

大同市档案条例

(2024年12月24日大同市第十六届人民代表大会常务委员会第二十七次会议通过 2025年3月26日山西省第十四届人民代表大会常务委员会第十九次会议批准)

第一章 总 则

第一条 为了加强档案管理,根据《中华人民共和国档案法》《山西省档案管理条例》等法律、法规,结合本市实际,制定本条例。

第二条 本市行政区域内从事档案收集、整理、保护、利用、公布、信息化建设及其监督管理活动,适用本条例。

第三条 坚持中国共产党对档案工作的领导。市、县(区)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,所需经费列入财政预算。

第四条 市、县(区)档案主管部门负责本行政区域内的档案管理工作,对本行政区域内机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。

市、县(区)档案馆负责集中管理档案,收集、整理、保管

和提供利用各自分管范围内的档案。

第五条 乡（镇）人民政府、街道办事处应当指定人员管理本机关档案，对所属单位和村（居）民委员会等的档案工作实行监督和指导。

村（居）民委员会应当指定人员负责档案工作。

第六条 鼓励建立档案服务相关行业组织。

行业组织应当加强行业自律和信用体系建设，制定行业标准，规范开展档案服务。

第七条 鼓励社会力量通过捐赠、资助、志愿服务等方式，参与和支持档案事业发展。

第二章 档案的收集、整理和保护

第八条 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，明确档案管理、档案基础设施建设、档案信息化等工作要求。

第九条 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，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，报送同级档案主管部门；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，重新报送同级档案主管部门。

第十条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照归

档范围和档案保管期限，收集整理应当归档的文字、图表、声像、实物等材料，并按照国家有关规定定期向档案馆移交，不得拒绝归档或者据为己有，档案馆不得拒绝接收。

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，经协商可以提前交档案馆保管。

第十一条 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。

第十二条 市、县（区）档案主管部门应当会同有关部门、档案馆，建立健全本行政区域重要会议、重点领域、重大项目以及重大活动、突发事件等重要档案管理工作机制，制定重要档案收集整理、移交保管、保护利用等制度。

第十三条 档案馆应当与有关单位建立合作共享机制，加强对煤炭、电力工业、新材料、新能源等优势工业，云冈石窟、大同长城等世界文化遗产以及名胜古迹、重要文物、非物质文化遗产、历史文化名城名镇名村、传统村落、传统手工艺技能、民间文化艺术、民风民俗等档案的收集、整理、保护和利用。

第十四条 市、县（区）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按照有关规定，对红色档案采取分级分类保护措施，对重要、珍贵的红色

档案，应当优先开展抢救和修复。

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建立健全档案安全工作机制，配置适宜档案保存的库房和必要的设施、设备，完善档案保护责任和档案库房内部控制等制度，加强档案保密审查和安全风险管理，制定隐患排查和应急处置等安全措施。

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。

市、县（区）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。

第十六条 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，具有与从事相关档案服务相适应的专业人员和专业服务能力，遵守有关安全保密规定，并接受档案主管部门的监督和指导。

对涉及国家秘密的档案进行数字化加工的档案服务企业，应当取得与国家有关规定相符合的保密资质。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织依法委托档案服务企业提供档案服务的，应当对受托方的服务进行全程指导和监督，督促受托方及时消除安全隐患，确保档案安全和服务质量。

第十七条 档案馆建设应当满足档案收集、整理、保护、利用等工作需要。

任何单位和个人不得擅自改变档案馆馆舍的建筑功能和用途。

第三章 档案的利用和公布

第十八条 市、县（区）档案主管部门统筹协调本行政区域档案开放工作，对档案馆的档案开放工作进行监督指导。

档案馆应当建立健全档案开放工作制度，并按照国家规定，通过其网站或者其他方式定期公布开放档案的目录。

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。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，并在移交进馆时将档案到期开放建议、限制利用意见、密级变更和解除、政府信息公开属性、向社会提供利用等情况，书面告知档案馆。

第十九条 档案馆应当根据职责权限和馆藏档案实际，会同档案形成单位或者移交单位依法确定延期向社会开放的档案目录，并报同级档案主管部门审核。

第二十条 档案馆应当制定档案利用办法，明确利用的条件、方式、范围、程序等，并通过其网站或者其他方式公开。

档案馆应当设置专门的档案利用场所并配备相应的设施、设备，提供查询利用服务。

鼓励、支持档案馆之间及档案馆与各类档案保管机构之间建

立档案利用联动机制，并逐步推进档案查询利用线上线下有机结合、融合发展。

第二十一条 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，应当逐步实现以复制件代替原件。载有档案馆签章标识的档案复制件，具有与档案原件同等的效力。

第二十二条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织按照有关规定可以通过报纸、刊物、图书、音像制品、电子出版物、电台、电视台、互联网、新媒体平台等渠道，采取刊印、陈列、展览、宣读、播放、网络传播等方式向社会公布档案。

第二十三条 鼓励、支持档案馆利用馆藏档案资源开展专题展览、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，增强文化自信，培育和践行社会主义核心价值观。

第二十四条 鼓励、支持有条件的村围绕文化振兴和基层治理等方面，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，提升文明程度，服务基层社会治理，建设和美丽乡村。

第二十五条 鼓励、支持档案馆加强同博物馆、图书馆、纪念馆以及其他机构档案室的协作联动，采取多种方式共同研究编纂有关史料，与新闻媒体、高等学校、企业等单位合作开发档案文化产品，建设基层档案文化阵地。

第四章 档案信息化建设

第二十六条 市、县（区）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，加强档案信息化基础设施、数字资源、应用系统、标准规范、人才队伍和安全保障体系建设。

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，并采取措施保障档案信息安全。

第二十七条 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。

鼓励、支持机关、团体、企业事业单位以及其他组织开展数字档案室建设。

档案馆应当按照国家规定，对重要电子档案进行异质异地备份保管。

第二十八条 鼓励、支持档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织开展传统载体档案数字化工作，保证档案数字化成果的质量。

实现传统载体档案数字化的，向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。

第二十九条 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和省有关规定建立健全档案数字资源检测、备份、迁移、恢复等工作机制，对重要档案数字资源进行异质异地

备份保管，定期检测载体的完好程度和数据的可读性，确保长期保存和安全可用。

档案馆可以根据需要建设灾难备份系统，实现重要档案数字资源及其管理系统的备份与灾难恢复。

第五章 法律责任

第三十条 违反本条例规定，法律、行政法规以及本省人民代表大会及其常务委员会制定的地方性法规已有法律责任规定的，从其规定。

第三十一条 违反本条例规定，档案主管部门和其他有关部门的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第三十二条 本条例自 2025 年 5 月 1 日起施行。2005 年 10 月 27 日大同市第十二届人民代表大会常务委员会第十九次会议通过的《大同市档案管理办法》同时废止。