

# 河南省档案条例

(2024年8月3日河南省第十四届人民代表大会常务委员会第十次会议通过)

## 目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 档案机构及其职责
- 第三章 档案的管理
- 第四章 档案的利用和公布
- 第五章 红色档案的保护利用
- 第六章 档案信息化建设
- 第七章 监督检查
- 第八章 法律责任
- 第九章 附 则

## 第一章 总 则

第一条 为了加强档案管理，规范档案收集、整理工作，有效保护和利用档案，提高档案信息化建设水平，推进治理体系和

治理能力现代化，为经济社会高质量发展服务，根据《中华人民共和国档案法》和国务院《中华人民共和国档案法实施条例》等法律、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、信息化建设及其监督管理活动，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、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 坚持中国共产党对档案工作的领导。各级人民政府应当加强档案工作，将档案事业纳入国民经济和社会发展规划，把档案事业发展经费列入同级财政预算，加强档案基础设施建设、信息化建设以及档案的保护利用，确保档案事业发展与国民经济和社会发展水平相适应。

县级以上人民政府应当建立健全档案机构，配备必要的工作力量，提供档案长久安全保管场所和设施。

第四条 档案工作实行统一领导、分级管理的原则，维护档案完整和安全，留存时代记忆，便于社会各方面利用，发挥存史、资政、育人的作用。

第五条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强档案工作，提供必要条件，保障档案工作依法开展。

机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民都有保护档

案的义务，享有依法利用档案的权利。

第六条 县级以上人民政府鼓励和支持机关、团体、企业事业单位、其他组织以及个人开展档案科学研究与技术创新，促进科技成果在档案收集、整理、保护、利用、信息化建设等方面的转化和应用，推动档案科技进步。

第七条 县级以上人民政府及有关部门应当组织开展档案文化、档案法治、档案安全等宣传教育活动，普及档案知识，增强全社会档案意识。

广播、电视、报刊、互联网等媒体应当开展档案公益宣传，营造关心、支持档案事业发展的社会环境。

第八条 县级以上人民政府、档案主管部门应当鼓励和支持开展档案工作交流与合作。

鼓励和支持参与国际档案专业组织和友好交流活动，加强档案领域国际合作。

第九条 县级以上人民政府应当鼓励社会力量通过捐赠、资助、提供服务等方式，参与和支持档案事业发展。

第十条 有下列情形之一的，按照国家和本省有关规定给予表彰、奖励：

（一）对档案收集、整理、保护、利用、信息化建设做出显著成绩的；

（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

第十一条 县级以上档案主管部门主管本行政区域内档案工作, 依法履行下列职责:

- (一) 贯彻执行有关法律、法规、规章和方针政策;
- (二) 制定本行政区域内的档案事业发展规划和档案工作制度规范, 并组织实施;
- (三) 推动档案理论与科学技术研究, 健全档案科研成果转化应用机制;
- (四) 组织开展档案宣传教育、交流培训、人才队伍建设;
- (五) 组织、指导、推动档案信息化建设;
- (六) 对有关重大建设项目档案、科学技术研究项目档案进行验收;
- (七) 对本行政区域内档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织的档案工作进行监督、检查和指导, 查处档案违法行为;

(八) 法律、法规规定的其他职责。

乡镇人民政府、街道办事处应当贯彻执行有关法律、法规、规章和方针政策，建立健全档案工作制度规范；指定人员管理本机关档案，并按照规定向有关档案馆移交档案；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。

第十二条 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统一管理本单位档案，健全档案管理制度，依法开展档案的收集、整理、保管、利用、移交、信息化建设等工作，并对所属单位的档案工作进行监督和指导。档案机构的变更和撤销，应当向同级档案主管部门报告。

重大活动、突发事件、重特大事件办理或者应对部门，或者专门设立的临时机构，应当明确专人负责相关档案工作，接受同级档案主管部门的监督和指导。

第十三条 各级各类档案馆的设置和管理应当符合国家有关规定。

各级地方国家档案馆应当配备与其职责和规模相适应的专业人员，收集本馆分管范围内的档案，按照规定整理、保管档案，依法向社会开放档案，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，开展宣传教育，发挥爱国主义教育和历史文化教育功能。

第十四条 县级以上人民政府及有关部门应当加强档案人才队伍建设，实施人才培养计划，加强专家型、应用型人才培养，

提高档案工作人员业务素质。

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。

档案工作人员应当忠于职守、遵纪守法，具备相应的专业知识与技能，其中档案专业人员可以按照有关规定评定专业技术职称。

### 第三章 档案的管理

第十五条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当依法建立档案管理工作机制，健全档案管理制度，实行档案工作责任制，推进档案管理规范化、标准化和现代化。

第十六条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当依法编制本单位档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表，报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的，应当及时修订档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表，报同级档案主管部门重新审核同意后施行。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当归档的材料，由各个内设机构收集齐全、规范整理，定期移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

者将归档材料据为己有。国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。

第十七条 地方国家档案馆应当按照国家有关规定制定本馆收集档案范围细则和工作方案，经同级档案主管部门审核同意并报上级档案主管部门备案后施行。

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，定期向地方国家档案馆移交档案，地方国家档案馆不得拒绝接收。

除国家另有规定外，列入省级以及设区的市级国家档案馆接收范围的档案，应当自档案形成之日起满二十年即向有关的地方国家档案馆移交。属于县级国家档案馆接收范围的档案，应当自档案形成之日起满十年即向有关的县级国家档案馆移交。

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，可以延长向有关的地方国家档案馆移交的期限。已撤销单位的档案可以提前向有关的地方国家档案馆移交。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 县级以上人民政府及有关部门应当鼓励和支持档案馆征集、收购对国家和社会有保存价值的档案，开展口述历史、回忆记录等史料和新媒体信息的采录工作。

鼓励单位和个人向档案馆捐献、寄存或者转让对国家和社会具有重要保存价值的档案。

第二十条 县级以上档案主管部门统筹协调本行政区域内重大活动和突发事件的档案工作，会同相关部门、档案馆，建立健全本行政区域内举办重大活动和应对突发事件的档案工作机制，确定档案收集范围和工作清单，监督和指导档案收集、整理、保管、移交工作。

重大活动和突发事件的办理或者应对部门，或者专门设立的临时机构，应当按照国家相关规定，做好档案收集、整理和保管工作，并及时移交。相关单位和个人应当予以配合。

第二十一条 县级以上档案主管部门应当建立健全重特大事件档案管理制度，监督指导相关部门开展重特大事件档案的形成和留存工作，规划建设重特大事件档案数据库。

参与重特大事件应对管理的单位应当及时向同级档案主管部门通报相关信息。

第二十二条 省级行业主管部门应当会同档案主管部门制定重大建设项目档案、科研档案管理制度，实施全过程监督指导。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强重大建设工程、重大科学技术研究、重要技术改造和设备更新以及其他技术项目档案的收集、整理和保管，按照国家有关规定进行验收、鉴定，并向同级地方国家档案馆或者本单位档案机构移交档案。

第二十三条 涉及国家秘密的档案的管理和利用，密级的变更和解密，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。

第二十四条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强涉及民生、政务、经济、文化、人事等专业档案的管理，重点加强农业、科技创新、人才、重要经济领域等专业档案的收集、保管、利用工作。

专业档案管理制度由省级有关主管部门会同省档案主管部门制定。

专业档案保管单位经协商，可以向同级地方国家档案馆移交专业档案。

第二十五条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当收集保管本单位编印、出版的志书、年鉴、大事记等资料，并送同级地方国家档案馆保存。

第二十六条 档案馆应当依据国家有关规定进行建设。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当依法配置适宜档案保存的库房和防火、防盗、防有害生物等必要的设施、设备；根据档案等级采取有效的保护和管理措施，确保档案安全；采用先进技术，实现档案管理的现代化。

任何单位和个人不得侵占、挪用、损坏档案馆的馆舍和设施设备，不得擅自改变档案馆馆舍的功能和用途。

第二十七条 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，制定档案安全应急管理制度和预案，定期组织应急演练，强化档案安全风险防范，提高应急处置能力。

遇到突发事件和紧急情况的，应当在保证人员安全基础上，优先抢救具有重要价值的档案。

对直接接触档案的档案工作人员，应当采取必要的劳动保护措施。

第二十八条 任何单位和个人不得买卖属于国家所有的档案。不得篡改、损毁、伪造档案。不得擅自销毁档案，经鉴定可以销毁的，应当按照国家有关规定办理。

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或者应当保密的，档案所有者应当妥善保管，可以向地方国家档案馆寄存或者转让。严禁出卖、赠送给外国组织或者外国人。

属于国家所有的档案和前款所列档案及其复制件，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，按照国家有关规定办理。

第二十九条 从事档案整理、寄存、开发利用和数字化等工作的档案服务企业，应当具备国家规定的条件，遵守有关安全保密要求，接受档案主管部门的监督和指导。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织委托档案

服务应当依法进行，对受托方的服务进行全程指导和监督，确保档案安全和服务质量。

第三十条 鼓励和支持档案服务企业成立行业组织，制定档案服务行业标准和行为规范。档案服务企业行业组织应当加强行业自律和信用体系建设，促进档案服务公平竞争和规范有序发展。

## 第四章 档案的利用和公布

第三十一条 地方国家档案馆应当按照规定分期分批向社会开放档案，并通过网站或者其他方式定期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。

第三十二条 涉及政府信息公开事项的档案，在移交档案馆前已经公开的部分，移交档案馆后应当保持其公开属性，按照规定及时开放或者提供利用。未公开的，按照档案开放审核有关规定办理。

第三十三条 馆藏档案的开放审核，由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、合并或者职权变更的，由有关的地方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，由有关的地方国家档案馆负责。

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档案到期开放意见、限制利用、密级变更和解除、政府信息公开属性以及向社会提供利用等审核意见。

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。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。

向社会公布档案，可以通过报纸、刊物、图书、电子出版物、电台、电视台、互联网、新媒体平台等媒介，采取出版、播放、陈列、展览、网络传播等形式。

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。

任何单位和个人不得擅自公布不属于自己所有的档案。单位和个人需要公布档案的，应当征得档案所有者或者其授权的档案保管单位同意，并注明所公布档案的出处。

第三十五条 单位和个人可以持合法身份证明，依法利用已经开放的档案。

机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民利用档案馆保存的未开放档案的，应当经保管该档案的档案馆同意，必要时档案馆应当征得档案形成单位或者移交单位的同意；利用机关、团体、企业事业单位和其他组织保管的尚未移交的档案，应当经档案形成单位或者保管单位同意。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织向社会提

供利用的档案，应当逐步实现以数字、缩微以及其他复制形式的档案复制件代替原件。载有档案保管单位签章标识的档案复制件，具有与档案原件同等的效力。

**第三十六条** 档案馆应当为社会利用档案创造便利条件。

档案馆不按规定开放利用档案的，单位和个人可以向档案主管部门投诉；档案主管部门应当及时调查处理，并在接到投诉之日起六十日内将处理结果告知投诉人。

向档案馆移交、捐献、寄存档案的单位和个人，对该档案享有优先利用权，并可以对档案中不宜向社会公开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。

**第三十七条** 档案馆应当根据经济社会发展和工作需要，加强对档案的研究整理，有计划地组织编纂出版档案史料。

档案馆应当加强同博物馆、图书馆、纪念馆等单位的协作，采取多种形式共同研究开发有关档案史料。

**第三十八条** 县级以上人民政府及有关部门应当推动档案历史文化遗产保护开发，筛选档案中具有价值的文化遗产，建立健全专题数据库和信息管理体系，必要时按照有关规定建立专题档案馆。

档案馆应当会同相关部门、高等院校、科研机构等做好馆藏历史文化遗产研究工作，建设档案文化成果宣传平台，组织主题展览活动，发挥以史育人作用。

鼓励和支持档案历史文化遗产积极申报国家级、世界级记忆

名录。

第三十九条 鼓励和支持档案利用服务合作，建立服务联动机制，推进区域档案利用服务一体化、便利化。

## 第五章 红色档案的保护利用

第四十条 加强对红色档案的保护利用，发挥红色地域优势，弘扬红色文化，传承红色基因，服务文化强省建设，培育和践行社会主义核心价值观。

本条例所称的红色档案，是指中国共产党领导下，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所形成的具有历史价值、教育功能、纪念意义的档案。

第四十一条 县级以上档案主管部门应当定期组织档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织开展红色档案调查工作，组织有关专家开展红色档案认定，指导相关单位建立红色档案专题目录和数据库。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织在收集、整理、研究中发现新的红色档案，应当及时向同级档案主管部门和有关主管部门报告。

第四十二条 县级以上档案主管部门应当鼓励和支持档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织，开展跨区域联合

征集红色档案活动；推进同党史和地方史志、文化馆、博物馆等部门联动，收集红色档案。鼓励其他组织和个人自愿捐献红色档案或者将红色档案寄存档案馆代管。

第四十三条 县级以上档案主管部门应当会同有关部门推进红色档案管理，对红色档案保护修复及红色口述历史采录工作给予支持、指导和帮助。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当对红色档案采取分级保护措施，优先开展濒危红色档案、重要红色档案的抢救和修复工作，发现红色档案可能损毁的，应当立即采取保护措施，并及时向档案主管部门和有关主管部门报告。

鼓励社会组织、个人及时反映红色档案可能存在的损毁风险。

第四十四条 地方国家档案馆应当结合重大纪念日和重大历史事件纪念活动，适时公布有关红色档案；鼓励其他档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织适时向社会公布有关红色档案。

第四十五条 鼓励档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织加强红色档案保护利用，开展编纂出版红色档案史料、举办红色档案专题展览、公益讲座、媒体宣传等活动。

鼓励机关、团体、企业事业单位和其他组织以及个人依托红色档案进行文艺作品的创作和传播，弘扬红色文化。

第四十六条 县级以上人民政府及有关部门应当鼓励和支持单位和个人开展红色档案理论研究，挖掘阐释红色文化的精神

内涵和时代价值，为传承弘扬红色文化提供理论支撑。

县级以上档案主管部门、档案馆应当与宣传、文化旅游、教育等部门以及党史和地方史志、党校、高校、博物馆等机构，加强红色档案交流合作，推动红色档案研究成果转化和应用。

新闻出版等部门应当鼓励和支持红色档案成果出版发行，鼓励出版单位开展红色档案成果的出版策划和宣传推广活动。

**第四十七条** 县级以上人民政府应当鼓励和支持利用红色档案开展党史学习教育、理想信念教育、爱国主义教育等主题教育活动，发挥红色档案社会教育功能。

教育主管部门应当支持、指导各级各类学校将本土红色文化融入思想政治教育、文化知识、社会实践等教育教学内容，推动红色档案进校园。

**第四十八条** 推动建立红色档案保护利用联动机制，鼓励跨区域共享红色档案资源，协同开展红色档案保护利用、理论研究、馆际交流、宣传教育等活动。

## 第六章 档案信息化建设

**第四十九条** 各级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和数字政府建设规划，保障电子档案、传统载体档案数字化成果等档案数字资源的安全保存和有效利用。

**第五十条** 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，建立本单位档案管理、信息技术、安全保密等部门协同工作机制，健全档案信息化管理制度，完善档案信息化基础设施，保障档案信息安全。

第五十一条 档案馆、机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当按照国家有关规定，建立档案数字资源的检测、备份、迁移、恢复等工作机制，对档案数字资源采取异质、异地备份等措施，确保长期保存和安全可用。

鼓励和支持有条件的档案馆（室）建设数字档案馆（室）。

第五十二条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当积极推进与办公自动化系统、业务系统等相互衔接的电子档案管理系统建设，实现对电子档案的全过程管理，确保电子档案来源可靠、程序规范、要素合规。

电子档案与传统载体档案具有同等效力，可以以电子形式作为凭证使用。推动在公共管理和服务领域对电子档案互信互认。

第五十三条 县级以上档案主管部门应当鼓励、支持档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织推进传统载体档案数字化工作，逐步提高传统载体档案数字化比重。

机关、团体、企业事业单位和其他组织向同级地方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。

第五十四条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当按照国家网络安全等级保护、数据分类分级保护以及保密规定等制度要求，健全档案网络平台、档案信息系统和档案数

字资源安全保密防护体系和灾难恢复机制。发生重大档案信息安全事件的,应当立即采取保护措施,并向同级档案主管部门报告。

## 第七章 监督检查

第五十五条 县级以上档案主管部门依法对档案馆和机关、团体、企业事业单位和其他组织的下列情况进行监督检查:

- (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) 档案信息化建设和信息安全保障情况;
- (六) 对所属单位等的档案工作监督和指导情况。

第五十六条 县级以上档案主管部门应当重点监督检查档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织的下列档案:

- (一) 具有永久保存价值的;
- (二) 重大战略、重大活动、重大工程、重大会议和应对突发事件过程中形成的;
- (三) 发生机构变动或者撤销、合并等情形的机关、团体、国有企业、事业单位的;
- (四) 其他需要重点监督检查的。

第五十七条 任何单位和个人对档案违法行为,有权向档案

主管部门和有关机关举报。

接到举报的档案主管部门或者有关机关应当及时依法处理。

第五十八条 档案主管部门与其他相关主管部门应当建立执法协作机制，通过信息共享、案件移送、联合执法等方式，加强档案监督检查工作。

## 第八章 法律责任

第五十九条 违反本条例规定的行为，法律、行政法规已有法律责任规定的，从其规定。

第六十条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及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；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他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）未按照国家有关规定的移交范围、时限或者移交要求向地方国家档案馆移交档案的；
- （三）无正当理由拒绝接收档案的；
- （四）未按照涉及国家秘密的档案解密规定和档案开放审核协同机制履行相应职责的；
- （五）侵占、损坏档案馆的馆舍和设施、设备的；
- （六）擅自改变档案馆馆舍的建筑功能和用途的。

第六十一条 单位或者个人将应当归档的材料据为己有，拒绝交档案机构、档案工作人员归档的，或者不按照国家规定向国家档案馆移交档案的，由县级以上档案主管部门责令限期改正；拒不改正的，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。

第六十二条 单位或者个人利用档案馆的档案，存在下列违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款：

- （一）丢失属于国家所有的档案的；
- （二）擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的；
- （三）篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的。

第六十三条 档案服务企业在提供服务过程中明知存在档案安全隐患而不采取措施的，档案主管部门可以采取约谈、责令限期改正等措施。

档案服务企业在提供服务过程中有本条例第六十二条规定的违法行为的，由县级以上档案主管部门给予警告，并处二万元以上二十万元以下的罚款。

第六十四条 县级以上档案主管部门和其他有关部门及其工作人员违反本条例规定，不履行法定职责或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第九章 附 则

第六十五条 本条例自 2024 年 10 月 1 日起施行。2002 年 3 月 27 日河南省第九届人民代表大会常务委员会第二十七次会议通过的《河南省档案管理条例》同时废止。