

黑龙江省档案条例

(1999 年 8 月 11 日黑龙江省第九届人民代表大会常务
委员会第十一次会议通过 根据 2005 年 6 月 24 日黑龙
江省第十届人民代表大会常务委员会第十五次会议《关
于修改〈黑龙江省档案管理条例〉的决定》第一次修正
根据 2013 年 10 月 18 日黑龙江省第十二届人民代表大
会常务委员会第六次会议《关于修改〈黑龙江省体育发
展条例〉等四部地方性法规的决定》第二次修正 根据
2015 年 4 月 17 日黑龙江省第十二届人民代表大会常务
委员会第十九次会议《关于废止和修改〈黑龙江省文化
市场管理条例〉等五十部地方性法规的决定》第三次修
正 根据 2018 年 4 月 26 日黑龙江省第十三届人民代表
大会常务委员会第三次会议《黑龙江省人民代表大会常
务委员会关于废止和修改〈黑龙江省统计监督处罚条例〉
等 72 部地方性法规的决定》第四次修正 根据 2018 年
6 月 28 日黑龙江省第十三届人民代表大会常务委员会第
四次会议《黑龙江省人民代表大会常务委员会关于废止
和修改〈黑龙江省农作物种子管理条例〉等 63 部地方
性法规的决定》第五次修正 2024 年 10 月 31 日黑龙江

省第十四届人民代表大会常务委员会第十八次会议修订)

第一章 总 则

第一条 为了加强档案工作，促进档案事业现代化建设，为本省高质量发展、可持续振兴服务，根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施条例》等有关法律、行政法规，结合本省实际，制定本条例。

第二条 在本省行政区域内从事档案收集、整理、保护、利用及其监督管理活动，适用本条例。

本条例所称档案，是指过去和现在的机关、团体、企业事业单位和其他组织以及个人从事经济、政治、文化、社会、生态文明、军事、外事、科技等方面活动直接形成的对国家和社会具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。

第三条 档案工作应当坚持和加强中国共产党的领导，全面贯彻党的路线方针政策和决策部署，健全党领导档案工作的体制机制，把党的领导贯彻到档案工作全过程各方面各环节。

县级以上人民政府应当加强档案工作，把档案事业纳入国民经济和社会发展规划，建立健全档案机构，提供档案长久安全保管场所和设施，将档案事业发展经费列入本级预算，确保档案事业发展与本地经济和社会发展水平相适应。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强本单位档案工作，履行档案工作主体责任，提供档案保管场所，合理安排档案工作经费，保障档案工作依法开展。

第四条 县级以上人民政府以及宣传、史志、教育、科学技术、文化和旅游、新闻出版、广播电视等有关部门，应当加强档案宣传教育工作，采取多种形式普及档案知识，传播档案文化，增强全社会档案意识。

广播、电视、报刊、网络等媒体应当开展档案公益宣传，营造全社会关心、支持档案事业发展的良好氛围。

第五条 鼓励和支持档案科学研究和技术创新，促进科技成果在档案收集、整理、保护、利用、信息化建设、安全风险防范等方面的转化和应用，推动档案科技进步。

加强档案相关专业人才培养，支持高等院校、职业学校加强档案相关学科和专业建设，与档案馆合作建设档案人才培养基地。

第六条 鼓励和支持企业事业单位、社会组织和个人等社会力量依法参与和支持档案事业的发展。

档案行业组织依照法律、法规、规章及其章程的规定，加强行业自律，推动诚信建设，提供行业服务，开展学术交流和档案相关科普教育，参与政策咨询和标准制定等活动。

档案主管部门应当在职责范围内予以指导。

第七条 有下列情形之一的，由县级以上人民政府、档案主管部门或者本单位按照国家有关规定给予表彰、奖励：

- (一) 对档案收集、整理、保护、利用做出显著成绩的；
- (二) 对档案科学研究、技术创新、宣传教育、交流合作做出显著成绩的；
- (三) 在重大活动、突发事件应对活动相关档案工作中表现突出的；
- (四) 将重要或者珍贵档案捐献给国家的；
- (五) 同违反档案法律、法规的行为作斗争，表现突出的；
- (六) 长期从事档案工作，表现突出的。

第二章 档案机构及其职责

第八条 省档案主管部门主管全省的档案工作，负责全省档案事业的统筹规划、组织协调。

县级以上档案主管部门依法履行下列职责：

- (一) 贯彻执行有关法律、法规、规章和国家有关方针政策；
- (二) 制定本行政区域档案事业发展规划、专项计划和档案工作制度规范，并组织实施；
- (三) 监督、指导本行政区域档案工作，对有关法律、法规、规章和国家有关方针政策的实施情况进行监督检查，依法查处档案违法行为；
- (四) 组织、指导本行政区域档案理论与科学技术研究、档案信息化建设、档案宣传教育、档案工作人员培训。

第九条 乡镇人民政府和城市街道办事处依法履行下列职责：

（一）贯彻执行有关法律、法规、规章和国家有关方针政策，建立健全档案工作制度规范；

（二）建立档案室，指定人员负责档案的收集、整理、保管和利用工作，并按照规定向有关的县级国家档案馆移交档案；

（三）监督、指导所属单位以及基层群众性自治组织等的档案工作。

第十条 村民委员会和居民委员会应当加强档案工作，并指定人员负责档案的收集、整理、保管和依法提供利用工作。

鼓励和支持有条件的村通过编写村史村志、陈列展示等方式，加强档案信息资源的开发利用。

第十一条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当确定档案机构或者档案工作人员负责管理本单位档案，依法履行下列职责：

（一）贯彻执行有关法律、法规、规章和国家有关方针政策，建立健全本单位档案工作制度规范；

（二）指导本单位相关材料的形成、积累、整理和归档，统一管理本单位的档案，并按照规定向有关档案馆移交档案；

（三）监督、指导所属单位的档案工作。

第十二条 县级以上国家档案馆应当配备与其职责和规模相适应的专业人员，依法履行下列职责：

- (一) 收集本馆分管范围内的档案;
- (二) 按照规定整理、保管档案;
- (三) 向社会开放档案, 并采取各种形式研究、开发档案资源, 为各方面利用档案资源提供服务;
- (四) 开展宣传教育, 发挥爱国主义教育和历史文化教育功能。

部门档案馆和企业事业单位档案馆等其他各类档案馆, 参照前款规定依法履行相应职责。

第十三条 档案工作人员应当政治坚定, 忠于职守, 遵纪守法, 具备相应的专业知识与技能, 接受档案管理岗位培训。

档案专业人员可以按照国家和我省有关规定评定专业技术职称。

第十四条 档案主管部门、档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当为档案工作人员的教育培训、职称评审、岗位聘用等创造条件, 不断提高档案工作人员的专业知识水平和业务能力。

对直接接触实体档案的工作人员, 应当采取必要的劳动保护措施。

第三章 档案的管理

第十五条 按照国家规定应当形成档案的机关、团体、企业

事业单位和其他组织，应当建立档案工作责任制，依法健全档案管理制度，确定档案工作组织结构、职责分工，落实档案工作领导责任、管理责任、执行责任，健全单位主要负责人承担档案完整与安全第一责任人职责相关制度，明确档案管理、档案基础设施建设、档案信息化等工作要求，采用先进技术，实现档案管理的现代化。

第十六条 直接形成的对国家和社会具有保存价值的下列材料，应当纳入归档范围：

- （一）反映机关、团体组织沿革和主要职能活动的；
- （二）反映国有企业事业单位主要研发、建设、生产、经营和服务活动，以及维护国有企业事业单位权益和职工权益的；
- （三）反映基层群众性自治组织城乡社区治理、服务活动的；
- （四）反映历史上各时期国家治理活动、经济科技发展、社会历史面貌、文化习俗、生态环境的；
- （五）法律、行政法规规定应当归档的。

非国有企业、社会服务机构等单位依照前款第二项所列范围保存本单位相关材料。

第十七条 机关、团体、企业事业单位和其他组织的各内设机构对需要归档的材料应当收集齐全，规范整理，定期交本单位档案机构或者档案工作人员集中管理，任何内设机构和个人不得拒绝归档或者据为己有。

机关、群团组织、国有企业事业单位应当明确本单位文件材

料归档范围和档案保管期限，经同级档案主管部门审核同意后施行。单位内设机构或者工作职能发生重大变化时，应当及时调整文件材料归档范围和档案保管期限，经重新审核同意后施行。

机关、群团组织、国有企业事业单位负责所属单位文件材料归档范围和档案保管期限的审核。

国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。

第十八条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照国家有关规定，定期向有关的国家档案馆移交档案，国家档案馆不得拒绝接收。

经同级档案主管部门检查和同意，专业性较强或者需要保密的档案，可以延长向有关的国家档案馆移交的期限。

机关、团体、企业事业单位和其他组织发生机构变动或者撤销、合并等情形时，应当按照规定向有关单位或者国家档案馆移交档案，任何单位和个人不得截留、转移或者销毁档案。

由于单位保管条件不符合要求或者存在其他原因可能导致不安全或者严重损毁的档案，经协商可以提前交有关档案馆保管。

第十九条 档案馆可以按照国家有关规定，通过接受捐献、购买、代存、交换等方式收集档案，可以通过口述历史等方式采集档案资料。

鼓励单位和个人将属于其所有的对国家和社会具有重要保存价值的档案捐献给国家档案馆。国家档案馆应当维护捐献者的合法权益。

第二十条 县级以上国家档案馆应当加强蕴含党的初心使命的红色档案调查、收集和整理工作，建立红色档案专题目录和数据库，对重要、珍贵的红色档案实行重点保护，优先开展抢救和修复。

鼓励和支持利用红色档案开展理想信念、爱国主义、党史学习等教育活动。

第二十一条 县级以上档案主管部门应当会同相关主管部门、国家档案馆建立健全本行政区域重大活动和突发事件档案的收集、整理、保护、利用工作机制，对相关档案工作进行监督、指导。

重大活动和突发事件的办理（应对）部门，或者专门设立的临时机构，应当加强对相应档案的及时收集、规范整理和安全保管，并按照规定向有关国家档案馆移交。

县级以上国家档案馆应当建设重大活动和突发事件档案专题数据库，加强相关档案的编研和利用，为重大活动开展和突发事件应对提供文献参考和决策支持。

第二十二条 工程建设单位应当建立健全建设项目档案管理制度。

勘察、设计、施工、监理等建设项目各参建单位应当根据项目建设进度，同步完成建设项目档案资料的收集、整理和归档工作，并按规定时限向建设单位移交。

工程建设单位组织建设项目竣工验收时，应当按照规定对建

设项目档案进行验收，并向相关档案馆或者有关部门移交符合规定的建设项目档案。

第二十三条 国家档案馆馆舍的建设，应当符合实用、安全、科学、美观、环保、节约的要求和国家有关工程建设标准，并配置无障碍设施设备。建设规模应当满足档案收集、整理、保管、利用等工作需要，并按照有关规定预留拓展空间。

任何单位和个人不得侵占、挪用国家档案馆的馆舍，不得擅自改变国家档案馆馆舍的功能和用途。

第二十四条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当定期对本单位保管的保管期限届满的档案进行鉴定，形成鉴定工作报告。

经鉴定仍需继续保存的档案，应当重新划定保管期限并作出标注。经鉴定需要销毁的档案，其销毁工作应当遵守国家有关规定。

禁止篡改、损毁、伪造档案。禁止擅自销毁档案。

第二十五条 非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的档案，对国家和社会具有重要保存价值的或者应当保密的，档案所有者应当妥善保管。对保管条件不符合要求或者存在其他原因可能导致档案严重损毁和不安全的，县级以上档案主管部门可以给予帮助，或者经协商采取指定档案馆代为保管等确保档案完整和安全的措施；必要时，可以依法收购或者征购。

前款所列档案，档案所有者可以向国家档案馆寄存或者转让。

严禁出卖、赠送给外国人或者外国组织。

第二十六条 禁止买卖属于国家所有的档案。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织为了收集、交换散失在国外的档案、进行国际文化交流,以及适应经济建设、科学研究和科技成果推广等的需要,经省级以上档案主管部门依据职权审查批准,可以向国内外的单位或者个人赠送、交换、出售属于国家所有的档案的复制件。

第二十七条 属于国家所有的档案和本条例第二十五条规定的档案及其复制件,禁止擅自运送、邮寄、携带出境或者通过互联网传输出境。确需出境的,应当按照管理权限,报省级以上档案主管部门审查批准,海关凭批准文件查验放行。

档案或者复制件出境涉及数据出境的,还应当符合国家关于数据出境的规定。

相关单位和个人应当在档案或者复制件出境时主动向海关申报核验,并按照出境申请审查批准意见,妥善保管、处置出境的档案或者复制件。

第四章 档案的利用和公布

第二十八条 县级以上国家档案馆的档案,应当自形成之日起满二十五年向社会开放。经济、教育、科技、文化等类档案可以少于二十五年向社会开放;涉及国家安全或者重大利益以及其

他到期不宜开放的档案经国家档案馆报同级档案主管部门同意，可以多于二十五年向社会开放。

第二十九条 县级以上国家档案馆馆藏档案的开放审核，由国家档案馆会同档案形成单位或者移交单位共同负责。档案形成单位或者移交单位撤销、合并、职权变更的，由有关的国家档案馆会同继续行使其职权的单位共同负责；无继续行使其职权的单位的，由有关的国家档案馆负责。

尚未移交进馆档案的开放审核，由档案形成单位或者保管单位负责，并在移交进馆时附具到期开放意见、政府信息公开情况、密级变更情况等。

县级以上档案主管部门应当加强对档案开放审核工作的统筹协调。

第三十条 县级以上国家档案馆应当分期分批向社会开放档案，并同时通过网站或者其他方式公布开放档案的目录。

鼓励和支持部门档案馆、企业事业单位档案馆向社会开放档案。

第三十一条 县级以上国家档案馆应当完善档案利用的条件、范围、方式、程序等档案利用规则，创新服务形式，积极为档案利用创造条件，简化手续，推进档案查询利用服务线上线下融合，提高档案服务质量、档案开放率和利用效率。

县级以上档案管理部门应当支持同级国家档案馆整合民生档案资源，建设民生档案跨馆共享服务平台，便利民生档案查询

利用。

县级以上国家档案馆应当设置专门的档案利用接待场所并配备相应的设施、设备，为单位和个人利用档案提供服务。

单位和个人持有介绍信、身份证等合法证明，可以利用已经开放的档案。国家档案馆不按规定开放利用的，单位和个人可以向档案主管部门投诉，接到投诉的档案主管部门应当及时调查处理并将处理结果告知投诉人。

利用档案涉及知识产权、个人信息的，应当遵守有关法律、行政法规的规定。

第三十二条 机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民根据经济建设、国防建设、教学科研和其他工作的需要，可以按照国家有关规定，利用国家档案馆未开放的档案以及有关机关、团体、企业事业单位和其他组织保存的档案。

第三十三条 向档案馆移交、捐献、寄存档案的单位和个人，可以优先利用该档案，并可以对档案中不宜向社会开放的部分提出限制利用的意见，档案馆应当予以支持，提供便利。

第三十四条 属于国家所有的档案，由国家授权的档案馆或者有关机关公布；未经档案馆或者有关机关同意，任何单位和个人无权公布。非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的档案，档案所有者有权公布。档案馆对寄存档案的公布，应当按照约定办理；没有约定的，应当征得档案所有者的同意。

公布档案应当遵守有关法律、行政法规的规定，不得损害国

家安全和利益，不得侵犯他人的合法权益。

第三十五条 档案馆应当根据自身条件，为国家机关制定法律、法规、规章、政策和开展有关问题研究，提供支持和便利。

档案馆应当配备研究人员，并可以邀请有关专家，加强对档案的研究整理，有计划地组织编辑出版档案材料，在不同范围内发行。

档案研究人员和有关专家研究整理档案，应当遵守档案管理的规定。

第三十六条 县级以上国家档案馆应当加强馆藏档案的开发利用，重点挖掘阐释党领导人民在新民主主义革命时期、社会主义革命和建设时期、改革开放和社会主义现代化建设新时期、中国特色社会主义新时代取得的重大成就，以及东北抗联精神、大庆精神（铁人精神）、北大荒精神等宝贵精神财富，通过开展专题展览、公益讲座、媒体宣传等活动，进行爱国主义、集体主义、中国特色社会主义教育，弘扬社会主义核心价值观。

第三十七条 档案馆与博物馆、图书馆、纪念馆等单位应当在档案的利用方面互相协作，可以相互交换重复件、复制件或者目录，联合举办展览，共同研究、编辑出版有关史料。

第三十八条 档案主管部门和档案馆可以通过交流互访、举办展览、交换档案复制件等方式，开展国际交流合作。

开展国际档案交流合作应当遵守外事工作有关规定。

第五章 档案信息化建设

第三十九条 县级以上人民政府应当将档案信息化建设纳入本行政区域信息化发展规划，保障档案信息化建设所需经费，促进档案工作转型升级。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当加强档案信息化建设，健全档案信息化管理制度，完善档案信息化基础设施和条件。

第四十条 机关、群团组织、国有企业事业单位应当积极推进电子档案管理信息系统建设，同时加强办公自动化系统、业务系统归档功能建设，并与电子档案管理信息系统相互衔接，实现对电子档案的全过程管理。

第四十一条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当采取管理措施和技术手段保证电子档案来源可靠、程序规范、要素合规，并符合下列条件：

- （一）形成者、形成活动、形成时间可确认，形成、办理、整理、归档、保管、移交等系统安全可靠；
- （二）全过程管理符合有关规定，并准确记录、可追溯；
- （三）内容、结构、背景信息和管理过程信息等构成要素符合规范要求。

第四十二条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当开展传统载体档案数字化工作，并保证档案数字化成果

符合国家质量标准。已经实现数字化的，应当对档案原件妥善保管。

向国家档案馆移交传统载体档案时，应当同步移交档案数字化成果。

鼓励有条件的单位开展文字、语音、图像识别工作，加强档案资源深度挖掘和开发利用。

第四十三条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照国家档案主管部门的有关规定和标准，定期向有关档案馆移交电子档案。

档案馆应当在接收电子档案时进行真实性、完整性、可用性和安全性等方面的检测，合格后方可接收，并采取管理措施和技术手段保证电子档案在长期保存过程中的真实性、完整性、可用性和安全性。

县级以上国家档案馆可以为未到移交进馆期限的电子档案，提供保管服务。

第四十四条 档案馆应当加强数字档案馆建设，运用现代信息技术对档案数字资源进行收集、整理、保存和提供利用，加强信息化专业队伍建设。

鼓励有条件的机关、团体、企业事业单位和其他组织开展数字档案室建设，提升本单位的档案信息化水平。

第四十五条 县级以上档案主管部门应当按照国家档案主管部门制定的数据共享标准推进本行政区域档案数字资源跨区域、

跨层级、跨部门共享利用工作，促进档案信息资源共享的规模、质量和服务水平提升。

鼓励和支持省国家档案馆建设全省档案信息资源共享服务平台，促进全省各级档案馆档案信息资源交互共享，并与电子政务平台互联互通、互信互认。

第六章 档案安全风险防范

第四十六条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当建立健全档案安全工作机制和档案安全管理责任制度，加强档案安全风险管管理，提高档案安全应急处置能力，筑牢档案安全防线。

第四十七条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织的档案机构应当按照国家有关规定配置适宜档案保存的库房，配备防火、防盗、防水、防光、防尘、防有害气体、防有害生物以及温湿度调控等必要的设施设备，并保障各种设施设备完好和正常运行，确保档案的安全。

发现档案可能损毁的，应当立即采取措施予以保护。

第四十八条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当采取措施保障档案信息安全。

电子档案管理信息系统、电子档案移交接收网络以及系统环境应当符合国家关于网络安全、数据安全以及保密等规定。电子

档案不具备在线移交条件的，应当通过符合安全管理要求的存储介质向档案馆移交。

传统载体档案数字化应当加强全过程安全管理，并确保传统载体档案数字化成果长期安全保存和有效利用。

第四十九条 档案馆对重要电子档案及数字化成果进行异地备份保管，应当采用磁介质、光介质、缩微胶片等符合安全管理要求的存储介质，定期检测载体的完好程度和数据的可读性。异地备份选址应当满足安全保密等要求。

档案馆应当对档案信息进行多套异质备份，并可以根据需要建设灾难备份系统，实现重要电子档案及其管理系统的在线备份与灾难恢复。

第五十条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织委托档案整理、寄存、开发利用和数字化等档案服务的，应当与符合条件的档案服务企业签订委托协议，约定服务的范围、质量和技术标准等内容，并采取科学有效的安全管理措施，运用确保档案安全的技术手段，对档案服务进行指导和监督，确保档案安全和服务质量。

第五十一条 涉及国家秘密的档案的管理和利用，应当依照有关保守国家秘密的法律、行政法规规定办理。

机关、团体、企业事业单位和其他组织向档案馆移交档案时，应当对涉及国家秘密的档案进行审核，依法做好密级变更和解密工作。已经移交档案馆保管的档案，发生密级变更或者解密的，

原定密机关、单位应当及时书面通知档案馆。

第五十二条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当定期开展档案安全隐患排查，发现本单位存在档案安全隐患的，应当及时采取补救措施，消除档案安全隐患。发生档案损毁、信息泄露等情形的，应当及时向档案主管部门报告。

档案主管部门发现档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织存在档案安全隐患的，应当责令限期整改，消除档案安全隐患。

第五十三条 档案馆应当建立健全应急处置预案和应急演练制度，并采用模拟推演、实战演练等多种方式，定期组织应急演练；遇到突发事件和紧急情况时，将档案列入优先抢救范围。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当制定档案管理应急处置预案并纳入本单位总体应急预案，定期组织演练。

第七章 监督检查

第五十四条 县级以上档案主管部门可以对档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织的下列情况进行检查：

- （一）档案工作责任制和管理制度落实情况；
- （二）档案库房、设施、设备配置使用情况；
- （三）档案工作人员管理情况；
- （四）档案收集、整理、保管、提供利用等情况；

- (五) 档案安全风险管理工作情况；
- (六) 档案信息化建设和信息安全保障情况；
- (七) 对所属单位等的档案工作监督和指导情况。

第五十五条 县级以上国家档案馆和机关、群团组织、国有企业事业单位应当向同级档案主管部门报送本单位年度档案工作情况。下级档案主管部门应当向上级档案主管部门报送本行政区域年度档案工作情况。

第五十六条 县级以上档案主管部门对处理投诉、举报和监督检查中发现的，或者有关部门移送的涉嫌档案违法的线索和案件，应当及时依法组织调查。

档案主管部门根据违法线索进行检查时，在符合安全保密要求的前提下，可以检查有关库房、设施、设备，查阅有关材料，询问有关人员，记录有关情况，有关单位和个人应当配合，不得拒绝或者阻挠。

经调查，发现有档案违法行为的，档案主管部门应当依法予以处理。需要追究有关责任人责任的，档案主管部门可以依法向其所在单位或者任免机关、单位提出处理建议。有关机关、单位应当及时将处理结果书面告知提出处理建议的档案主管部门。

第五十七条 县级以上档案主管部门应当加强档案行政执法队伍建设和对档案行政执法人员的教育培训。从事档案行政执法工作的人员，应当通过考试，取得行政执法证件。

第五十八条 县级以上档案主管部门与其他有关部门应当

建立执法协作机制，通过信息共享、联合执法、案件移送等方式，加强档案监督检查。

第八章 法律责任

第五十九条 违反本条例规定的行为，《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施条例》等法律、行政法规另有规定的，从其规定。

第六十条 档案馆、机关、团体、企业事业单位和其他组织有下列行为之一的，由县级以上档案主管部门责令限期改正；逾期未改正的，由有关机关对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分：

- （一）未建立、落实档案工作责任制或者档案管理制度的；
- （二）无正当理由拒绝接收档案的；
- （三）未按照规定向社会开放、提供利用档案的；
- （四）未按照规定对档案进行开放审核的；
- （五）未定期开展档案安全风险隐患排查整治的；
- （六）未制定应急处置预案或者未定期组织应急演练的；
- （七）未依法履行对所属单位档案工作监督和指导的。

第九章 附 则

第六十一条 本条例自 2025 年 1 月 1 日起施行。