

国家档案局 民政部 农业部
关于印发《关于加强社会主义新农村建设
档案工作的意见》的通知

档发〔2007〕10号

各省、自治区、直辖市档案局、民政厅(局)、农业厅(局)，各计划单列市档案局、民政局、农业局，新疆生产建设兵团档案局、民政局、农业局：

为进一步引导档案工作切实有效地服务于社会主义新农村建设，促进社会主义新农村建设档案工作的全面深入发展，国家档案局、民政部、农业部联合起草了《关于加强社会主义新农村建设档案工作的意见》，现印发给你们，请结合本地区实际情况认真研究，提出贯彻落实的具体措施和办法。

国家档案局 民政部 农业部

二〇〇七年十二月十一日

关于加强社会主义新农村建设档案工作的意见

为贯彻落实党的十七大精神和《中共中央 国务院关于推进社会主义新农村建设的若干意见》，促进档案工作切实有效地服务于社会主义新农村建设，现就加强社会主义新农村建设档案工作提出如下意见：

一、高度重视，着力推动档案工作与社会主义新农村建设同步发展

随着社会主义新农村建设的不断深入，相应会产生大量的档案资料。这些档案资料既是社会主义新农村建设发展的真实记录，同时也是科学有序地开展社会主义新农村建设各项工作的基础，在提高农村基层政权和村民自治组织管理水平、发展农业生产、增加农民收入、维护农民权益、维护农村社会稳定、繁荣农村文化等方面具有十分重要的作用。扎实做好档案工作，是社会主义新农村建设的必然要求。各级档案部门和民政、农业等部门，要从贯彻落实科学发展观和构建社会主义和谐社会的高度，积极争取将档案工作纳入社会主义新农村建设整体规划、工作计划与建设内容，使档案工作与社会主义新农村建设的各项事业同步发展。

二、协调发展，逐步完善社会主义新农村建设档案工作的体系与机制

（一）加强业务指导。各级档案部门要将社会主义新农村建设档案工作作为档案事业发展的突出重点，深入基层，加强研究，广泛宣传，增强基层干部群众的档案意识；要积

极争取党委和政府的支持和投入，为基层档案部门开展社会主义新农村建设档案工作营造良好的外部环境。县级档案部门最贴近农村社会，最接近广大农民群众，要根据本地实际提出社会主义新农村建设档案工作的具体目标和任务，通过试点示范、规范化建设等措施，不断探索和总结适应本地区农村经济社会发展的档案工作经验，以点带面，逐步形成符合农村实际、符合农民需求的档案工作机制与档案服务方式。要积极开展经常性、制度化的档案业务分类分层指导，有效调动有关部门和基层组织的积极性与创造性，促进社会主义新农村建设档案工作逐步规范与健康发展。

（二）完善协作机制。档案工作是各项涉农工作的基础和重要组成部分。档案部门要主动加强与民政、农业、组织、财政、国土、水利、林业、环保、文化、卫生、社会保障、计划生育、小城镇建设等相关部门的协调配合，建立起长期、有效的档案工作协作机制，在社会主义新农村建设各专项工作中，高度重视档案工作，分工负责、明确任务、落实责任、依法督查，不断提高社会主义新农村建设档案工作水平。

民政部门在指导村民自治和农村社区建设工作的过程中，要把档案工作作为一项重要内容，提出明确的要求，积极引导农村村级组织建立档案工作制度和工作体系，规范档案的收集与管理。

农业部门要将档案工作纳入促进农业农村发展各项工作中，加大对农业档案工作的管理、监督和指导，把农业档

案工作作为新农村建设的重要内容，不断提高农业档案工作服务现代农业建设的质量和水平。

（三）强化乡镇档案工作职能。乡镇档案工作是社会主义新农村建设档案工作的重要环节，乡镇党委和政府要按照《中华人民共和国档案法》和《乡镇档案工作试行办法》的要求，将乡镇及建制村档案工作纳入政府工作目标考核责任体系，认真履行乡镇档案工作职能，在乡镇机构改革和职能转变的新形势下，创新档案工作运行机制，提高档案综合管理水平。具备条件的地方，可建立乡镇联合档案室、乡镇档案馆和面向广大农民的公开政务信息（现行文件）利用中心，健全农业综合信息服务体系，为农民提供多种形式的文件、档案、信息服务。乡镇政府部门应加强对村级档案工作的指导、培训和帮扶，使村级档案工作逐步走上规范化轨道。

三、夯实基础，科学规范农村基层组织档案的收集与管理

（一）大力推进和逐步规范村级建档工作。各建制村应将档案工作列入公共事务管理职能，建立村级档案的收集和管理制度，指定人员负责村级档案的收集、管理和利用工作，并按照简化适用的原则，规范村级档案的分类、整理。农村党支部、共青团、妇联、民兵等基层组织产生的档案，列入村级文件材料的归档范围（见附件），实行集中统一管理。村委会换届时应进行档案交接，并按要求履行移交手续。建制村在撤销、合并或转变为城市社区时，应按有关要求明确档案的归属与流向，防止档案散失。村委会应当为村级档案

的科学管理和安全保管提供必要的设施和设备，鼓励具备条件的建制村加强档案信息化建设，逐步实现档案管理现代化和服务网络化。不具备安全保管条件的建制村，可以委托乡镇代为保管档案。

（二）开展多种形式的利用服务。村级档案的管理和提供利用，要以维护村集体利益和村民个人利益为原则。有条件的建制村，可以在保证档案安全的前提下，整合各种信息资源和服务设施，建立集档案、已公开现行文件、图书、资料、科技信息为一体的新型农村档案信息管理模式，与村级组织活动场所和村级信息服务站相结合，设立档案信息服务窗口，以满足农民的信息需求，丰富和活跃农民文化生活。

四、开拓创新，不断提高社会主义新农村建设档案工作水平

（一）加强对建立农户档案的引导。档案部门应加强对建立农户档案的引导和推广，对农户档案信息实行动态管理，充分发挥农户档案信息在科学生产和规范管理中的作用。农户档案的内容一般包括：农户家庭成员基本情况、宅基地使用、耕地山林草场池塘水面承包、农业生产经营、协议契约、借贷信用记录、劳动力技能培训、婚姻生育、奖励与优抚、健康体检、医疗保险、养老保障、违规与处罚等文件材料。

（二）加强现代农业生产与经营档案的建设。发展现代农业是社会主义新农村建设的首要任务，各地农业和档案部门要根据发展现代农业的要求，指导本地农业产业化企业和基地，建立农产品生产和质量安全、优势和品牌农产品档案；

引导农民合作经济组织、农村各类流通中介组织建立档案工作，加强对农产品流通合同、协议文件的管理；引导农产品流通企业进行信用档案的建设，发挥档案在农产品市场准入、安全认证和流通监管工作中的凭证作用。

（三）加强农村经营承包、流转和社会保障档案的管理。档案部门要在农村土地承包、集体林权制度改革、农村土地征收征用、退耕还林还草等工作中，指导相关部门做好耕地、草原、山林、池塘、滩涂、渔港码头等使用权承包、农民补偿等文件材料的收集建档工作，做到相关承包文件、合同、方案、台帐、表册等资料齐全完整，整理规范，逐步实现经营承包档案管理的标准化和信息化。在承包使用权、经营权流转过程中做好变更登记，保证档案记录与流转后的实际状况相符，维护承包人的合法权益和农村社会的稳定。在新型农村合作医疗、失地农民失水渔民保障、农村最低生活保障、农民社会养老保障等农村社会保障体系建设工作中，指导相关部门做好档案的收集管理工作。在乡镇机构改革和撤乡并镇过程中，要认真做好农村经营承包、农村合作医疗、农村社会保障等档案资料的妥善保管和移交工作。

（四）加强村镇规划和历史文化遗产保护的建档工作。各地档案部门要加强面向农村的档案宣传工作，提高基层组织和农民的档案意识；指导各村镇对村镇规划、农田水利基础设施、生态环境保护等重点工程建设文件材料进行收集管理，做到地上地下建筑工程设施有档可查；引导对具有历史文化价值的建筑、民宅、村落与民间文化艺术建立档案记录；

收集保存反映乡村历史文化变迁的家谱族谱、名人实物、口述文化、地方戏曲或曲艺、手工艺技能、民俗活动、宗教文化等非物质文化遗产的各种记录，使档案成为传承民间文化和非物质文化遗产保护的重要载体。

五、注重实效，推进社会主义新农村建设档案工作的科学发展

（一）突出特色，注重实效。各地区在推进社会主义新农村建设档案工作发展过程中，要根据本地区农业特点和农村实际，因地制宜，因事制宜；以人为本，注重民生；点面结合，稳步实施。制定和实施档案工作政策、措施与要求时，坚持以引导为主、规范为辅，适用为主、形式为辅的指导思想，从实际出发，量力而行，以档案工作适应农村各项工作的发展为标准，通过实实在在的服务，逐步提高农民和农村社会的档案意识，使档案工作成为农村经济社会发展的内在需求和农村基层组织的自觉行为。

（二）把握规律，科学发展。社会主义新农村建设档案工作是一项长期性工作，各地档案部门要立足当前，着眼长远，充分尊重农村发展的自然规律、经济规律和社会发展规划，把握和运用档案工作的发展规律，精心谋划，找准定位，分步实施，推动社会主义新农村建设档案工作的科学发展。要把档案工作与社会主义新农村建设总体规划结合起来，与统筹城乡综合配套改革结合起来，与农村经济社会发展各方面的工作结合起来，使档案工作成为社会主义新农村建设的重要促进力量。

（三）培养人才，增强后劲。档案工作是一项专业性较强的工作，社会主义新农村建设档案工作的发展面临档案专业人才资源不足的困难。各级档案部门要争取将农村档案工作人才培养列入农村实用人才队伍建设和农村人力资源开发的整体规划，充分利用农村党员干部现代远程教育网络和农村实用人才培训体系资源，以简明实用为原则，开展档案工作指导培训，解答档案工作遇到的问题，努力建设一支稳定的农村档案工作人才队伍，增强社会主义新农村建设档案工作的发展后劲。

各地可根据以上意见，结合本地实际，制定具体的实施意见或办法。

附件：村级文件材料归档范围（参考）

附件：

村级文件材料归档范围（参考）

1. 村级组织建设：基层党组织、村民委员会、共青团、妇联、民兵等组织在换届选举、组织建设、工作会议、组织活动、工作请示和报告等各项工作中形成的文件材料及组织名册、人员登记表等。

2. 村民自治：村民会议和村民代表会议文件材料；民主选举、民主决策、民主管理、民主监督活动中形成的文件材料。

3. 村级事务管理：村级计划统计、农民家庭情况调查、计划生育、农村新型合作医疗、社会保障、人口户籍管理、

优抚救济、综合治理、民事调解、治安保卫、防疫检疫、抗灾救灾、老龄、助残、宗教事务、退耕还林还草、农村实用人才培养、农村人力资源开发、农民工权益保障等村级事务工作形成的材料。

4. 村级资产负债管理：村级财务会计文件材料；村集体土地征用、租赁合同文件；土地、草原、山林、池塘、滩涂、渔港码头等集体资源分配承包合同、方案、台帐、表册等资料；村集体资产、债务、权益分配等文件材料；乡村债务清理化解、农村合作基金等文件材料。

5. 农业生产经营活动：村级农业生产规划、实施、统计；农产品生产、销售活动；林牧渔种养殖业产业经营；动植物疫病防治；现代农业、特色农业、农业科技等文件材料。

6. 基础设施建设：村级道路、水电、通信、能源、环保、水库、池塘、渔港码头、开发区等公用设施和大型工程建设文件材料；农业生产发展重点工程项目文件材料；村镇集体规划和村级学校、医院等村级集体房屋建设文件材料；村民集体住宅、宅基地文件材料；建筑设施拆除、村容整治文件材料等。

7. 村办企业事业单位管理：村办集体企业、村集体参股的股份制企业产权权属文件材料、企业利润上缴分配等文件材料；招商引资文件材料；村级幼儿园、学校、医院、养老院等机构管理文件材料。

8. 村级文化建设：村级文化活动设施设备；村级图书、资料、信息、网络等文化资源建设；文明村组、文明家庭建

设；村级文艺团体、民间艺人、民俗民乐、地方戏曲或曲艺资料；村规民约；家谱族谱；村级重大文化活动；农村历史文化遗产、非物质文化遗产的记录、保护与开发文件材料等。

9. 村级历史沿革：村行政区划调整、名称变更、村组撤并文件材料；村级历史沿革、大事记、村史文件材料；村级历史名人、文化名人、历任领导文件材料；村级重要史实、重大事件记录文件材料。

10. 上级机关文件：上级机关对本村制发的文件材料；需要本村执行的普发性文件材料。

11. 其他：村级工作中形成的照片、声像资料、实物以及其他有保存价值的文件材料。

主题词：社会主义新农村 档案工作 意见

抄送：中组部、中央政策研究室、中央农村工作领导小组办公室，全国人大农委，财政部、劳动和社会保障部、国土资源部、建设部、水利部、文化部、卫生部、人口计生委、国家环保总局、国家林业局，各副省级市档案局、民政局、农业局