

阳山县档案馆收集档案范围实施细则

(2016 年 8 月修订)

第一条 为了建设覆盖人民群众、内容丰富、结构合理的国家档案资源体系，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》、《广东省档案条例》和国家档案局颁布实施的《各级各类档案馆收集档案范围的规定》，结合我县实际情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于阳山县档案馆接收范围的党政机关、人民团体、企事业单位及其他组织的档案。

第三条 档案收集档案工作要贯彻科学发展、以人为本的理念，在档案行政管理部门的监督指导下，本着维护党和国家历史真实面貌，全面反映阳山发展历程，便于社会各方面利用的原则，按照收集齐全、整理规范、编目准确、移交及时的要求依法开展。

第四条 列入阳山县档案馆接收范围的单位应当加强档案资料管理，按规定时限和要求，将具有永久、长期或 30 年保存价值的档案资料向县档案馆移交，任何单位和个人不得将属于国家所有的档案资料据为己有。

第五条 自本实施细则生效之日起，应将纸质档案和纸质档案数字化副本同时移交。

第六条 阳山县档案馆依法接收下列组织机构的档案：

(一) 县委、县人大及其常委会、县政府、县政协、县纪委和县人民法院、县人民检察院；

- (二) 县直属各部、委、办、局及下属单位；
- (三) 阳山县各民主党派机关；
- (四) 县总工会、共青团阳山县委、县妇联、县工商联、县科协、县残联、县侨联、县文联等人民团体；
- (五) 县属文化、教育、卫生、体育、科研等事业单位；
- (六) 县属国有企业；
- (七) 县人民政府直属工作部门的派出单位，其形成的档案一般作为派出单位全宗的组成部分；
- (八) 属于县政府和上级主管部门双重领导、其形成的档案以反映本县某项事业或建设活动为主的单位；
- (九) 乡镇党委和政府及其工作部门形成的档案；
- (十) 撤销的县直机关、团体和撤销、破产、转制、合并的县属国有企业、事业单位；
- (十一) 县属工业园形成的档案。

第七条 县档案馆收集新中国成立前阳山县各个历史时期政权机构、社会组织、著名人物的档案。

第八条 县档案馆收集阳山县下列重大活动、重要事件形成的档案：

1. 中共中央、国务院和省委、省政府、清远市委、市政府在阳山县召开的重要会议；
2. 党和国家领导人、省、市主要领导人在阳山县参加的重要会议、视察、考察、调查研究和工作指导等活动；

3. 外国元首、政府首脑等高级政界人士和境外各界知名人士、友好团体在本县的考察、访问等重要外事活动；

4. 县委、县人大、县政府、县政协、县纪委召开的重要会议；

5. 县委、县人大、县政府、县政协、县纪委主要负责人出国访问、考察等外事公务活动；

6. 全县性重大经济、科技、文化、体育、外事、宗教活动，严重自然灾害和重大责任事故抢救处理，及其他具有重大影响或较大规模的活动。

第九条 经协商同意，阳山县社会组织，重要的中外合资、集体、民营企业事业单位，基层群众自治组织，家庭和各阶层、各行业代表人物形成的对国家和社会有利用价值的档案，可移交给县档案馆或县档案馆代为保管。

第十条 凡反映县属单位主要职能活动和基本历史面貌的各门类和各种载体的下列档案，要求移交县档案馆：

（一）文书档案及相应的电子档案。

（二）各部门在业务活动中形成的反映本专业特点的专门档案及相应的电子档案，具体包括：

1. 县重点建设项目所形成的工程建设档案；

2. 重大科研项目档案；

3. 已故干部职工档案；

4. 县级财政预决算档案；

5. 各类普查统计档案;
6. 纪检监察案件档案;
7. 地名档案、土地征用、管理档案;
8. 继续教育培训档案;
9. 重要的会计档案;
10. 重要的审计档案;
11. 重大工伤事故鉴定档案、劳动技能鉴定档案、劳动人事仲裁档案;
12. 违反《价格法》查处档案、价格监督档案;
13. 投资审核档案、政府采购档案、房改档案;
14. 科技项目成果鉴定档案、科技进步奖项目档案;
15. 重要的教学档案;
16. 病残人员鉴定档案;
17. 残疾人审批档案;
18. 重要、有代表性医疗纠纷处理档案;
19. 公证档案;
20. 婚姻登记档案、退伍军人档案、收养档案、社团登记档案、社会救济档案;
21. 保障住房建设档案、建筑单位资质审批档案;
22. 拆迁档案;
23. 土地权属和土地承包发证档案;
24. 集体林权制度改革和林权发证档案;

25. 项目环评档案、环境监测档案、违反《环境保护法》案件处理档案；
26. 城市综合地下管理普查档案；
27. 年鉴、志书、党史档案；
28. 重大食品、药品违法查处档案；
29. 违章建筑查处档案；
30. 中外合资合作企业形成的属于中方所有的档案
31. 行政复议、行政诉讼档案；
32. 非物质文化遗产档案、重要文化执法档案；
33. 反映阳山自然地理、风光的档案；
34. 阳山县传统工业产品、土特产品、名优产品的档案；
35. 具有地方特色的文化艺术档案、体育竞赛档案、地方名胜古迹等档案；
36. 阳山县著名人物档案；
37. 重点水电工程档案；
38. 其他有价值的专门档案。

（三）声像档案。

1. 党和国家、省、市主要领导人来阳山县视察、指导工作的题词、照片、底片、录音带、录像带、光盘等；
2. 外国元首、政党领袖、政府首脑等来阳山县参观访问时所形成的题词手迹、照片、录音带、录像带、光盘等；

3. 国际组织、国家、省、市在阳山县召开的各种重要会议，县委、县人大、县政府、县政协、县纪委召开的重大会议形成的录音带、录像带、照片、光盘等；

4. 阳山县开展重大政治、经济、科技、文化活动以及举行重大庆典、纪念活动、重大抢险救灾活动所形成的照片、录音带、录像带、光盘等；

5. 县属单位拍摄录制的，具有历史保存价值的自然风光、新闻照片等录音带、录像带、光盘；

6. 县属单位重要活动形成的录音带、录像带、照片、光盘等。

（四）实物档案。

1. 阳山县被国家、省委、省政府、清远市委、市政府授予的国家级、省级、市级荣誉称号的证书、奖牌、奖杯、奖状、奖旗等；

2. 县领导和县属单位领导在对外交往活动中接收的有保存利用价值的公务礼品；

3. 县属单位变更、撤销后，不使用的印章。

第十一条 县档案馆应通过接收、捐赠、购买、交换和复制等方式，将对国家和社会有利用价值的，反映阳山县历史文化记忆的档案资料征集进馆，其范围包括：

（一）阳山县各历史时期著名人物各种载体的档案；

（二）反映阳山县各历史时期重大活动、重要事件的口述历史档案；

（三）市内外、省内外、国内外有关机构保存的反映阳山历史的各种语言文字和不同载体的档案；

（四）阳山县各历史时期编修的族谱、家谱；

（五）其他反映阳山县历史，与阳山县经济社会发展有关的历代文献资料。

第十二条 阳山县档案馆要适应档案信息化建设的需要，收集电子档案和纸质档案的数字化副本，建立电子文件（档案）备份中心，开展电子文件（档案）备份工作。

属于应当向阳山县档案馆移交档案范围的各单位应按相关标准和保密要求移交电子档案或纸质档案的数字化副本。

涉密电子档案和纸质档案的数字化副本，应当严格按照保密规定进行保密、存储和使用。

第十三条 阳山县档案馆按照有关法律、法规、规章的规定，可分期分批接收县直单位档案。

移交进馆的档案须经阳山县档案馆按有关标准进行检查验收，确认符合进馆质量要求的方可移交进馆。

撤并机关、团体、事业单位和职能下放单位的档案，原则上由原单位负责整理，撤并或职能下放后（以职能下放文件的日期为准）两年内，经阳山县档案馆检查验收后方可移交进馆。以上单位的档案，经协商同意，也可提前移交进馆。

第十四条 县档案馆在收集档案时，同时收集反映本县历史与阳山县经济社会发展有关的历代文献资料，和有助于了解档案内容及其立档单位情况的各种资料，包括各种文件汇集、资料汇编、统计资料、大事记、组织机构沿革、传记、回忆录、报纸、刊物、图片、年鉴、史志、家谱、族谱和反映阳山县民间习俗、风土人情、宗教信仰、文物古迹等方面的资料。

第十五条 县档案馆在收集档案时，同时收集有助于管理和利用特殊载体档案所必需的电子、音像等专用设备。

第十六条 列入县档案馆接收范围的档案，应当按规定时间向县档案馆移交：

1. 县直机关、团体形成的文书档案和专门档案，一般自形成之日起满 10 年移交；照片档案、录音录像档案、实物档案、电子档案等随文书档案一并移交。

2. 重大活动档案，设立临时机构的，活动结束后移交；未设立临时机构的，按有关规定办理。

3. 政府信息公开（纸质和电子版）按有关规定及时移交。

4. 县直机关、团体在撤销时，县属企业、事业单位在撤销、破产、转制、合并时，临时性单位在工作结束时，其永久、长期（30 年）、短期（10 年）档案全部移交县档案馆。

5. 凡向县档案馆移交的档案（包括纸质档案、实物档案、电子档案），移交单位必须收集齐全，正确划分保管期限，保证档案质量，并编制档案目录（包括立卷说明或归档说明、案

卷目录、卷内文件目录或归档文件目录），档案目录一式三份（交档案馆二份，移交单位自留一份），同时向档案馆移交相应的电子版目录。经县档案馆检查验收，符合要求的方得向县档案馆移交。

6. 确因实际需要，经县档案馆同意，可以提前或延期移交。如由于保管条件恶劣可能导致不安全或者严重损毁的档案，经县档案馆同意，可以提前接收；专业性较强或者需要保密的档案，经县档案馆同意，可以适当延长接收时间。

第十七条 本实施细则由县档案局负责解释，自发布之日起实施。原阳山县人民政府《阳山县档案馆收集档案资料的实施细则》（阳府[2010]43号）同时废止。

附：阳山县档案馆接收档案单位应移交档案一览表

附件

阳山县档案馆接收档案单位 应移交档案门类一览表

序号	全宗名称	档 案 种 类	备注
1	县委办公室	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
2	县人大办公室	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
3	县政府办公室	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
4	县政协办公室	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
5	县纪委、监察局	文书档案、照片档案、声像档案、案件档案、信访档案、实物档案	
6	县委组织部	文书档案、已故人员档案、照片档案、声像档案、实物档案	
7	县委统战部	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
8	县委宣传部	文书档案、照片档案、声像档案、创建文明城市档案、实物档案	
9	县直工委	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
10	县总工会	文书档案、劳模档案、扶贫助学档案、照片档案、声像档案、实物档案	
11	团县委	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
12	县妇联	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	

13	县委党校	文书档案、函授教学档案、主体班培训档案、公务员培训档案、照片档案、声像档案、实物档案	
14	县档案局	文书档案、照片档案、声像档案、知青档案、地图档案、名人档案、口述档案、民族档案、实物档案	
15	县人社局	文书档案、已故干部职工档案、工伤鉴定档案、劳动技能鉴定档案、查处违反《劳动法》档案、公务员登记档案、参照公务员法管理审批档案、照片档案、声像档案、实物档案	含原劳动局、人事局
16	县发展改革局	文书档案、价格监督档案、查处违反《价格法》档案、照片档案、声像档案、实物档案	含原物价局
17	县机关事务管理局	文书档案、会计档案、照片档案、声像档案、基建档案、实物档案	
18	县老干所	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
19	县编办	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
20	县史志办	文书档案、年鉴、志书、党史档案、照片档案、声像档案、实物档案	
21	县接待科	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
22	县统计局	文书档案、统计报表档案、各类普查档案、照片档案、声像档案、实物档案	
23	县社保基金管理局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
24	县残联	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
25	县审计局	文书档案、审计档案、照片档案、声像档案、实物档案	

26	县财政局	文书档案、财政预、决算档案、投资审核档案、住房公积金档案、政府采购档案、照片档案、声像档案、实物档案	
27	县国税局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
28	县地税局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
29	县工商局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
30	县质监局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
31	县烟草专卖局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
32	县体育局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
33	县公资办	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
34	县文化广电新闻出版局	文书档案、文化执法档案、体育、运动员、艺术获奖档案、非物质文化遗产档案、照片档案、声像档案、实物档案	
35	县旅游局	文书档案、创建省旅游强县档案、“温泉之乡”档案、旅游酒店、旅行社、旅游资源档案、照片档案、声像档案、实物档案	
36	县教育局	文书档案、已故人员档案、照片档案、声像档案、实物档案	
37	县广播电视台	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
38	县科协	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
39	阳山中学	文书档案、重要的教育教学档案、照片档案、声像档案、实物档案	
40	南阳中学	文书档案、重要的教育教学档案、照片档案、声像档案、实物档案	
41	县二中	文书档案、重要的教育教学档案、照片档案、声像档案、实物档案	

42	县职业技术学校	文书档案、重要的教育教学档案、照片档案、声像档案、实物档案	
43	县信访局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
44	县机要局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
45	县卫生计生局	文书档案、病残儿鉴定档案、医疗纠纷鉴定档案、药政生产档案、药政经营档案、已故干部职工档案、照片档案、声像档案、实物档案	含原计生局
46	县人民医院	文书档案、重要的医患纠纷档案、照片档案、声像档案、实物档案	
47	县中医院	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
48	县妇幼保健院	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
49	县卫生监督所	文书档案、重要的卫生监督检查处档案、照片档案、声像档案、实物档案	
50	县疾控中心	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
51	县食品药品监管局	文书档案、稽查执法档案、照片档案、声像档案、实物档案	
52	县政法委	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
53	县公安局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
54	县法院	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
55	县司法局	文书档案、公证档案、法律援助档案、照片档案、声像档案、实物档案	
56	县民政局	文书档案、婚姻档案、退伍军人档案、收养档案、社团登记档案、双拥档案、地名档案、殡葬业务档案、伤残抚恤档案、村委换届选举档案、照片档案、声像档案、实物档案	

57	县科技农业局	文书档案、科技进步奖档案、科技立项档案、照片档案、声像档案、实物档案	
58	县林业局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
59	县水务局	文书档案、防灾减灾档案、照片档案、声像档案、实物档案	
60	县供销社	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
61	县气象局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
62	县委农办	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
63	县侨联	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
64	县扶贫办	文书档案、人口迁移档案、扶贫档案、照片档案、声像档案、实物档案	
65	公安森林分局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
66	县住房城乡建设局	文书档案、行政许可档案、建筑资质发证档案、照片档案、声像档案、实物档案	
67	县环境保护局	文书档案、环境监测档案、环保立项档案、照片档案、声像档案、实物档案	
68	县国土资源局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
69	县粮食局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
70	县房管所	文书档案、房改档案、照片档案、声像档案、实物档案	
71	阳山供电局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
72	县安全监督局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
73	县经济和信息化局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
74	县地方公路站	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	

75	阳山公路局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
76	县交通运输局	文书档案、路桥建设工程档案、照片档案、声像档案、实物档案	
77	县代建办	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
78	县规划市政局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
79	省渔政总队阳山大队	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
80	县绿委办	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
81	县信息中心	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
82	县兴阳公司	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
83	县计生服务站	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
84	粤运汽车运输公司阳山分公司	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
85	阳山县航标与测绘所	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
86	县检察院	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
87	电信阳山分公司	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
88	县公共资源交易中心	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
89	县市场开发中心	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
90	县工商联	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	

91	县电业公司	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
92	县行政服务中心	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
93	县能源矿产局	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
94	县煤炭公司	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
95	杨梅林场	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	
96	各乡镇政府	文书档案、照片档案、声像档案、实物档案	