

# 福建省档案条例

(2002 年 12 月 17 日福建省第九届人民代表大会常务  
委员会第三十六次会议通过)

**第一条** 为了加强对档案的管理和收集、整理工作，有效地保护和利用档案，为经济建设和社会发展服务，根据《中华人民共和国档案法》等有关法律、法规，结合本省实际，制定本条例。

**第二条** 本省行政区域内的机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民，在档案管理活动中应当遵守本条例。

**第三条** 县级以上地方人民政府档案行政管理机构负责管理本行政区域内的档案事业，并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。

乡、民族乡、镇人民政府以及城市街道办事处应当设立档案室，指定人员负责管理本机关的档案，并对所属单位和村（居）民委员会的档案工作进行监督和指导。

村（居）民委员会应当加强档案管理，做好档案的收集、整理、保管和利用工作。

**第四条** 地方各级人民政府应当将档案基础设施、国家档案资源、档案信息化等档案事业的建设列入本级国民经济和社会发展规划以及本级财政预算，保障档案事业的发展。

地方国家综合档案馆馆库应当符合国家规范要求，未达到要求的，本级人民政府应当制定建设规划，限期达到要求。

机关、团体、企业事业单位应当配备必要的人员和设施，加强档案的管理和利用工作。

**第五条** 县级以上地方人民政府档案行政管理机构应当根据当地经济建设和社会发展的需要，组织档案信息资源的研究与开发利用。

各级各类档案馆应当充分开发馆藏档案信息资源，采取多种方式为社会服务，增强档案服务的实效性。

机关、团体、企业事业单位和其他组织保存的档案，除涉及国家安全、国家重大利益以及必需保密的以外，应当按照国家有关规定向社会提供利用。

**第六条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当依照国家有关规定，确定本单位文件材料的归档范围和保管期限，报经同级人民政府档案行政管理机构核准后实施。

在公务活动中形成的应当归档的文字、图表、声像等材料，由本单位的业务或者文书机构负责收集、整理，向本单位档案机构或者档案工作人员移交，集中管理，任何部门和个人不得拒绝归档或者据为己有。

**第七条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当依照国家规定，按期向有关地方国家档案馆移交档案；地方国家档案馆应当依法接收档案。对重要的或者具有较大现实利用价值的档案，经地方国家档案馆与档案形成单位协商，可以提前接收。

向地方国家档案馆移交、捐赠、寄存不属于国家所有的档案的单位和个人，对其档案可以优先和无偿利用。向国家捐赠有保存价值档案的，当地人民政府或者接受捐赠的档案馆应当予以表彰或者奖励。

**第八条** 实行档案登记制度。县级以上地方人民政府档案行政管理机构按照规定，对机关、团体、企业事业单位和其他组织

从事档案工作的机构、人员、库房设备、馆（室）藏量、档案管理的基本情况以及应当予以登记的其他事项进行登记。

档案登记办法，由省人民政府制定。

**第九条** 在本省行政区域内举行的重大政治、经贸、科技、教育、文化、体育等活动以及跨地区、跨行业和全国性、国际性的重要会议，主办或者承办单位应当按照规定建立档案，并在活动、会议结束后六十日内，向所在地县级以上地方人民政府档案行政管理机构办理档案登记。

机构改革、行政区划调整、国有企业事业单位资产与产权变动的单位，由其主管部门向所在地县级以上地方人民政府档案行政管理机构办理档案登记，并按照国家规定做好档案处置工作。

**第十条** 重点建设项目的建设单位和重大科研项目的承担单位应当及时建立档案，加强档案的规范化管理。

在重点建设项目竣工验收和重大科研项目成果鉴定后三个月内，建设单位或者承担单位应当将档案的整理、保管情况报同级人民政府档案行政管理机构备案，并按照国家规定将档案移交有关国家档案馆保存。

省级以上重点建设项目和重大科研项目的档案资料，应当按照规定送省级国家综合档案馆保存。

**第十一条** 省人民政府档案行政管理机构应当按照国家有关规定，统一档案信息化建设的数据标准，规范档案信息化管理。

**第十二条** 各级各类档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织应当推广使用全省通用的符合国家和本省规范标准的档案管理软件，加强档案信息化建设。

机关、团体、企业事业单位应当建立健全电子文件与电子档案的管理制度，加强对电子文件形成、归档和电子档案的管理。

**第十三条** 各级各类档案馆应当向省级国家综合档案馆报送馆藏档案资料的计算机目录信息。机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照有关规定定期向同级国家综合档案馆报送本单位保存的档案资料的计算机目录信息。

省级国家综合档案馆应当建立与各级各类档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构相互联通、信息共享的全省性的档案资料目录信息中心，向利用者提供检索服务，实现档案信息资源的社会化服务。

**第十四条** 公民、法人或者其他组织可以依法设立档案服务机构，并在核定的范围内开展档案整理、保管、修裱、鉴定、评估、咨询等服务。

档案服务机构的管理办法，由省人民政府档案行政管理机构制定，报省人民政府批准后施行。

**第十五条** 档案工作人员应当忠于职守，遵守纪律，具备档案专业知识；管理属于国家所有的档案的工作人员应当接受岗位培训，持证上岗。

**第十六条** 违反本条例规定，有下列行为之一的，由县级以上地方人民政府档案行政管理机构、有关主管部门责令限期改正；逾期不改正的，对单位给予通报批评；情节严重的，对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分：

- （一）不按规定建立档案或者档案管理不符合国家规范要求的；
- （二）不按规定办理档案登记的；
- （三）不按规定确定文件材料的归档范围和保管期限的；
- （四）不依法接收档案的；
- （五）不按规定报送档案资料的计算机目录信息的；

(六) 管理属于国家所有的档案的工作人员无证上岗的；

(七) 其他违反规定，可能危及档案完整与安全的。

**第十七条** 在利用机关、团体、企业事业单位和其他组织保管的档案中，有下列行为之一的，由县级以上地方人民政府档案行政管理机构或者有关主管部门给予警告；情节严重的，对单位处以三千元以上三万元以下，对个人处以三百元以上三千元以下的罚款；造成损失的，责令赔偿损失；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一) 损毁、丢失属于国家所有的档案的；

(二) 违反有关规定，擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的；

(三) 涂改、伪造档案的。

**第十八条** 档案工作人员在档案管理中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、失密泄密的，由其所在单位或者有关主管部门依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第十九条** 本条例自 2003 年 2 月 1 日起施行。