

水利档案工作规定 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/328/2021\\_2022\\_\\_E6\\_B0\\_B4\\_E5\\_88\\_A9\\_E6\\_A1\\_A3\\_E6\\_c36\\_328363.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/328/2021_2022__E6_B0_B4_E5_88_A9_E6_A1_A3_E6_c36_328363.htm) 水办[2003]105号 2003年3月14日 第一条 为进一步加强水利档案工作，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》，结合水利系统档案工作情况，制定本规定。 第二条 水利档案是指水利系统各单位，在从事水利工作及相关活动中直接形成的，对国家、社会和本单位具有保存价值的不同形式的历史记录，是国家档案资源的重要组成部分。 第三条 水利档案工作是水利工作的重要组成部分，是维护水利工作历史真实面貌的一项重要工作。各单位应加强档案法规宣传，提高档案意识。 第四条 水利档案工作实行统一领导、分级管理的原则。各单位应建立、健全档案工作，并加强领导，保证档案工作顺利进行。 第五条 各单位应依法开展档案工作，把档案工作列入发展规划和工作计划，统筹安排档案工作所需经费，为维护档案的完整与安全创造条件，为档案的科学管理和档案信息的开发利用提供保障。 第六条 水利部依法制定水利档案工作制度和发展规划，对水利档案工作进行监督和指导；水利部办公厅下设档案管理部门，负责具体业务工作。 第七条 水利部直属单位和省级水行政主管部门应建立专门机构或配备专职档案人员，具体负责本机关各门类档案的集中统一管理和对所属单位档案工作的监督和指导；各级水行政主管部门，在档案业务工作上接受上级水行政主管部门和同级档案行政管理部门的监督和指导。 第八条 各流域机构应建立档案馆，负责本流域应进馆档案资料的收集、管理和提供

利用工作，并履行流域机构机关档案管理职能，对所属单位档案工作进行监督和指导。第九条 档案工作人员应具备档案专业知识和相关的专业技能，爱岗敬业，忠于职守。档案工作人员的职务、职称的晋升或评定，按国家有关规定执行，并享有专业技术人员的同等待遇。档案工作人员应保持相对稳定。第十条 各单位必须建立健全档案工作各项规章制度，明确相关人员的岗位职责与要求，确保各门类档案的集中统一管理 and 有效利用；档案保管条件应符合国家规范要求，保证档案安全；实现档案管理现代化、规范化、标准化。第十一条 各单位应归档的文件材料，由文书人员或业务部门的专人负责收集、整理，并按规定移交给本单位档案部门或档案工作人员，任何部门或个人不得据为己有，或拒绝归档。第十二条 水利档案在各单位保存一定时期后，应按规定向相关的档案馆移交。第十三条 水利科学研究和工程建设项目档案工作与项目进程实行同步管理，项目主管部门应认真把好科研成果和工程验收关，凡档案达不到规定要求的项目，不得进行鉴定或验收。第十四条 档案的鉴定、销毁、移交必须按国家有关规定进行，严禁擅自处理档案。第十五条 各级档案部门应加强基础业务建设，提高服务意识，大力开发档案信息资源，通过多种方式满足利用需求，为各单位的中心工作提供更好服务，并注意做好档案利用效果收集和档案基本数据的统计工作。第十六条 保密档案的管理和利用，密级的变更和解密，必须按国家有关规定办理。档案信息进入互联网，要加强管理，防止泄密。第十七条 各单位应对在档案工作中做出突出成绩的部门或人员，给予表彰和奖励。第十八条 对于违反档案法律法规和本规定的单位或个人，上级主

管部门可采取通报批评等方式限期整改；对逾期未改，并负有直接责任的领导和具体责任人，上级主管部门可提出意见，按干部管理权限由人事部门予以处分。造成严重后果的，依法追究刑事责任。第十九条 本办法由水利部和国家档案局负责解释。第二十条 本办法自发布之日起施行。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)