

【发布单位】国家环境保护总局、国家档案局
【发布文号】环发〔2007〕187号
【发布日期】2007-12-12
【生效日期】2007-12-12
【失效日期】-----
【所属类别】政策参考
【文件来源】[国家环境保护总局](#)

污染源普查档案管理办法

(环发〔2007〕187号)

各省、自治区、直辖市、新疆生产建设兵团环境保护局(厅)、档案局,全军环办、总参办公厅保密档案局:

为做好第一次全国污染源普查档案管理工作,根据《中华人民共和国档案法》以及《全国污染源普查条例》的有关规定,国家环境保护总局与国家档案局联合制定了《污染源普查档案管理办法》。现印发给你们,请遵照执行。

附件:污染源普查档案管理办法

国家环境保护总局 国家档案局
二〇〇七年十二月十二日

污染源普查档案管理办法

第一条 为了加强对污染源普查档案的管理,确保档案的完整、准确、系统和安全,根据《[中华人民共和国档案法](#)》和《[全国污染源普查条例](#)》,结合污染源普查档案工作的特点,制定本办法。

第二条 污染源普查档案是指经国务院批准、由国务院环境保护行政主管部门组织实施的全国污染源普查工作过程中形成的、具有保存价值的文件材料,包括各种文字、图表、声像、电子及实物等形式和载体的历史记录。

第三条 各级污染源普查机构和有关单位、个人都有保护污染源普查档案的义务。凡规定应当归档的文件材料,必须按照规定集中统一管理,任何个人不得据为己有或拒绝归档。

第四条 污染源普查机构应将档案工作纳入污染源普查工作规划,建立污染源普查档案工作领导责任制和有关人员岗位责任制,与污染源普查工作实行同步部署、同步管理、同步验收。

第五条 各级污染源普查机构自普查工作开始,应建立文件材料归档制度,指定专人负责污染源普查档案的收集、整理、归档、保管等工作,并进行必要的培训。

第六条 污染源普查档案的管理,由国务院环境保护行政主管部门统一领导,实行分级管理,国家档案行政管理部门负责监督、指导。各级环境保护行政主管部门和污染源普查机构的污染源普查档案业务工作,接受上级环境保护行政主管部门和同级档案行政管理部门的监督和指导。

各级档案行政管理部门要加强对同级环境保护行政主管部门污染源普查档案工作的监督、指导。

第七条 污染源普查文件材料归档范围

(一) 文件类

- 1、各级党政机关有关污染源普查工作的通知、意见及批复；各级党政领导同志的重要讲话、批示；
- 2、各级污染源普查机构的请示、报告、通知等；污染源普查工作会议、宣传、检查、验收、总结、表彰等形成的文件材料；
- 3、污染源普查办法、意见、工作方案、工作细则、技术规定等；
- 4、各级普查机构设置、人事任免、工作人员名册；
- 5、污染源普查培训文件材料；
- 6、污染源普查公报。

(二) 表册、资料类

- 1、污染源普查原始登记表和汇总表的样表及填表说明；污染源普查使用的计算机应用程序软件及说明等；
- 2、污染源普查原始登记表、汇总表以及相应的电子数据；
- 3、污染源普查监测数据表册，记录污染源普查数据的文件材料；
- 4、污染源普查分析报告及资料汇编。

(三) 音像、实物类

- 1、污染源普查宣传材料、宣传画等；
- 2、污染源普查工作照片、录音录像资料，印章、证书、标志、奖牌等。

(四) 污染源普查工作的其它重要相关材料。

第八条 污染源普查文件材料归档要求

- (一) 归档的文件材料应为原件，如归档复制件必须有相应的说明；
- (二) 归档的文件材料应做到字迹工整、数据准确、图样清晰，签字盖章、日期等标识完整齐备；
- (三) 归档文件材料的书写和装订材料应符合档案保护的要求；
- (四) 归档的电子文件数据应与相应纸质文件数据保持一致，电子文件应物理归档，一式三套；
- (五) 归档的照片、音像、实物要有相应的文字说明。

第九条 污染源普查档案的整理应符合档案工作的相关标准和要求。污染源普查原始登记表按污染源的种类和行政区域进行分类，按一个普查登记对象为一件进行整理编目。污染源普查档案分类整理

后，应编制档案检索目录或建立档案信息检索系统。

第十条 污染源普查档案的保管期限定为永久、定期两种，定期分为10年、30年。具体的保管期限划分应参照《污染源普查档案保管期限表》（见附）。

第十一条 污染源普查机构应根据工作需要，配备档案专柜及相应的设施设备，做好防火、防盗、防潮、防污染、防虫害等工作，确保污染源普查档案的安全。

第十二条 地(市)、县级污染源普查机构应在污染源普查工作完成后四个月内，国家和省级污染源普查机构应在污染源普查工作完成后一年内，将污染源普查档案向同级环境保护行政主管部门移交，移交时双方应进行检查验收并办理移交手续。

各级环境保护行政主管部门应按有关规定，将到期的污染源普查档案向同级国家综合档案馆移交。

第十三条 各级人民政府的污染源普查领导机构安排的污染源普查档案管理经费应专款专用，保证污染源普查档案的整理、保管以及购置必要档案设备、用品等所需的支出。

第十四条 污染源普查档案管理的机构和个人必须按照《中华人民共和国保密法》的规定，加强对污染源普查档案的保密管理。凡涉及国家秘密或商业秘密的普查资料，必须保密。

第十五条 凡违反本办法造成污染源普查档案丢失、损毁，或不按规定归档、玩忽职守造成档案损失者，或泄露污染源普查档案秘密者，按照有关法律法规移交相关部门予以查处。

第十六条 本办法由国家环境保护总局、国家档案局负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起实施。

附：污染源普查档案保管期限表

1、党政机关有关污染源普查工作的通知、意见及批复	永久
2、党政领导同志的重要讲话、批示	永久
3、污染源普查工作会议	
会议报告、讲话、总结、决议、纪要	永久
会议典型材料、发言材料、交流材料	30年
4、污染源普查办法、意见、工作方案、工作细则、技术规定、标准等	永久
5、污染源普查机构形成的请示、批复、通知、报告等业务文件材料	
重要的	永久
一般的	30年
6、污染源普查机构设置、人事任免、工作人员名册	永久
7、污染源普查培训文件材料	10年

8、污染源普查工作检查、验收、总结、表彰等文件材料	
重要的	永久
一般的	30年
9、污染源普查先进集体和先进人员名单	永久
10、污染源普查登记表样表及填表说明	永久
11、污染源普查原始登记表及相应的电子数据	10年
12、污染源普查汇总表及相应的电子数据	永久
13、污染源普查监测数据表册、记录污染源普查数据的文件材料	永久
14、污染源普查分析报告、资料汇编	30年
15、污染源普查公报	永久
16、污染源普查宣传材料、宣传画	10年
17、污染源普查工作照片、录音录像资料	
重要的	永久
一般的	10年
18、污染源普查工作证书、标志、奖牌等	10年
19、污染源普查机构印章	30年
20、污染源普查工作的其它重要相关材料	10年

表中未列入的相关文件材料,参照《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》(国家档案局第8号令)规定执行,污染源普查机构的财务会计文件材料依照《会计档案管理办法》执行。

说明:本库所有资料均来源于网络、报刊等公开媒体,本文仅供参考。如需引用,请以正式文件为准。

[关于我们](#) | [联系我们](#) | [广告报价](#) | [诚聘英才](#) | [法律公告](#) | 京ICP备05029464号

中国法院国际互联网站版权所有,未经协议授权,禁止下载使用或建立镜像

Copyright©2002-2008 by ChinaCourt.org All rights reserved.

Reproduction in whole or in part without permission is prohibited