

遼寧省檔案條例

(1997年7月26日遼寧省第八屆人民代表大會常務委員會第二十九次會議通過 根據2004年6月30日遼寧省第十屆人民代表大會常務委員會第十二次會議《關於修改〈遼寧省檔案條例〉的決定》第一次修正 根據2006年1月13日遼寧省第十一屆人民代表大會常務委員會第二十三次會議《關於修改〈遼寧省檔案條例〉的決定》第二次修正 根據2017年7月27日遼寧省第十二屆人民代表大會常務委員會第三十五次會議《關於修改〈遼寧省機動車污染防治條例〉等部分地方性法規的決定》第三次修正 根據2017年9月28日遼寧省第十二屆人民代表大會常務委員會第三十六次會議《關於修改〈遼寧省檔案條例〉等六件地方性法規的決定》第四次修正 2024年9月24日遼寧省第十四屆人民代表大會常務委員會第十一次會議修訂)

目 彙

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、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,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保管期限,依法履行下列职责:

国家规定不得归档的材料,禁止擅自归档。

第十条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当建立合作共享机制,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。

第十一条 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

辽宁省人民代表大会常务委员会公告

[十四届]第二十五号

《辽宁省档案条例》已由辽宁省第十四届人民代表大会常务委员会第十一次会议于2024年9月24日审议通过,现予公布,自2025年1月1日起施行。

辽宁省人民代表大会常务委员会

2024年9月26日

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)根据需要和可能,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,提高急

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,应当符合安

全、实用、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

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。

国家档案馆可以通过未到规定的

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</p