

榕档〔2026〕2号

福州市档案局关于印发《福州市档案局 2026年行政检查工作计划》的通知

福州新区（长乐区）档案局、档案馆，各县（市）区档案局、档案馆，市级各专业档案馆：

为贯彻落实《中华人民共和国档案法》及其《实施条例》等法律、法规，切实履行市级档案主管部门职责，规范开展档案行政检查工作，提升执法和监督质效，我局结合我市档案工作实际和本年度重点工作，制定了《福州市档案局2026年行政检查工作计划》，现印发给你们，请积极配合落实。

福州市档案局

2026年3月12日

福州市档案局 2026 年行政检查工作计划

一、检查时间

2026 年 7 月至 2026 年 12 月

二、检查对象

1. 市级各立档单位（含市直各单位、市属有关园区管委会、市属各一级国有企业）；
2. 纳入我市绩效管理范围的在榕中央和省直垂管单位；
3. 市级各专业档案馆；
4. 在建的市级重点建设项目；
5. 由县级档案主管部门负责监督指导的立档单位；
6. 由市直单位、市属一级国企负责监督指导的下属企事业单位。

三、检查方式和比例

1. 定量抽查。从上述 1-3 检查对象类型中按照三分之一比例抽取检查对象，从上述 4-6 检查对象类型中按照每类不超过 5 家单位抽取检查对象。同一检查对象一般不连续两年安排检查。

2. 联合检查。根据检查工作需要，组织市、县两级档案部门联合开展行政检查，视情邀请省级档案部门参与。

3. 专项检查。针对市委市政府中心工作重大部署、重点任务涉及档案工作，组织实施专项行政检查。

四、检查内容

1. 档案工作制度建立落实情况；
2. 档案收、管、存、用等基础业务工作开展情况；
3. 档案安全工作情况；
4. 立档单位档案服务外包项目规范管理和保密安全情况；
5. 本单位向同级档案部门移交到期档案情况及各级档案部门接收本级立档单位到期档案情况；
6. 档案信息化建设和信息安全保障情况；
7. 监督、指导本级立档单位或下属企事业单位档案工作情况。

五、相关工作要求

1. 每个检查对象开展 1 次现场检查，实施现场检查前从省、市、县档案行政执法人员中选派不少于 2 名检查人员，检查对象和检查人员确定后 15 个工作日内完成检查工作。

2. 检查人员在检查时应当出示行政执法证件，根据工作需要要进行音像记录，填写《档案工作问题反馈表》并当面交予受检单位档案部门负责人。

3. 检查人员自检查结束之日起 5 个工作日内，按照“谁检查、谁录入、谁公开”的原则，将检查结果录入“闽执法”平台等信息化系统，并向社会公示。

4. 检查期间应严守工作纪律、廉洁纪律、保密纪律，严格落实中央八项规定及其实施细则精神和我省、我市实施办法，切实做到严格规范公正文明执法。