

津档发〔2014〕11号

关于印发《天津市各级各类档案馆设置 与管理暂行办法》的通知

各区委、区政府办公室，市级机关、企事业单位办公室：

为贯彻落实中办、国办《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》，依据《天津市档案管理条例》，市档案局对《天津市各级各类档案馆设置与管理暂行办法》进行了修订，现予印发施行。

2014年8月6日

天津市各级各类档案馆设置 与管理暂行办法

第一条 为了科学合理地设置本市各级、各类档案馆，加强档案馆的建设与管理，促进档案事业发展，依据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《天津市档案管理条例》和有关法律、法规的规定，结合本市具体情况制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内档案馆的设置与管理。

第三条 本办法所称的各级、各类档案馆是指本市行政区域内的市、区县国家综合档案馆，专门档案馆，部门档案馆和企业、事业单位档案馆。

各级国家综合档案馆是指按行政区域设置的，收集和管理所辖范围内多种门类和载体档案的档案馆。

专门档案馆是指收集和管理某一专门领域或某种特殊载体形态档案的档案馆。

部门档案馆是指市级专业主管部门所属的，收集和管理本部门及其直属单位形成的专业档案的档案馆。

企业、事业单位档案馆是指由企业、事业单位设置，收集和管理本单位及所属机构形成的档案的档案馆。

第四条 本市各级各类档案馆依照档案法律、法规、规章及国家和本市有关规定开展工作，主要履行下列基本职能：

- (一) 接收本馆收集范围内具有保存价值的档案；
- (二) 按照规定对所保存的档案进行规范整理和安全保管；
- (三) 开发档案信息资源，按规定开展档案利用服务工作；
- (四) 各级国家综合档案馆负责向社会提供政府公开信息查阅服务；
- (五) 部门档案馆按规定向市国家综合档案馆移交到期应移交的档案。

第五条 本市档案馆的设置应遵循统一领导、分级管理、重点发展国家综合档案馆的原则，逐步建成结构合理、分工明确、关系协调、管理科学、具有安全保管与开发档案信息能力、为社会提供优质服务的档案馆网体系。

- (一) 市和区、县根据法律规定设置国家综合档案馆；
- (二) 市根据国家规定和需要设置专门档案馆；
- (三) 市级专业主管部门根据需要可以设置部门档案馆；
- (四) 企业、事业单位根据需要可以设置企业、事业单位档案馆。

第六条 国家综合档案馆的设置，由市或者区、县档案行政

管理部门提出意见，报同级人民政府批准。

专门档案馆、部门档案馆的设置，由其专业主管部门向市档案行政管理部门提出申请，经审查同意后，报市人民政府批准。

企业、事业单位档案馆的设置，由设置单位按照设置条件自行设立，并将相关信息报送同级档案行政管理部门。

档案馆的变更或者撤销，按照设置程序办理。

第七条 申请设置档案馆应当具备以下条件：

(一) 有一定规模数量的档案，其中设立部门档案馆档案藏量应不低于30000卷(册)；

(二) 有符合国家《档案馆建设标准》、《档案馆建筑设计规范》要求的档案库房、对外服务用房、档案业务和技术用房等功能用房。设立国家综合档案馆建筑面积不应小于 6600m^2 ；设立专门档案馆建筑面积不应小于 1200m^2 ；设立部门档案馆建筑面积不应小于 600m^2 ；企业、事业单位设立档案馆，应根据实际需要，配备符合档案保管要求的库房；

(三) 有必要的设施与设备、完善的档案管理规章制度；

(四) 有经过培训的相应数量的专业技术人员和管理人员，其中中、高级档案专业技术职务人员要达到全馆人员的30%；

(五) 有开展档案业务工作的必要经费；

(六) 具备法律、法规、规章规定的其他条件。

第八条 申请设置专门档案馆、部门档案馆，由其专业主管

部门向市档案行政管理部门提交下列书面材料：

- (一) 设置档案馆的申请书；
- (二) 可行性研究及论证报告；
- (三) 档案馆库房及业务用房建筑平面图；
- (四) 档案资料、设备数量统计表；
- (五) 档案馆接收档案的范围；
- (六) 档案馆业务经费来源及预算；
- (七) 档案馆工作各项规章制度；
- (八) 档案馆工作人员的简况及资质证书；
- (九) 法律、法规、规章规定的其他材料。

第九条 市档案行政管理部门应自收到申请材料之日起15个工作日内，对申请单位提供的申请设置档案馆的材料进行审核和实地考查，并出具审核意见。

第十条 国家综合档案馆和专门档案馆收集档案的范围，由市档案行政管理部门提出，报市人民政府批准后公布实施。

部门档案馆收集档案的范围，由其专业主管部门提出，经市档案行政管理部门审核同意后实施。

企业、事业单位档案馆收集档案的范围，由本单位提出，经同级档案行政管理部门审核同意后实施。

第十一条 档案馆应当按照下列时限规定接收档案：

- (一) 市国家综合档案馆接收属于本馆接收范围的、自形成

之日起满20年的档案，及时接收市属临时及撤并机构形成的档案；

（二）区、县国家综合档案馆接收属于本馆接收范围的、自形成之日起满10年的档案；

（三）专门、部门档案馆和企业、事业单位档案馆按照有关规定接收属于本馆接收范围的档案。

第十二条 各级各类档案馆应当建立健全各项管理制度；设置适宜安全保存档案的专门库房，配备防火、防盗、防水、防渍、防光、防潮、防尘、防磁、防高温、防有害生物的必要设施；配备适应档案现代化管理需要的设施设备，逐步实现档案管理与保护的规范化、标准化、科学化。

第十三条 国家综合档案馆对无需继续保存的档案，必须经过鉴定、登记造册，报同级档案行政管理部门审核同意后进行销毁。

专门档案馆、部门档案馆对无需继续保存的档案，必须经过鉴定、登记造册，报请专业主管部门批准，并征得市档案行政管理部门同意后，方能销毁。

企业、事业单位档案馆对无需继续保存的档案，应当由档案鉴定组织鉴定后，进行登记造册，经企业、事业单位法定代表人批准后进行销毁。凡列入市、区县国家综合档案馆接收范围的企业、事业单位，销毁档案需征得同级档案行政管理部门审核同意。

未经鉴定、批准和同意，不得销毁任何档案。

第十四条 各级国家综合档案馆、专门档案馆保管的档案，一般应当自形成之日起满30年向社会开放。经济、科学、技术、文化等类档案，可以随时向社会开放，涉及国防、外交、公安、国家安全等国家重大利益的到期仍不宜开放的档案，经上一级档案行政管理部门批准可以延期向社会开放。

各级国家综合档案馆、专门档案馆应当编制开放档案计划和实施方案，定期公布开放档案的目录，分期分批向社会开放档案。

档案馆应当设立阅览室，积极改善阅览条件，简化手续，为利用者提供便利条件，免除利用收费。加强档案信息资源开发利用，开展社会宣传教育，提供各种形式的档案信息服务。

第十五条 部门档案馆所保存的具有永久保存价值的专业档案，在本馆保存50年后向市国家综合档案馆移交。

设置专门档案馆、部门档案馆的专业主管部门在行使行政管理职能中形成的具有永久保存价值的档案，要按规定满20年向市国家综合档案馆移交。

企业、事业单位档案馆所保存的具有永久保存价值的档案流向，按照法律、法规和国家及本市的有关规定办理。

第十六条 对于擅自设立的档案馆，由有管辖权的档案行政管理部门报请同级人民政府予以撤销。

第十七条 本办法自发布之日起施行。