**附件**

**2018年度旗县市（区）档案局（馆）工作目标考核标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **考核内容** | **考核办法** |
| **一、党风廉政** **建设工作** **6分** | 1、认真落实党风廉政建设责任制，完成党风廉政建设任务，计3分，实行一票否决制。 | 检查文字材料实地检查  |
| 2、抓好党建工作，计3分。本局党支部被评为先进党支部的附加2分。 |
| **二、综合工作****18分** | 1.年内向当地党委、政府汇报工作计1分，解决实际问题，计1分。 | 检查文字材料实地检查 |
| 2.当地党委、政府等领导到档案局（馆）视察、调研，计1分。 |
| 3.档案保护费全部落实，计2分，部分落实，计1分。 |
| 4、2016年以来，因工作成绩突出受上级党委、政府及主管业务部门表彰的，计2分，受同级其它部门表彰的计1分。 |
| 5、按时上报2018年度工作计划、总结，计1分。按时按要求上报档案统计年报，计2分。 |
| 6、全年向盟局报送信息不少于20条，计4分。未达到要求按比例扣分。 |
| 7、本局（馆）获得盟级“文明单位”称号，计2分，获得旗级“文明单位”称号，计1分。 |
| 8、按时完成盟局交办的各项工作任务,有重大情况及时向盟局上报，计1分。  |
| 1. **档案法制**

**宣传教育工作** **12分** | 1.依法管理档案事业，按照锡盟档案局《关于转发<内蒙古自治区档案行政处罚裁量权基准规范>的通知》（锡档发[2017]39号）、《关于转发<内蒙古自治区行政执法案卷管理办法>的通知》（锡档发[2018]2号），对本地区开展档案行政执法检查，执法检查单位不少于旗县市（区）直单位的20％，计5分。视检查规模、形式及查处违法案件的情况酌情加1--3分。 |  检查文字依据 实地检查 |
| 2.利用“12.4国家宪法日”和“6.9国际档案日”，开展 《宪法》、《档案法》等宣传活动，计4分，年内通过电视、报刊、网络等宣传档案工作3次以上，计1分，未达要求按比例扣分。在盟级及以上媒体宣传档案工作被采用一条附加0.5分，加满5分为止。 |
| 3.组织档案人员参加上级业务部门培训，计1分，结合当地实际举办业务培训班，讲授《归档文件整理规则》DA/T22—2015、《会计档案管理办法》等，计1分。 |
| **四、档案馆** **工作** **20分**  | 1、建立现行文件资料服务中心并开展查阅服务，计1分 | 检查文字材料实地检查  |
| 1. 征集珍贵档案资料，计3分（征集1个著名人物档案，计1分，征集其他珍贵档案、地方特色档案每5件计1分，得满为止），未达到要求按比例扣分。
 |
| 3、编写2018年利用档案效益实例(不少于20例)并报盟局，计2分。 |
| 4、根据《各级国家综合档案馆开放档案办法》、《各级国家综合档案馆馆藏档案解密和划分控制使用范围的暂行规定》等法律法规，馆藏档案通过鉴定划分为开放档案和控制使用档案两类，未经鉴定批准的档案不得开放，计5分。按照国家档案局2号令要求，馆藏应开放档案全部开放，计3分。 |
| 5、建立健全并严格执行安全保卫制度计2分。年内本馆发生安全、泄密事故，一票否决。 |
| 6、档案馆被同级党委、政府及职能部门命名为爱国主义教育基地并举办展览，计2分 |
| 7、编写本地区《档案工作大事记》（2016年—2017年）并报盟局（包括本地区、档案局（馆）、直属单位、苏木乡镇的档案工作），每个年度不少于20条，计2分。 |
| **五、机关** **档案工作****14分** | 1.按照《归档文件整理规则》，对机关档案工作进行监督指导，计3分。 |  检查文字材料 实地检查  |
| 2.按照《内蒙古自治区机关档案工作测评办法》，年内达到自治区一级单位计2分、自治区二级单位计1分，计满4分为止，超额完成一个单位加2分。 |
| 1. 按照国家档案局、民政部第11号令《城市社区档案管理办法》，社区档案整理规范，计3分。
 |
| 4.按照国家档案局、国务院扶贫办《关于做好精准扶贫档案工作的意见》及自治区相关规定做好精准扶贫档案监督、指导工作，计4分。 |
| **六、经济科技**  **档案工作** **14分** | 1.按照《企业档案工作规范》和国家档案局8、10号令，做好企事业单位档案室监督指导工作，依法、依规、依标指导企事业单位做好电子文件归档与管理工作，提升企事业单位档案室科学管理水平，计4分。 | 检查文字材料 实地检查 |
| 2、贯彻落实《农村土地承包经营权确权登记领证档案管理办法》，做好土地确权登记颁证、草场确权承包档案齐全完整、科学归档，并做好成果验收前的准备工作，计3分。 |
| 3.加强对重点建设项目档案工作的指导，督促重点建设项目单位做好重点建设项目档案专项验收的准备与申报工作，计3分。 |
| 4、按照《内蒙古自治区苏木乡镇档案管理办法》抓好苏木、乡镇档案资料信息中心工作，按照《村级档案管理办法》指导村级做好档案收集整理工作，计4分。 |
| **七、 档案** **信息化工作** **16分** | 1.档案信息化纳入当地政府信息化与电子政务建设发展规划，计1分。制定了档案馆信息化建设发展规划，计3分，制定计划，计2分。 | 检查文字材料 实地查看 |
| 2、在互联网或政府综合门户建立网站或网页，并宣传档案工作，计2分。 |
| 3、根据2018年全区档案工作会议精神，各局（馆）应录入馆藏永久档案文件级目录的16％（以各馆报送的《2016年档案馆统计年报》数字为依据，以件为保管单位的档案按每10份为1卷计算），(严禁在有互联网的计算机上录入档案目录），全部完成，计8分，未达到要求按比例扣分。每超出1万条，附加3分。 |