《湖北省档案管理条例》

１９９８年７月３１日湖北省第九届人民代表大会常务委员会第四次会议通过，鄂常文（１９９８）４１号公布并施行。根据２００４年1月１６日湖北省第十届人民代表大会常务委员会第七次会议修订。

第一条　为了加强档案管理，有效地保护和利用档案，为国民经济和社会发展服务，根据《中华人民共和国档案法》（以下简称《档案法》）和国家有关法律、法规，结合本省实际，制定本条例。
第二条　本条例所称的档案，是指国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等活动，直接形成的对国家和社会具有保存价值的各种形式的历史记录。
第三条　本条例适用于本省行政区域内所有机关、团体、企业事业单位和其他组织以及个人。国家另有规定的除外。
第四条　各级国家档案馆对馆藏的永久保管档案实行分级管理。
第五条　各级人民政府应当加强对本行政区域内档案工作的领导，把档案事业列入国民经济和社会发展计划，保障档案事业发展所需经费。对档案保护、抢救、征购及档案数字化建设等经费实行专项列支、专款专用。

第六条　省档案行政管理部门主管全省档案事业，对全省的档案工作依法进行监督和指导，负责统筹规划、组织协调与档案有关的事务。
县级以上档案行政管理部门主管本行政区域内的档案事业，对本行政区域内机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案工作进行监督和指导。
乡、民族乡、镇人民政府和街道办事处应当指定人员负责保管本机关的档案，并对所属单位的档案工作实行监督和指导。
第七条　各机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照国家规定加强档案工作，其档案工作机构或者档案工作人员负责本单位的档案工作，并对本系统或者所属单位的档案工作进行监督和指导。
第八条　县级以上各级各类档案馆负责接收、收集、整理、保管和提供利用分管范围内的档案。
各级各类档案馆应当接受同级和上级档案行政管理部门的执法检查，业务上接受同级档案行政管理部门的管理、监督和指导。
各级各类档案馆的设置依照国家和省有关规定实施。
第九条　档案工作人员应当忠于职守、遵守纪律、具备专业知识，并经培训考核取得岗位资格证书。
第十条　公民、法人或者其他组织可以依法设立档案中介服务机构。档案中介服务机构应当报县级以上档案行政管理部门备案，并在核定的范围内开展档案整理、鉴定、评估、咨询等工作。档案行政管理部门应当加强对中介服务机构的监督。
第十一条　各级人民政府、档案行政管理部门和有关部门应当对在档案事业发展中作出突出贡献的单位和个人给予奖励。

第十二条　各机关、团体、企业事业单位和其他组织及其工作人员在职务活动中形成的文件材料，按照国家规定，由文书部门或者业务部门收集整理，交本单位档案机构或者档案人员统一管理。任何部门或者个人不得拒绝归档。
第十三条　新设立的机关、团体、企业事业单位和其他组织应当自成立或者注册之日起３０日内，到同级档案行政管理部门办理档案登记手续。已经设立但未办理档案登记的单位，应当在同级档案行政管理部门补办档案登记。
举办省人民政府规定的重大活动，由承办单位在活动结束后６０日内在同级档案行政管理部门办理档案登记。
因破产、兼并、被撤销等原因终止活动或者改变活动范围的单位，应当到档案行政管理部门办理注销或者变更登记。
第十四条　各单位的基本建设工程、科学技术研究、技术改造、重要设备更新改造等项目进行鉴定、验收前，应当由建设单位、项目主管部门的档案机构对其档案进行鉴定、验收。县级以上人民政府确定的重点建设项目竣工验收前，同级档案行政管理部门应当会同有关部门组织对该项目档案进行验收。
档案未经验收或者验收不合格的项目，不得进行项目竣工验收。国家对档案的验收、移交有特殊规定的，从其规定。
第十五条　国家机关、社会团体、国有企业事业单位或者其他国有机构的档案属国家所有，应当列入国有资产管理范围。
国有企业事业单位因破产、兼并、拍卖或者其他原因发生变动时，其档案处置按国家有关规定办理。
受转让的单位或者个人应当保证受转让档案的完整与安全，未经当地档案行政管理部门的批准，不得自行转让或者销毁。
第十六条　混合所有制企业的档案属企业所有，企业终止后档案的处置，按照国家有关规定办理；国家没有规定的，由出资各方协商处理。
集体企业、民营企业、外商独资企业的档案属企业所有，县级以上档案行政管理部门应当为其档案的收集、整理、保存等提供指导服务，必要时可以要求企业提供复制件。
第十七条　各立档单位应当按照下列规定向有关档案馆移交档案：
（一）列入省级、设区的市（州）国家档案馆收集范围的档案，自档案形成之日起满２０年的，向有关档案馆移交；
（二）列入县（市、区）国家档案馆收集范围的档案，自档案形成之日起满１０年的，向有关档案馆移交。
经同级档案行政管理部门同意，专业性较强或者需要保密的档案，可以延期向有关档案馆移交；已撤销单位的档案或者由于保管条件恶劣可能导致不安全或者严重损毁的档案，可以提前向有关档案馆移交。
第十八条　各级国家档案馆收集档案的范围，由省档案行政管理部门提出，报省人民政府批准后公布实施。
专门档案馆和部门档案馆收集档案的范围，由省有关专业主管部门提出，经省档案行政管理部门审核后实施。
企业事业单位档案馆收集档案的范围，由本单位提出，报同级档案行政管理部门备案。
各级国家档案馆可以接受委托，代管收集范围以外的档案。
第十九条　各级各类档案馆和其他档案机构应当建立健全档案管理制度，配置适宜档案保管的专门库房和设施，依法加强档案的接收、整理和保管，防止档案损毁、散失和泄密。
第二十条　各级各类档案馆应当定期检查馆藏档案资料，对发生褪变和破损的档案要及时采取抢救措施。
第二十一条　县级以上各级人民政府应当支持发展档案教育事业。各级各类档案馆和机关、团体、企业事业单位档案机构应当采用先进科学技术，逐步实现档案管理现代化，以适应经济建设和社会发展的需要。
第二十二条　集体和个人所有的对国家和社会有保存价值或者应当保密的档案，档案所有者应当妥善保管，不得擅自出卖或者赠送给国家档案馆以外的单位或者个人。需要向国家档案馆以外的单位或者个人出卖、转让档案的，应当经县级以上档案行政管理部门批准。
前款档案因保管条件恶劣或者其他被认为可能导致档案严重损毁和不安全的，档案行政管理部门可以决定由国家档案馆代为保管，必要时可以征购或者收购。
第二十三条　各级国家档案馆馆藏的一级档案严禁出境；二级档案需要出境的，须经国家档案局审查批准；三级档案以及其他属于国家所有的档案、非国家所有但对国家和社会有保存价值或者应当保密的档案及其复制件需要出境的，须经省档案行政管理部门审查批准。海关凭批准文件查验放行。
第二十四条　当事人对档案行政管理部门认定的档案的性质、价值有异议的，由上一级档案行政管理部门组织有关专家进行鉴定。

■