

临县档案局文件

临档发〔2026〕2号

临县档案局关于 2026年度档案工作执法检查的计划

为全面掌握各县直机关、乡镇、企事业单位档案整理与移交工作的实际情况，督促各单位依法履行档案管理职责，确保档案收集齐全、整理规范、移交及时，防止档案损毁、流失，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》及《乡镇档案工作办法》等法律法规，结合我县档案工作实际，制定本计划。

一、组织机构及检查对象

执法检查主体：临县档案局（馆）。

检查对象：县直机关、乡镇、企事业单位。

二、检查重点及检查依据

(一) 检查重点

档案整理情况:

1. 收集完整性: 应归档的文件材料(包括文书、业务、会计、科技、照片、音像、实物等)是否已全部收集归档,有无漏归、未归现象;
2. 整理规范性: 归档文件的分类、排列、编号、编目、装订等环节是否符合国家或行业标准(如《归档文件整理规则》DA/T 22-2015);
3. 保管条件: 档案库房、装具、温湿度控制及“十防”措施(防火、防盗、防潮、防虫等)是否达标;
4. 信息化整理: 是否同步开展数字化扫描工作,电子目录是否规范,与纸质档案的对应关系是否清晰。

档案移交情况:

1. 移交计划执行: 是否依据档案局下达的年度移交计划,按期完成永久、长期保管等到期档案的进馆移交工作;
2. 移交质量: 拟移交档案的整理质量、数字化副本、全宗卷及检索工具等是否符合进馆规范要求;
3. 移交手续: 是否按规定办理交接文据与清册,移交双方的签字盖章是否完整齐全;
4. 未移交档案管理: 暂未移交的档案是否得到妥善保管,有无散失或损毁情况。

责任落实情况:

1. 是否明确分管领导及专（兼）职档案员；
2. 档案工作制度（包括收集、整理、保管、保密、利用、移交等环节）是否健全并上墙公示；
3. 是否对下属单位或内设机构的档案工作开展监督与指导。

（二）检查依据

1. 《中华人民共和国档案法》（2020年修订）第十五条、第四十二条；
2. 《中华人民共和国档案法实施条例》（2024年施行）第十八条、第二十条；
3. 《乡镇档案工作办法》（国家档案局令第18号）；
4. 《机关档案管理规定》《企业档案管理规定》《山西省档案管理条例》；
5. 本年度档案移交接收计划。

三、工作要求

1. 提高思想认识，精心组织部署。各县直机关、乡镇及企事业单位要高度重视此项工作，明确专人负责自查与迎检任务，如实提供相关材料，严禁弄虚作假。

2. 严格规范流程，文明开展检查。检查组必须出示执法证件，使用规范文书。不得随意扩大检查范围，不得增加企业负担。

3. 坚持问题导向，以检查促进整改。秉持“检查+服务”理念，对发现的问题既要严肃指出，也要耐心指导，助力基层提升

档案整理与移交工作水平。

4. 严肃工作纪律，确保廉洁检查。严格遵守中央八项规定精神，不得接受被检查单位的宴请、礼品或礼金，不得借检查之机谋取私利，违者将依法依规严肃处理。

附件：《2026 年度档案工作执法检查计划表》



2026年度档案工作执法检查计划表

序号	检查主体	检查事项	检查依据	检查对象	检查方式	检查时间
1	临县档案局	应归档材料是否全部收集，有无遗漏现象；	<p>《档案法》第十四条。该条明确规定：“应当归档的材料，按照国家有关规定定期向本单位档案机构或者档案工作人员移交，集中管理，任何个人不得拒绝归档或者据为己有。国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。”</p> <p>《档案法》第十三条。该条规定的对国家和社会具有保存价值的下列材料，应当纳入归档范围：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 反映机关、团体、企业事业单位主要职能活动的； 2. 反映本单位主要研发、建设、生产、经营和服务活动的； 3. 反映本单位重要决策、治理、服务活动的； 4. 反映本单位重要组织活动、经济社会发展、社会历史面貌、文化习俗、生态环境的； 5. 法律、行政法规规定应当归档的。 <p>《档案法》第四十八条。对于“拒绝归档”或“未按规定归档”的行为，将其列为违法行为，具体包括：“未按规定归档或者不按期移交档案，被责令改正而拒不改正的。”</p>	县直机关、乡镇企事业单位、乡企单位	现场检查	3-11月

2	临县 档案局	归档文件、编目、分类、编号、排列、编目等是否符合国家标准；装订、环节是否符合行业标准；	<p>《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）第3.2条对“整理”给出了明确定义：将归档文件以件为单位进行组件、分类、排列、编号、编目等（纸质归档文件还包括修整、装订、装盒、排架；电子文件还包括格式转换、元数据收集、归档数据组织、存储等），使之有序化的过程。</p>	县直机关、乡镇企业事业单位	现场检查	3-11月
3	临县 档案局	到期档案是否进入馆移交；	<p>《档案法》第十五条规定：机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照规定，定期向档案馆移交档案，档案馆不得拒绝接收。</p> <p>《档案法》第十六条则针对特殊情况作出补充规定：机关、团体、企业事业单位和其他组织发生机构撤销、合并等情形时，应当按照规定（2024年3月1日起施行）第二十条进一步明确了移交的范围和期限：“属于中央级和省级、设区的市级国家档案馆接收范围的档案，移交单位应当自档案形成之日起满二十年即向接收单位移交。属于县级国家档案馆接收范围的档案，移交单位应当自档案形成之日起满十年即向接收单位移交。”</p>	县直机关、乡镇企业事业单位	现场检查	3-11月

