

江西省档案条例

(2025年9月24日 江西省第十四届人民代表大会常务委
员会第十九次会议通过)

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 红色档案的特别规定

第六章 档案信息化建设

第七章 监督检查

第八章 法律责任

第九章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了加强档案管理，规范档案收集、整理工作，有效保护和利用档案，提高档案信息化建设水平，推进档案事业现代化，服务保障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，结合本省实际，制定本条例。

第二条 在本省行政区域内从事档案收集、整理、保护、利用、信息化建设及其监督管理活动，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 档案工作应当坚持和加强党的领导，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。

各级人民政府应当加强档案工作，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本级财政预算，确保档案事业发展与国民经济和社会发展水平相适应。县级以上人民政府应当建立健全档案机构，配备必要的工作力量，加强档案基础设施建设。

机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强本单位档案工作，建立健全档案工作制度规范，认真履行档案工作主体责任，保障档案工作依法开展。

第四条 档案工作实行统一领导、分级管理的原则，维护档案完整与安全，便于社会各方面利用，发挥存史、资政、育人作用。

第五条 县级以上人民政府及有关部门应当鼓励和支持档案科学研究和技术创新，促进科技成果在档案工作中的转化和应用，推动档案科技进步，提升档案工作信息化、智能化水平。

第六条 各级人民政府及有关部门应当加强档案宣传教育，普及档案知识，传播档案文化，增强全社会档案意识。

广播、电视、报刊、网络等媒体应当开展档案公益宣传，营造关心、支持档案事业发展的社会氛围。

第七条 加强档案工作的省内外交流与合作，推动档案事业区域化协同发展。

鼓励和支持在档案领域依法开展国际交流与合作。

第八条 鼓励和支持社会力量通过捐赠、资助、志愿服务等形式，参与和支持档案事业的发展。

对在档案收集、整理、保护、利用、信息化建设等方面做出突出贡献的单位和个人，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

第九条 县级以上档案主管部门主管本行政区域内的档案工作，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、指导档案工作，对有关法律、法规、规章和国家有关方针政策的实施情况进行监督检查，依法查处档案违法行为；

（四）协调、指导重大活动和突发事件档案工作；

（五）组织、指导档案信息化建设；

（六）组织、指导档案理论与科学技术研究、档案宣传教育、档案工作人员培训；

（七）法律、法规规定的其他职责。

第十条 开发区、新区、风景名胜区管理委员会应当确定档案机构或者档案工作人员，配置档案长久安全保管场所和设施设备，并对所属单位的档案工作实行监督和指导。

第十一条 乡镇人民政府、街道办事处应当指定人员负责管理本机关的档案，按照规定向有关档案馆移交档案，并对所属单位、村（居）民委员会等的档案工作实行监督和指导。

村（居）民委员会应当落实村（社区）档案管理责任，指定人员负责档案工作。

第十二条 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，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，确定档案机构或者档案工作人员负责管理本单位的档案，并对所属单位的档案工作实行监督和指导。

第十三条 本省档案馆包括省、设区的市、县级国家档案馆（以下统称国家档案馆）、部门档案馆和企业事业单位档案馆。其中，国家档案馆包括综合档案馆和专门档案馆。

档案馆的设置和管理应当符合国家有关规定。

第十四条 国家档案馆应当配备与其职责和规模相适应的专业人员，依法履行下列职责：

- （一）收集本馆分管范围内的档案；
- （二）按照规定整理、保管档案；
- （三）依法向社会开放档案，并采取各种形式研究、开发档案资源，为社会各方面利用档案资源提供服务；
- （四）开展档案信息化建设；
- （五）开展档案宣传教育，发挥爱国主义教育和历史文化教育功能；

（六）对档案移交进馆单位开展业务指导和咨询服务；

（七）法律、法规规定的其他职责。

部门档案馆和企业事业单位档案馆，参照前款规定依法履行相应职责。

第十五条 县级以上人民政府及有关部门应当加强档案人才队伍建设，加强专家型和应用型人才培养，建设高素质专业化的档案人才队伍。

档案工作人员应当忠于职守、遵纪守法、保守秘密，具备相应专业知识和技能，按照规定接受培训。

鼓励和支持国家档案馆对机关、团体、企业事业单位以及其他组织的档案工作人员开展档案实务操作培训。

第三章 档案的管理

第十六条 按照国家和本省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内设机构收集齐全，规范整理，定期向本单位档案机构或者档案工作人员移交，实行集中管理。任何内设机构和个人不得拒绝归档或者据为己有。

机关、群团组织、国有企业事业单位应当明确本单位的归档范围和档案保管期限，经同级档案主管部门审核同意后

施行。单位内设机构或者工作职能发生重大变化时，应当及时调整归档范围和档案保管期限，经重新审核同意后施行。

机关、群团组织、国有企业事业单位负责所属单位的归档范围和档案保管期限的审核。

第十七条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当依照《中华人民共和国档案法实施条例》规定的期限向有关的国家档案馆移交档案。符合移交要求的档案，国家档案馆不得拒绝接收。

开发区、新区、风景名胜区管理委员会所属单位档案的移交按照国家有关规定执行。

档案馆除按照国家有关规定接收移交的档案外，还可以通过征集、接受捐献、购买、代存、交换等方式收集档案。支持档案馆通过口述历史、拍摄纪录等方式采集档案资料。

鼓励单位和个人向档案馆捐献或者寄存属于其所有的对国家和社会具有重要保存价值的档案。

第十八条 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,应当按照规定向有关单位或者档案馆移交档案。

国有企业资产与产权发生变动时,应当按照国家有关规定,编制档案处置方案,做好档案的处置工作,确保档案的完整

与安全。县级以上档案主管部门应当会同同级国有资产监督管理机构加强监督和指导。

第十九条 档案馆应当与有关单位建立合作共享机制,加强著名人物、历史事件、传统村落、特色品牌,以及反映地方文化习俗、传统手艺、传统戏剧等非物质文化遗产档案的收集、整理。

鼓励和支持珍贵特色档案申报档案文献遗产,做好档案文献遗产保护。

第二十条 县级以上档案主管部门应当会同相关主管部门、档案馆建立健全本行政区域内重大活动和突发事件档案工作机制。

举办重大活动和应对突发事件的责任单位应当明确人员,负责档案的收集、整理和保管,按照国家和本省有关规定向档案馆移交档案。举办重大活动和应对突发事件工作中专门设立临时机构的,应当在临时机构停止工作前向档案馆移交档案。

档案馆可以根据需要,提前介入重大活动和突发事件档案工作,并采取拍照、录音、录像等方式直接形成重大活动和突发事件档案,有关责任单位应当予以支持。

第二十一条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强建设项目、科学技术研究、设备仪器、产品等科技档

案的收集、整理和保管，并向有关档案馆或者单位档案机构移交档案。

城市建设档案应当按照国家有关规定向城建档案管理部门移交。

重大建设项目的档案应当按照国家和本省有关规定进行验收。

第二十二条 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加强民生、政务、经济、文化、人事等各类专业档案的管理。省级有关主管部门经省级档案主管部门同意，可以制定本系统专业档案具体管理制度和办法。

经专业档案保管单位同意，档案馆可以根据社会利用需要，提前接收有关专业档案。

第二十三条 涉及国家秘密的档案的管理和利用，密级的变更和解密，应当依照有关保守国家秘密的法律、行政法规规定办理。

机关、团体、企业事业单位和其他组织向档案馆移交档案时，应当对涉及国家秘密的档案进行审核，依法做好密级变更和解密工作。

第二十四条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当按照国家规定，配置适宜档案保存的库房和必

要的设施设备，确保档案安全；采用先进技术，实现档案管理的现代化。

机关、团体、企业事业单位和其他组织可以设置联合档案保管场所，集中保管档案。

档案馆馆舍的建设应当符合国家有关建设标准和规范，并配置无障碍设施设备。任何单位和个人不得侵占、挪用档案馆的馆舍，不得擅自改变档案馆馆舍的功能和用途。

第二十五条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当建立健全档案安全管理机制，制定应急预案，定期开展档案安全隐患排查和应急演练，及时消除安全隐患，提高档案安全应急处置能力。

对重要、珍贵、易损档案，应当采取特殊的保护措施，发生褪变、破损、介质故障的，及时修复、复制、转换、迁移或者作其他处理。遇到突发事件和紧急情况时，在保证人员安全的基础上，优先抢救重要、珍贵的档案。发生档案损毁、信息泄露等情形的，应当及时向同级档案主管部门报告。

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。

第二十六条 从事档案整理、寄存、开发利用和数字化等工作的档案服务企业，应当具备国家规定的条件，具有与从事相关档案服务相适应的保密资质、专业人员和专业服务

能力，遵守有关安全保密规定，接受档案主管部门的监督和
指导。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织依法
委托档案服务企业提供档案服务的，应当对受托方的服务进
行全程指导和监督，确保档案安全和服务质量。

第二十七条 禁止擅自销毁档案。

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。经鉴定需要销毁的档案，应当编制档案销毁清册，按照
国家有关规定予以销毁。销毁清册应当永久保存。

第二十八条 禁止买卖属于国家所有的档案。属于国家
所有的档案复制件的交换、转让，按照国家有关规定办理。

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，档案所有者
可以向国家档案馆寄存或者转让，严禁出卖、赠送给外国人
或者外国组织。

**第二十九条 属于国家所有的档案及其复制件以及非国
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其复制件，禁止擅自
运送、邮寄、携带出境或者通过互联网传输出境。确需出境**

的，应当提前三十日报省档案主管部门审查批准，海关凭批准文件查验放行；依法由国家档案主管部门批准的，按照国家有关规定办理。

档案或者复制件出境涉及数据出境的，还应当符合国家关于数据出境的规定。

第四章 档案的利用和公布

第三十条 国家档案馆应当按照国家规定分期分批向社会开放档案，并通过网站或者其他方式同时公布开放档案的目录。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，报经同级档案主管部门同意，可以延期开放。

鼓励和支持部门档案馆、企业事业单位档案馆向社会开放档案。

第三十一条 县级以上档案主管部门应当统筹协调档案开放审核工作。

国家档案馆应当建立健全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，档案形成单位或者移交单位应当予以配合。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。

第三十二条 单位和个人持有介绍信或者身份证、工作证等合法证明，可以利用档案馆已经开放的档案。档案馆不按照规定开放利用的，单位和个人可以向同级档案主管部门投诉，档案主管部门应当及时调查处理，并在接到投诉之日起十个工作日内将处理结果告知投诉人。

鼓励档案形成单位或者保管单位为社会利用档案创造条件，提供服务。

第三十三条 档案馆向社会提供利用的档案，应当逐步实现以数字、缩微以及其他形式的档案复制件代替原件。载有档案保管单位签章标识的档案复制件，具有与档案原件同等的效力。

第三十四条 档案馆应当依照法律、行政法规和国家有关规定制定档案利用的具体办法，明确档案利用的条件、方式、范围、程序等，并向社会公布。

档案馆应当设置专门的档案利用场所，配备相应的设施、设备，创新档案利用服务形式，拓展档案利用渠道，推进档案查询利用服务线上线下融合，为档案利用创造条件、提供便利。

省档案馆建设全省统一的档案共享利用平台，与本省政务服务等平台对接，提供线上档案查询利用服务。

第三十五条 公布档案应当遵守有关法律、行政法规的规定，不得损害国家安全和利益，不得侵犯他人的合法权益。

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；未经档案馆或者有关机关同意，任何单位和个人无权公布。非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的档案，档案所有者有权公布。

档案馆对寄存档案的公布，应当按照约定办理；没有约定的，应当征得档案所有者的同意。

第三十六条 档案馆应当根据工作需要和社会需求，加强档案的研究整理、编研资政，组织编辑出版档案史料，创作文艺作品，开展档案文化建设。

档案馆应当加强与文化馆、博物馆、图书馆、纪念馆等在档案利用方面的协作，联合举办展览、开展学术研究交流等。

第五章 红色档案的特别规定

第三十七条 本省加强对红色档案的保护利用，弘扬红色文化，传承红色基因，赓续红色血脉，培育和践行社会主义核心价值观。

本条例所称的红色档案，是指中国共产党领导下，在新民主主义革命时期、社会主义革命和建设时期、改革开放和

社会主义现代化建设新时期、中国特色社会主义新时代所形成的具有历史价值、教育功能、纪念意义的档案。

第三十八条 省、设区的市档案主管部门应当定期组织档案馆和其他档案保管单位开展红色档案调查工作，组织有关专家开展红色档案认定，指导建立红色档案专题目录和数据库。

对符合革命文物认定标准的红色档案，按照《江西省革命文物保护条例》的规定予以保护。

第三十九条 档案馆应当加强对散存民间的文献、手稿、书信、声像资料、实物等红色档案的征集，开展重大历史亲历者口述历史采集建档工作。

第四十条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当加强红色档案的保管保护，定期对红色档案保管状态进行检查，发现存在破损、脆化、虫蛀等情形的，应当及时进行抢救和修复。发现红色档案可能损毁的，应当立即采取保护措施，并及时向同级档案主管部门和有关主管部门报告。

第四十一条 档案馆应当加强馆藏红色档案开发利用，编辑出版红色档案史料，举办红色档案专题展览、公益讲座等活动。

支持档案馆与广播、电视、报刊、网络等媒体合作，创新传播方式，拓展新媒体传播渠道，通过拍摄视频、开设专栏等方式，利用红色档案讲好红色故事。支持档案馆与学校共建教育基地，利用红色档案对学生开展思想政治教育。

鼓励机关、团体、企业事业单位和社会组织利用红色档案开展理想信念教育、党史学习教育、爱国主义教育等教育活动。

第四十二条 县级以上档案主管部门、档案馆应当与宣传、文化旅游、教育等部门和地方史志、高等院校、博物馆、纪念馆等单位，加强红色档案交流合作，开展红色档案研究，挖掘阐释井冈山精神、苏区精神、长征精神、抗洪精神、脱贫攻坚精神等的深刻内涵和时代价值，推动红色档案研究成果转化和应用。

鼓励运用红色档案开展红色旅游、文化创意产品开发等活动，拓展红色档案利用途径，依托红色档案进行文艺作品的创作和传播，促进地方经济社会发展。

第四十三条 本省建立红色档案保护利用联动机制。鼓励跨区域共享红色档案资源，协同开展红色档案保护利用、理论研究、馆际交流、宣传教育等活动。

第六章 档案信息化建设

第四十四条 各级人民政府应当将档案信息化建设纳入本行政区域信息化发展规划和数字政府建设工作。

档案主管部门应当加强与电子政务、电子文件管理、数据管理、保密管理等主管部门的协同配合，推进档案信息化建设。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当加强档案信息化建设，建立健全档案信息化管理制度，完善档案信息化基础设施，保障档案信息安全。

第四十五条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强办公自动化系统、业务系统归档功能建设和电子档案管理信息系统建设，推进办公自动化系统、业务系统与电子档案管理信息系统相互衔接，实现对电子档案的全过程管理，确保电子档案来源可靠、程序规范、要素合规。

电子档案与传统载体档案具有同等效力，可以以电子形式作为凭证使用。

第四十六条 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，定期向档案馆移交电子档案。经档案馆同意，未到国家规定移交进馆期限的电子档案，明确划分在移交期限届满前该电子档案所涉及的利用、转换、迁移等权责后，可以提前交档案馆保管。

档案馆应当对移交的电子档案进行真实性、完整性、可用性、安全性检测，检测合格后方可接收，并采取管理措施和技术手段保证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。

第四十七条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当推进传统载体档案数字化，并保证档案数字化成果的质量和安

实现传统载体档案数字化的，向档案馆移交传统载体档案时，应当同步移交档案数字化成果。

第四十八条 档案馆应当按照国家有关规定推进数字档案馆建设，利用人工智能、大数据等信息技术，推进档案数字资源深度开发利用。

鼓励和支持机关、团体、企业事业单位以及其他组织开展数字档案室建设，提升本单位的档案信息化水平。

第四十九条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当按照国家网络安全保护、数据分类分级保护和保密规定等制度要求，健全档案网络、档案信息系统和档案数字资源安全保密防护体系。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当加强档案数据备份工作，对档案数字资源、档案信息系统等进行完整备份。档案馆应当对重要档案数字资源进行异地备

份保管。异地备份采用的存储介质和选址应当满足安全保密等要求。

档案馆可以根据需要建设灾难备份系统，实现重要电子档案及其管理系统的备份与灾难恢复。

第五十条 档案主管部门应当推进档案数字资源跨区域、跨层级、跨部门共享利用。

鼓励和支持档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织加强对档案数字资源的收集与整理，依法向社会公众开放档案数字资源，推动档案数字资源在民生服务、政务服务、社会治理等领域的应用。

第七章 监督检查

第五十一条 县级以上档案主管部门依法对本行政区域内的档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织的下列情况进行监督检查：

- （一）档案工作责任制和管理制度的建立和落实情况；
- （二）档案库房、设施、设备配置使用情况；
- （三）档案工作人员管理情况；
- （四）档案收集、整理、保管、提供利用等情况；
- （五）档案信息化建设和信息安全保障情况；

（六）对所属单位等的档案工作监督和指导情况。

对具有永久保存价值的档案，重大活动、突发事件和重大建设项目的档案，以及发生机构变动单位的档案，应当进行重点检查。

第五十二条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当依法接受和配合档案主管部门的监督检查，对检查发现的问题及时予以改正，并将整改情况书面报告档案主管部门。

国家档案馆和机关、群团组织、国有企业事业单位应当向同级档案主管部门报送本单位年度档案工作情况。

第五十三条 任何单位和个人对档案违法行为，有权向档案主管部门和有关机关举报，接到举报的档案主管部门或者有关机关应当及时依法处理，并将处理结果告知举报人。

档案主管部门根据违法线索进行调查时，有关单位或者个人应当协助调查，不得阻挠。

第五十四条 档案主管部门应当与其他相关主管部门建立执法协作机制，通过信息共享、联合执法、案件移送等方式，加强档案监督检查工作。

第八章 法律责任

第五十五条 违反本条例规定的行为，法律、行政法规已有处罚规定的，适用其规定。

第五十六条 违反本条例规定，单位和个人有下列情形之一，由县级以上档案主管部门责令限期改正；情节严重的，由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：

- （一）未建立和落实档案工作责任制和管理制度的；
- （二）拒绝接收符合移交要求的档案的；
- （三）擅自改变档案馆馆舍的功能和用途的；
- （四）对直接接触档案的档案工作人员未采取必要的劳动保护、保障措施的；
- （五）阻挠档案主管部门对违法线索进行调查的。

第五十七条 档案主管部门和其他有关部门及其工作人员违反本条例规定，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。

第九章 附则

第五十八条 本条例自 2026 年 1 月 1 日起施行。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的《江西省档案管理条例》同时废止。

