

索引号：	11220000013544496H/2019-06873	分类：	社会事务;通知
发文机关：	吉林省民政厅	成文日期：	1989 年 04 月 18 日
标题：	关于印发《吉林省婚姻登记档案管理办法（试行）》的通知		
发文字号：	吉民发〔1989〕32 号	发布日期：	2019 年 11 月 07 日

关于印发《吉林省婚姻登记档案管理办法（试行）》的通知

吉民发〔1989〕32 号

各市、地、州、县（市、区）民政局、档案局：

现将《吉林省婚姻登记档案管理办法（试行）》印发给你们，望认真贯彻实施，并将实施中遇到的问题及时反映给我们。

一九八九年四月十八日

吉林省婚姻登记档案管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强婚姻记档案的科学管理，维护婚姻当事人的合法权益，便于查考利用，根据国务院批准，民政部发布的《婚姻登记办法》和《中华人民共和国档案法》的有关规定，特制定本办法。

第二条 婚姻登记档案是婚姻管理工作的一项重要内容，是国家档案的一个组成部分，应由婚姻登记机关集中统一管理。

第三条 婚姻登记档案由各级婚姻登记机关负责搜集、整理、立卷、归档，并积极开展婚姻登记档案的利用工作。

第四条 婚姻登记档案管理工作，以民政部门为主，在业务上受同级地方档案行政管理部门的监督与指导。

第五条 各级婚姻登记机关应根据工作需要，设专、兼职婚姻登记档案管理人员，并保持相对稳定，在待遇上应与其它专业职务相同。

第六条 婚姻登记档案所需经费，按民政部、财政部（1984）办 33 号文件发布的《民政事业费使用管理办法》的规定，在民政事业费中列支。

第二章 立卷归档

第七条 婚姻登记档案的归档范围包括结婚、离婚、涉外（含涉港、澳、台）婚姻三类。

（一）结婚类：《结婚登记申请书》；男、女双方的《婚姻状况证明》；复婚或离婚者再婚的离婚证件。

（二）离婚类：《离婚登记申请书》；男、女双方所在单位或村（居）民委员会出具的介绍信；男、女双方离婚申请理由（附件 1）；收回的男、女双方的《结婚证》；其它证明或调查材料。

（三）涉外（含涉港、澳、台）婚姻类：《结婚登记申请书》；男、女双方的《婚姻状况证明》（涉外一方的婚姻状况证明应符合国家对涉外、涉港、澳、台婚姻的有关规定）；复婚或离婚者再婚的离婚证件；男、女双方的《婚前体检证明》。

卷内材料按上述顺序依次排列。

第八条 婚姻登记档案采取以每对婚姻当事人单独立卷的形式，一对婚姻当事人组成一卷。

第九条 案卷组成后，按卷内排列顺序在文件右上角用铅笔逐页编号（空白页除外）。

第十条 案卷要认真填写《卷内文件目录》（附件 2）、《备考表》（附件 3）和《案卷封面》（附件 4）。

填写时要用钢笔或毛笔准确填写，字迹要工整、清晰、规范。

第十一条 案卷装订要牢固、整齐、不丢字、不压字、不影响查用。

第十二条 封面档号由全宗号、分类号、案卷号组成。每个婚姻登记机关的档案应按年度统一排列和编制案卷流水号，档号一律用阿拉伯数字。

第十三条 案卷组成后，要编制《案卷目录》（附件 5）一式四份，一份存婚姻登记机关，一份存本单位档案部门，另外两份待随档案向县（市）档案馆移交。

案卷目录要进行装订，并加封面（附件 6）。

第十四条 案卷使用软卷皮组卷，其案卷各部分按下列顺序排列：软卷皮封面（含卷内文件目录）；文件；封底（含备考表），以案卷号排列次序装入

卷盒保存。卷盒的卷脊（附件7）项目包括全宗名称、分类号、年度、起止卷号。

第十五条 婚姻登记档案的保管

（一）乡、镇、街道形成的婚姻登记档案，立卷后于次年初送交本单位档案室，分柜保管，也可集中到县（市）民政局保管。

（二）集中办理婚姻登记的市、区，可由婚姻登记处统一保管。

（三）涉外（含涉港、澳、台）的婚姻登记档案，由市、地、州民政局统一保管。

第三章 档案保管

第十六条 乡、镇、街道婚姻登记机关应设档案专柜；集中办理婚姻登记的市、区，应建立档案室，配备专用柜、架，并指定专人保管。

第十七条 保管婚姻登记档案应有防盗、防火、防虫、防鼠、防潮、防尘、防高温等安全设施。

第十八条 档案人员要定期检查档案的保管状况，对破损、褪变的档案，要及时采取措施进行修复、复制或作其它技术处理。

第十九条 档案管理人员调动时，要办理好交接手续。

第四章 档案的利用

第二十条 查阅档案需持单位介绍信或工作证、身份证等证件，经审查同意后，方可提供利用。不允许以个人名义查阅他人的婚姻登记档案。

第二十一条 婚姻登记档案原则上不外借，如因特殊情况需要外借使用时，需经有关领导批准，并限期归还。

第二十二条 查阅档案时，不准在档案上涂改、圈划、抽换、批注、污损。

第二十三条 凡经批准查阅的档案，可以摘抄、复制或复印，但需经接待人员审核，确认无误，加盖证明印章后方有效。

第二十四条 查阅婚姻登记档案，可参照吉林省物价局、吉林省财政厅、吉林省档案局关于《吉林省查用馆藏资料收费暂行办法》的有关规定，收取一定的咨询费和档案保护费。

第五章 档案的保管期限、统计与移交

第二十五条 婚姻登记档案列为长期保管，保管期限为八十年。

第二十六条 建立婚姻登记档案统计制度。对档案的收进、移出、利用等情况进行统计，定期向上级业务主管机关和档案行政管理部门报送情况统计。

第二十七条 县（市、区）以上各级婚姻登记机关保管的婚姻登记档案，在本机关保管五年后，连同案卷目录一式二份和有关检索工具、参考资料一并向同级地方档案馆移交。

婚姻登记机关变动时，其婚姻登记档案按有关规定办理交接手续。

第六章 附 则

第二十八条 本管理办法与上级规定有抵触时，按上级有关规定执行。

第二十九条 本管理办法从七月一日起施行。