



# 沈阳市综合档案馆管理办法

（2024年12月23日沈阳市人民政府令第100号公布 自2025年2月1日起施行）

**第一条** 为了加强综合档案馆建设、管理和服务，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》《辽宁省档案条例》等法律、法规，结合本市实际，制定本办法。

**第二条** 本市行政区域内综合档案馆的建设、管理和服务，适用本办法。

本办法所称的综合档案馆，是指按照行政区划设置的，负责收集、整理、保管和提供利用各自分管范围内多种门类档案的档案馆。

**第三条** 综合档案馆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，健全党领导综合档案馆工作的制度机制，把党的领导贯彻到综合档案馆工作各方面和各环节。

**第四条** 市和区、县（市）人民政府应当把档案事业纳入本



地区国民经济和社会发展规划，将档案事业发展经费列入本级财政预算，按照有关规定做好档案馆舍建设、档案管理设施设备配置、档案抢救和保护利用以及档案信息化建设，确保档案事业发展与国民经济和社会发展水平相适应。

**第五条** 市和区、县（市）人民政府应当采取措施，保障综合档案馆依法接收档案所需的库房及设施设备。档案库房面积应当能够满足现存和今后三十年应进馆档案、资料的存放。

任何单位和个人不得侵占、挪用综合档案馆的馆舍，不得擅自改变综合档案馆馆舍的功能和用途。

综合档案馆馆舍的建设，应当符合实用、安全、科学、美观、环保、节约的要求和国家有关工程建设标准，并配置无障碍设施设备。

**第六条** 综合档案馆应当加强高素质、专业化档案人才队伍建设，注重专家型、应用型人才培养。

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，按照规定接受管理岗位培训和继续教育培训。

**第七条** 综合档案馆应当履行下列职责：

- （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；
  - (五)加强档案信息化建设，保障档案信息安全；
  - (六)法律、法规规定的其他职责。

**第八条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织，应当按照下列规定定期向同级综合档案馆移交档案：

- (一)属于市综合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市综合档案馆移交；
- (二)属于区、县(市)综合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区、县(市)综合档案馆移交；
- (三)发生机构变动或者撤销、合并的，其档案应当按照规定由有关机关代管或者向同级综合档案馆移交，由有关机关代管的档案达到移交年限后移交；
- (四)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，应当按照有关规定负责相应档案的收集、整理、保管和移交；
- (五)国有企业资产与产权发生变动时，按照国家和省有关规定编制档案处置方案并且移交档案；



(六)专业性强或者需要保密的档案,经同级档案主管部门检查和同意,可以延长向综合档案馆移交的期限。由于保管条件不符合要求或者其他原因可能导致档案严重损毁和不安全的,经协商可以提前向综合档案馆移交。

**第九条** 综合档案馆应当加强对反映本地区地方特色档案的收集,形成具有鲜明地域特色的档案资源库,丰富馆藏资源结构。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当收集保管本单位的志书、年鉴、大事记、编研成果等资料,并送同级综合档案馆保存。

**第十条** 综合档案馆通过接受捐献、购买、代存、交换等方式收集档案时,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综合档案馆。综合档案馆应当维护捐献者的合法权益,对捐献重要、珍贵档案的,应当按照国家有关规定给予奖励。

**第十一条** 综合档案馆应当按照下列措施保管档案:

(一)建立健全科学的管理制度和查阅利用规范,制定有针对性的安全风险管控措施和应急预案;



(二) 配置适宜安全保存档案、符合国家有关规定的专门库房，配备防火、防盗、防水、防光、防尘、防有害气体、防有害生物以及温湿度调控等必要的设施设备；

(三) 根据档案的不同等级，采取有效措施，加以保护和管理；

(四) 根据需要和可能，配备适应档案现代化管理需要的设施设备；

(五) 编制档案目录等便于档案查找和利用的检索工具。

综合档案馆可以根据需要建立特藏档案库，对重要、珍贵档案采取特殊保护措施。

机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案保管，参照前款规定办理。

**第十二条** 综合档案馆应当建立档案检查和处理情况台账，定期清点档案，检查档案保管状况。开展馆际间档案保护技术合作，对受损、易损档案及时修复、复制或者作其他技术处理。

**第十三条** 综合档案馆应当开展档案的整理、鉴定、统计工作。定期对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，其销毁工作应当遵守国家有关规定，禁止擅自销毁档案。



禁止篡改、损毁、伪造档案。

**第十四条** 综合档案馆委托档案整理、寄存、开发利用和数字化等服务的，应当与档案服务企业签订委托协议，并约定服务的范围、质量和技术标准等内容。

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范围；
- (二) 具有与从事档案整理、寄存、开发利用、数字化等相关服务相适应的场所、设施设备、专业人员和专业能力；
- (三) 具有保证档案安全的管理体系和保障措施。

综合档案馆应当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。受托方应当建立档案服务管理制度，遵守有关保密规定。

**第十五条** 综合档案馆应当建立馆藏档案开放审核协同机制，会同档案形成单位或者移交单位进行档案开放审核。档案形成单位或者移交单位撤销、合并、职权变更的，由综合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，由综合档案馆负责。

综合档案馆应当根据馆藏实际，制定档案开放计划，报同级档案主管部门批准后组织实施。

**第十六条** 综合档案馆应当按照国家有关规定，对自形成之



---

日起满二十五年的档案向社会开放，并同时公布开放档案的目录。

经济、教育、科技、文化等类档案，经开放审核后可以提前向社会开放。

涉及国家安全或者重大利益以及其他到期不宜开放的档案，经综合档案馆报同级档案主管部门同意，可以延期向社会开放。

综合档案馆以接受捐献、寄存方式收集的档案，是否开放应当按照与捐献、寄存档案的单位和个人的约定办理。未作约定的，应当征得捐献、寄存档案的单位和个人意见。无法取得意见的，按照有关规定办理。

**第十七条** 综合档案馆可以通过阅览、复制和摘录等形式，依法向社会提供档案利用服务。

综合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和官方网站并配备相应的设施设备，发挥档案查询利用服务平台的作用，加强档案信息资源馆际共享服务，推进档案查询利用服务线上线下融合。

**第十八条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民持有合法证明，可以利用已经开放的档案。综合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综合档案馆保管的未开放的档案，应当经保管该档案的综合档案馆同意，必要时，综合档案馆应当征得档案形成单位或者移交单位同意。

**第十九条** 综合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。数字、缩微以及其他复制形式的档案复制件，载有综合档案馆档案利用专用印章标识的，具有与档案原件同等的效力。

**第二十条** 综合档案馆应当加强对档案的研究整理，有计划地组织编辑出版档案材料，在不同范围内发行。档案研究人员研究整理档案，应当遵守档案管理的规定。

综合档案馆应当根据自身条件，通过查考相关档案史料、编辑专题档案摘编、报送档案编研成果等方式，提供资政服务。

**第二十一条** 综合档案馆应当加强与博物馆、图书馆、纪念馆等单位在档案利用方面的协作，可以相互交换重复件、复制件或者目录，联合举办展览，共同研究、编辑出版有关史料。

综合档案馆应当会同相关部门、高等院校、科研机构等做好馆藏历史文化研究工作，建设档案文化成果宣传平台，通过举办论坛、文创展示等活动，发挥存史资政育人作用。

**第二十二条** 综合档案馆应当加强对红色档案的征集、保护



和研究利用,建立红色档案专题数据库,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,弘扬红色文化,传承红色基因。

鼓励和支持综合档案馆建立爱国主义教育基地、社会实践基地以及其他教育实践基地,利用红色档案开展党史学习教育、理想信念教育、爱国主义教育等主题教育活动,讲好红色档案故事。

**第二十三条** 综合档案馆和机关、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,应当符合有关规定。向综合档案馆移交传统载体档案时,已经形成的档案数字化成果,应当同步移交。

综合档案馆应当加强数字档案馆建设,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。

**第二十四条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当定期向同级综合档案馆移交电子档案。

综合档案馆应当在接收电子档案时进行真实性、完整性、可用性和安全性等方面的检测,并采取管理措施和技术手段保证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。

综合档案馆应当对重要电子档案进行异地异质备份保管,异地备份选址应当满足安全保密等要求。

**第二十五条** 违反本办法规定,综合档案馆及其工作人员滥



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。

**第二十六条** 违反本办法规定的行为，法律、法规已有法律责任规定的，从其规定。

**第二十七条** 本办法自 2025 年 2 月 1 日起施行。2007 年 11 月 15 日沈阳市人民政府第 78 号令公布的《沈阳市综合档案馆管理办法》同时废止。