

甘肃省档案工作规范化管理实施办法

一、为了提高我省新时期档案工作管理水平和各级各类档案部门开发利用档案信息资源服务经济社会发展的能力，根据《中华人民共和国档案法》、《甘肃省档案管理条例》制定《甘肃省档案工作规范化管理实施办法》（简称《办法》）。

二、《办法》适用于甘肃省行政区划内市县级国家综合档案馆和各级党政机关、人民团体、民主党派、企事业单位及派驻省外、境外、国外机构档案工作规范化管理水平的测评。

三、档案工作规范化管理水平测评按照国家综合档案馆、党政机关(含街道办事处和乡镇)、企事业单位三种基本类型分别进行，其他单位参照《办法》相关相近标准进行。

四、档案工作规范化管理水平分为省特级、省一级、省二级、省三级四个等级。省三级是对县（区）直机关、街道办事处、乡镇、小型企事业单位档案工作的基本要求；省二级是对国家综合档案馆、省直和中央驻甘单位、市（州）直机关、大中型企业和市、县级事业单位档案工作的基本要求。

五、档案工作规范化管理水平按照“千分制”办法测评，其中国家综合档案馆按照附件 1 测评，党政机关、人民团体、民主党派按照附件 2 测评，企事业单位按照附件 3 测评。凡后面有“★”符号的项目为省特级必达项。必达项得不到规定满分，申报单位不能晋升相应级别。

六、档案工作规范化管理水平测评应遵循以下规则：（一）有数量要求的项目，未达标准按比例扣分，扣完为止；（二）无数量要求的项目，按工作进展程度或现状酌情扣分，但不超过规定最高分；（三）客观上无某一测评项目内容的，该测评项目按规定最高分记分；（四）需要文字材料证明的测评项目，申报单位须提供相应文字材料，无文字材料或所提供材料不足以证明相关事项不计分；（五）需要实地考察或现场演示、抽查的项目，申报单位应根据测评组要求给予积极配合。

七、档案工作规范化管理水平按下列分数段划分等级：省特级 950 分以上(含

950 分)，省一级 850 分—950 分（含 850 分不含 950 分）；省二级 750 分—850 分（含 750 分不含 850 分），省三级 600 分—750 分（含 600 分不含 750 分）。

八、档案工作规范化管理水平等级测评的原则是：自愿申报，公正测评，坚持标准，促进发展。

九、申报的程序与要求：

（一）申报单位根据相应档案工作规范化管理水平测评标准逐项对照自我测评，并根据自我测评情况确定申报等级。

（二）申报单位根据不同情况按照下列要求进行申报：1、县（区）国家综合档案馆向市（州）档案行政管理部门申报，市（州）国家综合档案馆向省档案行政管理部门申报；2、党政机关向同级档案行政管理部门申报；3、企事业单位向主管部门申报，无主管部门的省属企事业单位和中央驻甘单位向省档案行政管理部门申报，其他企事业单位向所在地档案行政管理部门申报；4、其他单位按隶属关系逐级申报，其中省特级由市（州）档案部门或省直主管部门预评合格后申报。

（三）申报单位应向有关组织测评单位呈报下列材料一式二份：1、档案工作规范化管理水平测评申请并附《档案工作规范化管理水平测评申报表》（见附件 4）；2、自我测评报告，主要内容是申报单位对照相应标准进行的自我评价，申报等级，扣分的项目、分值及原因等。

十、测评组织

（一）档案行政管理部门或专业主管部门接到申报单位申请后，应认真研究申报材料。不符合规定应提出整改要求，符合要求按权限组成测评组及时测评。

（二）省三级和省二级的测评组由 3-5 人组成（其中省级测评员不少于 2-3 人），省一级和省特级的测评组由 5-7 人组成（其中省级测评员不少于 3-4 人）。

（三）测评组一般应按照听取汇报、现场查看、逐项评分、作出结论、反馈意见的程序进行工作，结论须有每位测评组成员亲笔签名认可。

（四）档案行政管理部门或专业主管部门按照权限及测评组结论，审批并签署意见。

十一、测评权限

（一）全省档案工作规范化管理水平测评工作在省档案局统一组织协调下，分级、分专业系统进行。

（二）省直机关和中央驻甘单位、省属大型企业（集团）、地厅级事业单位由省档案局负责组织测评。

（三）省直各专业主管部门直属单位的省特级和省一级，由省档案局会同有关专业主管部门测评；省二级、省三级由省直各专业主管部门组织测评。

（四）市（州）综合档案馆由省档案局组织测评，县（区）综合档案馆的省特级、省一级，由省档案局会同市（州）档案局组织测评；县（区）综合档案馆的省二级、省三级由市（州）档案行政管理部门组织测评。

（五）市（州）县（区）直机关、乡（镇）机关、街道办事处和市（州）县（区）所属企事业单位的省特级，由省档案局会同市（州）档案局或有关省直专业主管部门测评。

（六）市（州）直机关及所属企事业单位的省一级、省二级、省三级由市（州）档案局组织测评。

（七）县（区）直机关、乡（镇）机关、街道办事处及所属企事业单位档案工作规范化管理的省一级，由市（州）档案局会同县（区）档案局测评，省二级、省三级由县（区）档案局组织测评。

（八）测评结果认定后，由组织测评的档案局或专业主管部门向申报单位颁发由省档案行政管理部门统一印制盖章的档案工作规范化管理水平等级证书。

（九）各市（州）档案局、省直各专业主管部门，每年年底将本地区本系统的《甘肃省档案工作规范化管理水平测评单位备案表》（见附件 6）及审批文件，在省档案局备案一次。

（十）对档案工作规范化管理水平达到省特级的单位由省档案局给予表彰奖励；省档案局向省特级、省一级单位的领导和主要工作人员颁发荣誉证书，作为评选档案工作先进和评聘档案人员专业技术职务的重要依据，同时每年定期公布一次名单，建议上级主管部门和本单位给予表彰奖励。

十二、省级测评员的聘任与管理

（一）省级测评员是对参加档案工作规范化管理水平测评人员的资质要求，聘任条件是：1、拥护党的领导，热爱社会主义，道德品质良好，热爱档案工作，爱岗敬业；2 熟悉档案工作的方针政策、法律法规、标准规范；3、具有中级以上档案专业技术职务或大专毕业专职从事档案工作连续 8 年以上、本科毕业专职从事档案工作连续 6 年以上；4、熟悉档案信息化的基本原理和主要内容，熟练操作计算机；5、能够正确理解并熟练掌握《实施办法》；6、能够认真履行省级测评员职责, 身体健康。

（二）省级测评员由省档案局负责培训和聘任（省级测评员推荐表见附件 5）。退休、辞职或调离本省、调离档案工作岗位人员，自调离之日起视为自动解聘。

（三）省级测评员的职责是：1、为档案工作规范化管理提供咨询服务和业务指导；2、参加档案工作规范化管理水平测评和复查工作；3、向被测评单位提出加强档案工作规范化管理的意见和建议。

（四）省级测评员有下列情况之一时取消其资格：1、不认真履行职责、不遵守职业道德者；2、工作出现严重失误，造成不良影响者；3、滥用职权、徇私舞弊、违法违纪者。

十三、等级管理

（一）一般应逐级申报，条件确实优秀也可越级申报。

（二）尚未达到最高等级的单位，至少经过一年以上的完善提高，方可继续申请上一等级。

（三）档案工作规范化管理水平等级认定后，每 3-5 年由认定机关复查一次。经复查有明显停滞不前或滑坡问题者应限期整改，整改达不到标准的，做降级或吊销证书处理。