

广安市档案局文件

广市档发〔2010〕44号

广安市档案局 关于加强机构改革中档案管理的通知

各区市县档案局、市级各部门：

我市机构改革方案已经省委、省政府批准同意，目前正处于实施阶段。为了做好机构改革档案管理工作，妥善处置机构变动部门档案的合理归属和具体流向，确保机构改革中档案的完整与安全，根据《档案法》、《档案法实施办法》的规定，按照省档案局川档发〔2010〕5号文件和市委广委发〔2010〕20号文件的要求，现就机构改革中档案管理有关问题通知如下：

一、充分认识机构改革档案管理的重大意义

档案是历史的真实记录，是党和国家宝贵的历史文化财富，是不

可再生的信息资源，机构改革部门的档案，记录了该部门干部职工艰苦创业、开拓创新的历史足迹，反映了该部门发展变化的真实面貌。做好机构改革档案管理工作，是贯彻落实科学发展观，服务经济社会发展的必然要求，是防止档案流失，确保档案完整与安全的客观需要，是加强档案资源建设，维护广安历史真实面貌的具体体现，对传承广安文明、服务三次创业具有十分重要的意义。

二、明确机构改革档案管理的具体要求

（一）新组建部门档案管理问题。这次机构改革，我市新组建了市经济和信息化委员会、市国有资产监督管理委员会、市人力资源和社会保障局、市扶贫和移民局等部门，按照两个或两个以上部门合并组成新的部门，原部门的档案，由新组建部门保存的规定。市经济和信息化委员会承续原经济委员会档案全宗，集中统一管理原市经济委员会、市无线电管理处的档案；市人力资源和社会保障局承续原市人事局档案全宗，集中统一管理原市人事局、市劳动和社会保障局的档案；市扶贫和移民局承续原市扶贫开发办公室档案全宗，集中统一管理原市扶贫开发办公室、市移民办公室的档案；市国有资产监督管理委员会承续原市国资委档案全宗，集中统一管理原市国资委的档案。

（二）机构更名单位档案管理问题。按照机构名称变化，职能未发生根本变化，其档案管理全宗不变的原则，市食品药品监督管理局、市交通运输局、市住房和城乡建设局、市外事侨务和港澳台事务办

公室等机构更名单位档案管理，与更名前档案管理模式保持一致。

（三）挂牌单位档案管理问题。按照档案全宗构成原则，构成档案全宗的挂牌单位，其新单位档案管理与原单位档案管理模式保持一致，不构成档案全宗的挂牌单位，其原单位的档案应向市档案馆移交。新挂牌的市政府法制办公室、市人民防空办公室、市民族宗教事务局构成档案管理全宗，继续履行对原单位档案管理的职能，其档案管理模式与原单位保持一致；市公务员局的档案归属于市人力资源和社会保障局档案全宗统一管理；市中小企业局的档案归属于市经济和信息化委员会档案全宗统一管理；市委台湾工作办公室的档案，归属于市外事侨务和港澳台事务办公室档案全宗统一管理；市安全生产委员会办公室的档案归属于市安全生产监督管理局档案全宗统一管理；新挂牌的市物价局，不构成档案全宗，原市物价局全宗的档案应移交到市档案馆保存；其他挂牌单位的档案管理模式，与机构改革前保持一致。

三、切实加强机构改革档案管理的领导

（一）各机构改革部门要充分认识到机构改革档案管理的重要性，切实加强机构档案管理的领导，统筹安排好机构改革档案管理工作，解决所需经费，明确负责人员，落实工作责任，认真做好机构撤并前档案的收集、整理和移交工作，任何部门和个人不得私自带走、留存、转移和销毁档案，不得拒绝移交档案或将档案据为己有。

（二）凡新组建、设置的部门应及时建立档案工作机构，配备档案管理人员，配置档案专用库房和设施设备，健全档案管理制度，确

保档案的收集、整理、归档有序进行。

(三)原市物价局 2010 年前的档案,由市发展和改革委员会安排人员,统一规范整理后,连同全宗卷、检索工具、电子数据,于 2010 年 10 月底前一并向市档案馆移交。机构改革部门停止使用的印章,各单位分别移交到市委办公室和市政府办公室,再由市委办公室、市政府办公室向市档案馆移交。

(四)各级档案行政管理部门要高度重视机构改革档案管理工作,把此项工作作为档案工作的阶段性重点工作,安排人员,落实责任,切实搞好指导服务。市档案局业务指导科牵头指导机构改革档案管理工作,各机构改革单位档案管理的具体事宜,可与业务指导科联系(电话:2398019)。各级档案行政管理部门要加强档案行政执法工作,及时掌握档案的归属与流向,切实纠正违反档案法律法规的行为。

(五)机构变动部门,如果档案保管条件较差,也可将原单位的档案经规范整理后,移交市档案馆保存。机构改革中发生档案归属争议问题,有关部门要及时向同级档案部门报告,共同协商,妥善处理。



主题词: 机构改革 档案管理 通知

广安市档案局办公室

2010 年 9 月 7 日印

(共印 130 份)