修改部分地方性法规的决定》修正）

第一条 为了规范捐献遗体和角膜工作，发展医学科学事业，促进社会主义精神文明建设，结合本市实际，制定本办法。

第二条 捐献遗体和角膜遵循自愿、无偿原则，捐献人意愿应当受到尊重，捐献人人格尊严受法律保护。

捐献的遗体和角膜必须无偿用于医学科学事业。

第三条 本市行政区域内捐献遗体和角膜及其管理活动适用本办法。

第四条 县级以上人民政府卫生和计划生育行政主管部门负责本行政区域内捐献遗体和角膜工作。

市、区、县（市）红十字会承担本行政区域内捐献遗体和角膜的宣传、咨询、协调、登记等工作。

公安、民政、财政、林业绿化等行政部门按照各自职责，协助做好捐献遗体和角膜工作。

第五条 接受捐献遗体和角膜的单位应当符合下列条件：

（一）有开展医学教学、科研能力的医学院校、医学科研单位及二级甲等以上医院；

（二）有相应的医学专业设施和必要的经费；

（三）有专门从事遗体处理、角膜移植等工作的专业技术人员和场地。

符合前款规定条件，经市卫生和计划生育行政主管部门审核批准，发给《贵阳市接受捐献遗体和角膜资格证书》。

第六条 红十字会应当向社会公布登记、接受单位的名称、地址、电话及登记、接受的具体事项。

捐献遗体或者角膜应当由本人到登记机构登记，或者要求登记机构上门登记。生前经过公证、留有遗嘱表示捐献遗体或者角膜，但未办理登记的，捐献人死亡后，可以由其执行人代为登记和办理捐献手续。

执行人可以是捐献人的配偶、父母、成年子女、其他监护人或者其委托的公民、单位、组织。

市红十字会应当向捐献人颁发统一印制的捐献卡和纪念证。

第七条 登记应当载明下列事项：

（一）捐献内容；

（二）遗体或者角膜的接受单位；

（三）执行人姓名、住址、电话及通知接受单位接受遗体、角膜的方式；

（四）保密要求。

捐献人对所捐献的遗体、角膜明确接受单位的，登记机构应当按照捐献人的意愿办理；没有明确接受单位的，由登记机构负责联系接受单位。

第八条 变更、撤销捐献遗体或者角膜登记，应当到原登记机构办理手续，登记机构不得拒绝。申请撤销登记，应当交回捐献卡和纪念证。

第九条 捐献人死亡后，执行人应当按照登记约定的方式，通知接受遗体、角膜。接受单位收到执行人通知后，应当及时接受。接受遗体时，可以举行告别仪式。

第十条 有下列情况之一，接受单位可以不接受遗体或者角膜：

（一）捐献人死于甲、乙类传染病的；

（二）遗体毁损不能利用的；

（三）捐献角膜失去移植条件的；

（四）其他特殊情况的。

第十一条 登记机构和接受单位应当建立捐献遗体和角膜登记、利用档案，定期向卫生和计划生育行政主管部门报告登记、利用情况。

第十二条 捐献的遗体由接受单位负责处理，只捐献角膜的遗体由执行人处理。

第十三条 市红十字会应当组织有关单位建造捐献者纪念林或者纪念性标志,为经济困难的捐献人家庭实施人道关怀和救助，所需经费由市人民政府筹措。

第十四条 未获得《贵阳市接受捐献遗体和角膜资格证书》的单位接受捐献遗体、角膜的，由卫生和计划生育行政主管部门责令改正，可以处以5000元以上1万元以下罚款。

第十五条 接受单位有下列行为之一，由卫生和计划生育行政主管部门责令限期改正；违反本条第一、三、四项规定之一的，处以500元以上3000元以下罚款；违反第二、六项规定之一的，处以5000元以上1万元以下罚款，拒不改正的，由审批机关取消其接受捐献遗体和角膜的资格；违反第五项规定的，由卫生和计划生育行政主管部门没收违法所得，处以违法所得5至10倍罚款，并由审批机关取消其接受捐献遗体和角膜的资格。

（一）不按照规定接受遗体、角膜的；

（二）遗体、角膜未用于医学科学事业的；

（三）未建立遗体、角膜登记和利用档案的；

（四）违背捐献人保密要求的；

（五）利用捐献的遗体、角膜牟利的；

（六）遗体不按照规定处理的。

第十六条 从事捐献遗体和角膜登记、接受工作的人员违反本办法规定的，由所在单位或者上级主管机关责令改正，尚未构成犯罪的，依法给予行政处分。

第十七条 本办法自2002年7月1日起施行。

贵阳市档案管理规定

（2002年8月22日贵阳市第十届人民代表大会常务委员会第四十次会议通过　2002年9月29日贵州省第九届人民代表大会常务委员会第三十一次会议批准　2002年9月30日公布　2002年11月1日施行　根据贵州省第十届人民代表大会常务委员会第八次会议批准《贵阳市人民代表大会常务委员会关于清理地方性法规的决定》第一次修正　2004年6月8日公布　2004年7月1日施行 根据2017年6月2日贵州省第十二届人民代表大会常务委员会第二十八次会议批准的《贵阳市人民代表大会常务委员会关于修改部分地方性法规的决定》第二次修正）

第一条 为了加强档案管理，有效地收集、整理、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》、《贵州省档案条例》和有关法律、法规的规定，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本市的机关、团体、企业事业单位及其他组织（以下简称单位）和个人，应当遵守本规定。

第三条 各级人民政府应当把档案事业建设纳入本地区国民经济和社会发展计划，将档案的征集、保管、保护、抢救等事业经费列入同级财政预算。

第四条 县级以上人民政府档案管理部门主管本行政区域内的档案工作，履行下列职责：

（一）对档案工作统筹规划、组织协调和监督指导；

（二）监督、指导专业档案馆以及单位的档案管理，协调、指导同级国家机关现行文件收集和利用工作；

（三）开展档案法律、法规以及档案标准化的宣传普及和档案教育培训工作；

（四）支持、指导民营企业、个体工商户、科技示范户收集、保存、利用生产经营、科研开发等活动形成的档案；

（五）对从事档案业务咨询和技术服务的中介机构及人员进行业务监督和指导。

第五条 县级以上档案馆应当承担下列职责：

（一）做好各种载体档案及电子文件的收集、整理、归档和管理工作；

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

（三）开发档案信息资源，依法利用未开放档案和涉密档案，为社会利用档案信息提供条件和服务；

（四）配备必要的设备设施，确保档案安全；

（五）开展档案鉴定，对超过保管期限或者失去保存价值的档案，按照规定予以销毁。

第六条 依法设立的档案中介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）档案寄存保管；

（六）营业执照许可的其他档案业务。

档案中介机构从事以上业务，应当遵守法律、法规和接受档案管理部门的监督。

第七条 单位及其工作人员在公务活动中形成的文件材料，属于归档范围的，应当及时收集、整理，按照规定期限移交本单位档案机构或者档案工作人员集中管理。

档案工作人员工作变动时，应当按照规定及时办理档案移交手续。

第八条 承办或者处理下列重大活动、重大事件的单位，应当收集相关文件材料，及时整理归档：

（一）国家领导人检查、视察、考察、指导工作；

（二）外国（籍）政要的参观、访问；

（三）承办的区域性、全国性、国际性会议；

（四）重大自然灾害和重、特大事故；

（五）举办的重要政治、经济、文化等活动；

（六）其他重大活动或者重大事件。

第九条 重大活动结束或者重大事件处理完毕，主办或者承办单位应当在60日内到同级档案管理部门办理档案登记，非常设机构在撤销前必须将整理规范的档案移交同级综合档案馆。

重大活动、重大事件中形成的题词、照片、录音、录像等资料的原始件，可以提前移交同级综合档案馆。

第十条 综合档案馆应当按照有关规定收集和征集下列档案：

（一）反映社会政治、经济、军事、科技、文化、教育、民族、宗教等活动的；

（二）记录著名人士活动、事迹的；

（三）记载名胜古迹、民族风情、地理、地质、地貌等内容的；

（四）有保存价值的史志、古籍、家（族）谱、契约；

（五）其他的珍贵、特色档案。

第十一条 县级以上人民政府确定的重点建设工程、重大科研和技改以及城市改造、市政建设项目，建设单位和承担部门应当及时收集、整理项目实施各个环节、各种载体的文件资料，建立完整的项目档案，分别向同级综合档案馆、专业档案馆或者档案机构移交。

重点建设工程验收，重大科研、技改项目鉴定时，档案管理部门和有关档案机构应当对项目档案进行验收。

第十二条 国家机关、事业单位变更，档案按照下列规定处理：

（一）撤销、终止的，向同级综合档案馆移交；

（二）合并的，可以向同级综合档案馆移交，或者经同级档案管理部门同意，由合并后的单位单列全宗保管；

（三）分立的，可以移交同级综合档案馆，或者经同级档案管理部门同意，由分立后承担原单位主要职能的单位单列全宗保管。

第十三条 国有企业资产与产权变动，其档案处置除法律、法规另有规定外，按照下列规定处置：

（一）人事、会计档案和党群工作、行政管理类档案向政府有关部门移交，或者寄存综合档案馆；

（二）生产技术、经营管理类档案可以按照前项规定处置，也可以移交接收方；

（三）基建类、设备类档案，随其实体归属移交；

（四）产品、科研类档案（含专利、商标等）由有关方协商处置。

依法实行破产的国有企业，其档案处置按照前款的规定办理。暂无去处的档案，移交企业主管部门或者寄存所在地综合档案馆。

第十四条 个人、社团、非公有制经济组织有保存价值的档案，可以向综合档案馆寄存，综合档案馆也可以征集接收。

寄存档案，应当签订合同。

第十五条 利用档案应当遵守下列规定：

（一）不得涂改、伪造、损毁、丢失；

（二）不得泄露保密内容；

（三）未经档案馆或者档案所有者同意，不得抄录、复制和公布；

（四）公布、利用涉及知识产权的档案，应当征得知识产权所有者的同意；

（五）利用档案编写的出版物或者其他资料，应当向档案馆提供样书或者副本；

（六）法律、法规的有关规定。

第十六条 单位或者个人对档案界定、所有权及进馆范围有异议的，由上级档案管理部门裁决。裁决结果应当书面通知当事人。

第十七条 违反本规定的，由县级以上人民政府档案管理部门按照《中华人民共和国档案法》、《贵州省档案条例》等法律法规的规定予以处罚。

第十八条 本规定自2002年11月1日起施行。1997年1月6日贵阳市人民代表大会常务委员会公布的《贵阳市档案管理办法》同时废止。