

江西省档案登记办法

(2007年1月17日省政府令第155号公布 自2007年3月1日起施行)

第一条 为了加强档案管理，保障档案的完整与安全，根据《江西省档案管理条例》的规定，制定本办法。

第二条 本办法所称档案登记，是指县级以上人民政府档案行政管理部门依法对本行政区域内的机关、团体、企业事业单位和其他组织档案工作的基本情况进行的登记活动。

第三条 本省行政区域内的机关、团体、企业事业单位和其他组织（以下简称单位），应当依照《江西省档案管理条例》和本办法的规定办理档案登记。

第四条 省人民政府档案行政管理部门是全省档案登记的主管部门，依法管理全省档案登记工作。

设区市、县级人民政府档案行政管理部门依法组织实施本行政区域内的档案登记工作。

第五条 各单位档案登记的具体内容包括：

- （一）从事档案工作的机构、人员、库房设备的情况；
- （二）保存档案的数量以及寄存或者代管档案的情况；
- （三）重要、珍贵档案的目录；
- （四）依法应当予以登记的其他事项。

第六条 档案行政管理部门应当加强对档案登记工作的宣传和指导，组织档案登记的学习、培训活动，增强各单位的档案登记意识，保证本办法规定的档案登记制度的落实。

第七条 档案行政管理部门应当根据档案登记的情况，对有关单位的档案工作进行监督、指导，促进档案工作规范、有序开展。

第八条 省人民政府档案行政管理部门负责办理下列单位的档案登记：

（一）按照国家档案行政管理部门有关档案移交的规定，向省级国家档案馆移交档案的单位；

（二）省级国家档案馆；

（三）经省人民政府批准设置的专门档案馆。

中央驻赣单位向省人民政府档案行政管理部门办理档案登记；国家另有规定的，依照其规定。

第九条 设区市人民政府档案行政管理部门负责办理下列单位的档案登记：

（一）按照国家档案行政管理部门有关档案移交的规定，向设区市级国家档案馆移交档案的单位；

（二）设区市级国家档案馆；

（三）经设区市人民政府批准设置的专门档案馆。

第十条 县级人民政府档案行政管理部门负责办理前两条规定以外的其他单位的档案登记。

第十一条 省人民政府档案行政管理部门可以将本部门负责的档案登记工作，委托设区市人民政府档案行政管理部门办理。

第十二条 本办法施行后设立的单位，应当自成立或者注册之日起6个月内，按照本办法第八条至第十条的规定到有关档案行政管理部门办理档案登记。

本办法施行前已经成立或者注册但未办理档案登记的单位，应当自本办法施行之日起3个月内，按照本办法第八条至第十条的规定到有关档案行政管理部门补办档案登记。

第十三条 单位办理档案登记，应当向档案行政管理部门提供行政事业单位批准成立文件或者企业法人登记证明、社团登记证明等有效证明文件，并填写《档案登记表》。

各单位办理档案登记时，可以采用书面报送或者计算机网络在线等方式进行。

第十四条 档案行政管理部门应当对登记单位提交的证明文件和《档案登记表》所涉及登记项目的真实性、完整性、合法性进行核实。对符合登记要求的，档案行政管理部门应当及时发给《档案登记证》；对不符合登记要求的，档案行政管理部门应当指导、帮助其补正。

第十五条 档案登记实行两年一次的更新情况报送制度。已经办理档案登记的单位，应当根据本办法规定的登记内容，报送本单位两年来档案工作的更新情况。

第十六条 已经办理档案登记的单位分立、合并、迁移的，应当在分立、合并、迁移后的 30 日内，到原发证的档案行政管理部门办理变更档案登记手续。

第十七条 已经办理档案登记的单位撤销、破产或者因其他原因终止活动的，应当由原单位的主管人员在终止活动后的 30 日内，到原发证的档案行政管理部门办理注销档案登记手续。

对已经办理注销档案登记手续的单位，档案行政管理部门应当跟踪、了解其档案的流向和归属，防止档案流失。

第十八条 属于个人所有，但对国家和社会具有保存价值的重要档案，鼓励档案所有者办理档案登记。县级以上人民政府档案行政管理部门应当做好登记服务工作，必要时，可以上门登记，或者依法进行收购、征购。

第十九条 《档案登记证》由省人民政府档案行政管理部门统一印制。

《档案登记证》丢失或者损毁的，应当在 30 日内向原发证的档案行政管理部门申请补发。

第二十条 有下列行为之一的，由档案行政管理部门责令限期改正；逾期不改正的，处以 500 元以上 1000 元以下的罚款，

并可以建议有关部门对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予处分：

- （一）不按照规定办理档案登记的；
- （二）不进行更新情况报送的；
- （三）擅自印制《档案登记证》的；
- （四）违反本办法的其他行为。

第二十一条 档案登记工作人员有下列行为之一的，由所在单位依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）拒绝为符合登记条件的单位办理档案登记的；
- （二）不按要求核实有关证明材料和登记内容，为不符合登记条件的单位办理档案登记的；
- （三）利用档案登记工作谋取不正当利益的；
- （四）滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的其他行为。

第二十二条 本办法自 2007 年 3 月 1 日起施行。