

辽宁省农业农村厅文件 辽宁省档案局

辽农综〔2021〕108号

关于印发辽宁省农村集体产权制度改革 档案管理办法的通知

各市农业农村局、档案局，沈抚示范区管委会办公室、产业发展局：

为指导各地做好农村集体产权制度改革档案管理工作，省农业农村厅、省档案局联合起草了《辽宁省农村集体产权制度改革档案管理办法》，现印发给你们，请认真遵照执行。



辽宁省农村集体产权制度改革 档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范辽宁省农村集体产权制度改革档案工作，加强管理和有效利用农村集体产权制度改革档案，根据《中华人民共和国档案法》《中共中央 国务院关于稳步推进农村集体产权制度改革的意见》等法律法规，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于辽宁省行政区域内市、县（市、区）、乡镇（街道）、村（社区）的农村集体产权制度改革（以下简称产改）档案工作。

第三条 本办法所称产改档案，是指在产改过程中形成的对国家、社会和个人有保存价值的文字、图表、声像、数据等各种形式和载体文件材料的总称，是产改的重要成果和历史记录。

第四条 本办法所称产改档案工作是指产改档案的收集、整理、保管、利用、移交等工作。

第五条 产改档案工作坚持统一领导、分级管理、集中保管、同步进行的原则。

第六条 对在产改档案工作中做出突出贡献的单位和个人，由农业农村行政主管部门、档案主管部门依据相关规定给予表彰、奖励。

第二章 组织管理

第七条 产改档案工作由省级农业农村行政主管部门会同档案主管部门统一领导，实行分级管理。各级农业农村行政主管部门、乡镇人民政府（街道办事处）、村（社区）集体经济组织负责本级产改档案工作，同时接受上级农业农村行政主管部门、乡镇人民政府（街道办事处）和档案主管部门的监督和指导。同级国家综合档案馆负责产改档案的接收和保管工作。

第八条 各级农业农村行政主管部门、乡镇人民政府（街道办事处）和村（社区）集体经济组织应建立健全产改档案工作制度，指定工作人员，提供必要场所和设施设备，确保档案完整与安全。

第九条 产改档案管理部门应当履行下列工作职责：

- （一）贯彻执行国家档案工作的有关法律、法规和方针、政策；
- （二）按照有关规范和标准，制定产改档案管理制度和工作标准；
- （三）负责产改文件材料的收集、整理、归档、统计等工作；
- （四）负责产改档案日常管理，定期开展档案保管情况检查，确保档案安全；
- （五）依法提供产改档案利用；
- （六）按照国家法律法规以及有关规定，做好产改档案的移交工作。

第十条 产改档案管理人员在调离工作岗位前，应当及时办理产改档案移交手续。未按要求移交造成档案损毁的，依法追究相关责任。

第三章 整理归档

第十一条 承担产改工作的机构应根据《辽宁省农村集体产权制度改革文件材料归档范围及档案保管期限表》（见附件）的要求，完整收集本单位与产改密切相关的文件材料，确保不遗漏、不流失，任何单位和个人不得据为己有。对于收集不及时、不齐全，造成产改档案失真、损毁或丢失的，依法追究相关责任。

第十二条 收集的产改文件纸质材料应为原件，签字盖章手续完备，审批程序合规。应当使用碳素、蓝黑墨水等不易褪变色的材料书写，且应字迹工整、数字准确、图样清晰。纸张、装订材料等应当符合档案保护要求。针对相关材料容易产生字迹模糊或褪变色的情况，应当附一份清晰的复印件。

第十三条 产改档案分为综合类和程序类。综合类主要包括各级机关形成的产改工作规范性文件、指导性文件、会议通知、会议纪要，领导讲话，工作总结、简报、通报以及上级机关检查产改工作的领导讲话、照片、音视频资料等文件材料。程序类主要包括清产核资、成员身份确认、股份量化、农村集体经济组织成立各阶段形成的工作方案，工作程序、结果类等能真实、准确反映工作流程的文字、照片、音视频资料。具体分类办法按照《辽

辽宁省农村集体产权制度改革文件材料归档范围及档案保管期限表》执行。

第十四条 产改档案应当以集体经济组织为单位整理，一般遵照《辽宁省归档文件整理实施细则》，采用年度—问题（综合、程序）—保管期限分类整理；产改工作中形成的照片、音视频、电子文件等按照《照片档案管理规范》（GB/T11821）、《数码照片归档与管理规范》（DA/T50）、《录音录像档案管理规范》（DA/T78）、《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894）等相关标准进行整理。

第十五条 各市、县（市、区）相关部门形成的综合类材料每年应按时向本单位档案部门归档。针对程序类材料，已经完成产改工作的集体经济组织应自本办法发布之日起3个月内完成归档工作。未完成产改工作的，应自产改工作结束之日起3个月内完成归档工作。

第四章 档案保管

第十六条 各市、县农业农村行政主管部门、乡镇人民政府（街道办事处）、村（社区）集体经济组织要有专用档案库房、档案装具及相应的设施设备，符合防火、防盗、防紫外线、防有害生物、防水、防潮、防尘、防高温、防污染的要求，要定期检查档案保管状况，确保档案安全。

第十七条 产改工作结束后，集体经济组织形成的除集体经济

组织登记证原件外，其余全部产改档案原件应当移交乡镇人民政府（街道办事处）保管，村（社区）集体经济组织保留一份复印件，组的复印件可交由所在的村（社区）集体经济组织保管。

第十八条 各级农业农村行政主管部门和档案主管部门应当积极推进档案信息化建设，推动产改档案管理部门开展档案数字化工作，加强产改电子文件归档和电子档案规范化管理，逐步实现数字档案信息资源共享。

第五章 档案移交与利用

第十九条 市、县农业农村行政主管部门、乡镇人民政府（街道办事处）应按有关法律法规，按期向同级国家综合档案馆移交产改档案。各级国家综合档案馆应当将产改档案纳入档案进馆接收范围。

第二十条 产改档案管理部门和国家综合档案馆应当按照有关规定向社会开放产改档案，为社会提供利用产改档案服务，但涉及国家秘密、个人隐私和法律另有规定的除外。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由辽宁省农业农村厅、辽宁省档案局负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日施行。

辽宁省农村集体产权制度改革文件材料 归档范围及档案保管期限表

级别	类别	归档范围	保管期限	
市级	综合类	中央、国务院、省、市下发的有关农村集体产权制度改革的规范性文件、重要性、示范性文件（本单位形成的为永久，其他单位形成的30年）	永久/30年	
		中央、国务院、省、市下发的各类农村集体产权制度改革一般性文件，产权动态、领导讲话、总结、通报及有关声像等资料	30年	
县级	综合类	上级下发的有关农村集体产权制度改革的规范性文件	永久	
		县（市、区）委、政府、县（市、区）业务部门下发的有关农村集体产权制度改革的规范性文件	永久	
		县（市、区）业务部门下发的有关农村集体产权制度改革的各类一般性文件、动态信息资料，以及领导讲话、典型材料、宣传资料、会议纪要等	30年	
		县（市、区）业务部门编写下发的有关农村集体产权制度改革的计划、报告、总结、统计报表、工作大事记及重要声像资料等	永久	
	程序类	农村集体经济组织登记赋码申请表	永久	
		批准农村集体经济组织成立的文件	永久	
		成员大会、成员代表大会会议决议	永久	
		农村集体经济组织成员名册	永久	
		农村集体经济组织章程	永久	
		法定代表人身份证复印件	永久	
		住所证明	永久	
		进行赋码登记时所需要的其他资料	永久	
	乡镇级	综合类	县（市、区）委、政府下发的有关农村集体产权制度改革的规范性文件	永久
			县（市、区）业务部门下发的有关农村集体产权制度改革的一般性文件	30年
乡镇（街道）下发的有关农村集体产权制度改革的规范性文件及计划总结、报告报表等			永久	
乡镇（街道）下发的有关农村集体产权制度改革的一般性文件			30年	
乡镇（街道）有关农村集体产权制度改革的动态信息、领导讲话、典型材料、宣传材料、会议纪要、工作大事记及重要声像资料			30年	
程序类		村（组）集体产权制度改革申请及乡镇人民政府（街道办事处）批复	永久	
		村（组）集体产权制度改革方案	永久	
		村（组）集体资产清产核资方案	永久	
		村（组）集体经济组织成员认定办法、成员名册	永久	
		村（组）集体经济组织股权设置方案	永久	
乡镇级	程序类	农村集体经济组织章程	永久	
		农村集体经济组织选举办法（方案）	永久	
		村级上报理事会、监事会提名人名单	永久	
		乡镇（街道）及批复理事会、监事会、候选人名单	永久	
		农村集体经济组织理事会理事、监事会监事、理事长、监事长选举结果报告单	永久	
		农村集体经济组织登记证复印件	永久	

村(组)级(含乡镇集体经济组织)	综合类	乡镇(街道)级下发有关农村集体产权制度改革的规范性文件	永久
		乡镇(街道)级下发有关农村集体产权制度改革的一般性文件	30年
		村(组)农村集体产权制度改革方案及批复	永久
		村(组)农村集体产权制度改革形成的会议记录、决议等	永久
		村(组)宣传动员培训形成的文件资料	30年
		村(组)有关农村集体产权制度改革的重要声像资料、图片资料	30年
		集体资产管理制度、财务管理制度、成员管理、股权管理制度、收益分配制度和决策管理制度等	永久
		集体经济组织财务账目和资产、资源台账等	永久
	程序类	集体经济合同等	永久
		清产核资专卷(清产核资方案、成立清产核资工作小组的资料、清产表、登记表、汇总表、账务调整、资产盘点、盘盈、盘亏和资产评估资料、公示公告、成员(代表)大会确认、结果报告、上级批复文件、审查验收等资料)	永久
		成员确认专卷(成立成员确认工作小组的资料、成员确认办法、初始登记表、登记汇总表、征求意见表、确认汇总表、公示公告、成员花名册、上级批复文件及相关会议记录等资料)	永久
		股权设置与量化专卷(农村集体经济组织股权设置、量化方案、征求意见表、确认汇总表、持股花名册、公示公告、股权证发放登记表及相关会议记录等资料)	永久
		集体经济组织成立专卷(农村集体经济组织选举办法、理事会、监事会提名候选人名单,乡镇(街道)级批复理事会、监事会候选人名单,公布正式候选人名单公告,召开成立大会的会议流程、选举记录,理事会理事和监事会监事选举结果、理事长和监事长选举结果等选举相关等资料)	永久
		集体经济组织登记专卷(农村集体经济组织成立申请、乡镇(街道)批复文件,注册登记时所需要的其他资料)	永久
		农村集体经济组织登记证、开户许可证复印件	永久
		农村集体经济组织章程	永久
		理事会、监事会职责及工作制度	永久
产权改革遗留问题处理资料、纠纷调处资料等	永久		

