

# 内蒙古自治区档案条例

(1999年3月25日内蒙古自治区第九届人民代表大会常务委员会第八次会议通过 2007年9月29日内蒙古自治区第十届人民代表大会常务委员会第三十次会议第一次修订 2022年11月23日内蒙古自治区第十三届人民代表大会常务委员会第三十八次会议第二次修订)

## 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，推进档案治理体系和治理能力现代化，促进自治区经济社会高质量发展，服务中国特色社会主义事业，根据《中华人民共和国档案法》等国家有关法律、法规，结合自治区实际，制定本条例。

**第二条** 在自治区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。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，将档案事业发展经费列入财政预算，确保档案事业发展与本地区国民经济和社会发展水平相适应。

**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。

**第五条** 旗县级以上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实行监督和指导。

**第六条** 各级人民政府以及档案、党史、教育、科学技术、文化和旅游、新闻出版、广播电视等有关部门应当加强档案宣传教育工作，采取多种形式普及档案知识，传播档案文化，增强全社会档案意识。

广播、电视、报刊、网络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氛围。

**第七条** 鼓励社会力量通过捐献、资助、志愿服务等方式，参与和支持档案事业的发展。

对在档案收集、整理、保护、利用、信息化建设等方面做出突出贡献的单位和个人，按照国家和自治区有关规定给予表彰、奖励。

## 第二章 档案机构及其职责

**第八条** 旗县级以上档案主管部门依法履行下列职责：

- (一) 宣传贯彻执行有关法律、法规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并组织实施；
- (三) 组织、指导本行政区域档案理论与科学技术研究、档案宣传教育以及档案工作人员培训；
- (四) 组织、推动本行政区域档案信息化建设；
- (五) 开展监督检查活动,查处档案违法行为；
- (六) 法律、法规规定的其他职责。

**第九条** 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。

旗县级以上各级各类档案馆，是集中管理档案的文化事业机构，负责收集、整理、保管和提供利用各自分管范围内的档案。

档案馆的设置、变更和管理依照国家有关规定实施。

**第十条** 旗县级以上档案主管部门应当围绕档案工作检查、业务指导、档案人员培训等，与同级综合档案馆建立协同机制，提高档案管理效率和水平。

**第十一条** 苏木乡镇人民政府、街道办事处应当确定档案机构或者指定人员负责本单位档案工作，并对所属单位和辖区内基层群众性自治组织的档案工作实行监督和指导。

**第十二条** 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，确定档案机构或者档案工作人员负责管理本单位的档案，按照国家和自治区有关规定向档案馆移交档案，并对

所属单位的档案工作进行监督和指导。

**第十三条** 重大活动和突发事件应对工作中专门设立的临时机构，应当确定档案工作人员负责收集、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。

**第十四条** 档案馆可以根据需要，配备兼通国家通用语言文字和少数民族语言文字的档案工作人员，抢救保护和开发利用少数民族语言文字档案，加强反映各民族交往交流交融历史档案文献的发掘与研究。

**第十五条** 档案工作人员应当忠于职守、遵纪守法、保守秘密，具备档案专业知识与技能，接受档案管理岗位培训和档案继续教育培训，其中档案专业人员可以按照国家有关规定评定专业技术职称。

### 第三章 档案的管理

**第十六条** 按照国家有关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，健全单位主要负责人组织研究和协调解决档案工作重大事项相关机制，确定本单位或者本系统档案工作组织架构、职责分工，明确档案基础设施、档案管理以及信息化建设等工作要求。

**第十七条** 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编制本单位各种门类文件材料归档范围和档案保管

期限表。

机关、团体、企业事业单位和其他组织内设机构或者工作职能发生重大变化的，应当及时修订各种门类文件材料归档范围和档案保管期限表。

**第十八条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织可以设置联合档案保管场所，集中保管档案。

**第十九条** 地方国家档案馆应当按照国家有关规定制定档案收集范围细则和工作方案，经同级档案主管部门同意后施行。

**第二十条** 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，定期向档案馆移交档案；对符合移交标准的档案，档案馆不得拒绝接收。

除国家另有规定外，列入自治区以及盟、设区的市综合档案馆收集范围的档案应当自形成之日起满二十年移交；列入旗县综合档案馆收集范围的档案应当自形成之日起满十年移交。

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，应当在六个月内向有关单位或者档案馆移交档案。

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，可以延长向有关地方国家档案馆移交的期限；由于保管条件不符合要求、存在其他原因可能导致不安全、严重损毁的档案，可以提前向有关地方国家档案馆移交。

**第二十一条** 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涉及国家秘密的档案，需要变更或者解除密级的，原定密机关、单位应当自密级变更或者解除之日起三十日内书面通知档案馆。

**第二十二条** 旗县级以上档案主管部门应当会同相关主管部门、同级综合档案馆确定重大活动和突发事件档案的收集范围，建立健全相关档案收集、整理、保护、利用工作机制，加强重大活动和突发事件的档案收集和管理工作的。

组织或者承办重大活动的部门、负责突发事件应对的部门，应当按照国家有关规定负责相关档案的收集、整理和保管，并向同级综合档案馆移交档案。

重大活动和突发事件应对工作中专门设立临时机构的，应当在临时机构停止工作前向相关主管部门或者同级综合档案馆移交档案。

**第二十三条** 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。

旗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，应当有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。

城市规划区内的建设工程竣工验收时，应当有城建档案机构的工作人员参加，对项目档案进行验收。

**第二十四条** 国有或者国有控股企业所有权或者经营权发生变动时，应当按照国家和自治区有关规定，编制档案处置方案，确保档案的完整与安全。

**第二十五条** 档案馆除按照国家和自治区有关规定接收移交的档案外，还可以通过征集、接受捐献、购买、代存等方式收集档案。

档案馆不得收集来源不明或者不合法的档案。

**第二十六条** 档案馆建设应当符合档案馆建设标准和规范。

任何单位和个人不得侵占、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建筑功能和用途。

**第二十七条** 档案馆应当建立健全档案管理制度，配备符合保管要求的库房和设施、设备，采用先进技术保管、保护档案，对重要、珍贵档案采取特殊的保护措施。

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。

**第二十八条** 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，加强档案安全风险

提高档案安全应急处置能力。

档案馆应当建立应急演练制度，遇到突发事件和紧急情况时，在保证人员安全的基础上，将档案列入优先抢救范围。

**第二十九条** 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织委托档案服务的，受委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）具有与从事档案整理、寄存、开发利用和数字化等服务相适应的专业人员、专业能力和场所、设施、设备；

（三）具有保证档案安全的管理体系和保障措施；

（四）符合国家有关资质要求。

委托方应当对受托方的服务进行全过程监督。

**第三十条** 禁止篡改、损毁、伪造档案。禁止擅自销毁档案。禁止买卖属于国家所有的档案。

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

档案复制件的交换、转让，按照国家有关规定办理。

## 第四章 档案的利用和公布

**第三十一条** 各级人民政府应当在地方国家档案馆设置政府信息查阅场所，并配备相应的设施、设备，为公民、法人或者其他组织获取政府信息提供便利。

行政机关和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，应当及时向同级地方国家档案馆提供主动公开的政府信息。

**第三十二条** 地方国家档案馆应当按照国家有关规定向社会开放档案。鼓励和支持其他档案馆向社会开放档案。

档案馆应当通过其网站或者其他方式定期公布开放档案的目录。

**第三十三条** 旗县级以上档案主管部门应当建立本行政区域馆藏档案开放审核协同机制。

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共同负责；档案形成单位或者移交单位发生机构变动或者撤销、合并的，由档案馆会同继续行使其职权的单位共同负责；无继续行使其职能的单位的，由档案馆负责。

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，并在移交时附具档案开放审核意见。

**第三十四条** 单位和个人持有效的身份证件等合法证明，可以利用已经开放的档案。

档案馆不按照规定开放利用的，单位和个人可以向同级档案主管部门投诉，接到投诉的档案主管部门应当及时调查处理，自接到投诉之日起三十日内将处理结果告知投诉人。

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。

**第三十五条** 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。

**第三十六条** 档案馆公布和利用寄存的档案,应当征得档案所有者的同意。

**第三十七条** 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。

传统载体档案数字化成果、档案缩微品以及其他复制形式的档案复制件,载有档案馆签章标识的,具有与档案原件同等的效力。

**第三十八条** 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,有计划地组织编辑出版档案资料。

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

**第三十九条** 档案馆可以根据需要按照国家有关规定采用电台、电视台、新媒体平台、报纸、刊物、图书以及声像、电子出版物等载体,通过播放、网络传播、刊印、陈列、展览等形式向社会公布档案。

**第四十条** 档案馆及其他档案保管机构应当加强对红色档案的保护与开发利用,通过编辑出版红色档案史料、举办红色档案展览或者公益讲座、建立各类教育基地、开展媒体宣传等形式,传承发展中华优秀传统文化,继承革命文化,增强文化自信,弘扬社会主义核心价值观。

鼓励和支持利用红色档案开展爱国主义、集体主义和社会主义教育，服务党史学习教育等主题教育活动，铸牢中华民族共同体意识，讲好红色档案故事，促进民族团结进步。

## 第五章 档案信息化建设

**第四十一条** 各级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，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。

**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应当加强档案信息化建设，健全档案信息化管理制度，完善档案信息化基础设施建设。

**第四十三条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当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系统建设，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。

档案馆应当落实电子档案长期保存要求，确保馆藏电子档案长期有效保存。

**第四十四条** 机关、团体、企业事业单位以及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，应当按照国家有关规定向有关档案馆移交；有特殊要求的电子档案，可以提前移交或者延长移交期限。

**第四十五条** 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他

组织应当积极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例。

机关、团体、企业事业单位和其他组织向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，档案馆应当接收。

**第四十六条** 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的要求，健全档案网络、档案信息系统和档案数字资源安全保密防护体系。

档案馆可以建设灾备系统，对重要电子档案进行异地、异质备份保管。

**第四十七条** 档案馆应当加强数字化、智能化、智慧化建设，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，推动档案数字资源开放共享。有条件的档案馆应当建设数字档案馆。

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馆、数字档案室建设。

**第四十八条** 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。

## 第六章 监督检查

**第四十九条** 档案馆和机关、人民团体、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。下级档案主管部门应当向上级档案主管部门报送本行政区域年度档案工作情况。

**第五十条** 旗县级以上档案主管部门依照法律、行政法规有关档案管理的规定,可以对档案馆和机关、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。

**第五十一条** 旗县级以上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) 重要会议、重要工作、重大活动和重大突发事件的档案;
- (三) 发生机构变动或者撤销、合并等情形的机关、人民团体、国有企业事业单位的档案;

(四) 其他需要重点监督管理的档案。

**第五十二条** 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当依法接受和配合档案主管部门的监督检查，对检查发现的问题及时予以改正，并将整改情况书面报告档案主管部门。

**第五十三条** 旗县级以上档案主管部门可以与其他相关部门和单位建立执法、检查协作机制，通过信息共享、联合执法、综合检查等方式，加强档案监督检查工作。

**第五十四条** 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，并将处理结果告知举报人。

## 第七章 法律责任

**第五十五条** 违反本条例规定的行为，《中华人民共和国档案法》等国家有关法律、法规已经作出具体处罚规定的，从其规定。

**第五十六条** 违反本条例规定，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，由旗县级以上档案主管部门和有关部门责令限期改正；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) 收集来源不明或者不合法的档案的；

(六) 侵占、损坏档案馆的馆舍和设施、设备的；

(七) 擅自改变档案馆馆舍的建筑功能和用途的。

**第五十七条** 旗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，未依法履行档案监督管理职责，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

**第五十八条** 本条例自 2023 年 1 月 1 日起施行。