

天津市档案条例

(2025年7月30日天津市第十八届人民代表大会常务委员会
第二十次会议通过)

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，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，推进城市治理体系和治理能力现代化，服务全面建设社会主义现代化大都市，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》等有关法律、行政法规，结合本市实际，制定本条例。

第二条 在本市行政区域内从事档案收集、整理、保护、利用及其监督管理活动，适用本条例。

第三条 坚持中国共产党对档案工作的领导。

档案工作实行统一领导、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、育人的作用。

第四条 市和区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，建立健全档案机构，提供档案长久安全保管场所和设施，将档案事业发展经费列入本级预算，确保档案事业发展与本地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，提供必要条件，保障档案工作依法开展。

第五条 本市鼓励和支持档案科学研究和技术创新，促进科技成果和现代信息技术在档案收集、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。

第六条 市和区人民政府及其有关部门应当加强档案宣传教育工作，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、网络媒体等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。

第七条 本市加强与北京市、河北省档案工作合作交流，推动京津冀档案事业协同发展，建立健全合作机制，推进京津冀档案资源跨区域查询利用一体化建设，深化档案科研、学术等业务交流协作，联合开展人才培养，加强京津冀协同

发展中形成的档案的收集、整理、保护和利用。开展与其他地区档案工作的合作交流，推动跨区域档案资源的开发利用。

鼓励和支持开展多种形式的档案领域国际交流与合作。

第八条 鼓励和支持企业事业单位、社会组织和个人等社会力量依法参与和支持档案事业的发展。

档案行业组织依照法律、法规、规章及其章程的规定，加强行业自律，推动诚信建设，提供行业服务，开展学术交流和档案相关科普教育，参与政策咨询和标准制定等活动。

第九条 对在档案收集、整理、保护、利用等方面做出突出贡献的单位和个人，按照国家和本市有关规定给予表彰、奖励。

第二章 档案机构及其职责

第十条 市档案主管部门主管全市档案工作，负责本市档案事业的统筹规划和组织协调。区档案主管部门主管本行政区域档案工作。

市和区档案主管部门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，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）组织、指导本行政区域档案理论与科学技术研究、档案信息化建设、档案宣传教育、档案工作人员培训；

（五）法律、法规规定的其他职责。

第十一条 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档案，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。

村民委员会、居民委员会应当指定人员负责管理村级、社区各类档案，建立档案查阅制度，提供档案利用服务。

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档案工作人员，建立健全本单位档案工作制度规范，指导本单位相关材料的形成、积累、整理、归档，统一管理本单位的档案并按照规定向有关档案馆移交，对所属单位的档案工作进行监督和指导。

第十三条 本条例所称档案馆包括国家档案馆、部门档案馆、企业事业单位档案馆。各级各类档案馆业务上受同级和上级档案主管部门的监督和指导。

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。

鼓励和支持各级各类档案馆加强馆际之间档案业务交流合作、资源共享开发、人才培养等。

第十四条 本市加强高素质档案人才队伍建设,建立档案专家库,加强专家型和应用型人才培养。

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。

支持高等院校、职业学校加强档案相关学科专业建设,鼓励学校和其他教育机构参与档案人才培养基地建设。

第三章 档案的管理

第十五条 按照国家规定应当形成档案的机关、团体、企业事业单位和其他组织,应当建立和落实档案工作责任制,依法健全档案管理制度,确定本单位档案工作组织结构、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，明确档案管理、档案基础设施建设、档案信息化等工作要求。

第十六条 依照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。

第十七条 机关、群团组织、国有企业事业单位应当按照国家有关规定，明确本单位的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，应当及时调整归档范围和档案保管期限，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。

第十八条 市和区国家综合档案馆的收集档案范围细则和工作方案，应当经同级档案主管部门审核同意并报上级档案主管部门备案后施行。

第十九条 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，定期向有关的国家档案馆移交档案，并移交档案检索工具、编研成果等有关材料和专用设备，满足档案管理需要，符合档案馆接收档案的要求。

除国家和本市另有规定外，列入市级国家档案馆接收范围的档案，移交单位应当自档案形成之日起满二十年即向有关

的市级国家档案馆移交。属于区级国家档案馆接收范围的档案，移交单位应当自档案形成之日起满十年即向有关的区级国家档案馆移交。

经同级档案主管部门检查和同意，专业性较强或者需要保密的档案，可以延长向有关的国家档案馆移交的期限。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。

第二十条 档案馆可以按照有关规定，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。

鼓励和支持档案馆开展口述历史、回忆录等史料的采集工作。

第二十一条 市和区档案主管部门应当会同相关主管部门、档案馆建立健全本行政区域内重大活动和突发事件档案的收集、整理、保护、利用工作机制，对相关档案工作进行监督和指导。

重大活动和突发事件的办理或者应对部门、专门设立的临时机构，应当按照要求做好档案的收集、整理和保管工作，按照规定向有关档案馆移交。

第二十二条 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，并向有关档案馆或者单位移交档案。

重点建设项目竣工验收前，由档案主管部门按照有关规定进行档案验收。

第二十三条 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，应当按照有关规定，编制档案处置方案，妥善做好档案处置工作，确保档案的完整与安全。

第二十四条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当重点加强与先进制造研发、国际航运、金融创新、科技创新、民生保障、政务服务、文化传承等相关的档案的收集、整理和归档。

第二十五条 本市加强对红色档案的收集保管保护。

档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织对重要、珍贵的红色档案，应当优先开展抢救和修复。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。档案主管部门和有关主管部门应当给予指导和支持。

第二十六条 市和区人民政府应当采取措施,保障国家档案馆依法接收和保管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。

经同级档案主管部门同意,办公地点相对集中、形成档案数量较少且条件成熟的机关、群团组织、国有企业事业单位可以设置联合档案保管场所,集中保管档案。

第二十七条 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。

第二十八条 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。已经移交档案馆保管的档案,由原定密机关、

单位按照国家有关规定进行解密审核，发生密级变更或者解密的，应当及时书面通知档案馆。

第二十九条 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。对仍需继续保存的档案，应当重新划定保管期限并作出标注。对确无保存价值需要销毁的档案，应当按照国家有关规定予以销毁。

第三十条 从事档案整理、寄存、开发利用和数字化等工作的档案服务企业，应当具备国家规定的条件，遵守有关安全保密规定。从事涉密档案外包服务的档案服务企业，应当依法取得保密资质。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织依法委托档案服务企业提供档案服务的，应当对受托方的服务进行全程指导和监督，督促受托方及时消除安全隐患，确保档案安全和服务质量。

第四章 档案的利用和公布

第三十一条 国家档案馆应当按照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。

鼓励和支持其他各类档案馆向社会开放和公布馆藏档案，促进档案资源的社会共享。

第三十二条 市和区档案主管部门应当加强对档案开放审核工作的统筹协调。

馆藏档案的开放审核，由档案馆会同档案形成单位或者移交单位按照有关规定共同负责。

档案形成单位或者移交单位撤销、合并、职权变更的，由有关的国家档案馆会同继续行使其职权的单位共同负责；无继续行使其职权的单位的，由有关的国家档案馆负责。

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，在移交时附具档案到期开放意见、政府信息公开情况、密级变更情况等。

第三十三条 经开放审核到期不宜开放的档案，由国家档案馆报同级档案主管部门同意，可以延期向社会开放。

延期向社会开放档案的具体标准和范围，由国家档案馆结合职责权限和馆藏档案实际，会同档案形成单位或者移交单位依法依规确定。

第三十四条 单位和个人持有身份证、护照、工作证、介绍信等合法证明，可以依法利用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利用档案馆保存的未开放档案，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。

第三十五条 国家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，依法合理简化档案利用手续，推

进线上线下融合开展档案查询利用服务，强化服务功能，提高服务水平。

鼓励其他档案馆不断拓展利用服务渠道，推进档案查询利用服务便利化。

第三十六条 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。

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。

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。

第三十七条 国家档案馆应当加强馆藏档案开发利用，强化档案资政服务，通过编纂出版档案史料、专题展览、开发档案文化创意产品、公益讲座、媒体宣传等方式，进行爱国主义、集体主义、中国特色社会主义教育，服务文化传承发展，弘扬社会主义核心价值观。

档案馆应当加强同博物馆、图书馆、纪念馆、高等院校、科研院所、文化传媒机构等单位的协作，采取多种形式共同研究开发档案史料，加强档案研究成果的转化和应用。

第三十八条 鼓励档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织挖掘红色档案资源、编辑出版红色档案史料、举办红色档案专题展览、依托红色档案创作传播文艺作品，弘扬红色文化、传承红色基因。

第五章 档案信息化建设

第三十九条 市和区人民政府应当将档案信息化纳入信息化发展规划和智慧城市、数字政府建设规划，统筹协调推进档案信息化建设，保障档案数字资源的安全保存和有效利用。

档案主管部门应当会同有关部门，加强对档案信息化建设工作的指导、推进和监督。

第四十条 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，建立本单位档案、文秘、业务、信息技术、安全保密等部门工作协同机制，完善档案信息化基础设施和条件，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，满足电子文件及其元数据归档要求，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。

电子档案管理信息系统建设和数据管理应当符合网络安全、数据安全、保密管理、密码管理等有关规定。

第四十一条 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。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当采取技术手段和管理措施保证电子档案来源可靠、程序规范、要素合规。

本市推动机关、群团组织、国有企业事业单位按照电子档案管理要求，对职务活动中形成的电子文件单独以电子形式归档并移交。

第四十二条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织开展传统载体档案数字化工作，应当符合有关管理规定和技术规范，保证档案数字化成果的质量和安全性。已经形成并符合要求的档案数字化成果应当与档案原件一并移交。

鼓励开展文字、语音、图像识别工作，为档案资源深度挖掘和开发利用创造条件。

第四十三条 机关、团体、企业事业单位和其他组织形成的电子档案，应当按照有关规定，通过符合安全管理要求的网络或者存储介质定期移交档案馆。

档案馆应当对接收的电子档案进行检测，并采取管理措施和技术手段确保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。

第四十四条 档案馆应当对重要电子档案进行异地备份，根据需要有条件的档案馆可以建设灾难备份系统，实现重要电子档案及其管理信息系统的备份与灾难恢复。

第四十五条 档案馆应当积极创造条件，运用现代信息技术对档案数字资源进行收集、整理、保存和提供利用，按照国家有关规定建设数字档案馆并加强运行维护。

鼓励和支持有条件的机关、团体、企业事业单位和其他组织按照有关标准建设数字档案室。

鼓励和支持深度融合新一代信息技术，提升数字档案馆、数字档案室的智能化、智慧化水平。

第四十六条 档案主管部门推进档案数字资源共享利用工作，促进档案数字资源跨区域、跨层级、跨部门共享利用。

第六章 监督检查

第四十七条 国家档案馆和机关、群团组织、国有企业事业单位应当定期向同级档案主管部门报送本单位档案工作情况。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织发现本单位存在档案安全隐患的，应当及时采取补救措施消除隐患。发生档案损毁、信息泄露等情形的，应当及时向档案主管部门报告。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织委托档案服务过程中，发现档案服务企业有档案违法行为的，应当及时向违法行为发生地的档案主管部门报告。

第四十八条 档案主管部门应当对下列档案进行重点监督管理：

- （一）具有永久保存价值的档案；
- （二）重大项目、重大活动和突发事件应对等形成的档案；
- （三）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；
- （四）其他需要重点监管的档案。

第四十九条 市档案主管部门应当会同有关部门建立档案服务企业信用记录制度，实行守信激励和失信惩戒。

第五十条 档案主管部门应当与其他相关主管部门建立执法协作机制，通过信息共享、联合执法、案件移送等方式，加强档案监督检查工作。

第七章 法律责任

第五十一条 违反本条例规定的行为，法律、法规已有处理规定的，从其规定；造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五十二条 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，按照规定纳入本市信用信息共享平台，依法实施失信惩戒。

第五十三条 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。

第八章 附 则

第五十四条 本条例自 2025 年 9 月 1 日起施行。1996 年 8 月 28 日天津市第十二届人民代表大会常务委员会第二十六次会议通过、2005 年 7 月 19 日天津市第十四届人民代表大会常务委员会第二十一次会议第一次修正、2018 年 12 月 14 日天津市第十七届人民代表大会常务委员会第七次会议第二次修正的《天津市档案管理条例》同时废止。

