

饶平县档案馆开放档案实施细则

第一条 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》《各级国家档案馆开放档案办法》和《各级国家档案馆馆藏档案解密和划分控制使用范围的暂行规定》等有关法律、法规的规定，制订本实施细则。

第二条 饶平县档案馆保管的档案按有关规定，分期分批向社会开放。档案开放的起始时间：

（一）中华人民共和国成立以前的档案向社会开放。

（二）中华人民共和国成立以来形成的档案，自形成之日起满30年向社会开放。

（三）经济、科学、技术、文化等类档案，可以随时向社会开放。

前款所列档案中涉及国防、外交、公安、国家安全等国家重大利益的档案，以及其他虽自形成之日起已满30年但档案馆认为到期仍不宜开放的档案，经市档案局批准，可以延期向社会开放。

第三条 下列档案材料暂不开放：

（一）领导人的内部讲话、批示、文稿。县党委、人委、革委、人大、政府、政协、纪委等几套班子主要负责人的亲笔文稿、未公布或小范围的讲话、批示。

（二）中央、国务院、省委、省政府等上级机关颁发的尚未解

密的文件材料。

（三）历次政治运动形成的档案。主要包括：

（1）“三反”、“五反”、反右倾运动、整风运动、反地方主义和“文化大革命”等政治运动中涉及个人的材料；

（2）各种检举、揭发材料和个人检查、交代材料，如匿名信、申诉书，以及各类专案材料、群众大小字报、传单等；

（3）整顿基层党组织，开展党员登记过程中缓登和不予登记的人的材料；

（4）清理“三种人”和记录在案的材料；

（5）“文革”时期特有的军事化组织或群众造反组织（如军管会、生产建设兵团、革命造反联合总指挥部等）形成的材料；

（6）有关林彪、“四人帮”反革命集团活动的材料；

（7）有关落实政策、平反冤假错案、右派摘帽等涉及个人的材料等。

（四）党代会、人代会、政协会议代表名单。党代会、人代会、政协会议代表候选名单中涉及个人政治历史重大问题审查、奖惩情况、工作表现等，特别是有关被取消代表资格的人的材料。

（五）会议记录。

（1）本级党委常委会议记录；

（2）本级党委、行政领导办公会议记录；

（3）各级领导班子民主生活会记录；

（4）涉及人事、纪检、监察、外事、统战等内容的行政会议

记录。

（六）有关领导班子调整和人事干部工作的档案。主要包括：

（1）上报上级党委（常委）审批的关于机构领导班子调整、干部任免的请示。包括请示中的呈报表、个人简历、政治历史审查结论、奖惩情况和主要表现，干部考察、干部问题的调查材料等；

（2）在干部审查工作中涉及干部重大历史问题的审查、复查、结论的报告或修改结论书等方面材料；

（3）有关干部、职工的纪律处分、个人检查、检举揭发、组织审查及个人隐私的档案；

（4）已故领导干部人事档案；

（5）有关民主党派的领导人或知名人士的入党问题，领导职务的安排、党员比例，统战部门的意见，以及政治历史审查结论、主要表现和支部、党委讨论意见等。

（七）信访工作方面的档案。信访工作的总结、报告、检举揭发材料和要求落实政策等方面的文件。

（八）纪检工作方面的档案。各类涉及具体人的案例、立案调查材料和违纪事实材料以及人员处分报告、批复等。

（九）侨务工作方面的档案。在侨务工作中涉及华侨个人的政审表、登记表以及有关华侨捐赠物资的材料。

（十）外事工作方面的档案。在外事工作中涉及外国元首或个人的书信往来、外事接待情况登记等。

（十一）涉及中外产权、债权方面的档案。涉及中外产权、债

权纠纷、租赁合同、资产评估、财产登记清册及各类契约等。

(十二)涉及我国关键技术和重要资源的档案。涉及我国科学、经济、传统工艺技术秘密以及涉及本地区重要资源和重大工程项目的材料。

(十三)有关非正常死亡事件的调查、结论及统计数字等材料。

(十四)其他涉及国防、外交、公安、国家安全等国家重大利益的档案。

(十五)其他按规定需继续保密或控制使用的档案。

第四条 对已到开放期限的档案进行鉴定后，报县档案局批准后开放，对暂不宜开放的档案，报市档案局批准后可延期开放，必要时报县人民政府审批。

第五条 对寄存的档案，在征得寄存单位或个人同意后，可向社会开放。

第六条 对开放与控制使用的档案应进行严格区分，并在档案文件和案卷目录、卷内文件目录上标识。

第七条 凡属于开放的档案，经整理编目，并备有开放的检索工具，供利用者自行查找，古老、珍贵和重要档案一律以复制件代替原件提供利用。

第八条 设置阅览室，为利用者提供查阅、研究档案的场所。

第九条 中华人民共和国公民和组织，持介绍信或者工作证、身份证等合法证明，并办理借阅登记手续，可利用开放的档案。

第十条 港、澳、台同胞和华侨如查取本人及其亲属历史证明，

可持回乡证和身份证等有效证件，直接到县档案馆利用已开放档案；如利用其他档案，须经大陆邀请单位、合作单位或接待单位介绍，提前 30 天向县档案局（馆）提出申请，说明自己的身份和利用档案的目的与范围以及其它有关情况，并取得县档案局（馆）同意方可利用。

第十一条 外国组织或个人如与县政府及其工作部门签订的有关文化交流协定而利用县档案馆的档案者，可通过签订协定的我县有关部门介绍，向县档案馆提出申请。以其它途径利用县档案馆档案者可向省档案局提出申请。申请者须说明自己的身份和利用档案的目的与范围以及其它有关情况。除为查取本人及其亲属历史证明而利用档案外，申请皆应提前 30 天送到。

第十二条 利用者到县档案馆利用开放的档案，须服从县档案馆的安排，遵守有关的各项规定；违反者县档案馆可视情况给予劝告或进行其它处置。利用过程中如损坏档案，县档案馆可根据档案价值责令利用者进行赔偿，或给予其它处理。

第十三条 故意扰乱县档案馆秩序的，由公安机关按《中华人民共和国治安管理处罚法》进行处理。

第十四条 县档案馆保存的档案，其公布权属于县档案馆以及国家授权的有关单位。利用者摘抄、复制的档案，如不违反国家有关规定，可以在研究著述中引用，但不得擅自以任何形式公布。利用者在著述中节引档案内容，均应注明档案的收藏单位（县档案馆）及档号。档案馆鼓励利用者向县档案馆赠送利用档案撰写的著述或

其它学术成果。

第十五条 县档案馆应于每年年终将本年度开放利用档案的情况分别报送省、市、县档案局。

第十六条 县档案馆开放的档案，利用者如需复制，需经馆长批准，并由县档案馆负责办理。可复制档案的内容、数量，由县档案馆酌情决定。

第十七条 本细则由县档案局负责解释，

第十八条 本细则自公布之日起施行。《饶平县档案馆开放档案实施细则》（饶府办〔1997〕25号）同时废止。

抄送：县委各部委办、县人大办、县政协办、县纪委办、县武装部、县法院、县检察院、各人民团体、各新闻单位。

饶平县人民政府办公室

2015年12月14日印发
