

# 无锡市档案管理条例

(2004 年 5 月 26 日无锡市第十三届人民代表大会常务委员会第九次会议制定 2004 年 6 月 17 日江苏省第十届人民代表大会常务委员会第十六次会议批准 2011 年 4 月 28 日无锡市第十四届人民代表大会常务委员会第二十六次会议修订 2011 年 5 月 25 日江苏省第十一届人民代表大会常务委员会第二十二次会议批准)

## 目 录

- 第一章 总则
- 第二章 档案机构及其职责
- 第三章 档案的管理
- 第四章 档案公开和利用
- 第五章 法律责任
- 第六章 附则

## 第一章 总则

第一条 为了加强档案管理,有效地收集、保护和利用档案,

促进经济和社会发展，根据《中华人民共和国档案法》和《江苏省档案管理条例》等法律、法规，结合本市实际，制定本条例。

第二条 本条例所称档案，是指本市行政区域内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、教育、科学、技术、文化、卫生、体育、宗教等活动直接形成的，对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声像、实物、电子文件等不同形式的历史记录。

第三条 本市行政区域内档案的收集、整理、保管、利用和管理，适用本条例。

第四条 市、县级市、区人民政府应当加强对档案工作的领导，将档案事业列入本地区国民经济和社会发展规划，加强档案基础设施建设，将档案事业所需经费列入财政预算，保障档案事业与经济和社会发展相协调。

第五条 各级人民政府应当将档案信息化建设纳入当地信息化建设总体规划，促进数字档案馆建设，建立档案信息服务网络体系，提高档案管理水平。

各级人民政府应当加强档案馆的爱国主义教育基地建设，充分利用档案资源，为精神文明建设服务。

第六条 公民、法人和其他组织都有依法利用档案的权利，并有保护档案的义务。

为档案事业做出显著成绩或者向国家捐赠重要、珍贵档案的单位和个人，各级人民政府、档案行政管理部门、有关单位应当

给予表彰或者奖励。

## 第二章 档案机构及其职责

第七条 市档案行政管理部门主管全市档案事业, 对全市档案工作实行统筹规划、组织协调、监督指导; 县级市、区档案行政管理部门主管本行政区域内的档案工作。

第八条 镇人民政府、街道办事处应当指定人员负责管理本机关的档案, 并对所属单位、社区居民委员会、村民委员会的档案工作实行监督和指导。

社区居民委员会和村民委员会应当指定人员收集、整理档案。

第九条 各级各类开发区的档案机构管理本开发区形成的档案, 并对开发区所属单位的档案工作实行业务指导。

第十条 市、县级市、区人民政府设立的非常设机构应当确定专人负责档案的收集和管理, 接受同级档案行政管理部门的监督和指导。

第十一条 市、县级市、区应当设立综合档案馆, 负责收集和管理本级国家机关、政党、社会团体和其他组织及其所属机构形成的档案, 本级分管范围内各历史时期的档案和有关资料。

相关主管部门可以就城建、房地产、民族工商业、社会保障等设立专门档案馆, 负责收集和管理某一专门领域的档案和有关

资料。

第十二条 各级各类档案馆和各单位档案机构应当建立健全档案管理制度，确定档案归档范围和保管期限，负责收集、整理、保管和提供利用各自分管范围内的档案，业务上接受同级档案行政主管部门的监督和指导。

第十三条 中介机构从事档案业务的，应当自成立之日起两个月内向当地档案行政主管部门备案，并接受档案行政主管部门的监督和指导。

单位和个人设立对外开放档案馆的，应当向当地档案行政主管部门备案。

第十四条 档案工作人员和从事档案中介服务的人员应当忠于职守，遵守纪律，具备专业知识，并接受专业培训和继续教育。

第十五条 档案行政主管部门对进馆单位的档案工作实行年度评估，按照规定对档案综合管理情况进行检查和指导。

### 第三章 档案的管理

第十六条 市、县级市、区档案行政主管部门应当根据实际情况定期调整同级综合档案馆进馆单位名册，报同级人民政府审定后予以公布。

第十七条 进馆单位应当按照规定向综合档案馆定期移交

档案,同时移交符合要求的电子文本和目录以及与档案有关的资料。

第十八条 下列涉及本行政区的重大活动、重要事件,有关承办单位应当在档案行政管理部门的监督指导下,对相关的文件、照片、录音、录像及友好城市或者国际交往中赠送的纪念品等档案资料,做好建档、归档工作:

(一)党和国家领导人检查、视察、考察、指导工作的活动以及外国元首、政府首脑的参观、访问活动;

(二)在本市举办的全省、全国、国际性会议和重要的经济、文化等活动;

(三)自然灾害、事故灾难等公共卫生和社会安全事件的处置活动;

(四)市、县级市、区人民政府确定的其他重大活动。

举办全市性的重大活动以及应对严重自然灾害、处置重大突发事件等成立临时工作机构的,由档案行政管理部门负责其全过程的建档、归档工作。

第十九条 国家工作人员在职务活动中形成的文字、照片、影像等档案资料归国家所有,档案形成者应当收集齐全,按照规定定期向本单位档案机构或者档案工作人员移交,集中统一管理,任何单位和个人不得拒绝归档或者据为己有。

第二十条 综合档案馆可以为无锡籍或者曾经在无锡工作过且具有一定影响的下列人员建立人物档案:

- (一) 国际组织授予荣誉称号的;
- (二) 获得国家级荣誉称号的;
- (三) 在专业领域做出突出贡献的;
- (四) 全国著名的社会各界杰出人士;
- (五) 档案行政管理部门确定的其他人员。

第二十一条 城市规划区内工程项目的建设单位,应当向所在地城市建设档案机构登记并接受其档案检查,按照有关规定及时向城市建设档案机构报送工程建设档案。

重点工程项目的建设单位,应当分别在项目立项和竣工后三个月内,将基本概况向同级档案行政管理部门备案,档案行政管理部门应当会同有关主管部门组织档案专项检查。

地下管线工程项目的建设单位,应当按照有关规定,加强地下管线工程档案资料的收集、整理、归档和移交工作,确保档案的规范、完整。

第二十二条 教育、医疗、婚姻、就业、公证、征收以及社会保障等涉及个人权益的档案,有关国家机构、社会团体、企业事业单位和其他组织应当妥善保管,确保档案的完整、安全和有效利用,档案行政管理部门应当会同有关主管部门进行监督检查和指导。

第二十三条 市、县级市、区人民政府设立的非常设机构撤销时,有主管部门的,其档案向主管部门移交;无主管部门的,其档案向同级综合档案馆移交。

第二十四条 事业单位、国有和国有控股企业的档案归国家所有，在涉及资产和产权变动时，应当按照规定向变更后的单位移交，确保档案的完整；改制为非公有制经济组织的，改制前及其改制过程中形成的档案归国家所有，应当及时向当地综合档案馆移交。

非公有制经济组织和民办非企业单位的档案属本单位所有，可以自行或者委托中介机构保管档案资料，确保档案的完整与安全。对国家和社会有重要保存价值的档案应当向所在地综合档案馆报送目录，并书面告知变动情况。

中外合资、中外合作企业依法终止的，档案交原中方（内地）合资、合作者保存，或者向所在地综合档案馆移交。

第二十五条 新闻单位应当做好图片、声像档案的收集、归档工作，并向同级综合档案馆移交电子文本和复制件。

各单位编著、出版的各类书籍、报刊、音像制品，应当向综合档案馆送交样本作为馆藏保存。

第二十六条 综合档案馆负责征集单位和个人所有的对国家和社会具有保存价值的档案资料。鼓励单位和个人向综合档案馆捐赠、寄存档案。

向社会征集的档案既是文物又是图书资料的，由同级档案行政管理部门与文物行政管理部门协商确定保管部门。

## 第四章 档案公开和利用

第二十七条 各级综合档案馆是同级人民政府的信息公开场所，应当配备相应的设施、设备，向社会提供服务。

行政机关应当及时向综合档案馆提供主动公开的政府信息，并通过互联网提供现行文件等公开信息的在线利用。

第二十八条 档案行政管理部门应当通过多种形式向社会公开各类档案查阅利用的内容、场所和办法。

第二十九条 综合档案馆应当按照档案开放和涉密档案解密的规定，定期对馆藏档案进行开放鉴定和档案解密，通过媒体、网络等形式向社会公布，并提供查阅服务。

禁止擅自提供、抄录、复制、公布、销毁属于国家所有的档案。

第三十条 单位、个人凭有效证明或者证件，可以到各级各类档案馆利用开放的档案；利用未开放档案的，应当按照规定办理相关手续。

外国组织、外国人凭有效证明或者证件，按照规定办理相关手续后，可以利用已经开放的档案。

第三十一条 单位或者个人对各级各类档案馆拒绝提供利用档案有异议的，可以向同级档案行政管理部门或者有关主管部门申诉。

第三十二条 寄存在档案馆的档案，未经所有者同意，档案馆不得提供他人利用或者擅自公布；利用或者公布捐赠的档案，



不得违反有关法律规定。

第三十三条 鼓励个人建立私人档案。

鼓励单位或者个人所有的档案，依法向社会开放。单位或者个人公布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。

单位或者个人所有的，对国家和社会具有保存价值或者应当保密的档案，严禁出售或者赠送给外国人。

## 第五章 法律责任

第三十四条 有下列行为之一的，由档案行政管理部门或者有关主管部门责令限期整改：

（一）违反本条例第十三条第一款规定，档案中介服务机构未按照规定备案的；

（二）违反本条例第二十二条规定，未妥善保管涉及个人权益档案的；

（三）违反本条例第二十四条第一款规定，改制为非公有制经济组织，未按照规定移交档案的。

有前款第二项、第三项行为逾期不改的，对单位直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第三十五条 违反本条例第十九条、第二十九条第一款规定，将职务活动中形成的应当归档的档案据为己有、拒绝归档和

移交，或者未按照规定开放档案提供查阅服务的，由档案行政管理部门责令限期改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第三十六条 违反本条例第二十七条规定，未按照规定提供政府信息的，由监察机关、上一级行政机关责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第三十七条 有下列行为之一的，由档案行政管理部门或者有关主管部门予以警告，根据有关档案的价值和数量，对单位可以处一万元以上十万元以下的罚款；对个人可以处五百元以上五千元以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）违反本条例第二十九条第二款规定，在利用档案馆的档案中，擅自提供、抄录、复制、公布、销毁属于国家所有的档案的；

（二）违反本条例第三十三条第三款规定，将档案出售、赠送给外国人的。

前款第二项有违法所得的，没收违法所得。

第三十八条 违反本条例规定，法律、法规已有处罚规定的，从其规定。

第三十九条 档案行政管理部门及其工作人员在档案管理工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，由其所在单位或者上级机关依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第六章 附则

第四十条 本条例自 2011 年 8 月 1 日起施行。