

附件

鞍山市档案管理办法（草案）

（征求意见稿）

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,推进档案治理体系和治理能力现代化,更好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》、《辽宁省档案条例》等法律、法规,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本市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,适用本办法。

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体制机制,把党的领导贯彻到档案工作各方面和各环节。

市、县（市）区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。

第四条 市、县（市）区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，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氛围。

第五条 鼓励、支持档案领域开展跨区域、跨行业交流与合作，建立完善档案合作协作机制，推进实现档案资源共享利用。

第六条 市、县（市）区人民政府应当鼓励、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

第七条 市、县（市）区档案主管部门主管本行政区域内的档案工作，贯彻执行有关法律、法规、规章和国家有关方针政策；制定并组织实施本行政区域档案事业发展规划、计划和档案工作制度规范；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；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。

第八条 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，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；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；监督、指导所属单位的档案工作。

第十条 本办法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。

国家档案馆负责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。

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 市、县（市）区档案主管部门，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。

档案工作人员应当为本单位正式在编人员，且忠于职守、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。

第三章 档案的管理

第十二条 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，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。

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编制本单位的档案分类方案、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档

案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表的审核。

国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。

第十四条 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。

第十五条 机关、团体、企业事业单位和其他组织，应当按照关于档案移交的有关规定，定期向同级国家档案馆移交档案。

属于市档案馆接收范围的档案，移交单位应当自档案形成之日起满二十年即向市档案馆移交。属于县（市）区档案馆接收范围的档案，移交单位应当自档案形成之日起满十年即向同级的县（市）区档案馆移交。

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，可以延长向有关的国家档案馆移交的期限。

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。

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。

第十六条 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。

第十七条 市、县（市）区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，对相关档案工作进行监督和指导。

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，并按照规定向有关档案馆移交。

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；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。

第十八条 综合档案馆应当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录档案资料。

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，定期开展安全隐

患排查，强化安全风险防范，加强应急演练，提升应急处置能力；

（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。

机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案保管，参照前款规定办理。

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定期检查档案保管状况，对受损、易损档案应当及时修复、复制或者作其他技术处理。

第二十二条 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。

第二十三条 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时，应当与符合《中华人民共和国档案法实施条例》第二十八条规定条件的档案服务企业签订委托协议，并加强全程指导和监督，确保档案安全和服务质量。

对涉及涉密档案服务的受委托企业，应具备相应保密资质。

第四章 档案的利用和公布

第二十四条 国家档案馆应当依法分期分批向社会开放档案，并同时公布开放档案的目录。

第二十五条 国家档案馆和档案形成单位或者保管单位应当建立档案开放审核机制，依法依规开展档案开放审核工作。

对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，可以延期向社会开放。

第二十六条 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。

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。

第二十七条 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、方式、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，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。

第二十八条 档案馆应当根据自身条件，强化档案资政服务，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。

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，以及钢铁精神、雷锋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。

第二十九条 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，利用国家档案馆保管的未开放的档案，应当经保管该档案的国家档案馆同意，必要时，国家档案馆应当征得档案形成单位或者移交单位同意；利用机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构保管的尚未向国家档案馆移交的档案，应当经档案形成单位或者保管单位同意。

第三十条 向档案馆移交、捐献、寄存档案的单位和个人

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。

第三十一条 市、县（市）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应当加强对红色档案的征集、保管、保护，积极开展抢救、修复。

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挖掘红色档案资源、搭建红色档案共享利用平台、编辑出版红色档案史料、举办红色档案专题展览，加强开发利用。

鼓励和支持单位、个人将其所有的红色档案向国家档案馆捐献或寄存代管。

第五章 档案信息化建设

第三十二条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强档案信息化建设，积极推进电子档案管理信息系统建设，加强对电子档案的全过程管理。

电子档案应当来源可靠、程序规范、要素合规。

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。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，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。

第三十三条 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档案主管部门有关规定开展传统载体档案数字化工作，并保证档案数字化成果的质量和安

全。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。

第三十四条 档案馆应当按照国家和省有关规定，建立档案数字资源的检测、备份、迁移、恢复等工作机制，对重要电子档案采取异地异质备份等措施，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，实现重要电子档案及其管理系统的备份与灾难恢复。

第三十五条 档案馆应当积极创造条件，推进数字档案馆建设，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，提升档案信息化水平。

第六章 监督检查

第三十六条 档案馆和机关、群团组织、国有企业事业单位应当于每年底向同级档案主管部门报送本单位年度档

案工作情况。

第三十七条 市、县（市）区档案主管部门应当制定年度监督检查计划，依法依规开展监督检查工作。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当依法接受、支持和配合档案主管部门的监督检查，如实反映情况，提供有关材料，对检查发现的问题及时予以改正，并将整改情况书面报告档案主管部门。

第三十八条 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、投诉。

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，应当及时依法进行调查处理。

第三十九条 市、县（市）区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。

第七章 法律责任

第四十条 对违反本办法规定的行为，法律、法规已有法律责任规定的，从其规定。

第四十一条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织或者个人有下列行为之一的，由县级以上档案主管部门责令限期改正；情节严重的，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）违反国家规定擅自扩大或者缩小档案接收范围的，或者不按照国家规定开放、提供利用档案的；

（二）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；

（三）侵占、挪用国家档案馆的馆舍的。

第四十二条 市、县（市）区档案主管部门及其工作人员违反本办法规定，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

第四十三条 本办法自 年 月 日起施行。《鞍山市档案管理办法》（市政府第 106 号令）同时废止。