省档案局2017年档案执法检查评分表

| 序  号 | 执法项目 | 执法内容 | 执法依据 | 评分标准 | 分  值 | 自评说明 | 自评  得分 | 检查  得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一 | 档案工作体制和制度建设（20分） | 工作体制 | 《档案法实施办法》第五条：机关、团体、企业事业单位和其它组织应当加强对本单位档案工作的领导，保障档案工作依法开展。  《湖北省档案管理条例》第十三条：新设立的机关、团体、企事业单位和其它组织应当自成立或者注册之日起30日内，到同级档案行政管理部门办理档案登记手续。  因破产、兼并、被撤销等原因终止活动或者改变活动范围的单位，应当到档案行政管理部门办理注销或者变更登记。 | 成立了档案工作机构，明确了分管领导，制定了工作计划，配备了专（兼）职档案员，办理了《档案登记证》，前4 项每项2分，后一项5分。 | 13 |  |  |  |
| 工作制度 | 《湖北省档案管理条例》第十九条：各级各类档案馆和其它档案机构应当建立健全档案管理制度。 | 建立了合适的档案移交接收、库房管理、查阅利用、保密、鉴定、档案人员岗位责任、库房灾害应急预案等制度，每项1分。 | 7 |  |  |  |
| 二 | 档案工作条件保障（26分） | 事业经费 | 《档案法实施办法》第五条：机关、团体、企业事业单位和其它组织应当加强对本单位档案工作的领导，保障档案工作依法开展。 | 档案工作经费列入单位预算，2分。 | 2 |  |  |  |
| 档案用房 | 《档案法》第十三条：各级各类档案馆，机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构，应当建立科学的管理制度，便于对档案的利用。 | 实行库房、办公室、阅档室三室分开，每项2分。 | 6 |  |  |  |
| 档案信息化 | 《档案法》第十三条：各级各类档案馆，机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构，应当采用先进技术，实现档案管理的现代化。 | 配置了计算机及档案管理软件，建立了电子档案数据库，对本单位产生的电子文件进行归档管理，基本实现档案“存量数字化，增量电子化”，每项3分。 | 12 |  |  |  |
| 档案培训 | 《湖北省档案管理条例》第九条：档案工作人员应当忠于职守、遵守纪律、具备专业知识，并经培训考核取得岗位资格培训合格证书。 | 档案员参加岗位资格培训，取得《岗位资格培训合格证书》，6分。未按规定参加培训，未取得《岗位资格培训合格证书》的，按人员比例扣分。 | 6 |  |  |  |
| 三 | 档案集中统一管理（26分） | 档案收集 | 《档案法》第十条：对国家规定的应当立卷归档的材料，必须按照规定，定期向本单位档案机构或者档案工作人员移交，集中管理，任何个人不得据为已有。 | 制定本单位档案“三合一”制度，对文书、会计、专业、科技、声像、电子、实物等各门类档案实行了集中统一管理，每类2分。 | 14 |  |  |  |
| 档案整理 | 《档案法实施办法》第十二条：按照国家档案局关于文件材料归档的规定，应当立卷归档的材料，由单位的文书或者业务机构收集齐全，并进行整理、立卷。 | 已接收的上一年底前形成的档案，均完成了整理立卷或按件整理归档工作，6分。未完成按比例扣分。 | 6 |  |  |  |
| 档案移交 | 《档案法实施办法》第十三条：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，立档单位应当自档案形成之日起满20年即向有关的国家档案馆移交；属于县级国家档案馆接收范围的档案，立档单位应当自档案形成之日起满10年即向有关的县级国家档案馆移交。 | 立档单位按照规定要求，向有关国家档案馆移交到期档案，6分。未按规定及时移交全部到期档案的，按比例扣分。 | 6 |  |  |  |
| 四 | 档案安全保管（18分） | 档案安全保管 | 《档案法》第十三条：各级各类档案馆，机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构，应当配置必要的设施，确保档案的安全。 | 配备了防盗门窗、消防、空调、除湿机、防紫外线窗帘等设备，配备了防磁柜，放置了防霉驱虫药品，库区保持干净整洁，档案实行了电子或缩微胶片等形式备份，每类2分。 | 18 |  |  |  |
| 五 | 档案利用（10分） | 档案利用 | 《档案法》第二十条：机关、团体、企业事业单位和其它组织以及公民根据经济建设、国防建设、教学科研和其他各项工作的需要，可以按照有关规定，利用档案馆未开放的档案以及有关机关、团体、企业事业单位和其他组织保存的档案。 | 开展了档案利用工作，10分。 | 10 |  |  |  |
| 六 | 一票否决 | 档案违法行为的处理 | 《档案法》第二十四条：有下列行为之一的，由县级以上人民政府档案行政管理部门、有关主管部门对直接负责的主管人员或者其它直接责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：  （一）损毁、丢失属于国家所有的档案的；  （二）擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的；  （三）涂改、伪造档案的等。 | 对近三年发生档案严重违法行为的单位实行一票否决，确定为不合格，并依法追究相关责任人员的法律责任。 |  |  |  |  |
| 合 计 | | | | | 100 |  |  |  |