

索引号: 000014349/2023-00041

主题分类: 综合政务\电子政务

发文机关: 国务院办公厅

成文日期: 2023年07月30日

标题: 国务院办公厅关于印发《政务服务电子文件归档和电子档案管理办法》的通知

发文字号: 国办发〔2023〕26号

发布日期: 2023年08月22日

国务院办公厅关于印发《政务服务 电子文件归档和电子档案管理办法》的通知

国办发〔2023〕26号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

《政务服务电子文件归档和电子档案管理办法》已经国务院同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

各地区各部门要深入贯彻落实党中央、国务院关于加强数字政府建设、深化政务服务的决策部署，认真做好政务服务电子文件归档和电子档案管理工作，推动各行业各领域政务服务电子文件从形成办理到归档管理全流程电子化管理，有力支撑政务服务“一网通办”，不断提升企业和群众的获得感和满意度。

国务院办公厅

2023年7月30日

（此件公开发布）

政务服务电子文件归档和电子档案管理办法

第一条 为了推进和规范政务服务电子文件归档和电子档案管理工作，根据《中华人民共和国档案法》、《国务院关于在线政务服务的若干规定》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于政务服务机构开展的政务服务电子文件归档和电子档案管理工作。行政处罚、行政检查等电子文件归档和电子档案管理工作可参照执行。

本办法所称政务服务机构，是指行政机关和其他负有政务服务职责的机构。政务服务，是指政务服务机构在办理依申请办理的行政权力事项和公共服务事项过程中提供的服务。政务服务办理系统，是指政务服务机构提供政务服务使用的统筹建设或者自行建设的信息系统。

本办法所称政务服务电子文件，是指政务服务机构在履行职责过程中通过政务服务办理系统形成、办理、传输和存储的数字格式的信息记录，由内容、结构、背景等组成。

本办法所称政务服务电子档案，是指具有凭证、查考价值，对国家以及社会具有保存价值，并归档保存的政务服务电子文件。

第三条 政务服务电子文件归档和电子档案管理工作应当遵循统一规划、全程管理、规范标准、高效利用、安全可控的原则。

第四条 来源可靠、程序规范、要素合规的政务服务电子文件，可以以电子形式归档并向档案部门移交，除法律、行政法规另有规定外，不再以纸质形式归档和移交。

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。

第五条 国家档案局、国务院办公厅负责统筹协调全国政务服务电子文件归档和电子档案管理工作，研究制定相关政策、规章制度和业务规范。

各级档案主管部门负责监督和指导本级政务服务电子文件归档和电子档案管理工作，审查政务服务电子文件归档范围和档案保管期限，会同有关部门研究制定相关规章制度和标准规范。

各级政务服务机构负责各自职责范围内的政务服务电子文件归档和电子档案管理工作，应当推动完善政务服务办理系统归档功能，积极推进电子档案管理信息系统建设，做好政务服务电子文件形成、办理、归档和政务服务电子档案保管、利用、移交等工作。

各级档案馆应当明确政务服务电子档案移交进馆要求，建设满足电子档案长期安全管理需要的信息化基础设施、应用系统，保障政务服务电子档案规范接收、长久保存和共享利用。

第六条 各级政务服务机构应当依托全国一体化政务服务平台，积极推进政务服务办理系统与电子档案管理信息系统衔接，支撑政务服务电子文件和电子档案全流程管理。

第七条 各级政务服务机构应当依据《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》、《机关档案管理规定》、《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》等文件以及部门行政权力清单、责任清单、公共服务目录等确定本单位政务服务电子文件归档范围和档案保管期限，并纳入文件材料归档范围和档案保管期限表进行管理。

政务服务办理全过程中形成和调用的证据性材料、程序性材料、结果性材料等应当纳入归档范围。政务服务电子档案保管期限应不低于行政管理、诉讼、审计等活动所需的追溯年限。

第八条 政务服务电子文件一般以办件为基本单位进行归档整理，政务服务电子文件元数据和以数据共享形式调用的电子证照等电子文件及其元数据应当与该办件办理材料一并归档。涉及联合办理的政务服务，相关政务服务机构应当按照各自职责做好政务服务电子文件归档工作。

第九条 政务服务电子文件归档格式应当符合国家标准规范，并且通用、开放、不绑定软硬件。加密的政务服务电子文件应当解除加密技术手段后归档。

政务服务电子文件归档一般采用在线实时归档方式，不具备在线归档条件的，可以采用离线归档方式，归档时间最迟不能超过办理完毕后的第二年6月底。

第十条 各级政务服务机构应当按照国家有关规定，在政务服务电子文件归档、政务服务电子档案移交等环节进行真实性、完整性、可用性、安全性检测。

第十一条 各级政务服务机构应当做好本单位政务服务电子档案安全管理工作，定期开展电子档案备份，做好电子档案登记、日常检查、转换、迁移、鉴定、销毁等工作。政务服务电子文件办理过程中应当按照国家有关法律法规要求，规范使用密码技术进行保护。

第十二条 各级政务服务机构应当按照国家有关规定向档案馆移交政务服务电子档案并附具开放利用意见。各级档案馆应当做好政务服务电子档案接收工作，提升安全管理水平，按照国家有关规定对接收的政务服务电子档案进行检测，确保真实性、完整性、可用性和安全性。

政务服务电子档案移交一般采用在线移交方式，不具备条件的可以采用离线移交方式。

第十三条 各级政务服务机构应当在符合国家网络安全、数据安全等有关法律法规要求的前提下，依托政务服务平台积极推进本单位政务服务电子文件和电子档案共享利用。

第十四条 各级档案主管部门可以依据有关法律、行政法规对政务服务电子文件归档和电子档案管理工作进行检查，对发现的问题督促有关单位及时整改。

第十五条 涉及国家秘密的政务服务电子文件归档和电子档案管理，依照有关保守国家秘密的法律、行政法规规定办理。

第十六条 各省（自治区、直辖市）、新疆生产建设兵团档案主管部门会同同级政务服务机构，可以参照本办法，结合当地实际情况，制定本地区的具体管理办法。

第十七条 本办法由国家档案局、国务院办公厅负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。

扫一扫在手机打开当前页



链接：[全国人大](#) | [全国政协](#) | [国家监察委员会](#) | [最高人民法院](#) | [最高人民检察院](#)

[国务院部门网站](#) | [地方政府网站](#) | [驻港澳机构网站](#) | [驻外机构](#)



[中国政府网](#) | [关于本网](#) | [网站声明](#) | [联系我们](#) | [网站纠错](#)

主办单位：国务院办公厅 运行维护单位：中国政府网运行中心

版权所有：中国政府网 中文域名：中国政府网.政务

网站标识码bm01000001 京ICP备05070218号 京公网安备11010202000001号



国务院客户端



国务院客户端小程序



中国政府网
微博、微信