附件1

湖北省档案管理条例（修订草案）

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，有效保护和利用档案，推动档案事业现代化和高质量发展，为中国特色社会主义事业服务，根据《中华人民共和国档案法》以及有关法律、法规，结合本省实际，制定本条例。

第二条 在本省行政区域内从事档案收集、整理、保护、利用、信息化建设及其监督管理活动，适用本条例。

第三条 档案工作应当坚持中国共产党的领导，健全党领导档案工作的体制机制，实行统一领导、分级管理的原则，维护档案完整与安全，便于社会各方面的利用，发挥存史、资政、育人作用。

第四条 各级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，纳入重要工作考核范围，纳入督查检查考核计划。

各级人民政府应当将档案事业发展经费纳入政府预算，对档案保管保护、编研开发、展览展示、信息化建设等经费，通过专项列支、“以奖代补”等方式足额保障，健全档案管理机构，配齐档案工作人员，建设符合国家标准规范的档案馆。

第五条 发展改革、科技、教育、数据管理等部门应当在政策、项目、资金、技术等方面鼓励和支持档案科学研究和技术创新，促进人工智能、大数据等新技术在档案领域的应用。
 鼓励和支持科研机构、高等学校开展档案基础理论研究与技术创新活动，联合档案馆等建立档案实训基地和研究平台。

第六条 各级人民政府以及有关部门应当加强档案宣传教育，普及档案知识，传播档案文化，增强全社会档案意识。

报刊、广播、电视、互联网等媒体应当开展档案公益宣传，营造全社会关心和支持档案事业发展的氛围。

第七条 鼓励和支持档案部门开展省内、省际和国际交流合作，推动赣鄂湘三省、长江中游城市群等开展区域档案资源共建共享。

第八条 鼓励非国有企业、社会组织和个人通过捐赠、资助、志愿服务等方式，参与和支持档案事业发展。

对在档案收集、整理、保护、利用等工作中做出突出贡献的单位和个人，按照国家有关规定给予表彰、奖励。

第二章 档案机构及其职责

第九条 县级以上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，开展监督检查和行政执法活动，依法查处档案违法行为；

（四）组织和推动档案信息化建设；

（五）组织、指导档案理论与科学技术研究、档案宣传教育、档案工作人员培训，承办档案专业技术职务评审有关工作；

（六）管理本行政区域内档案馆业务工作；

（七）法律、法规、规章规定的其他职责。

第十条 乡镇人民政府和街道办事处应当建立健全档案工作制度规范，指定人员负责管理本机关的档案，按照规定向有关档案馆移交档案，并对所属单位、基层群众性自治组织等的档案工作实行监督和指导。

开发区、自然保护区、风景名胜区等各类功能区的管理机构应当明确档案工作管理机制，保障档案工作依法开展。

 第十一条 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负责管理本单位的档案，并对所属单位的档案工作实行监督和指导。

 第十二条 各级各类档案馆的设置和管理应当符合国家有关规定。

 第十三条 县级以上各级各类档案馆是集中管理档案的专门机构，接受本级和上级档案主管部门的监督和指导，依法履行下列职责：

 （一）收集保管范围内对国家和社会具有保存价值的档案；

 （二）整理和保护档案；

（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，为社会各方面利用档案资源提供服务；

（四）开展档案信息化建设，确保档案数字资源安全；

（五）开展档案宣传，发挥爱国主义教育和历史文化教育作用；
 （六）对档案移交进馆单位开展业务指导和咨询服务，提高档案质量；

 （七）法律、法规规定的其他职责。

 第十四条 各地各部门建立重大活动和突发事件应对管理议事协调机制时，应当将档案部门作为成员单位，明确档案工作职责，确定专人负责重大活动和突发事件档案的收集、整理、保管、利用。

 档案馆应当加强重大活动和突发事件相关档案的研究整理、开发利用，为重大活动和突发事件应对提供信息参考与决策支持。

第十五条 各级档案部门应当加强档案人才培养和队伍建设，通过继续教育、业务培训与交流等方式提高档案工作人员综合素质，按照国家有关规定通过公开招录、选聘等方式补充人员，档案专业人员可以按照国家有关规定评定专业技术职称。

第十六条 县级以上档案主管部门会同有关部门加强对档案服务企业的监管。支持成立档案学会、服务行业协会等社会组织，建立服务行业信用评价体系，加强行业自律管理，提高档案服务质量。

第三章 档案的管理

 第十七条 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，依法健全档案管理制度。

机关、群团组织、国有企业事业单位应当编制本单位档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表，制定档案开放审核细则，经同级档案部门审核同意后施行。

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。

第十八条　各单位的基本建设工程、技术改造、重要设备更新改造、科学技术研究等项目竣工或者结项验收前，应当由建设单位、项目主管部门的档案机构对其竣工或者结项档案进行专项验收，档案主管部门应当加强监督和指导。重点建设项目由档案主管部门会同有关部门按照有关规定组织档案专项验收。

第十九条 应当归档的文件材料，按照国家有关规定原则上于次年3月底前向本单位档案机构或者档案工作人员移交，集中管理，任何个人不得拒绝归档或者据为己有。

 第二十条 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后施行并报上级档案主管部门备案。

鼓励和支持档案馆征购珍贵档案，通过采集口述历史等方式收集档案资料。

 第二十一条 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关于档案移交的规定，定期向有关国家档案馆移交档案。

省、设区的市级国家档案馆接收本馆收集范围内立档单位自档案形成之日起满二十年的档案。县级国家档案馆接收本馆收集范围内立档单位自档案形成之日起满十年的档案。

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，可以延期移交；已撤销单位的档案可以提前向有关的国家档案馆移交。

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。

第二十二条 机关、团体、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。

国有企业合并、分立、终止（包括解散、破产等）、控制权变更、分离办社会职能等资产与产权变动涉及的档案处置工作，按照国家有关规定办理。任何单位或者个人不得擅自处置。

非国有企业的档案属企业所有，企业终止后档案的处置，按照国家有关规定办理；国家没有规定的，由出资各方协商处理。

第二十三条 档案馆应当配置符合档案保管要求的专门库房和设施，依法开展档案的接收、整理和保管，防止档案损毁、散失和泄密。任何单位和个人不得损坏、挤占、挪用档案馆的馆舍和设施设备，不得擅自改变档案馆馆舍的建筑功能和用途。

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、保障措施。

第二十四条 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有保存价值或者应当保密的档案，档案所有者应当妥善保管。对保管条件不符合要求或者存在其他原因可能导致档案不安全或者严重损毁的，省级以上档案主管部门可以给予帮助，或者经协商采取指定档案馆代为保管等确保档案完整和安全的措施；必要时，可以依法收购或者征购。

前款所列档案，档案所有者可以向档案馆寄存或者转让。严禁出卖、赠送档案给外国人或者外国组织。

第二十五条 禁止买卖属于国家所有的档案。属于国家所有的档案和第二十四条规定的档案及其复印件，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，应当按照国家有关规定办理审批手续。

第二十六条 机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当定期对本单位保管的保管期限届满的档案进行鉴定，形成鉴定工作报告。经鉴定需要销毁的档案，按照有关程序办理。

禁止篡改、损毁、伪造档案。禁止擅自销毁档案。

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委托档案整理、修复、数字化、编研、展览等档案服务的，受托的档案服务企业应当符合下列条件：

（一）具有企业法人资格和相应的经营项目；

（二）具有从事相关档案服务能力的专业人员以及场所、设施、设备；

（三）具有保证档案安全的管理体系和保障措施。

处理涉密档案应当具有相应资质。委托方应当对受托方的服务进行全过程监督。

第二十八条 加强专题档案收集，围绕湖北加快建设全国构建新发展格局先行区、加快建成中部地区崛起重要战略支点，聚焦推动长江经济带高质量发展、数化湖北、流域综合治理、生态文明建设等主题开展档案收集工作，建立专题档案数据库。

第二十九条 档案馆和其他档案保管机构应当加强中国共产党党史中与湖北有关的重大事件、重要会议和重要人物，以及鄂豫皖、湘鄂赣、湘鄂西等革命根据地建设的档案收集工作，建立红色档案专题数据库。

第四章 档案的利用和公布

第三十条 档案馆应当根据国家有关规定制定本馆档案利用办法，并通过网站或者其他公共媒体予以公布。

第三十一条 县级以上档案主管部门应当协调建立本地区馆藏档案开放审核协同机制，明确档案馆牵头、档案形成单位或者移交单位参与，双方共同负责馆藏档案开放审核。

档案馆应当按照国家有关规定，制定开放档案计划和实施方案，完善初审、复审、终审制度，定期向社会公布开放档案目录。

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到期开放意见、政府信息公开情况、密级变更情况等。

第三十二条 单位和个人持有介绍信、身份证、工作证等合法证明，可以利用档案馆已开放的档案。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在接到投诉之日起三十日内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档案馆保管的未开放的档案，应当经保管该档案的档案馆同意，必要时，档案馆应当征得档案形成单位或者移交单位同意。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档案馆移交的档案，其他机关、团体、企业事业单位以及公民需要利用的，应当经档案形成单位或者保管单位的同意。利用已撤销单位的档案，根据国家相关规定办理。

利用档案涉及知识产权、个人信息的，应当遵守有关法律、行政法规的规定。外国人或者外国组织利用档案馆已开放的档案，按照国家有关规定办理。

第三十三条 档案馆对寄存档案的公布和利用，应当按照约定办理；没有约定的，应当征得档案所有者同意。

第三十四条 档案馆应当设置专门的档案利用场所并配备相应的设施、设备，提供互联网移动客户端和政务网查询利用服务，推动档案查询利用服务进入政务服务场所，提高便民服务能力。

第三十五条 档案馆应当利用馆藏档案资源开展公益讲座、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。

档案馆应当加强同博物馆、图书馆、纪念馆等单位的协作，采取多种方式共同研究编纂有关史料，与新闻媒体、高等学校、企业等单位合作开发档案文化产品，建设基层档案文化阵地。

第三十六条 档案馆和其他档案保管机构应当加强红色档案的保护和利用，通过编研出版档案史料、举办专题展览等形式，弘扬红色文化，传承红色基因，培育和践行社会主义核心价值观。

鼓励和支持利用红色档案开展主题教育活动，讲好中国共产党领导湖北人民进行革命、建设、改革伟大实践的故事。

第五章 档案信息化建设

第三十七条 县级以上人民政府应当将档案信息化纳入本行政区域信息化发展规划和数字政府建设规划，保障档案信息化建设所需经费，确保档案数字资源的安全保存和有效利用。

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档案信息化建设，采取措施保障档案信息安全。

第三十八条 机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当建立本单位档案、信息化、安全保密等部门工作协同机制，健全档案信息化管理制度，完善档案信息化基础设施和条件。应当积极推进与办公自动化系统、业务系统等相互衔接的电子档案管理信息系统建设，实现电子档案全过程管理，确保电子档案来源可靠、程序规范、要素合规，并符合长期有效保存的要求。

 第三十九条 机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当开展传统载体档案数字化工作，保证档案数字化成果质量和安全。向档案馆移交纸质档案时，应当同步移交档案数字化成果。

第四十条 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。

第四十一条 档案馆应当加强档案数字资源的收集、保存和管理，建立健全检测、备份、迁移、恢复等工作机制，对电子档案进行异地、异质备份保管，档案馆可以根据需要建设灾难备份系统，加强密码应用，确保馆藏电子档案安全保存和有效利用。

第四十二条 完善全省档案资源共享利用服务平台建设，推进档案数字资源跨区域、跨层级、跨部门共享利用，开展省域“跨馆查档、异地出证”服务。

第四十三条 档案馆应当按照国家、省级有关规定建设、运行维护数字档案馆。

鼓励机关、团体、企业事业单位和其他组织按照国家、省级有关规定建设数字档案室。

第四十四条 各级政务管理和服务机构应当加强政务服务电子文件归档和电子档案管理工作，完善政务服务各业务系统在线归档功能；涉及联合办理的政务服务，相关政务服务机构应当按照各自职责做好电子文件归档工作。符合《政务服务事项电子文件归档规范》要求，且来源可靠、程序规范、要素合规的，可以实行单套制管理。

第六章 监督检查

第四十五条 机关、团体、国有企业事业单位应当根据国家有关规定，向同级档案主管部门或者相关主管部门报送本单位年度档案工作情况。

第四十六条 县级以上档案主管部门依法对档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织的下列情况进行检查：

（一）档案工作责任制和管理制度落实情况；

（二）档案库房、设施、设备配置使用情况；

（三）档案工作人员管理情况；

（四）档案收集、整理、保管、提供利用等情况；

（五）档案信息化建设和信息安全保障情况；

（六）对所属单位等的档案工作监督和指导情况。

第四十七条 县级以上档案主管部门依法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）重要会议、重点项目、重大活动和突发事件的档案;

（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、事业单位的档案;

（四）其他需要重点监督检查的档案。

县级以上档案主管部门应当利用“互联网＋监管”手段，建立档案数字治理新模式，提升档案治理网络化、智能化、精细化水平。

第四十八条 档案主管部门依法开展档案安全检查，档案馆和各单位档案机构应当进行档案安全隐患自查，接受和配合档案主管部门的检查，对检查中发现的问题限期整改，并书面报告整改情况。

第四十九条 省、设区的市级档案主管部门以五年为一个考核周期，开展档案馆业务建设评价工作，将评价结果向当地人民政府反馈。

县级以上档案主管部门应当对所辖区域的机关、团体、企业事业单位以及其他组织开展档案工作目标管理考评，促进档案工作法治化、规范化、科学化。

第五十条 县级以上档案主管部门应当与司法行政、市场监督管理等部门建立档案执法协作机制，通过联合执法、案件移送等方式，加强档案监督检查工作。档案监督检查工作应当严格按照职权和程序进行，做到科学、公正、严格、高效，不得利用职权牟取利益，不得泄露履职过程中知悉的国家秘密、商业秘密或者个人隐私。

第七章 法律责任

第五十一条 单位或者个人有下列行为之一的，由县级以上档案主管部门、有关机关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）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）买卖或者非法转让属于国家所有的档案的；

（四）篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的；

（五）将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；

（六）不按规定归档或者不按期移交档案，被责令改正而拒不改正的；

（七）不按规定向社会开放、提供利用档案的；

（八）基本建设工程、技术改造、重要设备更新改造、科学技术研究等项目竣工或者结项验收前未经档案验收，或者档案验收不合格且拒不整改的；

（九）侵占、挪用档案馆的馆舍和设施设备的；

（十）明知存在档案安全隐患而不采取补救措施，造成档案损毁、灭失，或者存在档案安全隐患被责令限期整改而逾期未整改的；

（十一）档案服务企业在提供服务过程中明知存在安全隐患而不采取措施的；

（十二）发生档案安全事故后，不采取抢救措施或者隐瞒不报、拒绝调查的；

（十三）档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的。

第五十二条 档案主管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、徇私舞弊、玩忽职守造成损失的，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；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五十三条 违反本条例规定的行为，《中华人民共和国档案法》等法律、行政法规已有处理规定的，从其规定。

第八章 附 则

 第五十四条 本条例自 年 月 日起施行。