

广西壮族自治区档案管理条例

(修订草案)

第一条【立法目的及依据】 为了加强档案管理，有效保护和利用档案，发挥档案工作存史资政育人作用，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》等法律、行政法规，结合本自治区实际，制定本条例。

第二条【适用范围及定义】 在本自治区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。

反映重大战略、重大工程、重大项目、重大活动的档案，其具体范围根据国家和自治区有关规定确定。

第三条【党的领导和县级以上人民政府职责】 坚持中国共产党对档案工作的领导。县级以上人民政府应当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。加强基层档案馆和档案室基础设施建设、设备配置、信息化建设、人员配备与教育培训等。

第四条【部门和有关主体档案工作职责】 各级档案主管部门对本行政区域内的档案工作实行监督和指导。

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，并对所属单位档案工作实行监督和指导。

乡镇人民政府和街道办事处应当指定人员负责管理本机关（机构）的档案，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。

村（居）民委员会应当建立和落实档案管理制度，指定人员负责档案工作。

第五条【发挥档案工作存史资政育人作用】 各级各类档案馆负责收集、整理、保管和提供利用各自分管范围内的档案。

档案馆应当挖掘、总结和提炼档案资源中的历史智慧、历史经验、历史启示，发挥档案资政参考作用。

档案馆应当通过展览陈列、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，弘扬社会主义核心价值观。

第六条【文件材料归档】 依照法律以及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。

属于归档范围的涉密文件材料应当及时归档，同时符合保密管理相关规定。

第七条【“四重”档案管理】 实施重大战略、建设重大工程和重大项目、举办重大活动的牵头单位（部门），或者专

门设立的临时机构，应当确定档案管理机构或者档案工作人员，建立档案收集、整理、保护、利用工作机制，并在每年六月底前会同各参与单位（部门）完成上一年度文件材料的归档。专门设立的临时机构应当在临时机构停止工作前向有关牵头单位（部门）档案管理机构或者同级国家档案馆移交档案。

档案主管部门、档案馆和有关单位（部门）应当建立统筹协调、提前介入、清单管理、分工负责、情况互通的档案工作制度机制，推动档案工作与相应工作同步。

县级以上重大建设项目竣工验收前，由档案主管部门、或者会同行业主管部门开展档案专项验收。

第八条【红色档案管理】 档案馆以及其他档案保管单位应当加强红色档案特别是与广西有关的重大事件、重要会议和重要人物的红色档案的调查、收集和整理工作。

对重要、珍贵的红色档案实行重点保护，优先开展抢救和修复。

鼓励和支持利用红色档案开展党史学习教育、理想信念教育、革命传统教育等活动。

第九条【各民族交往交流交融档案管理】 鼓励和支持机关、团体、企业事业单位和其他组织收集整理民族语言、传统体育、传统医药等各民族交往交流交融档案。

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的发掘与研究。

第十条【突发事件档案管理】 突发事件应对部门或者专门设立的临时机构，应当明确档案工作人员，按照有关规定做好档案的收集、整理和保管，并在工作结束时即向有关主管单位或者同级国家档案馆移交。档案馆应当主动介入突发事件档案工作。

第十一条【电子文件归档和电子档案管理】 县级以上人民政府应当统筹推进本行政区域内档案信息化建设，推动应用人工智能等新一代信息技术，实现档案数字资源共享利用。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当推进电子档案管理信息系统建设，与办公自动化系统、业务系统等相互衔接，采取管理措施和技术手段保证电子档案来源可靠、程序规范、要素合规，按照规定定期向有关档案馆移交电子档案。

档案馆对重要电子档案进行异地备份保管，根据需要建设灾备备份系统。

第十二条【数字档案馆（室）建设】 档案馆应当加强数字档案馆建设。

鼓励有条件的机关、团体、企业事业单位和其他组织开展数字档案室建设。

第十三条【档案移交】 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档案馆移交档案，已经形成的数字化成果应当同步移交，档案馆不得拒绝接收。对不符合移交标准的档案，档案馆应当提出补充完善要求，有关单位应当予以配合。

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，以及国有企业资产与产权发生变动等情形时，应当向有关单位或者档案馆移交档案。

第十四条【档案保管保护】 档案馆应当配置符合国家有关规定的专门库房，配备必要的设施设备，建立健全管理制度和查阅利用规范，制定安全风险管控措施和应急预案。

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。

第十五条【档案审核及开放】 县级以上档案主管部门应当加强对档案开放审核工作的统筹协调。

县级以上国家档案馆应当依法对馆藏档案进行开放审核，档案形成单位或者移交单位应当配合开展开放审核工作。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。

县级以上国家档案馆应当依法依规分期分批向社会开放档案，通过网站或者其他公共媒体公布开放档案的目录，并设置开放档案和政府信息公开查阅场所，方便公众查阅。

第十六条【档案人才队伍建设】 县级以上人民政府及其有关部门应当优化档案人才引进、培养、使用、激励机制。县级以上国家档案馆应当配备与其职责和规模相适应的档案专业人员。

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。

鼓励和支持高等院校、职业学校设立档案学等相关专业。

鼓励和支持档案专业人员评定专业技术职称。

第十七条【档案服务外包管理】 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织开展委托档案服务时，应当与符合条件的档案服务企业签订委托协议，约定服务的范围、质量、技术标准和保密要求等内容，对受托方的服务进行全程监督和指导，确保档案安全和服务质量。

第十八条【档案出境管理】 属于国家所有的档案，以及非国有企业、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及复制件，禁止擅自运送、寄递、携带出境或者通过互联网等媒介传输出境。确需出境的，应当向自治区档案主管部门办理审批手续。需要经过国家档案主管部门批准的，应当按照有关规定办理审批手续。

第十九条【档案交流与合作】 推动与其他省（区、市）协同开展档案保护利用、理论研究、馆际交流等活动。

鼓励和支持开展以东盟国家为重点的档案编研、人才培养等国际档案交流活动。

第二十条【违法行为处理】 单位或者个人违反本条例规定，不履行法定档案工作职责或者滥用职权、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。

第二十一条【施行时间】 本条例自 年 月 日起施行。