

机关档案管理规定

第十五条 档案办公用房面积按照《党政机关办公用房建设标准》执行。

阅览用房面积应当满足不同类型档案阅览需求,适应涉密档案与非涉密档案分区阅览的需要。

档案库房地面面积应当满足机关档案法定存放年限需要,使用面积按(档案存量年增长量×存放年限)×60m²/万卷(或10万件)测算。档案数量少于2500卷(或25000件)的,档案库房地面面积按15m²测算。

整理用房、展览用房、档案数字化用房、服务器机房等用房面积应当满足业务开展需要。

第十六条 档案用房宜集中布置,自成一区。

档案办公用房选址应当便于档案库房管理。档案库房选址应当防潮、防火、避免阳光直射,利于档案保护。

档案库房不应设置在地下或顶层,地处湿润地区的还不宜设置在首层。档案库房不得毗邻水房、卫生间、食堂(厨房)、变配电室、车库等可能危及档案安全的用房。

第十七条 档案办公用房建筑设计应当符合《办公建筑设计规范》(JGJ67)规定,整理用房、阅览用房建筑设计应当符合《档案馆建筑设计规范》(JGJ25)规定。

档案库房地内不得设置其他用房和明火设施,不应设置除消防以外的给水点,其他给排水管道不应穿越库房。档案库房的装具布置、门窗设置应当符合《档案馆建筑设计规范》(JGJ25)规定。

第十八条 档案库房应当根据需要提供符合国家规定的密闭五节柜、密集架、光盘柜、底图柜等档案装具,不得采用木质柜、玻璃门柜等装具。档案整理台、档案梯、移动置物架、档案盒、装订用品等配备应当满足工作需要。

档案库房配备的档案装具应当与档案库房地面均布活荷载标准值相匹配。库房采用密集架的,楼面均布活荷载标准值不应小于8kN/m²或按档案装载情况相应增加。

第十九条 档案库房应当配备温湿度监测调控系统,安装漏水报警设备。档案库房不得使用电阻丝加热、电热油汀及以水、汽为热媒的采暖系统。

保存重要档案或具备条件的,应当安装恒温恒湿设备,必要时可配备通风换气、空气净化设备。

第二十条 档案库房应当配备消防系统。根据档案重要程度和载体类型的不同,可以选择采用洁净气体、惰性气体或高压细水雾灭火设备。档案库房应当安装甲级防火门,配备火灾自动报警设备。

第二十一条 档案库房应当安装全封闭防盗门窗、遮光阻燃窗帘、防护栏等防护设施,可以选择设置智能门禁识别、红外报警、视频监控、出入口控制、电子巡查等安全防范系统。整理用房、阅览用房、档案数字化用房应当设置视频监控设备。

第二十二条 机关应当按照档案信息化要求,建设或配备能够满足库房现代化管理、档案数字化、电子文件及电子档案管

理需求的基础设施设备。智能库房管理设施设备应当满足温湿度调控、漏水监测、消防报警、安全防范、视频监控等系统集成管理以及其他智能管理需要。档案数字化、电子文件及电子档案管基础设施设备应当符合本规定第五章要求。

县级或形成档案数量较少的机关按照本规定第十九条至第二十二条配备基础设施设备的,应当满足温湿度调控、消防、安防和信息化工作的基本需求。

第四章 管理要求

第一节 一般规定

第二十三条 机关档案包括:

(一)文书、科技(科研、基建、设备)人事、会计档案;

(二)机关履行行业特有职责形成的专业档案;

(三)照片、录音、录像等音像档案;

(四)业务数据、公务电子邮件、网页信息、社交媒体档案;

(五)印章、题词、奖牌、奖章、证书、公务礼品等实物档案;

(六)其他档案。

前款(一)(二)(三)项包含传统载体档案和电子档案两种形式。电子档案与传统载体档案具有同等效力。

第二十四条 机关全部档案构成一个全宗。机关隶属关系、名称发生变化但工作性质和主要业务范围未变化的,维持原全宗不变。

机关应当建立并定期完善全宗卷。全

宗卷应当包含全宗背景、档案状况、工作制度、管理记录等内容,编制要求按照《全宗卷规范》(DA/T12)执行。

第二十五条 机关档案管理应当做到收集齐全完整,整理规范有序,保管安全可靠,鉴定准确及时,利用简捷方便,开发实用有效。

涉及国家秘密档案的管理应当符合保密管理的相关规定。

第二节 形成与收集

第二十六条 机关履行职责过程中应当按照有关程序和要求形成归档文件材料。机关办公自动化和其他业务系统应当支持形成符合要求的归档文件材料。

文件材料形成时,应当采用耐久、可靠、满足长期保存需求的记录载体和记录方式。

归档文件材料应当真实、准确、系统,文件材料组件齐全、内容完整。

第二十七条 机关文书或业务部门应当及时收集形成的归档文件材料,交本部门指定人员保管。下列文件材料应当纳入收集范围。

机关在日常公务活动中形成的归档文件材料;机关设立临时机构处理专项工作、处置突发事件、举办重要活动等形成的归档文件材料;机关承担重大建设项目、重大科研项目等形成的归档文件材料;机关所属机构撤销形成的归档文件材料;机关向社会和个人征集的、与机关有关文件材料等。

绛县档案馆 宣

绛县政务在线

推动高质量发展 深化全方位转型

2024年山西省政府工作报告中指出,要大力提升政务服务效能,全面推进“综合窗口”改革。请问综合窗口相比原有窗口有什么样的变化和优势,为推动我省高质量发展打造一流营商环境有什么促进作用?

省行政审批服务管理局党组成员、省政务服务中心主任王拥军:作为党和政府联系群众的桥梁纽带,近年来,省政务服务中心一直致力于推进政务服务标准化、规范化、便利化建设,围绕全链条优化审批、全过程提升服务、全方位转变作风,积极落实省委、省政府的决策部署,充分发挥我省“一枚印章管审批”制度优势,推动“综合窗口”改革落地见效。省、市两级政务服务大厅均设置了分领域或无差别“综合窗口”,正向县、区政务大厅延伸。

以省政务大厅为例,2023年底实施改革,在各省直进驻审批部门的大力支持下,将36个部门单设的39个政务服务窗口整合为15个综合服务窗口,全面实行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的服务新模式。主要变化:一是窗口服务更规范,统一配备专业化的服务队伍,强化主动服务意识,为企业群众提供咨询引导、帮办代办、收件审查、结果送达、自助办理、“办不成事”反映等全流程“保姆式”服务,真正体现办事有速度,做事有温度。二是办事流程更透明,窗口工作人员严格履行首问负责、一次性告知、限时办结等制度,按照审查要点梳理形成标准化事项清单,为群众提供通俗易懂的办事指南,有效消除受理中的“隐形门槛”和模糊

条件,减少审批服务中的“自由裁量权”。三是服务效能更突出,大厅512项行政审批事项实现无差别受理,重塑窗口业务流程,与各进驻审批部门建立高效流转、有效衔接的工作机制,以往需要在不同部门窗口分别办理的业务,实现了一窗办理,切实提高了群众办事效率。四是窗口配置更优化,综合窗口解决了各进驻审批部门分设窗口时忙闲不均、标准不一、服务不规范的问题,进一步推动政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业和群众办事便利化,大厅窗口运行、管理和服务方面效能更高。

实行“综合窗口”以来,我们取得明显成效。首先,服务意识进一步提升,大厅服务队伍由“单一”业务型人才转向“综合”服务型人才,微笑服务、帮办代办、倒杯水等主动服务,以及延时服务都得到更好执行,群众的获得感不断增强。其次,“受审分离”各司其职,窗口按标准清单进行接待、审查,把好“入口关”,后台入驻部门聚焦审批,更专注更专业。同时企业群众与审批人员不再“面对面”,有效防范权力寻租,降低廉政风险,避免“黄牛”“黑中介”等破坏营商环境的行为发生。第三,群众满意度更高,依托综合窗口实行对审批流程全程跟踪和督办,不断满足企业群众的办事预期。通过线上线下“好差评”,12345便民服务热线等渠道对窗口服务进行全量回访,建立受理、转办、整改、反馈闭环管理机制,群众办事满意度不断提高。

下一步,我们将以“高效办成一件事”为牵引,常态化开展“我陪群众走流程”政

务服务体验员”等工作,积极换位思考、畅通反馈渠道,建立长效机制,不断优化服务提升效能,推动政务服务高质量发展,为营造一流营商环境聚人气、添动力、增活力。

省公共资源交易中心在保障公平交易方面做了哪些工作?

省行政审批服务管理局党组成员、省公共资源交易中心主任张润泽:近年来,省公共资源交易中心把“清廉交易”作为全部工作的逻辑出发点,全面深化改革,推出“清廉交易60条”,把廉政举措融入事业发展全过程,构建起人防、物防、技防、制度防于一体的“清廉交易”风险防控体系,着力打造公开公正的交易环境。

一是严密内控,最大限度压缩和规范自由裁量权。针对采购文件编制环节,成立项目评审委员会,由单人审核变集体会审,使文件编制更加客观公正;针对开评标环节,建立了全国首个“项目评审主持人库”,培训后,中心全员入库,开标前半小时随机抽取,有效屏蔽了“熟人圈”;针对重点岗位和关键环节,动态排查廉政风险点,调整权责清单,完善防控措施,确保廉政布控全覆盖;针对全体工作人员,要求做到“两非三不”,即“非工作时间、非工作场合,与供应商不联系、不接触、不通讯”,对工作人员八小时之外的监管不留空白。这些改革举措就是确保每个流程和关键环节标准不因因人而异,把权力关进制度的笼子里,变“牛栏关猫”为“鸟笼关猫”,保证权力规范运行。

二是精准管控,实现交易全程可控。

推行交易活动全程不见面,将工位分散评标、场外主持、远程异地评标模块化组合,使进场人员实现空间上的有效隔离,确保专家能够独立、公正地履行评审职责;提升场所智能化管理水平,搭建了智慧门禁系统、人员轨迹定位系统、数字见证系统,所有进场交易均实现全程可视、步步留痕、实时管控;持续扩大监督半径,为纪检部门提供在线监管通道,主动邀请人大代表等开展线上监督,向公众提供评标现场实时视频直播,使交易全过程置于社会的监督视线之下。

三是省市共建,以共建聚合力促发展。组建全省交易中心“清廉交易共同体”,努力推动行业治理。今年以来,共制定省级地方标准4项,省级管理规范17项、服务规范9项、技术规范14项,推动区域内标准统一,实现交易活动零歧视、无障碍;推动省市两级交易中心场所统一调度,实现评审席位随机抽取、专家就近评标,打造省域一体化服务体系;开展全省交易所不良行为通报,与监管部门建立违规信息推送机制,推动构建“一处失信、处处受限”的惩戒格局;常态化开展交易开放日,让公众零距离体验交易活动,持续改善行业形象。

下一步,我们将持续推动构建统一规范的公共资源交易市场体系,擦亮“清廉交易”名片,为我省高质量发展贡献更多交易力量。全省交易中心将持续开展交易开放日,也欢迎大家来中心参观指导交流,对我们的服务进行监督!