

# 金华市档案馆章程

## 第一章 总则

**第一条** 为建立健全现代治理机制，规范单位运行与管理，推动高质量发展，根据《中国共产党章程》《中国共产党机构编制工作条例》《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则和《浙江省事业单位章程管理暂行办法》等有关规定，结合单位实际，制定本章程。

**第二条** 本单位名称为金华市档案馆。

金华市档案馆住所为浙江省金华市李渔东路 1746 号。

**第三条** 金华市档案馆是经中共金华市委编办批准，由中共金华市委举办的事业单位。

**第四条** 金华市档案馆开办资金 553 万元，由中共金华市委出资。

**第五条** 金华市档案馆宗旨：为党管党、为国守史，为民服务。

**第六条** 金华市档案馆业务范围：档案保存、管理、档案信息资源开发利用和相关业务宣传指导与培训。

**第七条** 金华市档案馆登记管理机关为金华市事业登记管理局。

## 第二章 权利义务

### 第八条 金华市档案馆的权利与义务：

执行法律法规和金华市档案馆“机构编制规定”等规定，践行登记的宗旨，在登记的业务范围内从事活动，实施内部管理，不受任何机关、团体、个人侵犯或非法干涉。

### 第九条 中共金华市委的权利：

（一）提出金华市档案馆的宗旨和业务范围；

（二）按照有关程序任免金华市档案馆党组负责人、馆长、副馆长；

（三）监督金华市档案馆履职情况；

（四）履行法律法规及其他规定明确的举办单位职责。

### 中共金华市委的义务：

（一）支持金华市档案馆依照法律、法规、规章和本章程自主办队，制止或者排除侵害或妨碍金华市档案馆行使自主权的行为；

（二）为金华市档案馆提供稳定增长的办馆资金和相关资源，提供必备的办馆保障条件和必要的政策支持；

（三）维护金华市档案馆合法权益，支持与引导金华市档案馆发展；

（四）法律、法规等规定的其他义务。

## **第十条 职工的权利**

（一）根据工作职责开展工作，合理使用公共资源，依法依规依约定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）知悉金华市档案馆改革、建设和发展以及涉及切身利益的重大事项，通过职工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。

职工的义务：

（一）遵守宪法、法律法规、行业规定和金华市档案馆各项制度规定；

（二）践行金华市档案馆宗旨，维护金华市档案馆利益；

（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。

## **第三章 组织机构和运行管理**

**第十一条** 中共金华市委设立金华市档案馆党组，党组议事决策范围：

(一) 传达学习和研究贯彻中央及省、市委的重要指示、决定和重要会议精神;

(二) 需要向上级党组织请示报告的重要事项;

(三) 研究审定年度或阶段性工作计划、总结和重大工作部署, 安排部署全年及阶段性的重要工作;

(四) 内部机构设置、职责、人员编制等事项;

(五) 重大决策、重要人事任免、重大项目安排、大额资金使用等事项;

(六) 基层党组织和党员队伍建设方面的重要事项;

(七) 意识形态工作、思想政治工作和精神文明建设方面的重要事项;

(八) 党风廉政建设和反腐败工作方面的重要事项;

(九) 其他应当由党组会讨论和决定的重大问题。

**第十二条** 党组会由馆党组成员组成, 由党组书记召集并主持。研究“三重一大”事项时, 党组会邀请市纪委监委驻市委办纪检监察组派人参会, 邀请不是党组成员的本单位其他领导列席。会议召集人可以根据议题指定有关人员列席会议。馆党组会议重大决策前应广泛征求金华市档案馆工作人员和服务对象意见建议, 充分调研论证, 必要时进行专家论证和风险评估。

**第十三条** 馆党组会一般每月召开 1 次, 遇有重要情况可以随时召开。馆党组会应当有半数以上党组成员到会方可召开,

讨论决定干部任免事项必须有三分之二以上党组成员到会。参会对象因故不能参加会议的应当在会前请假，对会议议题的重要意见可以用书面形式表达。馆党组会按规定实行回避、保密制度。会议记录完整存档。

**第十四条** 馆党组会议题由党组书记提出，或者由其他党组成员提出建议、党组书记综合考虑后确定。提交馆党组会讨论的议题会前由办公室协调成熟并形成书面材料，一般在会前印发馆党组各位成员，未成熟的议题不上会。

**第十五条** 馆党组会决定事项在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则进行表决。表决可以采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党组成员半数为通过。未到会党组成员的书面意见不得计入票数。表决实行党组书记末位表态制。会议研究决定多个事项的，应当逐项进行表决。表决结果由会议主持人当场宣布。对意见分歧较大或者有重大问题不清楚的，应当暂缓表决。

**第十六条** 馆党组成员要正确处理集体领导与个人分工负责的关系，既坚持集体领导，又充分发挥个人分工负责的作用，切实有效地履行领导职能：

（一）馆党组书记负责主持馆党组全面工作，协调馆党组成员的工作，支持馆党组成员在职责范围内独立负责地开展工作；带头执行民主集中制，自觉接受馆党组成员的监督。

（二）馆党组成员负责一个或几个方面的工作。

（三）馆党组对不需要党组会讨论的重大专项工作进行协调和决策时，可根据专项工作内容由馆长或副馆长召集并主持召开馆长办公会议，有关领导参加，相关处室、部门负责人列席。会议形成的意见，根据要求，编发会议纪要。

（四）馆党组成员按照分工各负其责，按照集体的决定和工作分工切实履行职责，抓好分管的工作，并向馆党组会报告工作情况；对不属于个人分管的工作，也要关心、配合，主动提出意见和建议。

（五）馆党组成员应当支持党组书记的工作，接受党组书记对自己工作的检查、督促；同时应当自觉维护馆党组内部的团结，互相信任，互相谅解，互相支持，互相帮助，互相监督。

**第十七条** 金华市档案馆设馆长1名。馆长是单位运行的第一责任人，主持公益服务、行政管理工作。副馆长协助馆长分管相关工作。

**第十八条** 领导班子在核定的职数内，由中共金华市委按照权限，根据工作需要和领导班子建设实际，依照相关程序选拔使用。

**第十九条** 完善领导班子的监督约束机制，构建严密有效的监督体系，发挥党内监督、民主监督、法律监督、审计监督和舆论监督等作用，督促领导班子认真履职尽责，依法依规办事，保持清正廉洁。

**第二十条** 领导班子及其成员实行年度考核，接受举办单位

的考核和单位职工的评议。考核评价注重工作实绩和社会效益。

**第二十一条** 金华市档案馆依据法律法规和国家规定，结合宗旨、业务范围和实际需要，本着精简效能的原则，设立内设机构。

内设机构共 6 个，主要职责分别为：

（一）办公室。负责保障单位正常运转。承担文电、会议、机要、保密、档案、信息宣传等工作。组织起草综合性材料、重要文件，组织拟订制度规范。负责本馆的党风廉政建设、干部人事管理、机构编制、退休干部服务管理工作。承担财务、资产管理、政府采购、信访综治、安全消防、行政后勤、物业管理和组织协调等工作。组织开展馆际合作和对外交流。

（二）业务指导处。负责拟订进馆单位档案接收的规划方案，指导各单位档案(包括重大活动档案)的收集、整理、保管、利用、数字化以及移交进馆的业务工作。受市档案局委托，对各进馆单位的档案安全和档案管理工作进行监督和指导。做好档案服务机构和非进馆单位的业务指导，牵头做好进馆档案质量的检查、把关和移交工作。负责法治建设、普法和法律顾问的联络协调工作；

（三）保管利用处。负责进馆单位档案接收、馆藏档案资料整理、鉴定保管、审核开放、统计和档案库房的日常管理工作。承担现行文件的整理编目和档案资料查阅利用工作，负责本馆“最多跑一次”改革、无证明城市及“长三角一体化”查档等

相关工作。承担政府信息公开信息查阅和定期向社会开放档案工作。负责档案馆指南编制，负责重要档案抢救保护和开发工作，做好档案修复、复制等工作。负责馆校合作和本馆青少年档案教育实践基地管理。

（四）电子档案管理处。承担市级及婺城区、金东区重要公共数据、电子档案、档案数字化成果的接收、技术指导、长久保存和日常管理，承担馆藏档案数字化和数据共享工作。负责电子档案的统计、分析、上报。负责全市档案目录中心建设，负责进馆单位档案数据检测和备份工作。负责档案资源总库的管理和涉密档案数字化成果的监管。

（五）信息技术处。负责本馆档案信息化工作。负责本馆网站、局域网、数字档案馆等信息系统建设、运行维护和日常管理，负责全馆电子及电气化技术设备、馆库专业设施设备的配置和运维管理。负责馆藏重要档案异地异质备份工作。开展档案学术理论研究。负责馆数字化改革工作及“最多跑一次”改革等工作的技术保障。负责本馆电子照片档案、视频档案的收集、上传和管理；负责电子信息化软件、硬件设施采购方案和招标文件的技术把关及实施监管。

（六）编研文化处。负责档案文化建设。负责档案资料的分析研究，依法公布档案，编纂、出版档案史料。负责面向社会征集征购对国家和社会具有长久保存价值的档案资料；组织档案文化活动，举办档案陈列展览，承担本馆爱国主义教育基



地、社科教育基地和清廉金华教育基地等建设管理工作。组织实施金华记忆工程。参与地方史志、年鉴编撰工作。

**第二十二条** 金华市档案馆党总支是党的基础组织，党总支下设三个支部，担负教育党员、管理党员、监督党员和组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众的职责。

**第二十三条** 金华市档案馆党总支设书记1名，主持党总支全面工作，是党总支工作第一责任人。三个支部各设书记1名，主持党支部全面工作，是党支部工作第一责任人。

**第二十四条** 金华市档案馆为党组织活动提供必要条件，保障活动场所和活动经费。

**第二十五条** 金华市档案馆设置工会、妇委会、共青团等群众组织。各群众组织在党组织的领导下，履行各自职责。

**第二十六条** 金华市档案馆建立职工大会制度，职工大会是依法保障职工参与民主管理和监督、维护职工合法权益的基本形式，金华市档案馆鼓励和支持职工通过职工大会和其他正常途径对档案馆的工作提出意见和建议。

**第二十七条** 职工大会每年举行1-2次，职工大会须有全体职工三分之二以上出席，方可召开，表决须获得应到人数过半数赞成票为通过。

职工大会行使下列职权：

1、听取和审议档案馆重大事项的决策方案和实施情况的报告，提出意见和建议；

2、审议通过涉及职工切身利益的重要改革方案、重要规章制度；

3、民主评议、监督领导干部；

4、听取预算决算报告和其他法律法规规定的事项。

**第二十八条** 坚持党管干部党管人才的原则。在选人用人中发挥党组织的主导作用，按照干部管理权限切实履行把握用人条件、提出推荐人选、做好组织考察、加强管理监督、培养后备人才等职责。加强和改进党对事业单位人才工作的领导，紧紧围绕人才培养、吸引、使用等关键环节，改进人才管理和服务方式，不断激发人才干事创业活力。

**第二十九条** 金华市档案馆实行信息公开制度，通过书面、网络等多种方式公开信息，接受全体职工和有关方面的监督。服务内容、服务规范长期向社会公开。年度工作目标任务和阶段性工作进展定期向社会公开。重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用不定期在单位内部通报。

## 第四章 资产管理和使用

**第三十条** 金华市档案馆日常经费来源为财政拨款收入。

**第三十一条** 金华市档案馆实施全面预算管理，建立健全预算管理制度，强化成本核算与控制。

**第三十二条** 金华市档案馆依照相关财经法律法规和制度，结合单位宗旨，制定财务会计管理制度、内部控制制度等；依法进行会计核算，实行财务监督；保证会计资料合法、真实、准确、完整。

**第三十三条** 金华市档案馆配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼出纳。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

**第三十四条** 金华市档案馆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；捐赠协议明确了具体使用方式的，按照捐赠协议的约定使用。接受捐赠的物资无法用于符合金华市档案馆宗旨和业务范围的用途时，金华市档案馆可以依法拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。接受捐赠及使用接受举办单位和事业单位登记管理机关监督，有关情况以适当方式向社会公布。

**第三十五条** 金华市档案馆的资产管理执行国家有关规定，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用，并接受举办单位和财政(税务)、审计部门的监督。

**第三十六条** 金华市档案馆工作人员工资、保险、福利待遇按照国家 and 省、市有关规定执行。

## 第五章 章程制定和修改

**第三十七条** 金华市档案馆按照如下程序制订和修改章程：

（一）成立章程制订(修订)工作小组，起草章程（草案或修订案），广泛征求单位职工意见，形成章程的制订(修订)意见。

（二）章程（草案或修订案）提交职工全体会议讨论，内部公示听取意见建议。

（三）章程（草案或修订案）提交馆党组会审议。

（四）章程报送主管部门审核。

（五）章程报送登记管理机关核准。

（六）核准通过后正式发布，向单位内部和社会公开。

**第三十八条** 金华市档案馆有下列情形之一的，应当修改章程：

（一）章程规定的事项与法律法规和有关政策规定不符的；

（二）章程内容与机构编制事项、依法核准的法人登记事项不一致的；

（三）章程违反国家、省、市章程管理规定的；

（四）章程内容与服务对象利益或者职工整体利益不符或有明显冲突的；

（五）其他需要修改的情形。

## **第六章 终止程序和终止后资产的处理办法**

**第三十九条** 金华市档案馆有下列情形之一的，可自行决定解散：

（一）完成章程规定宗旨的；

（二）无法按照章程规定的宗旨继续开展活动的；

（三）因其他情形需终止的，经中共金华市委、金华市机构编制委员会审查同意，向登记管理机关申请注销登记。

**第四十条** 金华市档案馆依照本章程第三十九条所列事项自行决定解散的，应当由馆党组会提出终止动议，经全体职工三分之二以上(含三分之二)表决通过，并报中共金华市委和市委编办审查同意，向登记管理机关申请注销登记。

**第四十一条** 金华市档案馆终止后的剩余财产，在举办单位和财政、审计等有关部门的监督下，按照法律、法规相关规定处理。

## 第七章 附则

**第四十二条** 本章程是金华市档案馆组织规程和办事规则的基本规范。金华市档案馆依据本章程制定完善相关规章制度，按照本章程实施管理。金华市档案馆规章制度有关规定，凡与本章程不一致的，以本章程为准。

本章程未尽事宜，依照法律法规及国家、省、市有关规定办理。

**第四十三条** 本章程由金华市档案馆负责解释。

**第四十四条** 本章程自登记管理机关核准之日起生效。