



2018-08-14 14:20

来源：办公厅

字体：【大中小】



打印



分享

应急管理部办公厅关于 印发《应急管理部机构改革期间 档案管理与处置工作方案》的通知

应急厅〔2018〕14号

应急管理部机关各司局，中国地震局、国家煤矿安监局机关各司室，消防局，武警森林指挥部，国家安全生产应急救援指挥中心，各直属事业单位、社会组织：

按照中央办公厅、国务院办公厅关于做好党和国家机构改革中档案工作有关要求，为确保应急管理部机构改革期间档案工作有序开展，维护档案实体及信息安全完整，经应急管理部领导同意，现将《应急管理部机构改革期间档案管理与处置工作方案》印发给你们，请遵照执行，并做好以下工作：

一、请各单位根据《方案》要求，确定档案工作组组长、副组长及成员人选，于2018年8月10日前将档案工作组报名表报档案馆（如人员有变化，请及时报更改后名单）。

二、原国家安全监管总局、国家煤矿安监局机关各司局（室）、国家安全生产应急救援指挥中心于2018年9月1日前，将应急管理部组建前形成的、符合《国家安全监管总局办公厅关于印发总局文书档案保管期限表的通知》（安监总厅〔2010〕3号）归档条件的文件材料收集齐全，规范整理后清点移交档案馆，以确保后续工作顺利开展。

联系电话：64463392，64463390（带传真）。

附件：档案工作组报名表

应急管理部办公厅

2018年7月23日

应急管理部机构改革期间 档案管理与处置工作方案

按照中央深化党和国家机构改革的有关安排，原国家安全监管总局的职责，原国务院办公厅的应急管理职责，原公安部的消防管理职责，原民政部的救灾职责，原国土资源部的地质灾害防治、水利部的水旱灾害防治、农业部的草原防火、国家林业局的森林防火相关职责，原中国地震局的震灾应急救援职责以及原国家防汛抗旱总指挥部、国家减灾委员会、国务院抗震救灾指挥部、国家森林防火指挥部等相关职责整合，组建应急管理部；中国地震局、国家煤矿安监局由应急管理部管理；原国家安全监管总局的职业安全健康监督管理职责由国家卫生健康委员会管理。为确保应急管理部机构改革期间档案工作有序开展，经研究决定，特制定工作方案如下：

一、基本原则

坚持安全为先与优化调整相结合，将档案管理和处置工作纳入机构改革工作的总体部署，统一规划、协同工作，确保机构改革相关各单位档案的真实性、完整性、持续性，为后续工作顺利开展奠定坚实基础。

二、涉及档案范围

机构改革期间档案工作涉及文书档案、专业档案、事故档案、科技档案、会计档案、音像档案、实物档案、资料等各类档案的收集、整理、归档、保管、利用工作。

干部人事档案应按照中央组织部关于干部人事档案管理的有关规定，由人事部门负责做好相关管理与处置工作。

三、工作机构和人员设置

根据《中共应急管理部党组会议纪要》中关于机构改革工作的任务分工，在部机构改革工作小组办公室综合组中下设档案工作组，统筹协调档案管理相关工作。

档案工作组由办公厅负责人担任组长；原国家安全监管总局档案馆（以下简称档案馆）、中国地震局办公室、国家煤矿安监局办公室、消防局、武警森林指挥部、国家安全生产应急救援指挥中心综合部相关负责人担任副组长；应急管理部机关各司局、国家煤矿安监局机关各司室综合处处长、各直属事业单位、社会组织办公室主任担任成员。由档案馆负责具体的档案处置工作。

四、档案处置方法

按照《中央办公厅 国务院办公厅转发〈国家档案局关于做好党和国家机构改革中档案工作的意见〉的通知》中关于档案处置的相关原则，应急管理部机构改革期间涉及的档案处置方法如下：

（一）应急管理部自2018年3月22日起新设档案全宗，形成的档案由档案馆负责管理。

（二）原国家安全监管总局档案全宗由应急管理部接管。自2018年3月22日应急管理部成立之日起，原国家安全监管总局档案全宗终止，由档案馆实行封口管理，待达到规定年限后按要求移交中央档案馆。

（三）有关单位职责划入涉及的档案（包括：原国务院办公厅的应急管理职责，原公安部的消防管理职责，原民政部的救灾职责，原国土资源部的地质灾害防治、水利部的水旱灾害防治、农业部的草原防火、国家林业局的森林防火相关职责，原中国地震局的震灾应急救援职责以及原国家防汛抗旱总指挥部、国家减灾委员会、国务院抗震救灾指挥部、国家森林防火指挥部的职责），在相关职责尚未调整到位之前形成的档案由原责任部门负责管理；相关职责调整到位之后形成的档案，由档案馆承担档案的管理职能。

（四）原国家安全监管总局职业安全健康监督管理职责划出前形成的档案，仍属原国家安全监管总局档案全宗，由原国家安全监管总局职业健康司负责整理和清点，在编制移交目录后，移交至档案馆归档；划出后形成的档案由国家卫生健康委员会接管。

（五）国家煤矿安监局、国家安全生产应急救援指挥中心的档案由档案馆负责管理，中国地震局以及各直属事业单位、社会组织的档案由本单位办公室或综合处负责管理。

五、具体工作安排

（一）原国家安全监管总局机关各司局、国家煤矿安监局机关各司室、国家安全生产应急救援指挥中心负责应急管理部组建前形成的文件材料的收集、整理、编制目录、移交工作。档案馆按照《归

档文件整理规则》（DA/T22-2015）要求做好业务指导、接收、保管、利用及相关档案数字化等工作，在达到规定年限后依法依规移交中央档案馆。

原国家安全监管总局人事司（宣教办）以及原国家安全监管总局宣传教育中心、通信信息中心、中国煤炭报社、信息研究院负责收集、整理、移交原国家安全监管总局时期形成的照片档案和音像档案。

（二）应急管理部“三定”规定印发后，由档案馆负责梳理制定应急管理部各类文件材料归档范围和文书档案保管期限，于2018年12月31日前报送国家档案局审批。根据审批结果进行印发，应急管理部各司局及有关单位做好新年度文件材料的收集、整理、归档工作，具有新闻宣传职责的部门，应做好应急管理部成立后形成的照片档案和音像档案的收集整理归档工作，档案馆做好接收、保管、利用等工作。

（三）档案清点和交接要求。各类档案应于2018年9月1日前，完成整理、编制移交目录等工作并移交档案馆。档案目录编制准确，账物相符。移交目录一式两份，档案实体与目录同时移交，逐一核对清点。交接双方签字确认，各自保管。

（四）档案日常保管和利用要求。封口管理期间，档案实体原则上不外借，对确需借出的档案应及时催还，确保档案不流失。

涉密档案严格按国家保密规定和要求，履行审批手续后提供利用服务。

（五）档案馆根据应急管理部的机构设置以及文件种类，抓紧建立归档工作体系，明确责任环节，规范工作程序要求，开展相关指导培训工作。完善“档案馆数据信息交互平台”的系统建设，做好与应急管理部办公系统的对接工作。

（六）档案馆积极与划入职责原档案责任部门建立长期联系机制，了解相关历史档案的保管存放情况，为日后顺利实现档案利用奠定基础。对存在归属争议的档案，及时与国家档案局联系沟通，依法依规妥善处理。

（七）档案馆在做好当前档案接收工作的基础上，不断健全完善与应急管理相适应的档案工作机制，依法依规及时制定修订档案收集、整理、保管、利用、安全保障以及数字化等各项制度，着力提高档案工作规范化、法治化、信息化水平。



扫一扫在手机打开当前页面

责任编辑：田心



官方微信



官方微博