

江苏省档案管理条例

(1998 年 8 月 28 日江苏省第九届人民代表大会常务委员会第四次会议通过 根据 2003 年 4 月 21 日江苏省第十届人民代表大会常务委员会第二次会议《关于修改〈江苏省档案管理条例〉的决定》第一次修正 根据 2017 年 6 月 3 日江苏省第十二届人民代表大会常务委员会第三十次会议《关于修改〈江苏省固体废物污染环境防治条例〉等二十六件地方性法规的决定》第二次修正 根据 2021 年 9 月 29 日江苏省第十三届人民代表大会常务委员会第二十五次会议《关于修改〈江苏省河道管理条例〉等二十九件地方性法规的决定》第三次修正 根据 2025 年 5 月 30 日江苏省第十四届人民代表大会常务委员会第十五次会议《关于修改〈江苏省农业机械管理条例〉等十二件地方性法规的决定》第四次修正)

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 档案的公布和利用
- 第五章 法律责任
- 第六章 附则

第一章 总则

第一条 为了加强档案的管理和收集、整理工作，有效地保护和利用档案，为社会主义现代化建设服务，根据《中华人民共和国档案法》和国家有关法律、法规，结合本省实际，制定本条例。

第二条 本省行政区域内从事档案收集、整理、保护、利用及其监督管理活动，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 档案工作实行统一领导、分级管理的原则，维护档案的完整、准确与安

全，便于社会各方面的利用。

第四条 坚持中国共产党对档案工作的领导。县级以上地方各级人民政府应当加强档案工作，将档案事业列入本地区国民经济和社会发展规划；建立健全档案机构，确定必要的人员编制；加强档案基础设施建设，档案事业发展所需经费列入财政预算，保障档案事业与经济和社会事业发展相协调。

第五条 机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民，都有保护档案的义务，享有依法利用档案的权利。

对在档案工作中做出显著成绩或者向国家捐献重要、珍贵档案的单位和个人，按照国家有关规定给予表彰、奖励。

第二章 档案机构及其职责

第六条 省档案主管部门主管全省档案工作，对全省档案事业实行统筹规划、组织协调、监督指导；设区的市、县（市、区）档案主管部门主管本行政区域内的档案工作，并依法进行监督和指导。

县级以上地方档案主管部门依法履行下列职责：

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

第七条 县级以上地方各级人民政府的其他主管部门应当按照职责分工，加强对本系统、本行业的档案工作以及所属档案馆（室）的业务指导，提供必要的条件，建立健全规章制度，保障档案工作的开展。

第八条 乡镇人民政府应当指定人员负责管理本机关的档案，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。

第九条 县级以上地方各级各类档案馆是集中管理档案的文化事业机构，业务上接受同级档案主管部门的监督和指导，负责接收、收集、整理、保管和提供利用各自分管范围内的档案：

- （一）综合档案馆收集和管理本级国家机关、政党、社会团体和其他组织及其所属机构形成的档案，本级分管范围内各历史时期的档案和有关资料；

- (二) 专门档案馆收集和管理某一专门领域或者某种特殊载体形态档案;
- (三) 部门档案馆收集和管理本部门及其直属单位形成的档案;
- (四) 企业事业档案馆收集和管理本单位及其所属机构形成的档案。

第十条 各级各类档案馆由同级档案主管部门依据国务院有关规定统筹规划, 各级综合档案馆、专门档案馆和专业主管部门设置的部门档案馆, 由同级人民政府批准设立。

第十一条 各单位档案机构或者档案工作人员, 负责收集、整理、保管和提供利用本单位的档案, 按照规定向有关档案馆移交档案, 并负责对所属机构的档案工作实行监督和指导。

临时机构应当明确专人负责收集、整理、保管和提供利用本机构的档案, 接受同级档案主管部门的监督和指导。

第十二条 档案工作人员应当忠于职守, 遵守纪律, 保守秘密; 应当具备档案专业和相关专业知识, 接受专业知识的继续教育和培训。

第三章 档案的管理

第十三条 按照国家规定应当形成档案的机关、团体、企业事业单位和其他组织, 应当建立档案工作责任制, 确定档案工作组织结构、职责分工, 落实档案工作领导责任、管理责任、执行责任, 健全单位主要负责人承担档案完整与安全第一责任人职责相关制度, 明确档案管理、档案基础设施建设、档案信息化等工作要求。

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, 按照国家规定的归属与流向及时进行档案的清理、移交。

第十四条 工程项目的建设单位, 应当妥善管理在建设过程中形成的档案。

城市规划区域内工程项目的建设单位, 应当向所在地城市建设档案机构登记并接受其档案检查和验收, 按照有关规定及时向城市建设档案机构报送工程建设档案。

重点工程项目的建设单位, 应当将项目的基本概况向同级档案主管部门备案, 依法接受其监督、检查和指导; 工程竣工时, 档案主管部门和有关主管部门参加档案验收。建设单位应当按照国家规定, 向主管部门或者档案机构报送档案。

第十五条 重大科学技术研究项目建档工作, 应当与项目立项、计划进度、成果验收鉴定和评审同步, 各类档案按照国家有关规定保存。同级档案主管部门和科技档案机构应当对科技档案工作进行监督、检查和指导。档案不完整或者不准确的, 不得验收鉴定。

第十六条 按照国家规定应当立卷归档的材料，必须由形成者收集齐全并整理立卷，定期移交本单位档案机构或者档案工作人员，集中管理，任何个人不得据为己有。国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。

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，定期向有关的国家档案馆移交档案。属于省级、设区的市级国家档案馆接收范围的档案，自档案形成之日起满二十年即向有关的国家档案馆移交；属于县级国家档案馆接收范围的档案，自档案形成之日起满十年即向有关的县级国家档案馆移交。

专业性较强或者需要保密的档案，经同级档案主管部门检查和同意，可以延期向有关的国家档案馆移交。已撤销单位的档案可以提前向有关的国家档案馆移交。

由于单位保管条件不符合要求或者存在其他原因可能导致不安全或者严重损毁的档案，经协商可以提前移交有关档案馆保管。

第十八条 各级各类档案馆（室）应当建立健全档案的接收、收集、整理、保管、保密、保护、鉴定、销毁、统计、利用等制度。

第十九条 各级综合档案馆应当广泛收集和征集本行政区域内的档案资料。各单位应当按照有关规定的要求，向档案馆报送各种地方政策、法规汇编，年鉴，志书，大事记等反映地方特色的出版物。

第二十条 档案馆库建筑应当符合《档案馆建筑设计规范》，有抗震、防盗、防火、防水、防潮、防强光、防高温、防尘、防有害气体和有害生物等防护设施，确保档案安全。

各单位应当配置档案库房和必要的档案防护设施。特殊载体档案应当采取特殊保护措施。

第二十一条 各级各类档案馆（室）应当使用符合国家标准的档案用品和装具；根据需求和可能配备缩微、电子计算机、监控、温湿度自动控制等先进设备和通讯设施，逐步实现档案管理规范化和现代化。

第二十二条 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，依照有关保守国家秘密的法律、行政法规规定办理。

第二十三条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当定期对本单位保管的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；需要销毁的档案，应当按照国家有关规定进行销毁。

严禁擅自销毁档案。

第四章 档案的公布和利用

第二十四条 各级国家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开放审核，分期分批公布开放档案目录，根据国家有关规定向社会开放档案。

档案应当自形成之日起满二十五年向社会开放；经济、教育、科技、文化等类档案，可以少于二十五年向社会开放。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，经国家档案馆报同级档案主管部门同意，可以多于二十五年向社会开放。

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。

第二十五条 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，但必须遵守国家有关规定。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。

对寄存在档案馆的档案，未经档案所有者的同意，档案馆不得提供他人利用和公布。

第二十六条 档案的公布可以采用下列途径：

- （一）出版物刊登档案原文；
- （二）宣传媒体公布档案原文；
- （三）展览、陈列档案原件或者复制件；
- （四）出版发行档案史料汇编；
- （五）在互联网上传播档案原文。

第二十七条 单位和个人持有合法证明，可以利用档案馆已开放的档案。

机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民根据经济建设、国防建设、教学科研和其他工作的需要，利用档案馆未开放的档案，应当按照国家有关规定履行相关手续。

第五章 法律责任

第二十八条 违反本条例规定，有关法律、法规已有处罚规定的，从其规定。

第二十九条 有下列行为之一的，由县级以上档案主管部门、有关主管部门责令其改正；逾期不改的，对单位直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 档案工作没有实行集中统一管理，未按有关规定建立档案的；
- (二) 违反本条例第十六条、第十七条规定，不按规定归档或者不按期移交档案的；
- (三) 档案库房缺乏防护设施，危及档案完整与安全以及明知档案面临危险而不采取措施，造成档案损失的；
- (四) 档案工作人员玩忽职守、泄露秘密，造成档案损失的。

第三十条 违反档案法律、法规和本条例规定，造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任。

第六章 附则

第三十一条 本条例所称综合档案馆，是指按行政区划或者历史时期设置的，收集和管理所辖范围内多种门类档案的档案馆。

本条例所称专门档案馆，是指收集和管理某一专门领域或者某种特殊载体形态档案的城建、科技等档案机构。

本条例所称部门档案馆，是指地方某些专业主管部门所属的，收集管理本部门档案的气象、测绘等档案机构。

第三十二条 本条例自 1998 年 11 月 1 日起施行。