附件3

**《深圳经济特区档案与文件收集利用条例**

**（征求意见稿）》修改内容对照表**

（*斜体下划线*为删除部分；黑体为增加部分）

|  |  |
| --- | --- |
| 修改前 | 修改后 |
| 第一条 为了加强深圳经济特区（以下简称特区）档案事业建设，有效收集、管理、保护和利用档案、文件，根据《中华人民共和国档案法》、《广东省档案*管理规定*》和其他有关法律、法规的规定，结合特区实际，制定本条例。 | 第一条 为了加强深圳经济特区（以下简称特区）档案事业建设，有效收集、管理、保护和利用档案、文件，根据《中华人民共和国档案法》、《广东省档案条例》和其他有关法律、法规的规定，结合特区实际，制定本条例。 |
| 第二条 特区内档案行政管理工作以及国家机关、社会组织和个人收集、管理、利用档案与文件或者其他有关档案与文件的行为适用本条例。 | 第二条 特区内档案行政管理工作以及国家机关、社会组织和个人收集、管理、利用档案与文件或者其他有关档案与文件的行为适用本条例。 |
| 第三条 本条例所称档案，是指国家机关、社会组织及个人从事政治、经济、科学、技术、文化、教育、宗教等活动形成的对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声像及其他形式的原始记录。  本条例所称文件，是指国家机关和其他国家所有的单位在公务活动中形成的，移交档案馆存档之前由文件中心保管的文件材料。 | 第三条 本条例所称档案，是指国家机关、社会组织及个人从事政治、经济、科学、技术、文化、教育、宗教等活动形成的对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声像及其他形式的原始记录。  本条例所称城建档案，是指在城市规划、建设及其管理活动中形成的档案。  本条例所称文件，是指国家机关和其他国家所有的单位在公务活动中形成的，移交档案馆存档之前由文件中心保管的文件材料。 |
| 第四条 国家机关、社会组织及个人享有依法利用档案、文件的权利，并负有维护档案、文件完整、准确与安全的义务。 | 第四条 国家机关、社会组织及个人享有依法利用档案、文件的权利，并负有维护档案、文件完整、准确与安全的义务。 |
| 第五条 市、区政府档案行政管理部门是本行政区域内档案、文件事务的综合管理部门，其他有关行政管理部门按照各自的职责，配合档案行政管理部门做好档案、文件工作。 | 第五条 市、区政府档案行政管理部门是本行政区域内档案、文件事务的综合管理部门，其他有关行政管理部门按照各自的职责，配合档案行政管理部门做好档案、文件工作。  建设、水务、交通运输部门应当按照建设工程质量监督管理规定，加强对建设工程档案的监督管理；发展改革、规划国土等部门在对建设工程项目进行稽查、验收或者检查时，应当将建设工程档案的形成质量、移交情况纳入稽查、验收或者检查范围。  建设、水务、交通运输、发展改革、规划国土等部门与档案行政管理部门应当加强建设工程信息共享。 |
| 第六条 深圳市档案馆（以下简称市档案馆）为全市的中心档案馆和档案信息中心，是市政府所属的档案专业机构。其主要职责：  （一）接收市属单位应当进馆及全市范围内其他对国家和社会有重要保存价值的档案资料；  （二）征集与本市有关的重要档案资料；  （三）建立全市档案信息网络和目录中心，综合研究、开发利用全市的档案信息资源，为其他档案机构提供业务、技术示范；  （四）利用馆藏档案资料为全市爱国主义教育和社会利用档案信息资源提供服务。  区档案馆负责收集、管理和提供利用本行政区域内的档案资料。 | 第六条 深圳市档案馆（以下简称市档案馆）为全市的中心档案馆和档案信息中心，是市政府所属的档案专业机构。其主要职责：  （一）接收市属单位应当进馆及全市范围内其他对国家和社会有重要保存价值的档案资料；  （二）征集与本市有关的重要档案资料；  （三）建立全市档案信息网络和目录中心，综合研究、开发利用全市的档案信息资源，为其他档案机构提供业务、技术示范；  （四）利用馆藏档案资料为全市爱国主义教育和社会利用档案信息资源提供服务。  区档案馆负责收集、管理和提供利用本行政区域内的档案资料。 |
| 第七条 *专门档案馆负责收集、保管和提供利用某一专门领域或者某种特殊载体形式的档案，具体接收档案的范围按国家档案行政管理部门的规定执行。* | 第七条 深圳市城建档案馆（以下简称市城建档案馆）负责接收、管理以下城建档案资料，并为社会提供利用服务：  （一）建设工程档案；  （二）地下管线档案资料；  （三）城市勘察和城市规划编制成果档案；  （四）城市建设科研档案；  （五）有关城市规划、建设及其管理的政策法规和城市历史、自然、经济等方面的基础资料。  宝安区、龙岗区城建档案管理机构负责接收、管理和提供利用由宝安区、龙岗区建设部门批准开工建设而且不属于市级以上重大建设项目中的工业、民用建筑工程档案。 |
| 第八条 市、区政府设立的文件中心，是集中保管与提供利用同级机关、事业单位处理完毕的文件的机构。其主要职责：  （一）接收同级机关、事业单位处理完毕的文件；  （二）对接收的文件进行整理、鉴定和保管；  （三）向市或者区档案馆移交需长久保存的档案；  （四）向国家机关、社会组织及个人提供利用文件。  文件未纳入文件中心管理的机关、事业单位应当设置档案室，负责收集、保管和提供利用本单位的各种档案。 | 第八条 市、区政府设立的文件中心，是集中保管与提供利用同级机关、事业单位处理完毕的文件的机构。其主要职责：  （一）接收同级机关、事业单位处理完毕的文件；  （二）对接收的文件进行整理、鉴定和保管；  （三）向市或者区档案馆移交需长久保存的档案；  （四）向国家机关、社会组织及个人提供利用文件。  文件未纳入文件中心管理的机关、事业单位应当设置档案室，负责收集、保管和提供利用本单位的各种档案。 |
| 第九条 依法设立的档案中介机构可以从事以下档案业务：  （一）档案业务咨询；  （二）档案整理；  （三）档案价值评估；  （四）档案技术服务；  （五）档案寄存保管；  （六）营业执照规定的其他档案业务。  档案中介机构从事以上业务，应当遵守法律、法规和档案行政管理部门的有关规定。 | 第九条 依法设立的档案中介机构可以从事以下档案业务：  （一）档案业务咨询；  （二）档案整理；  （三）档案价值评估；  （四）档案技术服务；  （五）档案寄存保管；  （六）营业执照规定的其他档案业务。  档案中介机构从事以上业务，应当遵守法律、法规和档案行政管理部门的有关规定。 |
| 第十条 档案工作人员和档案中介机构从业人员应当具备档案专业知识*，持证上岗*。 | 第十条 档案工作人员和档案中介机构从业人员应当具备档案专业知识。 |
| 第十一条 市、区政府应当加强档案资源的信息化、现代化建设，支持电子档案、文件网络系统的开发和利用，推动档案、文件信息资源共建共享。  市政府应当拨出专款，对反映特区社会活动的重点珍贵档案资料进行征集和抢救，档案行政管理部门必须专款专用。 | 第十一条 市、区政府应当加强档案资源的信息化、现代化建设，支持电子档案、文件网络系统的开发和利用，推动档案、文件信息资源共建共享。  市政府应当拨出专款，对反映特区社会活动的重点珍贵档案资料进行征集和抢救，档案行政管理部门必须专款专用。 |
| 第十二条 依照国家规定属于归档范围的文件，有关部门在办理完毕后应当及时整理，按期移交文件中心或者本单位档案室，任何部门和个人不得拒绝归档或者据为己有。  国家机关和其他国家所有的单位的工作人员离开原岗位时，应当办理档案、文件交接手续。 | 第十二条 依照国家规定属于归档范围的文件，有关部门在办理完毕后应当及时整理，按期移交文件中心或者本单位档案室，任何部门和个人不得拒绝归档或者据为己有。  国家机关和其他国家所有的单位的工作人员离开原岗位时，应当办理档案、文件交接手续。 |
| 第十三条 国家机关和其他国家所有的单位的档案及其工作人员在公务活动中形成的档案归国家所有。 | 第十三条 国家机关和其他国家所有的单位的档案及其工作人员在公务活动中形成的档案归国家所有。 |
|  | 第十四条 建设单位是建设工程档案管理的责任主体，应当建立健全建设工程档案工作制度，落实领导责任制和相关人员岗位责任制，加强对勘察、设计、施工、监理、检测等单位（以下统称参建单位）工程档案工作的监督指导，组织建设工程档案的专项验收和建设工程档案的移交。  参建单位应当指定专人负责本单位建设工程档案的收集、整理、归档、保管，并于建设工程竣工验收合格后三个月内向建设单位移交。  建设单位、参建单位对建设工程档案的真实性、准确性和完整性负责。 |
|  | 第十五条 建设工程竣工验收前，建设单位应当组织参建单位对建设工程档案进行专项验收，形成验收报告，并于十个工作日内报市城建档案馆或者宝安区、龙岗区城建档案管理机构备案。市城建档案馆或者宝安区、龙岗区城建档案管理机构对建设工程档案专项验收报告应当出具备案回执。  建设、水务、交通运输部门或者其委托的工程质量监督机构在进行建设工程竣工验收现场监督时，应当查验建设工程档案专项验收备案回执。 |
| 第十*四*条 各单位应当按照下列*期限*移交档案、文件：  （一）列入文件中心接收范围的文件，在办理完毕的第二年的六月底前移交；  （二）列入市、区档案馆接收范围的档案，自形成之日起满十年的办理移交；  （三）列入*专门档案馆接收范围的档案，按照国家和本市规定的期限移交；*  （四）非常设机构组织的全市重大活动形成的档案、文件，组织机构应当自活动结束之日起六个月内向市档案馆或者市文件中心移交。 | 第十六条 各单位应当按照下列要求移交档案、文件：  （一）列入文件中心接收范围的文件，在办理完毕的第二年的六月底前移交；  （二）列入市、区档案馆接收范围的档案，自形成之日起满十年的办理移交；  （三）列入市城建档案馆和宝安区、龙岗区城建档案管理机构接收范围的建设工程档案，建设单位于工程竣工验收合格后六个月内办理移交；  （四）非常设机构组织的全市重大活动形成的档案、文件，组织机构应当自活动结束之日起六个月内向市档案馆或者市文件中心移交；  移交纸质档案的同时，应当同步移交纸质档案数字化副本或者电子档案。 |
| 第十*五*条 鼓励向市、区档案馆捐赠不属于国家所有的档案。档案馆决定接收捐赠的，应当对捐赠者颁发捐赠证书。 | 第十七条 鼓励向市、区档案馆捐赠不属于国家所有的档案。档案馆决定接收捐赠的，应当对捐赠者颁发捐赠证书。 |
| 第十*六*条 博物馆、纪念馆、图书馆及其他机构保管的文物、图书同时是档案的，应当向市档案馆报送目录并告知变动情况。  属于集体或者个人所有的、市档案馆认为对国家和社会有重要保存价值的档案，市档案馆可以要求持有者报送目录并告知变动情况。 | 第十八条 博物馆、纪念馆、图书馆及其他机构保管的文物、图书同时是档案的，应当向市档案馆报送目录并告知变动情况。  属于集体或者个人所有的、市档案馆认为对国家和社会有重要保存价值的档案，市档案馆可以要求持有者报送目录并告知变动情况。 |
| *第十七条 对建设工程、技术改造、重要设备购置和更新及科学技术研究等项目进行验收或者鉴定时，应当由有关档案机构对项目档案进行验收。*  *市、区重点建设项目、重大技术改造项目和科学技术研究项目验收或者鉴定时，由市、区档案行政管理部门会同有关档案机构对项目档案进行验收。* | 删除。 |
| 第十*八*条 国有企业由于兼并、破产、出售、股份制改造或者实行承包租赁等原因，资产或者产权发生变动时，其档案处置按国家有关规定办理。  对属于国家所有的档案的归属和流向提出异议的，由档案行政管理部门认定。 | 第十九条 国有企业由于兼并、破产、出售、股份制改造或者实行承包租赁等原因，资产或者产权发生变动时，其档案处置按国家有关规定办理。  对属于国家所有的档案的归属和流向提出异议的，由档案行政管理部门认定。 |
| 第十*九*条 对保管期限已满的档案，档案保管单位应当组织鉴定；对失去保存价值的档案，经单位负责人批准后予以销毁。  文件中心保管的文件，经鉴定不需要向档案馆移交的，由文件中心负责销毁。 | 第二十条 对保管期限已满的档案，档案保管单位应当组织鉴定；对失去保存价值的档案，经单位负责人批准后予以销毁。  文件中心保管的文件，经鉴定不需要向档案馆移交的，由文件中心负责销毁。 |
| 第*二十*条 文件中心应当优先保障移交单位利用文件的需要，并为其他机关利用文件提供方便。 | 第二十一条 文件中心应当优先保障移交单位利用文件的需要，并为其他机关利用文件提供方便。 |
| 第*二十一*条 公共档案馆文件中心保管的档案、文件，应当向社会公开，但是应当依法保密或者其他不宜公开的除外。  社会组织及个人持合法有效证明，可以利用公开的档案、文件。  本条例所称的公共档案馆包括市、区档案馆*和专门档案馆*。 | 第二十二条 公共档案馆、文件中心保管的档案、文件，应当向社会公开，但是应当依法保密或者其他不宜公开的除外。  社会组织及个人持合法有效证明，可以利用公开的档案、文件。  本条例所称的公共档案馆包括市、区档案馆，市城建档案馆和宝安区、龙岗区城建档案管理机构。 |
| 第*二十二*条 公共档案馆、文件中心应当公布向社会公开的档案、文件的范围、目录和利用办法。 | 第二十三条 公共档案馆、文件中心应当公布向社会公开的档案、文件的范围、目录和利用办法。 |
| 第*二十三*条 公共档案馆、文件中心应当采取以下形式向社会提供利用档案、文件：  （一）馆内利用；  （二）网上查阅；  （三）专人递送；  （四）电传或者邮寄；  （五）提供档案、文件证明；  （六）编纂档案、文件汇编和参考资料；  （七）举办档案、文件展览。 | 第二十四条 公共档案馆、文件中心应当采取以下形式向社会提供利用档案、文件：  （一）馆内利用；  （二）网上查阅；  （三）专人递送；  （四）电传或者邮寄；  （五）提供档案、文件证明；  （六）编纂档案、文件汇编和参考资料；  （七）举办档案、文件展览。 |
| 第二十*四*条 公共档案馆、文件中心应当根据社会需求，适时公布档案、文件信息。 | 第二十五条 公共档案馆、文件中心应当根据社会需求，适时公布档案、文件信息。 |
| 第二十*五*条 档案行政管理部门应当协调各档案馆、文件中心、档案室之间档案、文件信息资源的共享和交流，并对档案、文件信息资源的开发与利用工作进行指导。 | 第二十六条 档案行政管理部门应当协调公共档案馆、文件中心、档案室之间档案、文件信息资源的共享和交流，并对档案、文件信息资源的开发与利用工作进行指导。 |
| 第二十*六*条 社会组织和个人对公共档案馆、文件中心以档案、文件未公开为理由拒绝提供利用有异议的，有权向档案行政管理部门申诉。 | 第二十七条 社会组织和个人对公共档案馆、文件中心以档案、文件未公开为理由拒绝提供利用有异议的，有权向档案行政管理部门申诉。 |
| 第二十*七*条 鼓励企业及私人档案馆依法向社会公开档案。 | 第二十八条 鼓励企业及私人档案馆依法向社会公开档案。 |
| 第二十*八*条 任何单位和个人应当维护档案、文件的真实性，不得伪造、篡改档案*、文件*。 | 第二十九条 任何单位和个人应当维护档案、文件的真实性，不得伪造、篡改档案，不得丢失、损毁档案，不得泄露档案秘密。  任何单位和个人在利用档案时，不得在档案上勾画、涂改，不得擅自抄录、复制、剪裁、抽取档案。 |
| 第二十九条 利用档案馆的档案编写出版物或者其他资料的，应当提供样书或者副本供有关档案馆收藏。 | 第三十条 利用档案馆的档案编写出版物或者其他资料的，应当提供样书或者副本供有关档案馆收藏。 |
| 第三十条 有下列行为之一的，由档案行政管理部门责令限期改正，并建议有关主管部门对直接负责的主管人员或者其他直接责任人依法给予行政处分：  （一）违反本条例第七条规定，不按规定范围接收档案的；  （二）违反本条例第十*四*条规定，不按规定*期限*移交档案、文件的；  （三）违反本条例第十*六*条规定，拒绝向市档案馆报送档案目录或者告知档案变动情况的；  （四）违反本条例第二十*一*条规定，擅自提供利用档案、文件或者未按规定向社会公开档案、文件的。 | 第三十一条 有下列行为之一的，由档案行政管理部门责令限期改正，并建议有关主管部门对直接负责的主管人员或者其他直接责任人依法给予行政处分：   1. 违反本条例第五条第三款规定，未按规定提供建设工程信息共享的；   （二）违反本条例第七条规定，不按规定范围接收档案的；  （三）违反本条例第十五条规定，未按规定出具、查验建设工程档案专项验收备案回执的；  （四）违反本条例第**十六**条规定，不按规定移交档案、文件的；  （五）违反本条例第十八条规定，拒绝向市档案馆报送档案目录或者告知档案变动情况的；  （六）违反本条例第二十二条规定，擅自提供利用档案、文件或者未按规定向社会公开档案、文件的。 |
| 第三十一条 有下列行为之一的，由档案行政管理部门对单位处以一万元以上五万元以下的罚款，对直接责任人处以五百元以上二千元以下的罚款：  （一）违反本条例第十二条规定，将应当归档的文件据为己有或者拒绝归档的；  （二）*违反本条例第十七条规定，项目验收或者鉴定后不向有关档案机构移交档案的；*  （三）违反本条例第十*八*条规定，不按国家有关规定处置档案的；  *（四）违反本条例第十九条规定，擅自销毁档案、文件的。* | 第三十二条 有下列行为之一的，由档案行政管理部门对单位处以一万元以上五万元以下的罚款，对直接责任人处以五百元以上二千元以下的罚款：  （一）违反本条例第十二条规定，将应当归档的文件据为己有或者拒绝归档的；  （**二**）违反本条例第十九条规定，不按国家有关规定处置档案的；  （**三**）违反本条例第二十九条第二款规定，在档案上勾画、涂改或者擅自抄录、复制、剪裁、抽取档案的。 |
| 第三十二条 有下列行为之一的，由档案行政管理部门对单位处以五万元以上十万元以下的罚款，对直接责任人处以二千元以上五千元以下的罚款：  （一）违反本条例第九条规定，擅自从事档案中介活动的；  （二）违反本条例第二十*八*条规定，伪造、篡改档案、*文件的*。 | 第三十三条 有下列行为之一的，由档案行政管理部门对单位处以五万元以上十万元以下的罚款，对直接责任人处以二千元以上五千元以下的罚款：  （一）违反本条例第九条规定，擅自从事档案中介活动的；  （二）违反本条例第二十条规定，擅自销毁档案、文件的；  **（三）**违反本条例第二十九条第一款规定，伪造、篡改档案，丢失、损毁档案，泄露档案秘密的**。** |
|  | 第三十四条 有下列行为之一的，由市档案行政管理部门按照下列规定处理：  （一）建设单位违反本条例第十四条第一款、第十六条（三）项规定，未按规定向市城建档案馆或者宝安区、龙岗区城建档案管理机构移交建设工程档案的，由市档案行政管理部门责令改正，对单位处十万元罚款，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员各处一万元罚款。罚款不免除建设工程档案移交义务；  （二）参建单位违反本条例第十四条第二款规定，未按期将本单位承建部分的建设工程档案向建设单位移交、致使建设单位未能按时完整地向市城建档案馆或者宝安区、龙岗区城建档案管理机构移交建设工程档案的，由市档案行政管理部门对参建单位处五万元罚款，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员各处五千元罚款。罚款不免除建设工程档案移交义务；  （三）建设单位或者参建单位违反本条例第十四条第三款规定，移交的建设工程档案不真实、不准确、不完整的，由市档案行政管理部门责令改正，拒不改正的，对单位处三万元罚款，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员各处两千元罚款；情节严重的，对单位处十万元罚款，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员各处五千元罚款。  （四）建设单位违反本条例第十五条第一款规定，未按规定办理建设工程档案专项验收备案的，由市档案行政管理部门处一万元罚款。  违反前款规定的，除按本条例进行处罚外，属于建筑市场主体的，市档案行政管理部门将相关处罚信息通报建设、水务、交通运输部门，建设、水务、交通运输部门应当将相关处罚信息列入建筑市场主体诚信记录，并予以公示。 |
|  | 第三十五条 任何单位或者个人有本条例第三十二条、第三十三条、第三十四条情形之一且有违法所得的，由市档案行政管理部门依法没收违法所得；造成损失的，依法赔偿损失；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。 |
| 第三十*三*条 当事人对档案行政管理部门作出的行政决定和行政处罚有异议的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。当事人逾期不申请复议或者不提起诉讼，又不履行处罚决定的，由作出处罚决定的档案行政管理部门申请人民法院强制执行。 | 第三十六条 当事人对档案行政管理部门作出的行政决定和行政处罚有异议的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。当事人逾期不申请复议或者不提起诉讼，又不履行处罚决定的，由作出处罚决定的档案行政管理部门申请人民法院强制执行。 |
| 第三十*四*条 本条例自*2002*年*7*月*1*日起施行。 | 第三十七条 本条例自**Ⅹ**年**Ⅹ**月**Ⅹ**日起施行。 |