

深圳市档案馆收集档案范围实施细则

第一条 为加强档案收集工作，科学确定深圳市档案馆（以下简称“市档案馆”）档案收集范围，根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《各级各类档案馆收集档案范围的规定》（国家档案局令第9号）和《广东省档案条例》《深圳经济特区档案与文件收集利用条例》等有关规定，结合我市实际，制定本细则。

第二条 深入贯彻落实习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，坚持以人民为中心，依法开展档案收集工作，将属于市档案馆收集范围内的具有永久保存价值和30年以上（含30年）保存价值的档案收集进馆，使市档案馆成为聚集深圳特色档案资源的主阵地，努力构建门类齐全、覆盖面广、结构合理、载体多样、数字资源为主导的馆藏档案资源体系。

第三条 按照统一领导、分级管理的原则，市档案馆依法接收本级下列组织机构的档案：

- （一）市委及所属各部门；
- （二）市人大及其常设机构；
- （三）市政府及其所属各部门和单位；
- （四）市政协及其常设机构；
- （五）市法院、市检察院；
- （六）市各民主党派机关；
- （七）市总工会、团市委、市妇联等人民团体；
- （八）市属事业单位、市国有资产管理部门直管国有企业；

（九）市属临时机构。

市档案馆可根据实际全部或部分接收以上机构的下属单位和临时机构的档案，具体范围由市档案馆确定。

第四条 市档案馆收集档案的门类包括但不限于：文书档案、科技档案、专业档案、实物档案、音像档案以及业务数据、公务电子邮件、网页信息、社交媒体档案等。

第五条 深圳市设立以前各个历史时期深圳行政区域内政权机构、社会组织、著名人物形成的档案，应向市档案馆移交。上述档案目前已保管在有关区档案馆的，由各区档案馆自行管理。

第六条 全市下列重大活动、重特大事件、重大战略和重大平台（载体）形成的档案（以下简称“四重”档案），应向市档案馆移交：

（一）在深圳举办的，具有重大意义或者重要国际影响的各类重要会议、纪念活动、展会论坛、大型赛事等活动（包括国家、省、国际组织主办，深圳市具体承办以及由深圳市主办的活动）形成的档案资料；

（二）在深圳突然发生，造成或可能造成特别重大的社会危害，需采取应急处置措施予以应对的自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件形成的档案资料；

（三）国家部署在深圳的重大发展战略形成的档案资料；

（四）深圳承担国家重大发展战略的平台或载体形成的档案资料。

第七条 市档案馆接收下列我市已故人员的人事档案：

- (一) 市管干部;
- (二) 享受局级待遇的离休干部;
- (三) 荣获全国劳模、先进工作者等国家级荣誉称号的人员;
- (四) 国务院政府特殊津贴获得者;
- (五) 在市级管理权限内有特殊贡献的英雄、模范人物、学者、专家、民主人士等著名人物。

第八条 中央和国家机关各部门、各中央管理企业驻深单位所形成的档案, 凡中央和国家机关各部门、各中央管理企业与国家档案主管部门共同确定向市级综合档案馆移交的, 由市档案馆负责接收。

第九条 市级机关、团体、事业单位及其所属机构合并或撤销的档案, 按照《机关档案管理规定》(国家档案局令第 13 号) 向市档案馆移交。

市国有企业合并、分立、终止、控制权变更等资产与产权变动的档案, 按照《国有企业资产与产权变动档案处置办法》(国家档案局令第 17 号) 向市档案馆移交。

非国有企业破产, 属于市档案馆接收范围的档案按照《深圳市非国有破产企业档案处置指引》(深档发〔2023〕6 号) 向市档案馆移交。

第十条 市档案馆可通过接受捐献、购买、交换和复制等方式, 将与深圳相关的、具有典型地方特色或具有较高价值的档案资料征集进馆, 其范围包括但不限于:

- (一) 记录深圳各个历史时期重大活动、重要事件、重要

成就等具有重要价值的档案资料；

（二）记录在深圳具有重要影响或作出重大贡献的社会各界人士以及深圳籍知名人士的档案资料；

（三）记录深圳历史、特色文化、民族艺术、地方风俗的档案资料；

（四）具有自然、人文、社会科学研究价值的档案资料；

（五）弥补馆藏档案重要缺失的其他档案资料。

第十一条 列入市档案馆接收范围的档案，应按照规定时间向市档案馆移交：

（一）列入接收范围的机关、团体、企事业单位形成的档案，一般自档案形成之日起满 10 年移交，具体移交时间根据市档案馆接收计划执行。专业性较强或者需要保密的档案，经市级档案主管部门检查和同意，可适当延长移交期限；由于保管单位条件不符合要求或者存在其他原因可能导致不安全或者严重损毁的档案，经保管单位与市档案馆协商同意，可以提前交市档案馆保管；

（二）“四重”档案按照《深圳市档案局 深圳市档案馆关于加强重大活动、重特大事件、重大战略和重大平台（载体）档案工作的通知》（深档发〔2023〕10 号）规定的时间向市档案馆移交；

（三）党和国家主要领导人来深圳视察、指导工作的题词、手迹，外国国家元首、政党领袖、政府首脑等在深圳参观访问时形成的题词、手迹，国家、广东省和国际组织授予深圳有关荣誉称号的证书、奖牌、奖杯、锦旗等，以及在公务活动中赠

予深圳的具有保存价值的公务礼品等实物档案，主办单位或牵头单位应在活动结束后 3 个月内向市档案馆移交；

（四）属于第七条内容的我市已故人员人事档案在原单位保存满 10 年后向市档案馆移交。

第十二条 电子档案移交按以下方式办理：

数字档案室通过档案主管部门认定且符合《推进机关数字档案室建设实施办法（试行）》（档办发〔2024〕7 号）数字档案室建设指标全过程管理要求的，其电子档案一般自形成之日起 5 年内移交，如有纸质档案的，其纸质档案及传统载体档案数字化成果应与电子档案同步移交；

数字档案室未通过档案主管部门认定的，其电子档案以及电子档案打印件，一般自形成之日起满 10 年移交；

电子档案未到移交期限的，经市档案馆同意，在明确划分移交期限届满前该电子档案所涉及的利用、转换、迁移等权责后，可以提前交市档案馆保管，该档案所涉及政府信息公开事项仍由原制作或者保存政府信息的单位办理。

移交的电子档案应当来源可靠、程序规范、要素合规。电子档案的移交与接收必须符合相应的流程与要求，并确保电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性，满足上述条件的电子档案打印件无需进行数字化。

第十三条 市档案馆收集档案时，应同时收集有助于了解立档单位历史和接收档案内容的资料，收集有助于管理和利用档案所必需的专用设备。

第十四条 纳入市档案馆接收范围的单位，应编制本单位档

案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表，经市级档案主管部门审核同意后施行。

第十五条 市档案馆应制订实施档案接收计划。移交单位应按照市档案馆接收计划做好移交工作，确保档案收集齐全，整理规范。纸质档案移交进馆时，应同时移交符合相关规范要求的传统载体档案数字化成果。

第十六条 移交单位应根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》《国家秘密解密暂行办法》的有关规定，做好涉密档案收集、归档和进馆前解密审核工作，并出具涉密档案解密审核意见。

第十七条 移交单位应根据《国家档案馆档案开放办法》（国家档案局令第19号）的有关规定做好档案的开放审核工作，并出具到期档案开放审核意见。

第十八条 市档案馆应根据本细则编制《深圳市档案馆接收档案单位及档案门类基本名录》，并根据机构改革等具体情况适时调整。

第十九条 国家法律法规对档案收集另有规定的，从其规定。

第二十条 本细则由深圳市档案馆负责解释，自公布之日起施行。