

企业档案工作贯彻落实《档案法实施条例》研究

● 凌丹莉



[摘要] 2024年1月,我国公布《中华人民共和国档案法实施条例》,对档案工作在当前的贯彻落实提出了新的要求。本文在总结《中华人民共和国档案法实施条例》主要修订内容的基础上,总结了条文中与企业档案工作相关的要求,对照分析企业档案工作现状和面临的主要问题,探讨在新的法治环境下,企业档案工作如何应对变化,更好地贯彻落实法规条文,满足条文中的新规定、新要求。

[关键词] 档案法;实施条例;企业档案;法治环境

为进一步完善档案法治建设,适应新环境新技术的要求,同时符合2021年修订的《中华人民共和国档案法》(以下简称《档案法》)的各项内容,国家档案局修订了《中华人民共和国档案法实施条例》(以下简称《档案法实施条例》),同时法规名称修改为《中华人民共和国档案法实施条例》(以下简称《档案法实施条例》),以国务院令772号公布,2024年3月1日起开始施行。本次《档案法实施条例》的修订目的,既是贯彻落实现行《档案法》各项规定,科学精准保障《档案法》有效实施,同时也是为了优化档案管理机制,让档案资源收集齐全、保管安全和有效利用,进一步提高档案工作科学化、规范化水平,为档案事业创新发展提供有力的法治保障。

《档案法实施条例》修订的主要内容

(一)档案法治含义更深厚

《档案法实施条例》在原来的《档案法实施办法》基础上修订,本次修订将名称由《档案法实施办法》修改为《档案法实施条例》,在法律效力等级层次中仍然属于行政法规,但发布机关由国家档案局变为国务院,发布形式由原来的国家档案局令发布,调整为由国务院令公布,充分体现了档案法治的含义和要求。《档案法实施条例》是继现行《档案法》后,又一新修改颁布的档案法规,《档案法实施条例》是新的档案法治建设里程碑,具有重要的理论意义和现实意义,标志着档案工作走向了一个新的阶段,是档案工作依法治理的重要法规。

(二)档案法治内容更具体

《档案法实施条例》在内容上体现了更具体的档案法治内容。《档案法实施条例》从《档案法实施办法》的6章30条增加到8章52条,主要是增加了两个专章,包括第5章档案信息化建设和第6章监督检查,其他章节基本与现行《档案法》相匹配。各章节主要阐述了现行《档案法》对应的条文要义,增强可操作性,对现行《档案法》中有明确规定的內容则不再作阐释。在档案工作机制、档案收集管理、档案保管、档案开放利用等章节,《档案法实施条例》既有对现行《档案法》的完善、规范、细化,也有针对当下档案工作面临的痛点难点、短板弱项问题,将成熟的经验做法上升为法规条文。在档案信息化建设方面,以推进档案工作数字化转型为目标,注重网络安全、数据安全和电子档案管理信息系统建设,提出了技术层面的创新要求。

(三)档案用语更加严谨规范

《档案法实施条例》各章节条文用语严谨规范,既凸显了法治思想和法治内容,也体现了档案工作的专业性。本次修订的用语包括:全文中的“档案主管部门”替代“档案局”,“档案主管部门”替代“档案行政管理部门”;档案主管部门制定“部门规章”替代“档案工作规章制度”;组织、开展档案领域的“国际交流与合作”替代“国际交流活动”;机关、团体、企业事业单位和其他组织监督、指导“所属单位”的档案工作替代“所属机构”的档案工作;机关、团体、企业事业单位和其他组织的“各内设机构”替代“文书或者业务机构”;可以向国内外的单位或者个人赠送、交换、“出售”“属于国家所有的档案复制件”替代可以向国内外的单位或者个人赠送、交换、“出卖”“档案的复制

件”；“任何内设机构和个人不得拒绝归档或者据为己有”替代“任何人都不得据为己有或者拒绝归档”；删除了“立卷”，强调“规范”整理，等等。

《档案法实施条例》中与企业档案工作相关的要求

《档案法实施条例》的条文共计 8 章 52 条，其中与企业档案工作相关的条文多达 31 条，可见，企业档案工作是我国档案事业的重要组成部分。企业档案工作如何贯彻落实《档案法实施条例》，对《档案法实施条例》的落地起着至关重要的作用。与企业档案工作相关的条文基本可以概括为以下五个方面的要求。

（一）完善档案工作机制

在完善档案工作机制上，《档案法实施条例》从多个方面对企业档案工作提出了明确要求，首先是要加强档案工作管理，积极贯彻落实我国对档案工作的重要指示要求。其次是在主体责任方面，要求企业内部建立档案工作责任制，建立档案工作组织结构，明确管理责任、执行责任。强调档案工作第一责任人由企业主要负责人承担，强调档案工作专业人员的配置应与企业职责和规模相匹配。企业应创造条件，培养提升档案工作人员的专业技能，保障档案工作的开展合法合规。

（二）规范档案收集整理

在规范档案收集整理上，《档案法实施条例》从归档责任、移交责任方面做了明确要求。企业的归档责任由企业各内设机构担任，内设机构负责收集、整理应归档的文件材料，并按时移交给档案部门或者档案工作人员，不得据为己有或者拒绝归档。企业同时负有档案移交责任，具体包括移交义务和期限，提前移交和延期移交等要求。在移交的具体内容上，《档案法实施条例》还专门提出了电子档案的移交要求，明确了档案收集重点。关于档案外委，本次修订也明确了接受外委服务的档案企业应满足的要求。

（三）健全档案保管制度

在健全档案保管制度上，《档案法实施条例》要求企业在档案保管上要有详细的规定，在馆舍建设和使用上有相关规定。在重要电子档案异地备份保管、灾难备份系统建设等方面也有具体要求。

（四）细化开放利用措施

在细化开放利用措施上，《档案法实施条例》规定企业档案馆应当创新档案利用服务方式，推进线上线下档案查询利用，加强馆藏档案资源深度开发利用，促进档案资源的共享，并对档案共享利用提出了一系列要求。

（五）加强档案信息化建设

在加强档案信息化建设上，《档案法实施条例》用了一个专章进行规定。各款条文基本适用于企业档案工作，包

括企业应开展档案信息化建设工作，建设符合各项安全要求的档案信息系统，加强业务系统归档功能建设，实现档案信息系统与业务系统的关联，实施电子档案在线归档和全过程管理。明确提出“来源可靠、程序规范、要素合规”是电子档案的基本要求。企业应当采取相应措施来确保电子档案符合基本要求，在档案数字化方面，仍然强调企业要积极开展该项工作。

企业档案工作现状和存在的问题

对照《档案法实施条例》的各条款要求，企业档案工作的现状和存在的主要问题体现在以下三个方面。

（一）档案工作体系和管理机制不完善

虽然《档案法》及其配套法规标准已经颁布实施多年，但是在企业工作中，档案部门往往属于非一线部门中的弱势部门，档案工作仍然属于边缘化的工作。很多企业没有建立或者没有完善的档案工作体系和管理机制，企业档案工作开展不符合档案法规标准要求，存在诸多问题。如果没有上级监督管理要求，有些企业甚至没有档案工作人员，也不会开展档案管理工作，更不会落实档案法规标准要求，档案法规标准对这类企业而言仅仅是“一纸条文”。

（二）档案各项责任落实不到位

在《档案法实施条例》中关于企业的档案工作责任，明确了管理责任、执行责任三重责任，其中企业的主要负责人应承担档案完整与安全第一责任人职责。但实际情况是，企业主要负责人担负了生产责任、经营责任、安全责任等责任，而档案的完整与安全责任往往很难落实到位。各内设机构的管理责任也不明确，内设机构负责人不清楚或者不落实该责任。担负执行责任的企业全员档案意识不强，不清楚档案法规标准相关要求，以及企业没有配备与其职责和规模相适应的档案工作专业人员。

（三）档案各环节工作不够规范

在企业档案工作中，由于档案工作体系和管理机制不完善，档案各项责任落实不到位，档案各环节工作通常也是不规范的。例如，各内设机构不清楚归档范围或因为种种原因不愿意归档，导致应当归档的档案未做到应归尽归，或者未按时归档。内设机构整理的档案不符合归档要求，或者未进行规范整理。移交归档的档案存放在不符合保管条件的库房，对重要档案没有采取异地异质备份，没有建设灾难备份系统和建立突发事件应急预案。馆藏资源缺乏深度挖掘和开发利用。档案管理信息系统建设和电子档案全过程管理滞后。

企业档案工作贯彻落实《档案法实施条例》的主要措施

为贯彻落实好《档案法实施条例》的各项要求，做好企

业档案工作，建议企业从以下四个方面着手，做好《档案法实施条例》的衔接和本企业档案建设规范化工作。

（一）做好企业档案制度规范的修改衔接

企业一般会结合本单位档案工作实际，制定一系列配套的档案制度规范。《档案法实施条例》颁布施行后，企业档案部门应做好本企业档案制度规范的修改工作，及时衔接与企业有关的条文内容，修改与《档案法实施条例》规定不符的内容，完善企业档案制度规范和工作细则。未建立本企业档案制度规范的，应在现行《档案法》和《档案法实施条例》的基础上，结合企业工作实际，建立档案工作体系和制度规范。在企业工作规划、企业信息化建设规划、各内设机构工作计划等文件中，也要及时体现《档案法实施条例》对档案工作的新要求，确保相关规划计划衔接了《档案法实施条例》条文精神。

（二）做好企业档案工作的健全规范细化

《档案法实施条例》对企业档案的收、交、存都做了详细规定，企业档案工作应结合本企业各项工作，积极落实各项条文内容，建立和完善符合本企业实际情况的档案工作机制，明确档案工作各方责任，落实档案工作第一责任人，细化收集移交保管相关要求，确保档案应归尽归。落实档案信息化建设和电子档案全过程管理，做好档案异地备份工作，细化档案开放利用各项规定，创新档案服务。开展档案资源开发工作，促进档案共建共享。监督指导下属企业的档案工作，确保本企业档案工作开展依法依规。在企业档案工作所有流程中充分体现《档案法实施条例》的相关要求和法治精神。

（三）做好企业全员的宣贯培训工作

企业应分别对本企业专兼职档案人员、管理人员、全体员工开展形式多样、针对性强的宣贯培训工作，营造良好的档案法治氛围。专兼职档案人员应先学先用，全面了解和掌握《档案法实施条例》主要内容和条文精神，通过学习和宣传《档案法实施条例》，提升档案专业技能，运用法治思维和法治方式落实要求，更好地推动本企业档案管理各项工作高质量发展。强化企业全员档案意识，促使企业全员掌握档案法律知识，让管理者和全体员工理解和支持企业档案

工作，参与和支持档案归档、档案资源开发共享、技术创新等工作。

（四）做好企业档案工作水平提升验证工作

为确保《档案法实施条例》等法规标准的落实效果，推荐有条件的企业建立法规标准衔接效果验证机制。通过阶段性验证工作，检查《档案法实施条例》中的各项新规定新要求是否落实、落实效果是否满足预期目标。根据验证结果制定下一阶段的改进方向和工作内容，及时补充落实相关规定，或者改进工作方式，改善落实效果未达标的事项，总结归纳，持续优化提升，确保《档案法实施条例》在本企业档案工作中取得实效。

Q 结束语

综上所述，《档案法实施条例》进一步提升了档案工作科学化、规范化水平，有效保障了现行《档案法》的科学精准实施，是档案事业发展的有力法治保障，对现行档案工作具有重要的理论意义和现实意义。对于企业档案工作而言，《档案法实施条例》是企业组织开展档案工作的上位法规，须与现行《档案法》和其他法规标准配套使用，进一步完善和细化企业在档案工作机制、档案收集管理、档案保管、档案开发利用方面的规定，使其更具实践性、操作性和指导性。同时需要落实修改后的本企业档案制度规范，以落地实效为验证标准，确保各项规定执行到位。

参考文献

[1]徐拥军.《中华人民共和国档案法实施条例》的特点[J].四川档案,2024(02):8-9.

[2]马海群,赵鹏,徐拥军,等.笔谈:《档案法实施条例》与档案事业高质量发展[J].档案与建设,2024(02):3-22.

[3]王英玮.《中华人民共和国档案法实施条例》的时代意义、特点、内容及相关问题思考[J].北京档案,2024(04):49-54.

作者简介:

凌丹莉(1983—),女,汉族,四川自贡人,硕士,馆员,中广核核电运营有限公司,研究方向:档案整理、电子文件归档。