

# 江西省档案管理条例

(2001 年 6 月 21 日江西省第九届人民代表大会常务委  
员会第二十四次会议通过 2018 年 7 月 27 日江西省第  
十三届人民代表大会常务委员会第四次会议修正)

## 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 保障措施

第六章 法律责任

第七章 附 则

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强档案管理，有效地保护和利用档案，为国民经济建设和社会发展服务，根据《中华人民共和国档案法》（以下简称《档案法》）和《中华人民共和国档案法实施办法》（以下简称《档案法实施办法》）以及有关法律、法规的规定，结合本省实际，制定本条例。

**第二条** 本省行政区域内机关、团体、企业事业单位和其他组织以及个人从事档案的接收、收集、整理、保管、利用和公布等管理活动，应当遵守本条例。

**第三条** 本条例所称的档案，是指过去和现在的国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。

属于国家所有的档案，按国家档案局会同有关部门确定的具体范围执行；属于集体所有、个人所有以及其他不属于国家所有的档案，由省人民政府档案行政管理部门征得国家档案局同意后确定具体范围。

**第四条** 各级人民政府应当加强对档案工作的领导，把档案事业的建设列入国民经济和社会发展规划；建立健全机构，保障档案事业发展。

**第五条** 省、市、县(区)档案局负责履行同级人民政府档案行政管理部门的职责。

**第六条** 各级人民政府及其档案行政管理部门和有关部门对有下列情形之一的单位和个人应当给予表彰、奖励：

- (一) 在档案的收集、整理、保护和开发利用方面成绩突出的；
- (二) 在档案学研究、档案宣传、档案教育中做出重要贡献的；
- (三) 将重要或者珍贵的档案捐献给国家的；
- (四) 热心资助档案事业事迹突出的；
- (五) 举报、制止档案违法行为，查处档案违法案件表现突出的；
- (六) 在其他方面对档案事业做出突出贡献的。

## **第二章 档案机构及其职责**

**第七条** 省人民政府档案行政管理部门主管全省档案事业，对全省的档案事业实行统筹规划，组织协调，统一制度，监督和指导。

市、县(区)人民政府档案行政管理部门主管本行政区域内的档案事业。

**第八条** 县级以上人民政府档案行政管理部门依法履行下列职责：

（一）贯彻执行有关法律、法规和国家有关方针政策；

（二）制定本行政区域内的档案事业发展规划和档案工作规章制度，并组织实施；

（三）监督、指导本行政区域内的档案工作，依法查处档案违法行为；

（四）组织、指导本行政区域内档案理论与科学技术研究、档案宣传与档案教育、档案工作人员培训。

**第九条** 乡（镇）人民政府和街道办事处应当建立档案室，指定人员负责本机关的档案收集、整理、保管和利用工作，并对所属单位的档案工作实行监督和指导。

村民委员会和居民委员会应当指定人员负责档案的收集、整理、保管和利用工作。

**第十条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构或者档案工作人员，负责保管本单位的档案，并对所属机构的档案工作实行监督和指导。

**第十一条** 按行政区划分级设置的地方各级国家档案馆，由同级人民政府批准。

专门档案馆、部门档案馆的设置，应当符合国家有关档案馆

设置原则和布局的规定，按省人民政府档案行政管理部门统一规划，经同级人民政府档案行政管理部门审核同意，报同级人民政府批准。

企业事业单位档案馆的设置，由企业自主决定或者经其主管部门批准，并报省人民政府档案行政管理部门备案。

**第十二条** 各级国家档案馆负责接收、收集、整理、保管其分管范围内各历史时期的所有门类和各种载体的档案。

专门档案馆负责接收、收集、整理、保管某一专门领域或者某种特殊载体形态的档案。

部门档案馆、企业事业单位档案馆分别负责接收、收集、整理、保管本部门或者本单位及其所属单位形成的档案。

### **第三章 档案的管理**

**第十三条** 档案行政管理部门应当对依法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予登记的其他事项进行登记，具体办法由省人民政府另行制定。

**第十四条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织及其工作人员在公务活动中形成的按照国家和本省规定应当归档的材料，由本单位文书或者业务部门收集整理，定期交单位档案机构或者

档案工作人员集中管理。任何人不得据为己有、拒绝归档或者自行销毁。

国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。

**第十五条** 本行政区域内重大的政治、军事、经济、科学、技术、教育、文化、宗教等活动和重要人物、杰出人物在其公务活动中形成的对国家和社会有保存价值的各种档案，承办单位应当做好收集、整理工作，并在活动结束后三个月内向所在地同级国家档案馆移交。

特别重大的活动，承办单位应当按省人民政府有关规定通知省档案馆派专人进行录像、摄影。

**第十六条** 有下列情形之一的，有关单位和个人应当做好档案收集工作，并通知当地档案行政管理部门，接受有关档案工作的指导和监督：

(一)行政区划变动的；

(二)机构设置、变更或者撤销的；

(三)组织实施重点建设项目(工程)、重大科学技术研究项目以及重大普查活动的；

(四)举办或者承办本行政区域内有重大影响活动的；

(五)发生其他重大事件的；

(六)发现重要、珍贵档案和资料的。

**第十七条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照下列规定移交档案和与档案有关的资料：

(一)列入省级国家档案馆接收范围的档案，自形成之日起满二十年向省档案馆移交；

(二)列入设区的市级国家档案馆接收范围的档案，自形成之日起满十年向市档案馆移交；

(三)列入县级国家档案馆接收范围的档案，自形成之日起满五年向县(市、区)档案馆移交；

(四)列入专门档案馆接收范围的档案，自形成之日起六个月内向专门档案馆移交；

(五)列入部门档案馆或者企业事业单位档案馆接收范围的档案，自形成之日的次年六月底前向部门档案馆或者企业事业单位档案馆移交。

因特殊情况需要提前或者延长移交期限的，应当经主管部门或者同级档案行政管理部门审查同意。

各级各类档案馆接收档案的范围按国家有关规定执行。

**第十八条** 国有企业发生改制、拍卖等资产与产权变动或者依法破产时，应当依照国家有关国有企业资产与产权变动档案处置的规定办理档案移交工作。

中外合资(合作)经营企业终止、解散后,档案交由原中方保存或者向当地国家档案馆移交。外资企业终止、解散后档案的处置,依照国家有关外资企业档案管理的规定办理。

**第十九条** 各级各类档案馆(室)应当建立健全科学的管理制度,使用符合国家标准的档案用品及装具。

禁止在危房和有重大火灾隐患以及没有防护设施的环境中保管档案,对破损、散失的档案应当采取措施进行抢救。

**第二十条** 对不具备保管条件,可能导致档案不安全或者严重损毁的,按照下列规定处理:

(一)列入档案馆接收范围的,经同级档案行政管理部门核实后,由有关档案馆提前接收进馆;

(二)属于集体所有、个人所有以及其他不属于国家所有的对国家和社会具有保存价值的或者应当保密的,档案行政管理部门应当督促档案保管者改善其保管条件,或者经协商同意后,向国家档案馆寄存、捐赠或者出卖。

**第二十一条** 各级各类档案馆可以按合同的约定向社会开展代保管档案服务。

**第二十二条** 各级各类档案馆(室)应当定期对档案进行鉴定,对失去保存价值的档案列出销毁清册,按照国家有关规定报经批准后予以销毁。严禁擅自销毁档案。



**第二十三条** 各级各类档案馆(室)对保密档案的管理和利用,密级的变更和解密,必须依照国家有关保密规定办理。

**第二十四条** 禁止出卖属于国家所有的档案。

集体和个人所有的对国家和社会具有保存价值或者应当保密的档案,严禁卖给或者赠送给外国人或者外国组织。

**第二十五条** 国家所有的档案、集体和个人所有的对国家和社会具有保存价值的档案及其复制件需要携带、运输或者邮寄出境的,除依法由国家档案局批准的外,应当提前三十日向省档案行政管理部门申报批准,海关凭批准文件查验放行。

## **第四章 档案的利用和公布**

**第二十六条** 各级国家档案馆保管的档案应当按《档案法》和《档案法实施办法》的有关规定,分期分批地向社会开放,并同时公布开放档案的目录。

**第二十七条** 省级国家档案馆建立全省性的档案目录中心,市、县(区)国家档案馆应当定期向省目录中心报送档案资料目录,为档案利用者提供现代化的检索服务。部门档案馆以及其他档案机构应当定期向县级以上国家档案馆报送档案资料目录,逐步实现档案信息资源共享。各级各类档案馆应当配备编研人员,加强

档案的研究整理，采取各种形式开发档案信息资源，有计划地组织编辑出版档案材料，在不同的范围内发行并提供社会利用。

**第二十八条** 档案的利用是指对档案的阅览、复制和摘录。

需要利用档案馆保存的已开放档案的，应当持有介绍信或者工作证、身份证等合法证明。

需要利用档案馆保存的未开放档案的，须经保存该档案的档案馆同意，必要时还须经同级人民政府档案行政管理部门审查同意。

需要利用机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构保存的尚未向档案馆移交的档案的，须经档案保存单位同意。

**第二十九条** 任何单位或者个人利用档案，应当遵守有关规定，不得涂改、伪造、损毁、丢失档案；利用已经开放的档案，不得侵犯他人的合法权益；利用涉及知识产权的档案，应当征得知识产权所有者的同意。

**第三十条** 各级各类档案馆应当为社会利用档案创造便利条件，对提供社会利用的档案，可以按照国家或者省人民政府档案行政管理部门会同价格行政管理部门制定的收费标准收取费用。

**第三十一条** 档案的公布是指通过《档案法实施办法》第二十二条规定的形式首次向社会公开档案的全部或者部分原文，或

者档案记载的特定内容。

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。集体或者个人所有的档案，档案所有者有权公布，但应当遵守国家有关规定。任何单位或者个人所公布的档案不得损害国家安全和利益，不得侵犯他人的合法权益。

对寄存在档案馆的集体或者个人所有的档案，未经档案所有者同意，档案馆不得提供给他人利用和公布。

## 第五章 保障措施

**第三十二条** 各级地方人民政府应当按档案馆藏量将档案事业经费纳入同级财政预算，统筹安排发展档案事业所需经费。

**第三十三条** 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当依法为档案的收集、整理、保管和利用提供必要的条件，保障档案工作的开展。

**第三十四条** 县级以上人民政府应当把地方国家档案馆建设纳入地方固定资产投资计划。档案馆建筑应当符合国家规定的档案馆建筑设计规范要求。

各级各类档案馆(室)应当配置档案管理必需的设备，逐步运用高新技术管理档案。

**第三十五条** 档案专职人员应当具备档案管理以及相关专业知识，依法取得相应的档案技术职称。未受过档案专业知识教育的，须经县级以上人民政府档案、人事行政管理部门培训合格，方可上岗。

**第三十六条** 鼓励中外组织和个人通过捐赠、捐助或者其他形式支持本省档案事业的发展。

## **第六章 法律责任**

**第三十七条** 有下列行为之一的，由县级以上人民政府档案行政管理部门、有关主管部门或者监察机关责令限期改正；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）将公务活动中形成的应当归档的文件、资料据为己有，拒绝交档案机构、档案工作人员归档的；

（二）不按照国家有关档案技术规范要求归档或者不集中统一管理档案的；

（三）拒不按照国家规定向国家档案馆移交档案的；

（四）违反国家规定擅自扩大或者缩小档案接收范围的；

(五)不按照国家规定开放档案的；

(六)明知所保存的档案面临危险而不采取措施，造成档案损失的；

(七)档案工作人员、对档案工作负有领导责任的人员玩忽职守，造成档案损失的；

(八)档案专职工作人员未按规定取得培训合格证书上岗的；

(九)对已报损毁、丢失的档案未作及时认定的。

有前款第一项、第六项、第七项违法行为构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第三十八条** 国家档案馆库房属二级以上危房或者有重大火灾隐患，同级人民政府应当采取整改措施而未采取整改措施，造成重大损失的，依法对同级人民政府主要负责人或者分管负责人给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第三十九条** 有下列行为之一的，由县级以上人民政府档案行政管理部门、有关主管部门或者监察机关对直接负责的主管人员或者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：

(一)损毁、丢失属于国家所有的档案的；

(二)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；

(四)违反本条例第二十四条规定，出卖或者赠送档案的。

在利用档案馆的档案中，有前款第一项、第二项、第三项违法行为的，由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告，可以根据有关档案的价值和数量，对单位处以一万元以上十万元以下罚款，对直接责任人员处以五百元以上五千元以下罚款；造成损失的，责令赔偿损失。

企业事业单位或者个人有第一款第四项违法行为的，由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告，可以根据有关档案的价值和数量，对单位处以一万元以上十万元以下罚款，对直接责任人员处以五百元以上五千元以下罚款；有违法所得的，没收其违法所得；并可以按照《档案法》第十六条的规定征购所出卖或者赠送的档案。

**第四十条** 携运禁止出境的档案或者其复制件出境的，由海关依法处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## **第七章 附 则**

**第四十一条** 本条例自 2001 年 8 月 1 日起施行。

