**《河南省档案管理条例》（草案）**

**目 录**

1. 总则
2. 档案机构及其职责
3. 档案的管理
4. 档案的利用和公布
5. 红色档案的保护利用
6. 档案信息化建设
7. 监督检查
8. 法律责任
9. 附则
10. **总则**

**【立法目的】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，推进本省档案治理体系和治理能力现代化，为河南省经济社会高质量发展服务，根据《中华人民共和国档案法》等法律、行政法规，结合本省实际，制定本条例。

**【适用范围】第二条** 在本省行政区域内从事档案收集、整理、保护、利用、信息化建设及档案监督管理活动，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。

**【政府职责】第三条** 坚持中国共产党对档案工作的领导。县级以上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，把档案事业发展经费列入财政预算，建立健全档案机构并保障适当的人员编制，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本省经济和社会发展水平相适应。

**【基本原则】第四条** 档案工作实行统一领导、分级管理的原则，维护档案完整、准确、安全，留存时代记忆，便于社会利用，发挥存史、资政、育人的作用。

**【公民、组织的基本权利义务】第五条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强档案管理工作，提供必要条件，依法保证档案工作正常开展。

机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民依法承担保护档案的义务，享有利用档案的权利。

**【科研创新】第六条** 县级以上人民政府鼓励支持机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民开展档案科学研究与技术创新工作，促进科技成果在档案收集、整理、保护、利用、信息化建设等方面的转化和应用，推动档案科技进步。

**【宣传教育】第七条** 县级以上人民政府及有关部门应当组织开展档案文化、档案法治、档案安全宣传教育活动，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环境。

**【交流合作】第八条** 县级以上人民政府及档案主管部门应当鼓励和支持开展档案工作交流与合作。

鼓励支持参与国际档案专业组织和友好交流活动，加强档案领域国际合作。

**【社会参与】第九条** 县级以上人民政府应当鼓励支持社会力量通过捐赠、资助、提供服务以及依法成立行业组织等方式参与档案事业的发展，引导社会资金参与档案咨询、整理、寄存、数字化等档案事务。

**【表彰奖励】第十条** 县级以上人民政府及档案主管部门应当对在档案收集、整理、保护、利用，或者对档案科学研究、技术创新、宣传教育、交流合作，或者在重大活动、突发事件应对活动相关工作中表现突出，或者将重要或者珍贵档案捐献给国家，或者同违反档案法律、法规的行为作斗争表现突出，或者长期从事档案工作表现突出的单位或个人，按照有关规定给予表彰、奖励。

1. **档案机构及其职责**

**【部门职责】第十一条** 省级档案主管部门主管全省档案工作，负责本省档案事业的统筹规划和组织协调。

县级以上档案主管部门主管本行政区域内档案工作，依法履行下列职责：

（一）贯彻执行有关法律、法规、规章和方针政策；

（二）制定本行政区域内的档案事业发展规划和档案工作制度规范，并组织实施；

（三）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；

（四）组织开展本行政区域内的档案宣传教育、工作人员培训、人才队伍建设；

（五）组织、指导、推动本行政区域内的档案信息化建设；

（六）开展监督检查活动，依法查处档案违法行为；

（七）法律、法规规定的其他职责。

乡镇人民政府应当贯彻执行有关法律、法规、规章和方针政策，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自治组织等的档案工作。

**【机构职责】第十二条** 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指定负责档案工作的部门，配备适当的工作人员统一管理本单位档案，健全档案管理制度，依法开展档案的收集、整理、保管、利用、移交、信息化等工作，并对所属机构的档案工作进行监督和指导。

因重大活动、突发事件、重特大事件等专门设立临时机构的，应当明确专人负责收集、整理、保管和移交本机构的档案，接受同级档案主管部门的监督和指导。

**【档案馆设置及职责】第十三条** 各级各类档案馆的设置和管理应当符合国家有关规定。

各级地方国家档案馆应当配备与其职责和规模相适应的专业人员，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、开放档案资源，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。

**【人才队伍建设】第十四条** 县级以上人民政府及有关部门应当加强档案人才队伍建设，建立人才培养基地和专家人才智库，实施人才培养计划，扩展技能培训，加强应用型、技能型人才培养和队伍建设，提高档案工作人员业务素质。

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，可以按照有关规定评定专业技术职称。

# 第三章 档案的管理

**【管理制度】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依法建立档案管理工作机制，健全档案管理制度，实行档案工作责任制，推进档案管理规范化、标准化和现代化。

**【材料归档】第十六条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当依法编制本单位分类方案、归档范围和档案保管期限表，报同级档案主管部门审核同意后施行；单位内设机构或工作职能发生重大变化的，应当及时修订分类方案、归档范围和档案保管期限表，报同级档案主管部门重新审核后施行。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当归档的材料，由各个内设机构收集齐全、规范整理，定期移交本单位档案机构或档案工作人员集中管理，任何个人不得拒绝归档或者将归档材料据为己有。国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。

档案机构的变更和撤销，应当向同级档案主管部门报告。

**【档案收集】第十七条**  地方国家档案馆应当依照国家有关规定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同意后施行。

**【档案移交】第十八条** 除国家另有规定外，列入省级以及设区的市级国家档案馆接收范围的档案，应当自档案形成之日起满二十年即向有关的国家档案馆移交。属于县级国家档案馆接收范围的档案，应当自档案形成之日起满十年即向有关的县级国家档案馆移交。

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，定期向地方国家档案馆移交列入档案收集范围的全部档案材料，地方国家档案馆不得拒绝接收。

经同级档案主管部门同意，专业性较强或者需要保密的档案，可以延长向有关的地方国家档案馆移交的期限。已撤销单位的档案或者由于保管条件恶劣可能导致不安全或者严重损毁的档案，可以提前向有关档案馆移交。

部门档案馆和企业事业单位档案馆保管的档案，属于地方国家档案馆收集范围的，应当按照规定时限向地方国家档案馆移交。

**【档案征集】第十九条** 县级以上人民政府及有关部门应当鼓励支持档案馆征集、收购对国家和社会有保存价值的档案，开展口述历史、回忆记录等史料和新媒体信息的采录工作。

鼓励单位和个人向档案馆捐赠、寄存或者转让对国家和社会具有重要保存价值的档案。

**【重大活动和突发事件档案】第二十条** 县级以上档案主管部门统筹协调本行政区域内重大活动和突发事件的档案工作，会同相关部门、档案馆，建立健全本行政区域内举办重大活动和应对突发事件的档案工作机制，确定档案收集范围和工作清单，监督指导档案收集、整理、保护、移交工作。

重大活动和突发事件的办理或应对部门，或者专门设立的临时机构，应当按照国家相关规定，做好档案收集、整理和保管工作，并自重大活动和重大突发事件应对工作结束之日起六个月内，向同级地方国家档案馆移交档案。

**【重特大事件档案】第二十一条** 县级以上档案主管部门应当建立健全重特大事件档案管理制度，监督指导相关部门开展重特大事件档案的形成和留存工作，规划建设重特大事件档案数据库。

参与重特大事件应对管理的单位应当及时向同级档案主管部门通报相关信息。

**【科研档案和重大建设项目档案】第二十二条** 省级档案主管部门应当会同有关部门制定科研档案、重大建设项目档案管理制度，实施全过程监督管理。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强建设工程、科研成果、试制产品以及其他技术项目档案的收集、整理和保管，按照国家有关规定进行档案验收、鉴定，并向同级地方国家档案馆或者本单位档案机构移交档案。

县级以上人民政府确定的重点建设工程、重大科学技术研究、重要技术改造和设备更新等项目进行验收时，应当由同级档案主管部门和项目主管部门档案机构的工作人员参加，对项目档案进行验收。

各级档案主管部门应加强对城市规划区内建设工程档案验收的监督指导。

**【涉密档案】第二十三条**  涉及国家秘密的档案管理和利用，密级的变更和解密，应当依照法律法规规定办理。

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。已经移交档案馆保管的档案，发生密级变更或者解密的，原定密机关、单位应当及时书面通知档案馆。

**【专业档案】第二十四条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强涉及民生、政务、经济、文化、人事等专业档案的管理，重点加强农业、科技创新、人才、重要经济领域等专业档案的收集、保管、利用工作。

专业档案管理制度由省级有关主管部门会同省级档案主管部门制定。

档案馆可以根据社会利用需要，提前接收专业档案。

**【馆藏资料】第二十五条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当收集保管本单位编印、出版的志书、年鉴、大事记等资料，并送同级地方国家档案馆保存。

**【馆舍建设】第二十六条** 档案馆应当依据国家有关规定进行建设。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当依法配置适宜档案保存的库房和必要的设施、设备，根据档案等级采取有效的保护和管理措施，确保档案安全。采取先进技术，实现档案管理的现代化。

任何单位和个人不得侵占、挪用、损坏档案馆的馆舍和设施设备，不得擅自改变档案馆馆舍的功能和用途。

**【安全工作机制】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建立健全档案安全工作机制，制定档案安全应急管理制度和预案，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。

遇到突发事件和紧急情况的，应当在保证工作人员自身安全基础上，优先抢救具有重要价值的档案。

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。

**【档案转让和销毁】第二十八条** 任何组织和个人不得买卖国家所有的档案。

非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的档案，对国家和社会具有重要保存价值或者应当保密的，档案所有者应当妥善保管，可以向地方国家档案馆寄存或者转让；严禁出卖、赠送给外国组织或外国人。

属于国家所有的档案和前款所列档案及其复制件，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。

任何组织和个人不得篡改、损毁、伪造档案；不得擅自销毁档案，经鉴定可以销毁的，应当按照法律法规有关规定办理。

**【档案服务企业备案与监督】第二十九条** 从事档案咨询、评估、鉴定、整理、寄存、数字化等工作的档案服务企业，应当具备国家规定的条件，并到省级档案主管部门备案，接受档案主管部门的监督和指导。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当依法委托档案服务，对受托方的服务进行全程指导和监督，确保档案安全和服务质量。

**【档案服务社会化】第三十条**  县级以上档案主管部门应当指导、鼓励和支持档案服务企业成立行业组织，制定档案服务行业标准和行为规范，加强行业自律和信用体系建设，促进档案服务公平竞争和规范有序发展。

**第四章 档案的利用和公布**

**【档案开放】第三十一条**  地方国家档案馆应当按照规定时限分期分批向社会开放档案，并通过网站或其他方式定期公布开放档案的目录。

鼓励支持部门档案馆、企业事业单位档案馆向社会开放档案。

【**政府信息公布**】**第三十二条** 涉及政府信息公开事项的档案，在移交进档案馆前已经公开的部分，移交进档案馆后应当保持其公开属性，按照规定即时开放或者提供利用。未公开的，按照档案开放审核办理。

**【开放审核】第三十三条** 馆藏档案的开放审核，由地方国家档案馆会同档案形成单位或者移交单位共同负责。档案形成单位或者移交单位撤销、合并或者职权变更的，由有关的地方国家档案馆会同继续行使其职能的单位共同负责。无继续行使其职能的单位的，由有关的地方国家档案馆负责。

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，并在移交进馆时附具档案到期开放意见、限制利用、密级变更和解除、政府信息公开属性以及向社会提供利用等审核意见。

属于开放范围的档案应当逐件鉴定、审定。难以确定开放的档案，应当报同级档案主管部门审核。延期向社会开放的档案，应当将档案目录报同级档案主管部门审核。

档案馆向社会开放和提供利用捐献、寄存档案的，应当征得档案捐献、寄存单位和个人的同意。

**【档案公布】第三十四条** 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。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、刊物、图书、电子出版物、电台、电视台、互联网、新媒体平台等媒介，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。

任何单位和个人不得擅自公布不属于自己所有的档案。单位和个人需要公布档案的，应当征得档案所有者或者其授权的档案保管单位同意，并注明所公布档案的出处。

**【档案利用】第三十五条**  单位和个人可以持合法身份证明，依法利用已经开放的档案。

机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民利用档案馆保存的未开放档案的，应当经保管该档案的地方国家档案馆同意，必要时地方国家档案馆应当征得档案形成单位或者移交单位的同意；利用机关、团体、企业事业单位和其他组织保管的尚未移交的档案，应当经档案形成单位或者保管单位同意。

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，应当逐步实现以数字、缩微以及其他复制形式的档案复制件代替原件。载有档案保管单位签章标识的档案复制件，具有与档案原件同等的效力。

**【档案利用的权利和义务】第三十六条**  档案馆应当为社会利用档案创造便利条件。

地方国家档案馆不按规定开放利用档案的，单位和个人可以向档案主管部门投诉；档案主管部门应当及时调查处理，并在接到投诉之日起六十日内将处理结果告知投诉人。

向档案馆移交、捐赠、寄存档案的单位和个人，对该档案享有优先利用权，并可以对档案中不宜向社会公开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。

**【档案编纂出版】第三十七条**  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，有计划地组织编纂出版档案史料。

档案馆应当加强同博物馆、图书馆、纪念馆等单位的协作，采取多种形式共同研究开发有关档案史料。

**【档案利用服务合作】第三十八条**本省鼓励支持档案利用服务合作，建立服务联动机制，推进区域档案利用服务一体化、便利化。

# 第五章 红色档案的保护利用

**【红色档案】第三十九条** 本省加强对红色档案的保护利用，发挥红色地域优势，弘扬红色文化，传承红色基因，服务文化强省建设，培育和践行社会主义核心价值观。

本条例所称的红色档案，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所形成的具有历史价值、教育功能、纪念意义的档案。

**【调查认定】第四十条** 县级以上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，指导相关单位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。

**【征集收集】第四十一条** 县级以上档案主管部门应当鼓励支持档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织，开展跨区域联合征集红色档案活动；推进同党史和地方史志、文博等部门联动，收集红色档案。鼓励其他组织和个人自愿捐赠红色档案或将红色档案寄存档案馆代管。

**【保护管理】第四十二条** 县级以上档案主管部门应当会同有关部门推进红色档案管理，对红色档案保护、修复工作给予支持、指导和帮助。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当对红色档案采取分级保护措施，优先开展濒危红色档案、重要红色档案的抢救和修复工作，发现红色档案可能严重损毁的，应当立即采取保护措施，并及时向档案主管部门和有关主管部门报告。

鼓励社会组织、个人及时反映红色档案可能存在的损毁风险。

**【适时公布】第四十三条** 地方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；鼓励其他档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织适时向社会公布有关红色档案。

**【开发利用】第四十四条** 鼓励档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织加强红色档案整理利用，开展编辑出版红色档案史料、举办红色档案专题展览、公益讲座、媒体宣传等活动。

鼓励机关、团体、企业事业单位和其他组织以及个人依托红色档案进行文艺作品的创作和传播，弘扬红色文化。

**【红色研究】第四十五条** 县级以上人民政府及有关部门应当鼓励支持单位和个人开展红色档案理论研究，挖掘阐释红色文化的精神内涵和时代价值，为传承弘扬红色文化提供理论支撑。

县级以上档案主管部门、档案馆应当与宣传、文化旅游、教育等部门以及党史研究、党校、高校、博物馆等机构，加强红色档案交流合作，推动红色档案研究成果转化和应用。

新闻出版等部门应当鼓励支持红色档案成果出版发行，鼓励出版单位开展红色档案成果的出版策划和宣传推广活动。

**【红色教育】第四十六条** 县级以上人民政府应当鼓励和支持利用红色档案开展四史学习教育、理想信念教育、爱国主义教育等主题教育活动，发挥红色档案社会教育功能。

教育主管部门应当支持、指导各级各类学校将本土红色文化融入思想政治教育、文化知识、社会实践等教育教学内容，推动红色档案进校园。

**【联动机制】第四十七条** 本省推动建立本省红色档案保护利用联动机制，鼓励跨区域共享红色档案资源，协同开展红色档案保护利用、理论研究、馆际交流、宣传教育等活动。

**第六章 档案信息化建设**

**【政府职责】第四十八条** 县级以上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，鼓励支持数字档案馆或者数字档案室建设，推进档案存储数字化和利用网络化，保障电子档案、传统载体档案数字化成果等档案数字资源的安全保存和有效利用。

**【档案馆等职责】第四十九条** 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当加强档案信息化建设，建立本单位档案管理、信息技术、安全保密等部门协同工作机制，健全档案信息化管理制度，完善档案信息化基础设施、应用系统、共享服务等条件，保障档案信息安全和有效利用。

**【数字档案馆】第五十条** 档案馆应当按照数字档案馆建设标准，运用大数据、人工智能等现代信息技术对数字档案资源进行收集、整理、保管和提供利用，推动数字档案馆建设及优化升级。鼓励和支持机关、团体、企业事业单位以及其他组织开展数字档案室建设。

建设数字档案馆、数字档案室应当按照国家有关规定，建立档案数字资源的检测、备份、迁移、恢复等工作机制，对档案数字资源采取异质、异地备份等措施，确保长期保存和安全可用。

**【电子档案】第五十一条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当建设与办公自动化系统、业务系统等相互衔接的电子档案管理信息系统，推动各类符合归档条件的电子文件规范化归档，确保电子档案来源可靠、程序规范、要素合规，并符合长期有效的保存要求。

**【档案数字化】第五十二条** 县级以上档案主管部门应当鼓励支持档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织推进传统载体档案数字化工作，逐步提高传统载体档案数字化比重。

机关、团体、企业事业单位和其他组织向同级地方国家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。对符合要求的档案数字化成果，同级档案馆应当接收。

**【电子档案效力】第五十三条** 电子档案与传统载体档案具有同等效力，地方国家档案馆或各单位档案部门出具的电子档案证明与传统载体档案证明具有同等的法律效力。推动在公共管理和服务领域对电子档案互信互认。

**【移交接收】第五十四条**  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。

机关、团体、企业事业单位和其他组织形成的电子档案，列入档案馆收集范围或者具有其他重要价值的，应当按照规定时限向有关档案馆移交；有特殊要求的电子档案，可以提前移交或者延长移交期限。电子档案应当通过符合安全管理要求的网络在线移交，或者存储在符合标准要求的存储介质上离线移交。

**【安全管理】第五十五条** 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当按照国家网络安全等级保护、数据分类分级保护等制度要求，健全档案网络平台、档案信息系统和档案数字资源安全保密防护体系和灾难恢复机制，发生重大档案安全事件的，应当立即采取保护措施，并向同级档案主管部门报告。

**【共享利用】第五十六条** 县级以上人民政府应当推进本行政区域档案信息资源共享利用工作，统筹建设区域性档案信息资源共享服务平台，推动数字档案资源跨区域、跨部门共享利用。

**【数字资源应用】第五十七条**  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。

**第七章 监督检查**

**【监管事项】第五十八条**  县级以上档案主管部门依法对档案馆和机关、团体、企业事业单位和其他组织的下列情况进行监督检查：

1. 档案工作责任制和管理制度落实情况；
2. 档案库房、设施、设备配置使用情况；
3. 档案工作人员管理情况；
4. 档案收集、整理、保管、提供利用等情况；
5. 档案信息化建设和信息安全保障情况；
6. 对所属单位等的档案工作监督和指导情况。

**【重点监管领域】第五十九条** 县级以上档案主管部门应当重点监督检查档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织的下列档案：

（一）具有永久保存价值的；

（二）重大战略、重大活动、重大工程、重大会议和应对突发事件过程中形成的；

（三）发生机构变动或者撤销、合并等情形的机关、团体、国有企业事业单位的；

（四）其他需要重点监督检查的。

**【投诉举报机制】第六十条** 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。

**【执法协作机制】第六十一条** 档案主管部门与其他相关主管部门应当建立执法协作机制，通过信息共享、案件移送、联合执法等方式，加强档案监督检查工作。

**第八章 法律责任**

**【转致条款】第六十二条** 违反本条例规定的行为，法律、行政法规已有法律责任规定的，从其规定。

**【失信惩戒】第六十三条** 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，按规定纳入本省公共信用信息服务平台共享，并依法实施相应惩戒。

**【不当管理责任】第六十四条** 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织有下列行为之一的，由县级以上档案主管部门责令限期改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

（一）未建立、落实档案工作责任制或者档案管理制度的；

（二）未按照国家有关规定的移交范围、时限或者移交要求向地方国家档案馆移交档案的；

（三）拒绝接收档案的；

（四）未按照涉及国家秘密的档案解密规定和档案开放审核协同机制履行相应职责的；

（五）侵占、损坏档案馆的馆舍和设施、设备的；

（六）擅自改变档案馆馆舍的建筑功能和用途的。

**【不当移交责任】第六十五条** 单位或者个人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，由县级以上档案主管部门责令限期改正；拒不改正的，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。

**【不当利用责任】第六十六条** 单位或者个人利用档案馆档案，存在下列违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并对单位处三万元以上十万元以下的罚款，对个人处一千元以上五千元以下的罚款：

（一）丢失属于国家所有的档案的；

（二）擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的；

（三）篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的。

**【不当服务责任】第六十七条** 档案服务企业在提供服务过程中存在档案安全隐患而不采取措施的，档案主管部门可以采取约谈、责令限期改正等措施。

在服务过程中有下列违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并处五万元以上二十万元以下的罚款：

（一）丢失属于国家所有的档案的；

（二）擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的；

（三）篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的。

**【失职责任】第六十八条** 县级以上档案主管部门和其他有关部门及其工作人员违反本条例规定，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责任人员，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第九章 附则**

**【施行日期】第六十九条** 本条例自 年 月 日起施行。