

台山市档案馆章程

第一章 总 则

第一条 为加强党的全面领导、保障科学民主管理与依法依规运行有机统一，构建运行顺畅、协同高效、充满活力的事业单位现代治理机制。根据《中国共产党机构编制工作条例》《中华人民共和国民法典》《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则、国家有关法律法规及其他有关规定，制定本章程。

第二条 本单位名称是台山市档案馆，加挂“中共台山市委党史研究室、台山市人民政府地方志办公室”牌子。

第三条 本单位住所是广东省台山市台城中山路 21 号。

第四条 本单位经费来源是财政核拨。

第五条 本单位的举办单位是中共台山市委委员会。

第六条 本单位的业务主管单位是中共台山市委办公室（市档案局）。

第七条 本单位的登记管理机关是台山市事业单位登记管理局。

第八条 本单位实行行政领导人负责制。

第九条 本单位的宗旨是贯彻执行档案、地方志、党史有关法律法规政策，提供档案资料管理保障与服务，依法开展地方志工作，促进档案、地方志、党史事业高质量发展。

第十条 本单位的业务范围包括：

（一）贯彻执行党和国家档案、地方志、党史事业的方针政策以及法律法规，落实本省、江门市及本市档案、地方志、党史事业的发展规划、计划和相关政策法规。

（二）负责接收和保管市级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等），以及政府信息公开信息。

（三）研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责市各有关单位进馆档案整理质量检查和移交工作。

（四）按照档案、地方志、党史事业发展需要，负责特色馆库资源的收集、征集、管理工作。

（五）负责市委和市政府交办的中央、省和江门市有关领导同志在台山活动以及市委、市人大、市政府、市政协重要活动、外事活动和重大事件的拍摄工作和声像档案收集工作，负责整理、保管上述活动形成的照片、录音、录像等档案并提供利用。

（六）利用档案、地情和党史资料为市委和市政府决策服务。配合市委和市政府重大活动，开展展览、陈列、编纂出版工作。依法依规开展馆藏档案解密和开放鉴定工作。依法依规开放档案信息资源。

（七）维护档案安全，负责档案、地情数据库的建设管

理、安全保管和开发利用工作。承担重要档案、档案数据异地异质备份工作。承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。

（八）开展数字档案馆建设，组织实施市直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案、地方志信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。承担本馆数字档案馆、网络安全系统、计算机系统、办公自动化系统的建设、运行、管理和维护等工作。

（九）依法组织、指导、检查和督促地方志工作。征集、整理、保存台山旧志、现行志书、综合年鉴、地方文献、地情资料等。组织编纂出版志书、年鉴、地方史和其他相关地方志文献。组织开展地情调查研究和资源开发利用、市级地方志资料年报、综合年鉴资料报送。

（十）指导协调全市党史资料征集、整理、研究、编纂等党史业务工作。负责本级党委的历史研究、党史资料征编工作，并综合利用党史资料和研究成果，为有关部门提供咨询服务。组织开展党史研究学习教育、党史宣传、党史纪念活动。协助做好党史遗址保护和党史场馆建设工作。负责组织开展党史学术交流和工作经验交流。负责全市党史业务的培训工作。

（十一）负责实体方志馆和数字方志馆的建设管理工作。

(十二) 完成市委、市政府和上级主管部门交办的其他任务。

第二章 党的建设

第十一条 本单位党组织的地位和作用：

根据《中国共产党章程》和其他党内法规的有关规定，设立中国共产党台山市档案馆总支部委员会（下设 2 个党支部），负责组织统筹本单位党务工作；紧密围绕党的基本路线和方针政策，加强党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，密切联系群众，充分发挥党组织的战斗堡垒作用和党员先锋模范作用；紧扣本单位职能任务开展工作，推动党建和业务深度融合，推动各项职能工作有序有效开展；落实全面从严治党主体责任，加强党内监督，严肃党内政治生活，严明政治纪律，推动党风廉政建设和反腐败斗争向纵深发展。

第十二条 本单位党组织发挥作用的方式、途径和程序：

本单位党组织发挥战斗堡垒作用，建立健全议事决策制度，保证党组织切实有效发挥作用。

（一）宣传和贯彻落实党的理论和路线方针政策，宣传和执行党中央、上级党组织及本党组织委员会的决议；

（二）召开组织生活会，落实“三会一课”制度；

（三）加强党风廉政建设，加强党员教育、管理、监督和培

训；

（四）落实意识形态工作责任制，维护意识形态安全；

（五）开展发展党员工作；

（六）坚持执行党的群众路线，加强对本单位工、青、妇等群团组织的领导；

（七）单位全体党员按照党组织的统一安排，参与党的各项活动，活动场所和活动经费应得到相应的保障；

（八）其他法律法规规定的途径和方式。

第十三条 本单位通过以下方式保证党的全面领导：

中国共产党台山市档案馆总支部委员会设支部书记、支部副书记各1名，分别由馆长、副馆长担任，严格履行党政领导班子成员“一岗双责”责任。党总支部委员会每届任期3年。

本单位党组织充分发挥政治优势、思想优势和组织优势，保证监督改革发展正确方向，发现本单位决策及运行中偏离改革发展正确方向的，及时予以制止纠正；经制止纠正无效的，本单位党组织及时向上级党组织报告。本单位为党组织活动提供必要条件，保障活动场所和活动经费。

第三章 举办单位

第十四条 举办单位的权利：

（一）提出本单位的机构编制事项；

(二) 组建本单位管理层；

(三) 任免本单位的行政负责人及其他主要管理人员；

(四) 批准管理层工作报告；

(五) 监督本单位运行；

(六) 组织指导本单位制定章程草案（修订案），负责审核本单位章程草案及修订案；

(七) 本单位终止时，负责指导本单位依法开展清算、办理事业单位法人注销登记，并按照有关规定做好本单位的人员、资产和债权债务处置工作；

(八) 行使法律法规规定的举办单位权利。

第十五条 举办单位对事业单位的义务：

(一) 支持本单位依照法律、法规、规章和本章程自行开展业务活动，制止或者排除侵害或妨碍本单位行使自主权的行为；

(二) 为本单位提供稳定增长的运行资金和相关资源，提供必备的保障条件和必要的政策支持；

(三) 维护本单位合法权益，支持与引导本单位发展；

(四) 法律、法规等规定的其他义务。

第四章 管理层

第十六条 本单位的决策机构是馆务会。

第十七条 本单位决策机构由举办单位按照权限，根据工作

需要和领导班子建设实际，依照相关程序确定。本单位领导班子及其成员实行年度考核，接受举办单位的考核和单位工作人员的评议。考核评价注重工作实绩和社会效益。

（一）本单位决策机构的职责是：

1. 接受党的领导，贯彻执行党的政策方针和决策部署；
2. 拟定和实施年度档案、党史、地方志工作计划等日常业务管理；
3. 编制并组织实施经费预算等财务资产管理；
4. 档案、党史、地方志工作人员管理；
5. 定期向举办单位汇报工作；
6. 负责筹建章程起草（修订）组织，拟制本单位章程草案（修订案）；
7. 建立健全各项内部管理制度；
8. 完成举办单位交办的各项任务；
9. 本单位终止时，负责依法开展清算、办理事业单位法人注销登记；
10. 举办单位赋予的其他职权。

（二）议事规则：

本单位以馆务会研究决定作为决策形式。馆务会集体决策过程包括以下主要程序：

1. 议题的收集和确定。平时由各股室负责提出馆务会研究事项，经分管领导审核、主要领导同意后，交办公室收集汇总，列

入馆务会议题。提交上会研究的议题,应当在会前充分征求意见,与议题相关的分管领导、主要领导沟通并达成一定的共识。

2. 馆务会通知。馆务会应当至少提前 1 个工作日将会议的时间和议题通知与会人员,并向市纪委监委派驻机构报告;如涉及讨论决定“三重一大”的至少提前 3 个工作日。

3. 召开馆务会。馆务会由本单位主要领导主持,必须有三分之二以上班子成员到会方能召开。视情况可以请议题相关股室负责同志列席会议。

4. 馆务会讨论。一般先由负责该事项的分管领导或股室负责同志作情况介绍,然后安排足够的时间进行讨论。对决策建议,由班子成员逐个明确表示同意、不同意或缓议的意见,并说明理由。

5. 作出决策。会议决定多个事项时,应逐项表决,主要领导末位表态。意见比较一致时,可以进行表决;对问题有较大分歧或重大问题不清楚的,应暂缓表决,待进一步调查研究、交换意见后,在下次馆务会上再作表决。

6. 形成纪要。馆务会安排专人进行记录,详细记录讨论过程及决策结果,会后形成会议纪要。会议文件、记录等资料应及时整理存档。

7. 对馆务会做出的决议和决定,各职能股室必须坚决执行。执行中如遇特殊情况须作相应变更或调整时,要及时汇报,情况特殊的应提请复议。

8. 馆务会一般每月召开 1 次，遇有重要情况可以随时召开。

第十八条 本单位行政负责人为台山市档案馆馆长（市委党史研究室主任、市地方志办主任），由举办单位任免，行使以下职权：

- （一）全面负责本单位业务工作；
- （二）管理本单位的日常事务；
- （三）负责本单位的人事、财务、资产等的监督管理；
- （四）按照馆务会的有关决策部署主持开展工作；
- （五）法律法规和本章程规定的其他职责。

第十九条 本单位主要行政负责人为本单位拟任法定代表人人选，经事业单位登记管理机关核准登记后，取得本单位法定代表人资格。

第二十条 本单位内部组织机构设置及产生程序：

（一）产生程序：内设机构按规定程序报机构编制部门批准设立，共 5 个。

（二）内设机构主要职责分别为：

1. 办公室。负责文电、会务、机要、政务公开、档案等日常运转工作。负责党群、纪检工作。承担安全、保密、财务、干部人事、机构编制、劳动工资、信访、离退休人员服务、后勤保障等工作。

2. 档案管理股。负责依法接收本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括民生档案、声像档案、

电子档案等),以及政府信息公开。负责馆藏档案资料和政府公开信息的安全保管工作,负责智能馆库的建设管理工作。负责特色馆库的管理工作。负责馆藏档案资料的整理、统计、鉴定、销毁等工作。研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范,负责市各有关单位进馆档案整理质量检查和移交工作。负责声像档案等特殊载体档案的整理、保管工作。负责开展馆藏档案和资料数字化等工作。组织开展馆藏档案解密和开放鉴定工作,依法依规开放档案信息资源。承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作。负责功能技术用房等场地的日常管理。组织开展《档案馆指南》和全宗卷、全宗指南等具有服务利用价值材料的编写工作。承担馆藏档案、资料和政府公开信息查阅、利用的接待咨询工作。

3.信息编研股。开展档案信息化建设,负责数字档案馆建设工作。协助开展地方志信息化建设和数字方志馆建设工作。配合实施市各有关单位电子档案移交系统或数据接口部署,协助开展馆藏档案和资料数字化等工作。承担本馆档案和地方志信息系统、网络安全系统、办公自动化系统的建设、运行、管理和维护等工作。维护重要档案安全,负责档案数据的异地异质备份、安全保管工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。负责本地特色馆库资源的征集工作。承担散存在国内外有重要价值的档案和地情资料的征集整理工作。承担重要口述历史档案的采集整理工作。承担组织上述

档案、地情资料的价值鉴定和评估工作。利用档案和地情资料为市委和市政府决策服务。开展档案史料的展览、陈列、编纂出版工作。利用档案和地情资料开展相关宣传和教育等工作。组织档案、地方志科研立项、出版和成果推荐、交流、理论研究等工作。编纂、出版档案和地方志各类具有服务利用价值的专题成果。负责市委和市政府交办的上级有关领导同志在台山活动以及市委、市人大、市政府、市政协重要活动、外事活动和重大事件的拍摄工作。

4. 方志年鉴股。依法组织、指导、检查和督促地方志工作。拟订地方志工作规划和编纂方案，组织编纂、出版志书、年鉴、地方史和其他相关地方志文献。征集、整理、收藏保护志书、年鉴、地方史及其他相关地方志文献和资料。组织编纂《台山市志》《台山年鉴》以及《广东年鉴》《江门年鉴》台山部分等。组织开展地方志资料年报和年鉴资料年报工作。组织整理旧志。组织开展地情调查研究和资源开发利用。开展地方志信息化建设，为社会提供服务。负责实体方志馆和数字方志馆建设，并组织开展地方志收藏保护、展览展示、编纂研究、开发利用、信息咨询、业务培训、宣传教育和对外交流等工作。指导各镇（街）、部门和行业的编史修志工作。

5. 党史编研室。贯彻中共党史研究工作的方针政策，按照上级党史部门的规划和计划，制定台山市委党史研究工作计划。负责征集、整理、编纂和研究台山地方中共党史资料，

组织编纂台山地方中共党史。为上级党史研究提供台山党史资料和研究成果，完成编纂各个历史时期的党史专题资料工作任务。运用党史研究成果，为有关部门提供咨询服务。开展多种形式的党史学习、宣传教育和党史纪念活动，负责向全市提供台山地方党史教材。负责对全市编写组织史、工运史、妇运史和青运史的协调和指导工作。组织开展党史学术研究和资料、信息交流。协助做好党史遗址保护和党史场馆建设工作。

第五章 工作人员的权利和义务

第二十一条 工作人员的权利：

（一）根据工作职责开展工作，合理使用公共资源，依法依规依约获得薪酬及其他待遇；

（二）公平获得职业发展机会，工作业绩、个人表现等方面获得公正评价，公平获得奖励、荣誉；

（三）知悉本单位改革、建设和发展以及涉及切身利益的重大事项，通过职工代表大会等形式参与民主管理和监督，提出相关意见和建议；

（四）对职务、职称、薪酬、评优评先、纪律处分等表达异议，提出申诉；

（五）法律法规及约定的其他权利。

第二十二条 工作人员的义务：

- （一）遵守宪法、法律法规、行业规定和本单位各项制度规定；
- （二）践行本单位宗旨，维护本单位利益；
- （三）履行岗位职责，提高业务本领，坚守职业道德；
- （四）法律法规规定及约定的其他义务。

第六章 服务对象

第二十三条 本单位的服务对象是机关、企事业单位和社会公众。

第二十四条 机关、企事业单位和社会公众的权利：

（一）单位和个人持有合法证明，可以利用已经开放的档案。机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民利用未开放档案应当向本单位提出申请，按照规定办理有关手续；利用档案涉及知识产权、个人信息的，应当遵守有关法律、行政法规的规定；

（二）对本单位的服务进行监督和提出表扬、批评、建议的权利；

（三）法律、法规和规章等规定的其他权利。

第二十五条 机关、企事业单位和社会公众的义务：

（一）遵守公共秩序，自觉维护良好的活动环境；

（二）遵守本单位各项管理规定，服从工作人员管理；

(三) 遵守档案利用的相关规定，并对所利用的档案负有保护的义务；

(四) 爱护各项设施设备；

(五) 法律、法规和规章等规定的其他义务。

第七章 业务运行

第二十六条 本单位业务运行原则和办法：

本单位建立馆务会议事制度，议事决策范围：

(一) 传达学习和贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，传达学习上级党委、政府、市有关单位以及上级档案、党史、地方志部门各项方针、政策、工作部署以及重要文件、重要会议精神，研究贯彻落实意见；

(二) 研究需要向上级党组织请示报告的重要事项、党总支部请示报告的重要事项；

(三) 研究领导班子自身建设，研究讨论领导班子成员分工、民主生活会、理论学习中心组学习等重要事项；

(四) 研究本单位内部机构设置、职责分工、人员编制等重要事项；

(五) 研究本单位重大决策和重大项目安排、重要人事任免、大额资金使用等事项；

(六) 研究机关党建工作、党组织和党员队伍建设方面的重

要事项；

（七）研究党风廉政建设和反腐败工作方面等重要问题；

（八）其他应当由馆务会研究和决定的重大问题。

第二十七条 业务范围内开展业务运行的具体措施：本单位馆务会实行集体领导制度。凡属馆务会职责范围内的事项，由班子成员集体讨论和决定。主要领导带头执行民主集中制，不得凌驾于组织之上，不得独断专行。馆其他班子成员应当对馆务会审议的事项积极提出意见和建议。

第八章 资产和财务的管理

第二十八条 本单位国有资产包括使用财政资金形成的资产，接受调拨或者划转、置换形成的资产，接受捐赠并确认为国有的资产以及其他国有资产；其表现形式为流动资产、固定资产、和无形资产等。本单位根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产。本单位按照有关规定负责单位内部国有资产的具体管理，建立和完善内部控制管理制度。

第二十九条 本单位执行国家实行统一的政府会计制度，依法接受税务、财政、审计、国有资产管理等主管部门监督管理。本单位的经费使用应符合本单位的宗旨和业务范围。

第三十条 本单位财务管理体制实行统一领导、集中管理。

实施全面预算管理，依照相关财经法律法规和规章制度加强内部控制管理。结合本单位实际制定财务管理制度、绩效管理制度等。依法依规进行会计核算、实行财务监督，确保合法、真实、准确、完整。

第三十一条 本单位的工作人员（包括在编人员、离退休人员和聘用人员等）工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。

第三十二条 本单位接受捐赠须严格遵守法律法规，符合章程规定的宗旨和业务范围，并根据宗旨和业务范围使用；捐赠协议明确具体使用方式的，按照捐赠协议的约定使用。

第三十三条 本单位按照有关法律法规规定，严格执行内部审计、领导人员经济责任审计、财政、税务等审计监督制度。

第三十四条 法定代表人离任前，应当进行经济责任审计。

第九章 信息公开

第三十五条 本单位承诺按照国家法律法规和事业单位登记管理机关的规定，真实、完整、及时地公开以下信息：

（一）本单位章程，自章程核准（备案）之日起5个工作日内在自有或举办单位的信息平台发布章程正式文本；

（二）本单位年度报告，应按照有关时限要求，向登记管理机关报送。

（三）其他依法应当公开的信息。

第十章 终止和剩余资产处理

第三十六条 本单位有以下情形之一，应当终止运行：

- （一）经审批机关决定撤销；
- （二）因合并、分立解散、改制；
- （三）依照法律、法规和本单位章程，自行决定解散的，应报举办单位审查同意；
- （四）行政机关依照法律、行政法规责令撤销；
- （五）事业单位法人登记依法被撤销，或者事业单位法人证书依法被吊销；
- （六）法律、法规规定的应当注销登记的其他情形。

第三十七条 本单位在申请注销登记前，应在举办单位和有关机关的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不开展清算以外的活动。

第三十八条 清算工作结束后形成清算报告，报举办单位审查同意，向登记管理机关申请注销登记。

本单位存在下列情形之一，且资产及债权债务情况清晰明确，权利义务有承接单位的，可按照有关规定向登记管理机关申请简易注销登记：

- （一）转制为行政机构的；
- （二）转制为国有企业的；

(三) 因合并、分立解散的;

(四) 直接撤销事业单位建制的。

第三十九条 本单位终止后的剩余资产,在举办单位和财政、国有资产管理等部门的监督下,按照有关法律法规和章程进行处置。

第十一章 章程修改

第四十条 本单位有下列情形之一的,应当修改章程:

(一) 章程规定的事项与修改后的国家法律、行政法规的规定不符的;

(二) 章程内容与实际情况不符的;

(三) 举办单位或本单位认为应当修改章程的其他情形。

第四十一条 章程修改的草案应经举办单位和业务主管单位审查核准同意,并向登记管理机关备案。涉及事业单位法人登记事项的,须向登记管理机关申请变更登记。

第十二章 附 则

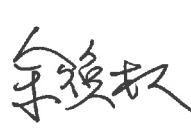
第四十二条 本章程于2024年5月31日经台山市档案馆务会同意通过。

第四十三条 本章程内容如与法律法规、行政规章及国家政

策相抵触时，应以法律法规、行政规章及国家政策的规定为准。
涉及事业单位法人登记事项的，以登记管理机关核准颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

第四十四条 本章程的解释权属于台山市档案馆。

第四十五条 本章程自 2024 年 9 月 1 日起生效。

法定代表人签字：

2024年8月7日


举办单位印章
2024年8月7日

