



中国烟草总公司职工进修学院

《档案法实施条例》解读

2025年3月

进思敏行



修己达人

中国烟草总公司职工进修学院普法宣传

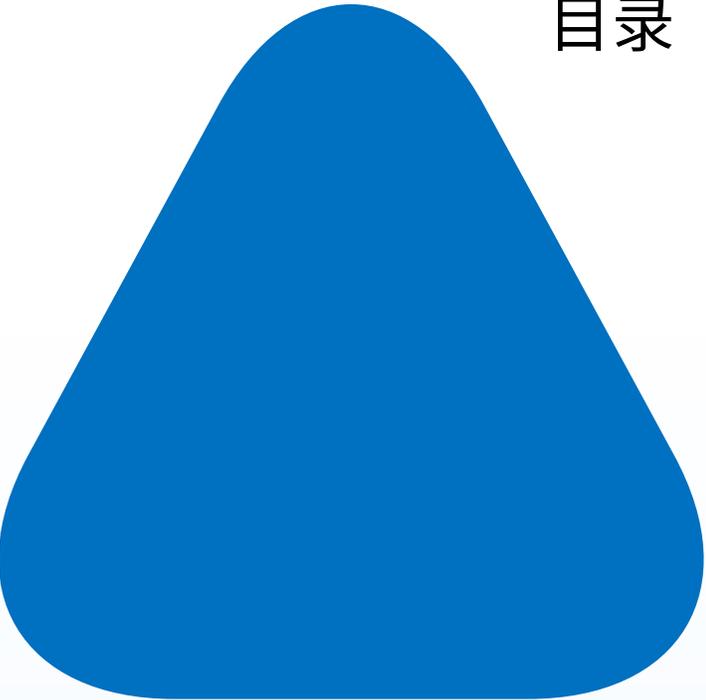


2023年12月29日，国务院第22次常务会议通过了《中华人民共和国档案法实施条例》，已于2024年3月1日起施行。《实施条例》着眼于新时代档案事业创新发展，以新修订的《档案法》为依据，对《档案法实施办法》作了全面修改并更名为《实施条例》。

《实施条例》从原《实施办法》的6章30条扩展到8章52条，修改工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平法治思想，将习近平总书记关于档案工作的重要指示批示精神和党中央、国务院决策部署落实到具体条款之中。聚焦推动档案法各项规定落实落地，对档案法中的原则性条款作细化规定，修改完善与档案法不一致的内容，切实增强可操作性。

Catalogue

目录

- 
- 01 确立全新档案治理格局
 - 02 调整档案范围界定要求
 - 03 延续档案分级管理规定
 - 04 预留档案馆发展政策空间
 - 05 强化档案工作责任制化
 - 06 加强国有档案资源管控
 - 07 完善档案开放审核机制
 - 08 补齐档案安全管理短板
 - 09 明确数字档案管理框架
 - 10 实现监督检查制度创新

PART

01

确立全新档案治理格局



党政主导与多元参与

01

坚持党的全面领导

《实施条例》明确要求全面贯彻党的路线方针政策和决策部署，健全党领导档案工作的体制机制，把党的领导贯彻到档案工作各方面和各环节，将坚持和加强党的领导落到实处。

这体现了党对档案工作的全面领导，确保档案工作始终沿着正确的政治方向发展，为档案事业的创新发展提供了根本遵循。

02

政府保障与社会参与

要求县级以上人民政府建立健全档案机构，提供档案长久安全保管场所和设施，将档案事业发展经费列入本级预算，为档案工作提供基础保障。要求机关、团体、企业事业单位和其他组织应当履行档案工作主体责任，依法开展档案工作

同时，鼓励和支持企业事业单位、社会组织和个人等社会力量参与和支持档案事业的发展，形成全社会共同参与档案工作的良好局面。

档案治理格局意义

中国烟草总公司职工进修学院普法宣传



适应机构改革需求

“党委领导、政府依托、部门主责、多方参与”的档案治理格局是在地方档案机构改革背景下构建的，以系统思维推动档案治理体系的科学完善。

这一格局适应了新时代档案事业发展的需求，为档案工作在新时代的创新发展奠定了坚实基础。

提升档案工作效能

通过明确各方职责，强化了档案工作的组织协调和管理效能，推动档案工作从传统模式向现代化、规范化、科学化转变。

有助于整合各方资源，形成工作合力，提升档案工作的整体质量和水平，更好地服务于国家治理和社会发展。

PART

02

调整档案范围界定要求



统一与授权相结合

国家层面统一界定

《实施条例》规定档案具体范围由国家档案主管部门或者国家档案主管部门会同国家有关部门确定，改变了《实施办法》按所有制划分档案界定权限的做法。

这体现了国家对档案范围界定的统一管理和权威性，确保档案范围的科学性和一致性。

地方特色档案授权

规定省级档案主管部门会同同级有关部门可以确定反映地方文化习俗、民族风貌、历史人物、特色品牌等的档案范围。

这既体现了地方特色，又保证了地方档案工作的灵活性和适应性，充分调动了地方档案工作的积极性和创造性。

■ 界定调整的意义

提升档案管理科学性

通过明确档案范围的界定标准和权限，提高了档案管理的科学性和规范性，避免了档案范围的模糊和混乱。

有助于档案部门更好地开展档案收集、整理、保管和利用等工作，提高档案资源的质量和价值。



促进档案资源多样性

允许地方根据自身特色确定档案范围，丰富了档案资源的种类和内容，为研究地方历史文化和经济社会发展提供了更多素材。

有利于保护和传承地方优秀文化，促进地方档案事业的特色化发展。



PART

03

延续档案分级管理规定



■ 分级管理具体内容

1

档案分级对象与方式

《实施条例》延续了《实施办法》关于档案分级要求，规定分级管理的对象为国家档案馆馆藏的永久保管档案，分级方式为分一、二、三级管理。

这种分级方式有助于对档案进行精细化管理，根据不同级别采取相应的保护和利用措施。

01

2

分级标准与衔接

分级标准和办法由国家档案主管部门制定，同时与档案保护、开发等工作相衔接。

这为档案分级管理提供了明确的依据和指导，确保分级管理工作的科学性和有效性。

02

分级管理的意义



提高档案管理效率

档案分级管理是对档案进行精细化管理的前提条件和重要方法，有助于提高档案管理的效率和质量。

通过分级管理，可以更好地配置资源，优化档案保管和利用工作，提高档案工作的整体效益。

01



推动档案事业发展

分级管理与档案保护、开发等工作相衔接，为档案理论发展和业务推进提供了更多空间。

有助于推动档案事业的可持续发展，提升档案工作在国家治理和社会发展中的地位 and 作用。

02

PART

04

预留档案馆发展政策空间



政策调整与空间预留

档案馆设置与管理要求

《实施条例》提出各级各类档案馆的设置和管理应当符合国家有关规定，不再局限于《实施办法》制定实施全国档案馆的设置原则和布局方案的工作要求。

这为档案馆的设置和管理提供了更大的政策空间，有利于档案馆根据实际情况进行调整和发展。



适应档案事业发展需求

档案馆的设置和管理既要符合现有的机构编制、发展改革、城市建设等规定，也应符合今后建立完善的相关规定。

这体现了档案馆发展政策的前瞻性和适应性，为档案馆在新时代的创新发展提供了政策保障。

政策空间的意义

STEP. 01

优化档案馆布局

为下一步以统筹规划、分级分类、资源导向、精准施策为原则开展档案馆的设置和管理工作，建立结构合理、分工明确、关系协调、管理科学、服务高效的全国档案馆网体系留下充分的政策发展空间。

有助于优化档案馆布局，提高档案馆的服务能力和水平，更好地满足社会对档案资源的需求。

STEP. 02

促进档案馆可持续发展

通过预留政策空间，档案馆可以根据自身发展需求和实际情况，不断调整和完善管理机制，提升档案馆的综合实力和竞争力。

有利于档案馆在新时代背景下实现可持续发展，为档案事业的长远发展奠定坚实基础。

强化档案工作责任制化



责任制具体内容

01



”

组织结构与职责分工

《实施条例》要求确定档案工作组织结构、职责分工，形成比较合理的档案工作三级组织结构。

例如，《机关档案管理规定》要求机关单位建立档案工作协调机制、确定机关档案部门、组成机关档案工作网络，分角色承担起机关档案工作的组织协调、统一归口和具体管理职责。

02



”

领导与执行责任落实

要求落实档案工作领导责任、管理责任、执行责任，明确领导责任、管理责任和执行责任的具体内容和要求。

这有助于形成各司其职、各尽其能、各负其责的档案工作责任制，提高档案工作的整体效能。

■ 责任制的意义

1



提高档案工作质量

通过明确档案工作责任制，可以确保档案工作的各个环节都有明确的责任主体和工作要求，避免责任不清、推诿扯皮等问题。

有助于提高档案工作的质量和效率，确保档案资源的完整性和安全性。

2



推动档案工作规范化

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，要求主要负责人对涉及档案完整与安全的重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要任务亲自督办。

这有助于推动档案工作规范化、制度化，提升档案工作的整体水平，为档案事业的健康发展提供有力保障。

PART

06

加强国有档案资源管控



■ 管控具体内容



国有档案范围列举

《实施条例》从目录汇集角度对国家所有档案的范围进行列举，包括机关、群团组织、国有企业事业单位形成的档案，以及其他单位经法律法规授权或者受国家机关依法委托管理公共事务形成的档案等。

这为国有档案资源的管理和保护提供了明确的范围界定，确保国有档案资源的完整性。



归档移交收集监管

从归档、移交、收集和监管四个方面对国有档案资源加强管控，归档工作主要基于归档范围和档案保管期限的制定与审核；移交工作强调负有移交义务的单位均应按照规定向有关的国家档案馆移交档案；收集工作强调档案馆可以通过接受捐献、购买、代存、交换等方式收集档案；监管工作主要规定县级以上档案主管部门通过分类别汇集有关目录数据实现对国有档案的监督和管理。

这些措施有助于加强对国有档案资源的全面管控，确保国有档案资源的安全和有效利用。

■ 管控的意义

01



保障档案资源安全

通过明确国有档案资源的范围和加强管控措施，可以有效防止国有档案资源的流失和损坏，保障档案资源的安全。

有助于维护国家利益和社会公共利益，确保档案资源的完整性和可用性。

02



促进档案资源合理利用

加强对国有档案资源的管控，可以更好地整合档案资源，提高档案资源的利用效率。有助于充分发挥档案资源的价值，为国家治理和社会发展提供有力支持。

完善档案开放审核机制



审核机制具体内容



协同审核与责任分工

《实施条例》要求国家档案馆、档案形成单位或保管单位、档案主管部门各尽其责、密切配合，形成工作合力。

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档案开放审核；档案形成单位或者保管单位负责尚未移交进馆档案的开放审核，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；县级以上档案主管部门应当加强对档案开放审核工作的统筹协调。

这有助于形成档案开放审核的协同工作机制，提高审核效率和质量。



审核衔接与一体化探索

档案形成单位或者保管单位在开展尚未移交进馆档案的开放审核时，需要建立未进馆档案开放审核衔接机制，将机关单位开放审核与馆藏档案开放审核有机联系起来，避免重复审核、无效审核。

从长远来看，要积极研究未进馆档案与馆藏档案开放审核一体化工作模式，探索建立全国一体统筹、左右互通、上下联动的档案开放工作体系。

这有助于优化档案开放审核流程，提高档案开放工作的整体水平。

审核机制的意义

提高档案开放水平

完善的档案开放审核工作机制可以确保档案开放的合法性、合规性和安全性，提高档案开放的质量和水平。

有助于充分发挥档案的价值，为社会提供更多的档案资源和服务。

推动档案工作服务社会

通过加强档案开放审核工作，可以更好地满足社会对档案资源的需求，推动档案工作更好地服务社会。

有助于提高档案工作的社会影响力和公众参与度，促进档案事业的社会化发展。

补齐档案安全管理短板



安全管理具体内容

风险防范与应急处置

《实施条例》要求建立健全科学的管理制度和查阅利用规范，制定有针对性的安全风险管控措施和应急预案，防范自然灾害、事故灾难等突发事件影响档案安全。

这有助于提高档案工作的安全防范能力，确保档案在各种突发情况下的安全。

档案保管设施设备

要求配置适宜安全保存档案、符合国家有关规定的专门库房，配备防火、防盗、防水、防光、防尘、防有害气体、防有害生物以及温湿度调控等必要的设施设备，并规定任何单位和个人不得侵占、挪用国家档案馆的馆舍，不得擅自改变国家档案馆馆舍的功能和用途。

这为档案的安全保管提供了物质保障，确保档案的长期保存和安全。

■ 安全管理的重要意义



■ 确保档案工作底线

档案安全是档案工作的红线和底线，通过加强档案安全管理，可以确保档案工作的正常开展，避免因档案安全问题导致的损失。

有助于维护档案资源的完整性和可用性，保障档案工作的可持续发展。

■ 提升档案工作公信力

强有力的档案安全管理措施可以增强公众对档案工作的信任和认可，提升档案工作的公信力。

有助于推动档案工作在社会中的广泛应用和发展，为国家治理和社会发展提供有力支持。

PART

09

明确数字档案管理框架



数字档案管理内容

01

传统载体档案数字化

明确数字、缩微以及其他复制形式的档案复制件，载有档案保管单位签章标识的，具有与档案原件同等的效力。

鼓励有条件的单位开展文字、语音、图像识别工作，加强档案资源深度挖掘和开发利用。

这有助于推动传统载体档案的数字化进程，提高档案资源的利用效率和价值。

02

电子档案管理要求

《实施条例》强调加强信息系统建设，要求积极推进电子档案管理信息系统建设，加强办公自动化系统、业务系统归档功能建设并与电子档案管理信息系统相互衔接。

要求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，确保电子档案在长期保存过程中的真实性、完整性、可用性和安全性，实施重要电子档案异地备份保管，根据需要建设灾难备份系统。

这为电子档案管理提供了明确的技术和管理要求，确保电子档案的安全和有效利用。

数字档案管理的意义

01

推动档案工作现代化

数字档案管理框架的明确为档案工作向现代化、信息化方向发展提供了有力支持，有助于提高档案工作的效率和质量。

通过电子档案管理和传统载体档案数字化，可以更好地适应信息技术发展的要求，推动档案工作与现代信息技术的深度融合。

02

促进档案资源共享利用

提出推进数字档案馆和数字档案室建设，促进全国档案数字资源跨区域、跨层级、跨部门共享利用。

这有助于打破档案资源的地域和部门限制，实现档案资源的最大化共享和利用，为国家治理和社会发展提供更有力的信息支持。

PART

010

实现监督检查制度创新



制度创新具体内容

01 明确属性与权限内容

《实施条例》明确了档案监督检查的行政检查属性，确定了监督检查权限内容，包括调查权、处理权、建议权。

这为档案监督检查工作提供了明确的法律依据和权力保障，确保监督检查工作的合法性和有效性。

02 完善监督检查实施路径

规定了定期情况报送制度和执法队伍建设要求，从优化工作程序、强化执法力量方面进一步完善了监督检查实施路径。

这有助于提高监督检查工作的效率和质量，确保监督检查工作的顺利开展。

制度创新的意义



提高监督检查效能

通过明确档案监督检查的属性和权限，完善监督检查实施路径，可以提高监督检查工作的效能和权威性。

有助于及时发现和纠正档案工作中的问题，确保档案法律法规的有效实施。



推动档案事业发展

监督检查制度的创新为档案工作提供了有力的保障和监督机制，有助于推动档案事业的健康发展。

通过监督检查，可以促进档案工作规范化、制度化，提升档案工作的整体水平，为国家治理和社会发展提供有力支持。

以案释法

擅自涂改档案违法

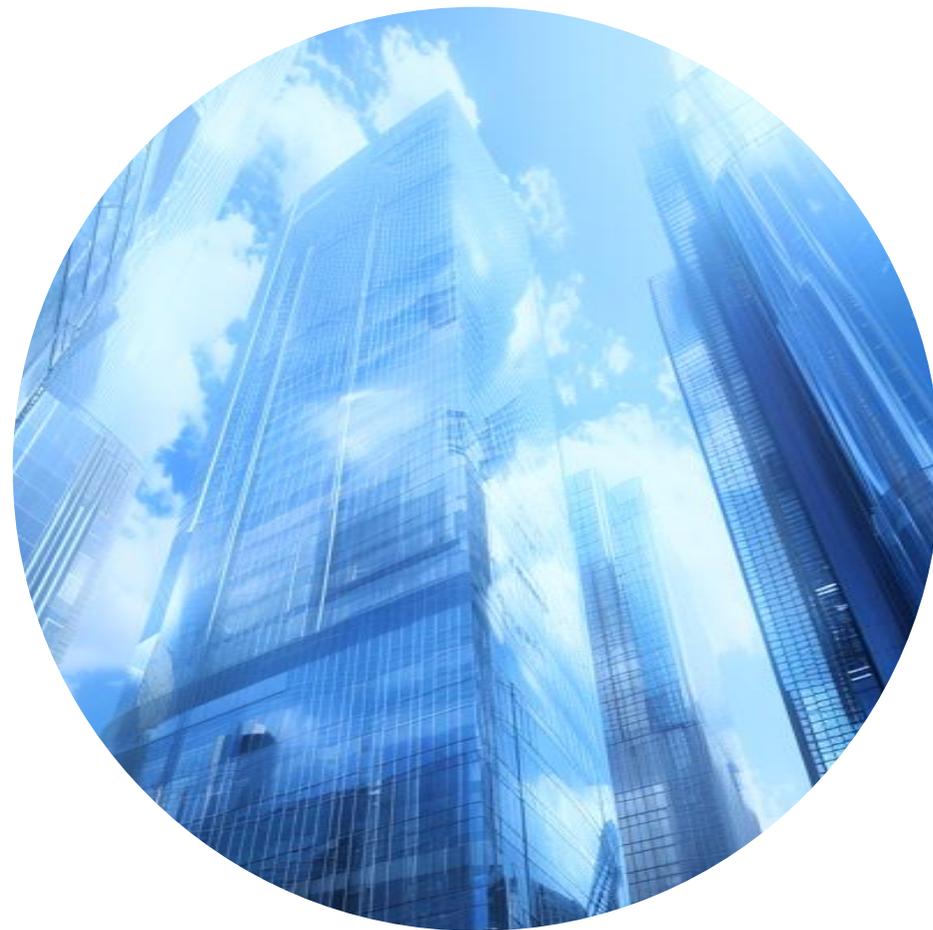
2011年5月，某县村民李某到县林业局查询其村集体山林权证明，在林业良档案室查阅档案时，为了个人利益，趁工作人员不注意，擅自涂改《县山林所有权存根》四处，造成山林权归属争议。案发后，经人民法院审理认为《县山林所有权存根》作为林业局的档案保存，既是国家山林权属证件，又是国家所有的档案，所以被告人涂改国家所有的档案造成变造国家证件罪，依据刑法判处李某有期徒刑6个月。

涂改档案是将档案原有的文字记录等内容抹去，重新填写，改变档案记载的真实内容；伪造档案，是指没有制作权的行为人，以国家机关、团体、企业事业单位和其他组织或者个人名义，制造公文、证件等。《档案法》第二十四条明确规定这种行为是违法行为。这种违法行为的后果，一是破坏档案的真实性，二是给社会政治生活和经济生活带来不良的影响，危害国家和人民的利益。档案是人们社会实践的历史记录，具有凭证和参考作用，涂改、伪造档案就掩盖了历史的真相，破坏了档案的真实性，涂改、伪造档案造成严重后果的，要处以刑罚。

以案释法

擅自涂改档案违法

《中华人民共和国档案法》第五条规定，一切国家机关、武装力量、政党、团体、企业事业单位和公民都有保护档案的义务。《中华人民共和国档案法》第四十八条规定，单位或者个人篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的，由县级以上档案主管部门、有关机关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。《中华人民共和国档案法》第四十九条第一款规定，利用档案馆的档案，有本法第四十八条第一项、第二项、第四项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款。





中国烟草总公司职工进修学院

谢谢观看!

学法 懂法 争做守法公民

进 思 敏 行



修 己 达 人