

# 辽宁省档案条例

(1997 年 7 月 26 日辽宁省第八届人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过 根据 2004 年 6 月 30 日辽宁省第十届人民代表大会常务委员会第十二次会议《关于修改〈辽宁省档案条例〉的决定》第一次修正 根据 2006 年 1 月 13 日辽宁省第十届人民代表大会常务委员会第二十三次会议《关于修改〈辽宁省档案条例〉的决定》第二次修正 根据 2017 年 7 月 27 日辽宁省第十二届人民代表大会常务委员会第三十五次会议《关于修改〈辽宁省机动车污染防治条例〉等部分地方性法规的决定》第三次修正 根据 2017 年 9 月 28 日辽宁省第十二届人民代表大会常务委员会第三十六次会议《关于修改〈辽宁省档案条例〉等 6 件地方性法规的决定》第四次修正 2024 年 9 月 24 日辽宁省第十四届人民代表大会常务委员会第十一次会议修订)

## 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	档案信息化建设
第六章	监督检查
第七章	法律责任
第八章	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，服务经济社会高质量发展，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》等法律、行政法规，结合本省实际，制定本条例。

第二条 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制度机制，把党的领导贯彻到档案工作各方面和各环节。

第四条 省、市、县（含县级市、区，下同）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，将档案事业发展经费列入本级预算，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。

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，保障档案工作依法开展。

第五条 省、市、县人民政府及其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，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氛围。

支持高等院校、职业学校设立档案学等相关专业。

第六条 鼓励、支持在档案领域开展跨区域、跨行业和国际交流与合作。

省档案主管部门应当加强与黑龙江省、吉林省、内蒙古自治区档案主管部门区域合作，完善档案工作协作机制，推动档案工作政策协调、信息共享，实现档案资源共享利用。

第七条 省、市、县人民政府应当鼓励、引导、规范企业事业单位、社会组织和个人等社会力量通过捐赠、资助、提供服务等方式，参与和支持档案事业发展。

## 第二章 档案机构及其职责

第八条 省、市、县档案主管部门主管本行政区域内的档案工作，依法履行下列职责：

- （一）贯彻执行有关法律、法规、规章和国家有关方针政策；
- （二）制定本行政区域档案事业发展规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）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；
- （五）组织开展档案宣传教育、档案工作人员培训；
- （六）组织、指导、推动档案信息化建设。

乡镇人民政府、街道办事处应当贯彻执行有关法律、法规、规章和国家有关方针政策，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。

第九条 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，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) 统一管理本单位的档案，明确归档范围和保管期限，制定档案分类方案，指导本单位相关材料的形成、积累、整理和归档，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。

第十条 本条例所称档案馆包括国家档案馆、部门档案馆和企业事业单位档案馆。其中，国家档案馆包括综合档案馆和专门档案馆。

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) 通过接收以及接受捐献、购买、代存等方式收集本馆分管范围内的档案；

(二) 按照规定整理、保管档案；

(三) 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；

(四) 开展宣传教育，发挥爱国主义教育和历史文化教育功能。

按照国家有关规定设置的其他各类档案馆，参照前款规定依法履行相应职责。

第十一条 省、市、县档案主管部门，档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当加强高素质、专业化档案人才培养和队伍建设，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，保守秘密，具备相应的专业知识与技能，按照规定接受管理岗位培训和继续教育培训。

第十二条 档案馆可以根据需要，配备兼通国家通用语言文字和少数民族语言文字的档案工作人员，抢救保护和开发利用少数民族语言文字档案，加强反映各民族交往交流交融历史档案文献的发掘与研究。

### 第三章 档案的管理

第十三条 依照法律以及国家有关规定应当归档的材料，由机关、团体、企业事业单位和其他组织的各内设机构收集齐全，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依法编制本单位的文件材料归档范围和档案保管期限表，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，应当及时修订文件材料归档范围和档案保管期限表，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的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。

第十四条 档案馆应当与有关单位建立合作共享机制，收集、整理、保护、利用反映地方文化习俗、民族风貌、历史人物、特色品牌等的档案，其具体范围由省档案主管部门会同同级有关部门确定。

第十五条 省、市、县档案主管部门应当会同相关主管部门、档案馆建立健全重大活动和突发事件档案的收集、整理、保护和利用工作机制。

重大活动和突发事件的办理部门、应对部门或者专门设立的临时机构，应当按照国家有关规定负责相关档案的收集、整理、保管和移交。

档案馆可以根据需要，提前介入重大活动和突发事件档案工作，并采取拍照、录音、录像等方式直接形成重大活动和突发事件档案。

第十六条 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加强人事、民生、政务、经济、文化等各类专业档案的管理。有关国家机关应当对本系统和所属单位的专业档案工作加强监督指导。

省有关国家机关经本级档案主管部门同意，可以制定本系统专业档案的具体管理制度和办法。

档案馆可以根据社会利用需要，提前接收有关专业档案。

第十七条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强

建设工程、科学技术研究、试制产品以及其他技术项目档案的收集、整理和归档，按照规定进行档案验收、鉴定，并向同级国家档案馆或者本单位档案机构移交档案。

第十八条 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档案馆移交档案。

国有企业资产与产权发生变动时，应当按照国家和省有关规定，编制档案处置方案，妥善做好档案的处置工作，确保档案的完整与安全。

第十九条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当收集保管本单位的志书、年鉴、大事记等资料，并送同级国家档案馆保存。

第二十条 档案馆应当对所保管的档案采取下列管理措施：

（一）建立健全科学的管理制度和查阅利用规范，制定有针对性的安全风险管控措施和应急预案；

（二）配置适宜安全保存档案、符合国家有关规定的专门库房，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；

（三）根据档案的不同等级，采取有效措施，加以保护和管理；

（四）根据需求和可能，配备适应档案现代化管理需要的设施设备；



(五) 编制档案目录、索引、指南等便于档案查找和利用的检索工具。

档案馆可以根据需要建立特藏档案库，对重要、珍贵的档案采取特殊的保护措施。

机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案保管，参照第一款规定办理。

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，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。

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应当建立档案检查和处理情况台账，定期清点档案，检查档案保管状况。对受损、易损档案应当及时修复、复制或者作其他技术处理。

第二十三条 省、市、县人民政府应当根据馆藏档案数量等情况，采取措施加强本行政区域内国家档案馆建设，保障其依法接收档案所需的库房及设施设备。

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。

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。

第二十四条 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。

非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的对国家和社会具有重要保存价值或者应当保密的档案，不得出卖、赠送给外国人或者外国组织。

属于国家所有的档案和非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的对国家和社会具有重要保存价值或者应当保密的档案及其复制件，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，按照国家有关规定办理审批手续。

## 第四章 档案的利用和公布

第二十五条 档案馆可以通过阅览、复制和摘录等形式，依法提供利用档案。

国家档案馆应当明确档案利用的条件、范围、程序等，设置专门的档案利用接待场所并配备相应的设施设备，在档案利用接待场所和官方网站公布相关信息，创新档案利用服务形式，开展档案信息资源馆际共享服务，发挥档案查询利用服务平台的作用，

推进档案查询利用服务线上线下融合。

鼓励档案形成单位或者保管单位为社会利用档案创造条件，提供服务。

第二十六条 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。

向社会公布档案，可以通过报纸、期刊、图书、音像制品、电子出版物、电台、电视台、计算机信息网络等媒介，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。

第二十七条 档案馆应当根据自身条件，通过查考相关档案史料、编辑专题档案摘编、报送档案编研成果等方式，为国家机关制定法律、法规、政策和开展有关问题研究，提供支持和便利。

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，有计划地组织编辑出版档案材料，在不同范围内发行。档案研究人员研究整理档案，应当遵守档案管理的规定。

档案馆应当加强与博物馆、图书馆、纪念馆等单位在档案利用方面的协作，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。

第二十八条 鼓励档案馆开发利用馆藏档案，建立各类教育

基地，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，传承发展中华优秀传统文化，继承革命文化，发展社会主义先进文化，增强文化自信，弘扬社会主义核心价值观。

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加强对红色档案的征集、保护和利用。

省、市、县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。

## 第五章 档案信息化建设

第三十条 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有关规定，定期向有关档案馆移交电子档案。

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按照国家有关规定建设，符合国家关于网络安全、数据安全以及保密等的规定。不具备在线移交条件的电子档案，应当通过符合安全管理要求的存储介质向档案馆移交。

档案馆应当对接收的电子档案进行检测，确保电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性，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。

国家档案馆可以为未到规定的移交进馆期限的电子档案提供保管服务，涉及政府信息公开事项的，依照法律规定办理。

第三十一条 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，应当符合国家档案主管部门有关规定，保证档案数字化成果的质量和安全性。向档案馆移交传统载体档案时，已经形成的档案数字化成果，应当同步移交。

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。

第三十二条 档案馆应当建立馆藏档案数字资源备份制度，明确备份对象、备份方式及工作机制等，并按照国家有关规定做好重要电子档案异地异质备份保管工作，保证档案数字资源安全。

第三十三条 鼓励、支持档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织加强收集和整理具有重要社会价值的档案数字资源，拓宽应用场景，推动档案数字资源在民生服务、政务服务、社会治理等领域的应用。

## 第六章 监督检查

第三十四条 省、市、县档案主管部门应当对下列档案进行重点监督检查：

- （一）具有永久保存价值的档案；
- （二）重点领域、重大项目以及举办重大活动和应对突发事

件过程中形成的档案；

（三）发生机构变动或者撤销、合并等情形的机关、群团组织、国有企业事业单位的档案；

（四）需要重点监督检查的其他档案。

第三十五条 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，有关单位和个人应当配合。

第三十六条 省、市、县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。

省、市、县档案主管部门与其他相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。

## 第七章 法律责任

第三十七条 违反本条例规定的行为，法律、法规已有法律责任规定的，从其规定。

第三十八条 对单位和个人违反本条例相关规定，受到行政处罚等失信信息，按规定纳入本省信用信息共享平台予以共享，并依法实施惩戒。

第三十九条 违反本条例规定，省、市、县档案主管部门和其他有关部门及其工作人员滥用职权、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，依法依规给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第八章 附 则

第四十条 本条例自 2025 年 1 月 1 日起施行。