

重庆市档案条例

(2025年5月29日重庆市第六届人民代表大会常务委员会
第十六次会议通过)

目录

第一章 总则

第二章 档案管理

第三章 档案利用和公布

第四章 红色档案保护和开发

第五章 档案信息化建设

第六章 监督检查

第七章 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，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、利用及其监督管理等活动，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 坚持中国共产党对档案工作的领导。市、区县（自治县）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，将档案事业发展所需经费列入本级财政预算，确保档案事业发展与国民经济和社会发展水平相适应。

乡镇人民政府、街道办事处应当对所属单位、基层群众性自治组织等的档案工作开展监督和指导。

第四条 市、区县（自治县）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开展监督和指导。

市、区县（自治县）有关行业主管部门根据档案管理需要，加强对本行业档案工作的指导。

第五条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当履行档案工作主体责任，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开展监督和指导。

第六条 本市档案馆分为地方国家档案馆、部门档案馆和企业事业单位档案馆。地方国家档案馆包括综合档案馆和专门档案馆。

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，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。

部门档案馆和企业事业单位档案馆参照前款规定依法履行相应职责。

第七条 档案主管部门、档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织应当为档案工作人员的教育培训、职称评审、岗位聘用等提供条件，不断提高档案工作人员业务素质。

第八条 市、区县（自治县）人民政府及其有关部门和档案馆应当加强档案宣传教育和开发利用工作，普及档案知识，传播档案文化，增强全社会档案意识，发挥档案存史、资政、育人功能。

报刊、广播、电视、互联网等媒体应当依法开展档案公益宣传，营造关心和支持档案工作的社会氛围。

第九条 鼓励和支持档案科学研究和技术创新，加强政策引导、资金支持和人才培养，促进科技与档案工作紧密结合，推动科技成果在档案工作中的转化和应用。

第十条 本市加强与其他省、自治区和直辖市档案工作的交流合作，重点围绕长江经济带发展、新时代西部大开发、成渝地区双城经济圈建设、西部陆海新通道建设等国家战略，建立跨区域档案工作协作机制，促进档案资源共享。

第二章 档案管理

第十一条 按照国家和本市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，依法健全档案管理制度。

第十二条 直接形成的对国家和社会具有保存价值的下列材料，应当纳入归档范围：

（一）反映机关、团体组织沿革和主要职能活动的；

（二）反映国有企业事业单位主要研发、建设、生产、经营和服务活动，以及维护国有企业事业单位权益和职工权益的；

（三）反映基层群众性自治组织城乡社区治理、服务活动的；

（四）反映历史上各时期国家治理活动、经济科技发展、社会历史面貌、文化习俗、生态环境的；

（五）法律、行政法规规定应当归档的。

非国有企业等单位依照前款第二项所列范围保存本单位相关材料。

第十三条 机关、群团组织、国有企业事业单位应当按照有关规定，明确本单位归档范围和档案保管期限，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，应当及时调整，经同级档案主管部门重新审核同意后施行。

机关、团体、企业事业单位和其他组织的内设机构应当按照有关规定将纳入归档范围的文字、图表、声像等材料收集齐全、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、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构或者档案工作人员应当建立档案台账，清点核对档案，做到账物相符。

第十四条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当做好档案保管工作，制定档案安全应急预案，提高档案安全应急处置能力；按照国家规定配置符合档案安全保管要求的库房和设施设备，对重要、珍贵档案强化保护措施，对特殊载体档案采取特定保护措施；加强涉密档案安全管理，定期检查档案保管状况，及时处理发现的问题，并记录检查和处理情况。

第十五条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照规定的期限和要求向档案馆移交档案，档案馆不得拒绝接收。

第十六条 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、科学技术研究档案的收集、整理和归档，按照规定进行档案验收、鉴定，并向有关档案馆或者单位移交档案。

市、区县（自治县）重点建设项目、重大科学技术研究项目，有关主管部门或者单位应当自通过验收、鉴定之日起六个月内，将档案管理情况向同级档案主管部门报告。

第十七条 市、区县（自治县）档案主管部门应当建立本行政区域内重大活动和突发事件档案工作清单，统筹协调本行政区域内重大活动和突发事件档案工作。

重大活动承办单位、突发事件应对单位应当建立健全工作机制，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、人员及职责、档案的形成及管理要求，将档案部门纳入成员单位，加强档案的收集、整理、保管和移交工作。

重大活动承办单位、突发事件应对单位为临时机构的，应当于工作结束九十日内，将形成的档案移交同级地方国家档

案馆或者有关主管部门。未完成档案移交的，责任人员不得擅自离岗。

地方国家档案馆应当编制重大活动、突发事件档案专题目录，加强研究整理和开发利用，可以提前介入重大活动、突发事件档案工作，在征得现场组织指挥机构同意后，以适当方式收集档案资料。相关单位应当对编制重大活动、突发事件档案专题目录等工作予以配合。

第十八条 档案馆应当制定档案收集范围细则和工作方案。

档案馆可以通过接受捐献、购买、代存、交换等方式向社会收集重要、珍贵档案，通过采集口述历史等方式补充档案资料。

第十九条 档案馆应当加强馆藏档案管理，建立健全科学的管理制度，制定档案安全应急预案，编制馆藏档案目录，采取有效措施保管和保护馆藏档案。

第二十条 机关、团体、企业事业单位和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。

经鉴定仍需继续保存的档案，应当重新划定保管期限并作出标注。经鉴定需要销毁的档案，应当按照国家有关规定予以销毁。

禁止篡改、损毁、伪造档案。禁止擅自销毁档案。

第三章 档案利用和公布

第二十一条 地方国家档案馆应当依照《中华人民共和国档案法》的有关规定，分期分批向社会开放档案，并同时公布开放档案的目录。

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。市、区县（自治县）档案主管部门应当加强对地方国家档案馆馆藏档案开放审核工作的统筹协调。

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、信息公开情况、密级变更情况等。对到期不宜开放的，应当一并说明相关理由。

第二十二条 单位和个人可以凭身份证、护照、介绍信等合法证明利用地方国家档案馆已经开放的档案。

机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民根据经济发展、国防建设、教学科研和其他工作的需要，可以按照有关规定，利用地方国家档案馆未开放的档案以及有关机关、团体、企业事业单位和其他组织保存的档案。

机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民利用地方国家档案馆未开放的档案，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。

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。

第二十三条 地方国家档案馆应当创新档案利用服务形式，提高档案利用服务质量，为馆藏档案利用提供快捷便利的服务。机关、团体、企业事业单位和其他组织应当发挥主体作用，对保存的档案依法有序进行开发利用。

向档案馆移交、捐献、寄存档案的单位和个人，可以优先利用该档案，并可以对该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。

第二十四条 档案馆提供社会利用的档案,应当逐步实现以复制件代替原件。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。

第二十五条 公布属于国家所有的档案应当符合法律法规的规定,未经档案馆或者有关机关同意,任何单位和个人无权公布。

第二十六条 档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织委托档案服务时,应当对档案服务企业开展档案整理、开发利用、数字化加工等进行全程监督和指导,确保档案安全和服务质量。

档案服务企业应当具备与从事档案服务相适应的场所、设施设备、专业人员和专业能力,严格遵守安全保密规定,确保档案安全和服务质量,接受档案主管部门的监督和指导。

第二十七条 鼓励档案馆与高等院校、科研机构、新型智库以及其他组织建立合作关系,加强开发利用,强化资政编研,推动资源共享,为经济社会发展提供档案服务。

第四章 红色档案保护和开发

第二十八条 档案主管部门应当加强统筹协调,强化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,是指在中国共产党领导下,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。

第二十九条 地方国家档案馆以及其他档案保管单位应当按照国家有关规定定期对保管的红色档案进行整理,建立红色档案目录,向同级档案主管部门归集。

市档案主管部门应当组织专家开展珍贵红色档案认定工作,建立本市珍贵红色档案目录,并将符合公开条件的珍贵红色档案目录内容予以公布。

第三十条 市、区县(自治县)档案主管部门应当建立红色档案征集机制,地方国家档案馆以及其他档案保管单位应当按照有关规定开展红色档案征集工作。

鼓励单位和个人将收藏的红色档案捐赠或者出借给收藏、研究单位进行展览和研究。收藏、研究单位应当尊重捐赠人或者出借人的意愿,对捐赠或者出借的红色档案妥善收藏、保管和展示。

第三十一条 地方国家档案馆以及其他档案保管单位应当加强对红色档案的保护，建立红色档案保护工作制度，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。属于珍贵红色档案的，档案主管部门和有关主管部门应当给予指导、提供必要的支持。

第三十二条 地方国家档案馆以及其他档案保管单位应当加强对红色档案的开发利用和红岩精神的研究，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。

第三十三条 地方国家档案馆应当按照国家和本市有关规定，结合重大纪念日和重大历史事件纪念活动，展示有关红色档案。

鼓励其他档案馆和档案保管单位向社会展示所保管的红色档案。

第五章 档案信息化建设

第三十四条 市、区县（自治县）人民政府应当积极推动档案数字化转型。档案主管部门应当加强对档案信息化建设工作的监督和指导。

第三十五条 机关、群团组织、国有企业事业单位应当加强办公自动化系统、业务系统归档功能建设，并与符合国家关于网络安全、数据安全以及保密等规定的电子档案管理信息系统相衔接，实现对电子档案的全过程管理，确保电子档案来源可靠、程序规范、要素合规。

第三十六条 机关、群团组织、国有企业事业单位应当加强对履行职责过程中形成的电子文件的管理，按照电子档案管理要求，逐步推进以电子形式归档、备份、移交。

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。

第三十七条 机关、群团组织、国有企业事业单位应当通过符合安全保密管理要求的网络或者存储介质向地方国家档案馆移交电子档案。

地方国家档案馆应当采取技术措施对接收进馆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。

第三十八条 档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织开展纸质、照片、录音、录像、实物等各类传统载体档案数字化工作，应当符合国家有关规定。

第三十九条 地方国家档案馆应当建设专用局域网络，配备档案数字资源存储、安全保护等基础设施设备，建立档案数字资源库，确保档案数字资源的长期安全保存和有效利用。

市档案主管部门应当加强统筹协调，推动全市档案数字资源归集汇总。

第四十条 市档案主管部门应当推动建立全市档案数字资源共享利用平台，促进档案数字资源跨区域、跨层级、跨部门共享利用。

地方国家档案馆应当将符合要求的档案数字资源接入共享利用平台，推动档案数字资源开放共享，并确保档案数字资源利用安全。

鼓励机关、群团组织、国有企业事业单位及时将与民生有关的档案接入共享利用平台提供利用。

第四十一条 鼓励档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织积极创造条件，开展数字档案馆（室）建设。

鼓励档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织加强人工智能、数据挖掘、区块链等智能化技术应用，开发数据交互、主动推送等智慧场景，实现档案管理现代化。

第四十二条 档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织应当健全档案数字资源安全管理制度，按照数字资源的重要程度，分级采取技术手段实现长期安全保存。

档案馆应当按照国家规定，对重要档案数字资源进行异质异地备份保管。

第六章 监督检查

第四十三条 地方国家档案馆和机关、群团组织、国有企业事业单位应当向同级档案主管部门报送本单位年度档案工作情况。区县（自治县）档案主管部门应当向市档案主管部门报送本行政区域年度档案工作情况。

第四十四条 档案主管部门应当对档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织执行档案法律法规的情况进行监督检查，可以围绕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）重大活动和突发事件档案；

（三）珍贵红色档案；

（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）其他需要进行重点监督检查的档案。

第四十五条 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、联合执法等方式，加强档案监督检查。

第四十六条 任何单位和个人对篡改、损毁、伪造档案等违法行为，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。

第四十七条 档案主管部门对监督检查过程中发现的未按照规定报送本单位年度档案工作情况，未按照归档范围收

集、整理、归集档案，未明确归档范围和保管期限等，可以通过警示提醒、约谈等方式，要求限期改正。

相关单位和个人应当在规定期限内，向档案主管部门报告整改情况。

第四十八条 重大活动承办单位、突发事件应对单位违反本条例规定，未完成档案移交的，由档案主管部门责令限期改正；逾期不改正的，由有关机关对负有责任的主管人员和直接责任人员依法给予处分。

第四十九条 档案主管部门、其他有关部门及其工作人员违反本条例规定，不履行档案工作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给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附则

第五十条 本条例自 2025 年 7 月 1 日起施行。1998 年 3 月 28 日重庆市第一届人民代表大会常务委员会第八次会议通过的《重庆市实施〈中华人民共和国档案法〉办法》同时废止。