沈阳市档案条例

(2026 年 8 月 31 日沈阳市第十七届人民代表大会常务委员会第三十三次会议通过　2026 年 9 月 22 日辽宁省第十四届人民代表大会常务委员会第二十五次会议批准)

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　档案的开放和利用
第五章　红色档案的保护和开发利用
第六章　工业遗产档案的保护和开发利用
第七章　档案信息化建设
第八章　监督检查
第九章　法律责任
第十章　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》和《辽宁省档案条例》等法律、法规的规定，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、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　市和区、县（市）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，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 市和区、县（市）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。

第六条 鼓励和支持档案科学研究和技术创新，促进人工智能、大数据等信息技术和科技成果在档案收集、整理、保护、利用、信息化建设以及监督管理等方面的转化和应用，推动档案科技进步。

第二章 档案机构及其职责

第七条 市和区、县（市）档案主管部门主管本行政区域内的档案工作，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。

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。

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管理本单位的档案，并对所属单位的档

案工作实行监督和指导。

第八条 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）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。

第九条 市和区、县（市）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，按照规定接受岗位培训和继续教育培训。

第三章　档案的管理

第十条　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。

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。

第十一条　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，定期向档案馆移交档案，档案馆不得拒绝接收。对不符合移交标准的档案，档案馆应当一次性提出补充完善要求。

第十二条 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。

档案馆通过前款规定方式收集档案时，应当考虑档案的珍稀程度、内容的重要性等，并以书面协议形式约定相关方的权利和义务，明确相关档案利用条件。

鼓励单位和个人将属于其所有的对国家和社会具有重要保存价值的档案捐献给国家档案馆。国家档案馆应当维护捐献者的合法权益。

鼓励和支持档案馆通过跟踪记录、口述历史、抢救性收集等方式采录档案资料。

第十三条 市和区、县（市）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，统筹协调本行政区域内重大活动和突发事件档案工作。

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，在制定重大活动工作方案、编制突发事件应急预案时，应当明确档案工作责任部门、人员及其职责、档案的形成和管理要求，按照国家有关规定加强档案的收集、整理、保管和移交工作。

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。

第十四条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强建设项目档案、科学技术研究档案、设备仪器档案、产品档案等科技档案的收集、整理和归档，按照有关规定进行档案验收、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、事业单位和其他组织发生撤销、合并等情形时，应当按照下列规定移交档案：

（一）发生撤销情形的，档案应当由有关主管单位代管或者向同级综合档案馆移交；

（二）发生撤销后业务分别划归几个单位情形的，其档案不得分散，可由其中一个单位代管或者向同级综合档案馆移交；

（三）发生合并情形的，档案应当由合并后的单位代管或者向同级综合档案馆移交；

（四）发生所属机构撤销情形的，档案应当由主管单位代管，属于综合档案馆接收范围的可以按照规定向同级综合档案馆移交。

第十六条 企业发生资产与产权变动的，应当按照规定向有关单位或者档案馆移交档案。

市和区、县（市）档案主管部门应当会同国有资产监督管理机构或者企业主管部门，加强对国有企业资产与产权变动档案处置工作的组织协调、监督和指导。

资产与产权变动国有企业应当按照国家和省有关规定，履行档案处置工作的主体责任，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。

地方国有企业总部编制的档案处置方案，报同级档案主管部门审核同意后执行。国有企业应当按照资产隶属关系指导所属企业编制档案处置方案并进行审核。

第十七条 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，加强涉及人事、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。

档案馆可以根据档案资源建设、社会利用等需要，提前接收有关专业档案。

第十八条 市和区、县（市）档案主管部门应当加强对民营企业档案工作的指导和服务，推进民营企业档案规范管理、高效利用。

经协商同意，综合档案馆可以收集或者代存对国家和社会具有重要保存价值的民营企业档案。

第十九条 市和区、县（市）人民政府应当按照国家规定和有关标准，加强本行政区域内国家档案馆建设，提供档案长久安全保管场所和设施设备，满足档案收集、整理、保护和利用等工作需要。

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。

第二十条 档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构应当建立科学的管理制度，便于对档案的利用；按照有关规定配置适宜档案保存的库房和必要的设施设备，确保档案的安全；采用先进技术，实现档案管理的现代化。

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，制定安全风险管控措施和应急预案，开展风险排查和应急演练，提高档案安全应急处置能力。

第四章 档案的开放和利用

第二十一条 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同时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。

第二十二条 档案形成单位或者移交单位应当为国家档案馆开展档案开放工作提供便利；对应当共同负责的档案开放审核工作，不得拒绝、推诿、拖延。

市和区、县（市）档案主管部门应当加强对档案开放审核工作的统筹协调。

第二十三条 单位和个人持有合法证明，可以利用已经开放的档案。档案馆不按规定开放利用的，单位和个人可以向档案主管部门投诉，接到投诉的档案主管部门应当及时调查处理并将处理结果告知投诉人。

机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民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保管的档案，应当征得档案形成单位或者保管单位的同意。

第二十四条 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，配备相应的设施设备，并在档案利用接待场所和官方网站公布相关信息。

国家档案馆应当创新档案利用服务形式，充分利用国家以及省、市档案查询利用服务平台，多途径、多渠道、全方位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。

第二十五条 国家档案馆应当根据工作需要和社会需求，加强馆藏档案的研究整理和开发利用，编辑出版档案史料和档案文献，依法提供文献参考和决策支持；举办专题展

览、公益讲座、媒体宣传等活动，开发档案文化创意产品，推动档案文化建设。

第五章　红色档案的保护和开发利用

第二十六条　市和区、县（市）档案主管部门应当加强统筹协调，推动红色档案保护和开发利用，发挥红色档案在传承红色基因、赓续红色血脉中的重要作用。

本条例所称红色档案，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形成的具有历史价值、教育意义、纪念意义的档案。

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加强对红色档案的征集、保护和利用。

市和区、县（市）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。

第二十八条　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、博物馆、纪念馆等部门联动，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。

第二十九条 档案馆以及其他红色档案保管单位应当加强对红色档案的保护，建立保护工作制度，采取有效措施确保红色档案安全。

发现红色档案可能严重损毁的，应当立即采取措施予以保护，并及时向档案主管部门和有关主管部门报告。档案主管部门和有关主管部门应当给予指导和支持。

第三十条 档案馆以及其他红色档案保管单位应当加强对红色档案的开发利用，通过举办红色档案专题展览、创作红色主题作品、开展各类教育活动等方式宣传红色档案，深入挖掘红色档案的历史价值和精神内涵，发挥红色档案凝心聚力、铸魂育人的功能作用。

鼓励机关、团体、企业事业单位和其他组织以及个人依法利用红色档案开展理论研究和文艺创作。

第三十一条 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。

鼓励其他档案馆和红色档案保管单位向社会公布所保管的红色档案。

第六章 工业遗产档案的保护和开发利用

第三十二条 市和区、县（市）档案主管部门应当会同有关部门、档案馆，加强对工业遗产档案的保护和开发利用，弘扬工业精神、发展工业文化、提升沈阳工业软实力和文化影响力。

本条例所称工业遗产档案，是指在沈阳工业长期发展进程中形成的，具有较高历史价值、科技价值、社会价值和艺术价值，并按照规定经过相关部门认定的工业遗存档案。

第三十三条 工业遗产所有权人应当加强工业遗产的核心物项保护、遗存收集、维护修缮、发展利用、资助支持等方面文件材料的收集、归档工作；配合有关部门建立和完善工业遗产档案数据库。

鼓励和支持具有较高价值的工业遗存所有权人或者管理人及时开展遗存相关材料的收集、归档工作，为开发利用和申报工业遗产提供支撑。

第三十四条 国家档案馆应当建立工业遗产档案征集工作机制，会同有关部门面向社会广泛征集工业遗产档案，整理口述历史，不断丰富馆藏工业遗产档案资源。

鼓励档案馆、博物馆、图书馆征集收藏、陈列展示不宜原地保护的可移动工业遗产。鼓励工业遗产档案保管单位和个人向档案馆、博物馆、图书馆捐献、寄存工业遗产档案。

第三十五条 鼓励和支持档案馆与工业和信息化、文化旅游广电等部门以及博物馆、图书馆、纪念馆、高等学校、科研机构等开展交流合作，促进工业遗产档案资源共享，加强对工业遗产档案的研究开发，推动工业遗产档案研究成果转化和应用。

第七章 档案信息化建设

第三十六条 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。

机关、群团组织、国有企业事业单位应当将档案信息化建设纳入本单位信息化建设规划，加强办公自动化系统、业务系统归档功能建设，并与电子档案管理信息系统相互衔接，实现对电子档案的全过程管理。

第三十七条 电子档案应当来源可靠、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。

对纳入一体化政务服务平台的事项，有关政务服务机构应当按照档案管理要求，对履行职责过程中形成的电子文件进行规范管理，及时以电子形式归档、移交。除法律、行政法规另有规定外，不再以传统载体形式归档和移交。

鼓励机关、群团组织、国有企业事业单位按照电子档案

管理有关规定，对业务活动中形成的有关电子文件仅以电子形式归档和移交。

第三十八条 档案馆应当按照国家和省有关规定，建设、运行维护数字档案馆，运用现代信息技术为档案数字资源的收集、长期安全保存和有效利用提供保障。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照国家和省有关规定，推进数字档案室建设，提升本单位的档案信息化水平。

第三十九条 档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织应当强化和落实档案信息安全责任，按照国家有关规定，健全档案网络、档案信息系统和档案数字资源安全保密防护体系。

国家档案馆应当建立档案数字资源存储、检测、备份、迁移、恢复等工作机制，提供重要档案数字资源备份服务，对馆藏重要档案数字资源进行异地异质备份。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照规定加强档案数字资源备份工作。

第八章 监督检查

第四十条 市和区、县（市）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）红色档案、工业遗产档案；

（四）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；

（五）其他需要重点监督检查的档案。

第四十一条 市和区、县（市）档案主管部门发现档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织存在档案安全隐患的，应当责令限期整改，消除档案安全隐患。

档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织应当依法接受和配合档案主管部门的监督检查，对检查发现的问题及时予以纠正。

第四十二条 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。

第九章 法律责任

第四十三条 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。

第四十四条 违反本条例规定，市、区、县（市）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。

第十章　附　则

第四十五条　沈阳市档案馆和各区、县（市）档案馆，属于综合档案馆；城市建设档案馆属于专门档案馆。

第四十六条　本条例自2027年1月1日起施行。1996年3月27日沈阳市第十一届人民代表大会常务委员会第二十二次会议通过的《沈阳市档案管理条例》同时废止。