煤矿安全监察档案管理规定

（国家煤矿安全监察局 2000 年 12 月 29 日发布 煤安政法字[2000]第 48 号）

第一章　总 则

第一条　为规范和加强煤矿安全监察档案管理工作，根据《中华人民共和国档案法》、《煤矿安全监察条例》及《机关档案工作条例》的有关规定，制定本规定。

第二条　煤矿安全监察档案是煤矿安全监察机构履行监察职责和行政执法工作中形成并处理完毕的、具有保存价值的各种文件资料。

第三条　国家煤矿安全监察机构、省级煤矿安全监察机构和煤矿安全监察办事处对档案工作实行分级管理。国家煤矿安全监察机构对全国煤矿安全监察档案工作进行规划和协调。上级煤矿安全监察机构对下级煤矿安全监察机构的档案管理工作进行指导和监督、检查。

第四条　省级煤矿安全监察机构、煤矿安全监察办事处应当对每个煤矿建立煤矿安全监察档案。

第五条　煤矿安全监察机构形成的全部档案应由本机构档案管理部门集中管理，禁止不归档和私人占有档案。

第二章　档案的构成和归档

第六条　煤矿安全监察档案主要由煤矿安全基础性文件、安全监察日常文件、安全检查文件、行政处罚文件、煤矿事故调查处理文件组成：

（一）煤矿安全基础性文件，包括矿井安全设施设计文件、矿井安全设施竣工验收文件、矿井安全基本情况、灾害情况、历年事故情况、采矿许可证和煤炭生产许可证相关资料、事故隐患、灾害处理应急计划等；

（二）安全监察日常文件资料，包括煤矿安全监察立法相关资料、有关批示、各类文件、会议资料、安全统计分析资料、检举揭发材料以及其他日常管理文件等；

（三）安全检查文件，包括经常性安全检查、重点安全检查、安全抽查和复查的相关资料、现场检查笔录、现场处理决定书等；

（四）行政处罚文件，包括处罚依据材料、陈述申辩材料、行政处罚告知书、听证笔录、行政处罚决定书、行政处罚送达回

执、复查意见书、吊销采矿许可证移送书、行政复议和行政诉讼资料、各类证据等；

（五）煤矿事故调查处理文件，包括事故报告、抢救记录、事故调查询问笔录、事故调查报告、事故批复文件及其他有关文件等。

第七条　煤矿安全监察机构应建立文件资料归档制度，对文件资料（包括音像、电子文件材料）归档的范围、时间、质量、数量、程序等作出具体规定。

第八条　煤矿安全监察机构及其煤矿安全监察人员办理完毕的文件资料应及时归档。归档的文件资料应齐全完整准确，层次分明。

第九条　煤矿安全监察机构实行业务部门预立卷制度。煤矿安全监察人员应将每次安全检查和执法活动、日常监察工作中所形成的文件资料整理后，由经办人签字归档。档案工作人员应对归档工作进行指导，并对归档文件资料进行验收。

第三章　档案的管理

第十条　煤矿安全监察机构应当建立健全档案工作规章制度，配备适应工作需要的专职或兼职档案工作人员。档案工作人员应具有相应的专业知识，经档案业务培训后上岗。

第十一条　煤矿安全监察档案管理部门和档案工作人员的职责是：

（一）贯彻执行国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规，制定本单位的档案工作规划和规章制度；

（二）收集、整理、保管有关档案资料；

（三）督促煤矿安全监察机构的业务部门和工作人员将形成的档案及时归档；

（四）做好档案的管理、提供、利用和信息开发工作；

（五）组织有关煤矿安全监察档案的学术交流和培训工作；

预览已结束，完整报告链接和二维码如下：
https://www.yunbaogao.cn/report/index/report?reportId=11_3115