

关于印发《社会主义新农村建设档案工作示范县预验收方案》和《社会主义新农村建设档案工作示范县验收方案》的通知

档办〔2011〕236号

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

为进一步推动农业农村档案工作深入发展，全面落实《社会主义新农村建设档案工作示范县实施办法》，国家档案局、民政部、农业部于今年9月分别在湖北省宜都市、重庆市九龙坡区、辽宁省普兰店市召开了全国社会主义新农村建设档案工作示范县活动推进会。会议总结和交流了各地在创建社会主义新农村建设档案工作示范县活动中的经验和做法，讨论并修改了《社会主义新农村建设档案工作示范县预验收方案》和《社会主义新农村建设档案工作示范县验收方案》。现将这两个文件印发给你们，请结合本地区的实际情况遵照执行。

国家档案局办公室 民政部办公厅 农业部办公厅

二〇一一年十二月六日

主题词：档案工作 新农村建设 验收方案 通知

社会主义新农村建设档案工作 示范县预验收方案

为了规范社会主义新农村建设档案工作示范县(以下简称示范县)的预验收工作,依据《社会主义新农村建设档案工作示范县实施办法》(档发〔2010〕3号),制定本方案。

一、组织工作

预验收是示范县验收工作的必备程序。示范县创建单位经全国示范县活动领导小组核准后,由创建单位所在省(自治区、直辖市)档案局组织预验收工作。

受全国示范县活动领导小组委托,省级档案行政管理部门牵头,民政、农业等主管部门参加组成预验收小组,必要时可请同级党委农村工作部门参与指导。预验收小组一般由5—9人组成。

二、预验收标准

预验收小组依照《社会主义新农村建设档案工作示范

县验收标准及预检测评表》(见附件1)进行评分,达标分数线为90分(含加分)。

三、预验收程序与方法

(一)召开预备会

1. 预验收小组按照10%—20%的比例随机确定抽查的名单,其中包括乡镇、村和不少于2个涉农档案保管部门或经济合作组织(一般不少于15个点,可提前通知);

2. 确定验收委员的分组和时间安排。

(二)听取汇报

1. 听取示范县创建单位的工作汇报和自查情况汇报;

2. 对汇报中的有关问题进行质询。

(三)县(市、区)档案局(馆)查验

1. 查验示范县创建工作佐证材料;

2. 查验档案馆接收保管的涉农档案;

3. 查验档案信息网站“三农档案”建设情况。

(四)乡、村现场抽查

1. 听取被抽查单位档案工作情况汇报;

2. 查验档案规范管理情况;

3. 查验涉农档案收集管理情况;

4. 现场使用计算机上网查阅涉农档案信息;

5. 查看涉农档案借阅登记、利用事例汇编和档案编研材料。

(五) 综合评议打分

预验收组集中评议,按照《社会主义新农村建设档案工作示范县验收标准及预验测评表》逐项评议打分,形成《预验收意见》(见附件2)。

(六) 反馈意见

1. 宣布预验收意见;
2. 对预验扣分、加分情况进行说明;
3. 与受检县(市、区)领导交换意见。

四、预验收情况上报

1. 预验收组将《社会主义新农村建设档案工作示范县验收标准及预验测评表》、《预验收意见》等材料提交本级示范县活动领导小组或档案局审核。

2. 本级示范县活动领导小组或档案局形成书面报告,附上述材料连同创建单位工作汇报和自查情况汇报一并报送全国示范县领导小组办公室申请正式验收。

附件:1. 社会主义新农村建设档案工作示范县验收标准及预验测评表

2. 预验收意见

附件 1

社会主义新农村建设档案工作示范县 验收标准及预验测评表

县(市、区)名称:

自检结果:

预验结果:

项 目	验 收 内 容	预 验 测 评 细 则	自 检 结 果	预 验 结 果
一、党 委和政 府开展 社会主义新农村建 设档案工 作示范 县活动 的举措 (15分)	1. 档案工作列入社会主义新农村建设总体规划或专项规划。(1分)	1—1 有将档案工作列入社会主义新农村建设总体规划或专项规划的相关文件(1分)		
	2. 档案局列为社会主义新农村建设相关组织成员单位并承担相关职能工作。(1分)	2—1 有将档案局列为当地社会主义新农村建设领导小组成员单位并承担相关职能分工的文件(1分)		
	3. 对开展社会主义新农村建设档案工作提供政策支持和资金投入。(4分)	3—1 有当地党委、政府对开展社会主义新农村建设档案工作提供政策支持的相关文件(1分)		
		3—2 有当地党委、政府对开展社会主义新农村建设档案工作提供资金投入的佐证材料(3分)		
	4. 本级党委和政府建立了社会主义新农村建设档案工作示范县活动的协调机制或长效机制,并开展相关活动。(2分)	4—1 有档案、农业、民政等涉农部门建立社会主义新农村建设档案工作示范县活动的协调机制或长效机制的相关文件材料(1分)		
		4—2 有开展相关活动的文字材料(1分)		
	5. 本级党委和政府领导能及时听取社会主义新农村建设档案工作情况汇报,帮助协调解决存在的问题,实地参与相关活动。(3分)	5—1 有当地党委和政府领导听取社会主义新农村建设档案工作情况汇报的相关文件材料(1分)		
		5—2 有帮助解决社会主义新农村建设档案工作问题的情况记录(1分)		
		5—3 有党委和政府领导调研、视察社会主义新农村建设档案工作的记录(1分)		

项 目	验 收 内 容	预 验 测 评 细 则	自 检 结 果	预 验 结 果
	6. 本级党委和政府将乡镇及村级档案工作纳入政府工作目标考核责任体系。(4分)	6—1 有乡镇档案工作纳入政府工作目标考核责任体系的相关文件(2分)		
		6—2 有村级档案工作纳入政府工作目标考核责任体系的相关文件(2分)		
	其他:	预验组认定为创新工作的加1分		
二、县级档案部门的业务指导和信息服务(15分)	7. 档案局制定了社会主义新农村建设档案工作的实施意见、发展规划和年度计划。(1分)	7—1 有社会主义新农村建设档案工作的实施意见(办法)(0.5分)		
		7—2 有社会主义新农村建设档案工作发展规划、年度计划(0.5分)		
	8. 档案局有具体的部门或人员负责农业农村档案工作业务指导和监督检查,并开展经常性的指导检查和培训。(3分)	8—1 有具体部门或人员负责农业农村档案工作业务指导(1分)		
		8—2 有开展乡镇、村档案工作监督检查的相关文件(1分)		
		8—3 有培训乡镇、村档案人员的记录(1分)		
	9. 档案局建立了社会主义新农村建设档案工作乡、村示范点,以点带面总结经验,推广带动全县工作。(3分)	9—1 有建立乡镇档案工作示范点的相关材料(1分)		
		9—2 有建立村级档案工作示范点的相关材料(1分)		
		9—3 有开展推广试点工作的相关材料(1分)		
	10. 县档案局开通“三农”档案信息网站或利用现有网站开设“三农”档案信息专栏,并及时进行更新和维护。(4分)	10—1 在网站和网页上建立了“三农”档案信息工作专栏(2分)		
		10—2 对“三农”档案信息网站或“三农”档案信息专栏内容及时更新(2分)(登录网站直接查看网页内容)		
	11. 档案馆确定了涉农专业档案资料接收范围,对应接收的涉农档案资料,已经接收进馆。(4分)	11—1 县档案局确定了涉农档案的接收范围(1分)		
		11—2 县档案馆已接收了涉农专业档案(有1类得0.5分,不超过3分)(实地查验)		
	其他:	预验收小组认定为创新工作的加1分		

项 目	验 收 内 容	预 验 测 评 细 则	自 检 结 果	预 验 结 果
三、相关涉农部门在示范县活动中与县档案部门的配合(12分)	12. 相关涉农部门与档案部门建立新农村建设专项档案管理和协调机制,制定了相关档案管理办法或制度。(4分)	12—1 有与相关涉农部门建立档案工作协调机制并开展相关活动的记录(有1项得0.5分,不超过2分)		
		12—2 有与相关涉农部门制定的专项、专门档案管理办法或制度(有1项得0.5分,不超过2分)		
	13. 组织、民政、农业、社保等部门在指导基层党组织建设、村民自治、农业发展过程中对各种文件材料的形成和归档提出要求。(4分)	13—1 组织、民政、农业、社保等部门在指导村(社区)相关工作中对形成的各种文件材料有归档要求的(每项1分,不超过4分)		
	14. 涉农部门与档案部门联合对相关工作形成的专项、专门档案的收集、管理、利用工作进行指导、监督和检查。(4分)	14—1 涉农部门与档案部门联合对相关专项、专门档案工作进行指导、监督和检查的文件材料(有1项得1分,不超过4分)		
	其他:	预验收小组认定为创新工作的加1分		
四、乡镇档案工作业务建设(28分)	15. 县域内各乡镇建档率达100%,绝大部分应达到省级机关档案管理规范化要求。(8分)	15—1 提供县域内乡镇建档率达100%的佐证材料(5分)		
		15—2 80%达到省级机关档案管理规范化要求(3分)(达不到80%,不得分)		
		15—3 达不到100%建档,此项不得分		
	16. 各乡镇档案部门对重要的涉农专项工作(土地承包、林改、社保等)形成的文件材料进行了收集和管理。(3分)	16—1 土地承包档案管理规范(1分)		
		16—2 林改档案管理规范(1分)		
		16—3 社保档案管理规范(1分)		

项 目	验 收 内 容	预 验 测 评 细 则	自 检 结 果	预 验 结 果
	17. 各乡镇档案部门或人员开展了对村级组织和各类经济合作组织档案工作的业务指导、培训和检查。(3分)	17—1 有对村级档案工作进行业务指导和检查的记录(1分)		
		17—2 有对各类经济组织档案工作进行业务指导和检查的记录(1分)		
		17—3 有对村级和各类经济合作组织档案工作进行培训的记录(1分)		
	18. 各乡镇重新修订了乡镇机关及所属单位文件材料归档范围和保管期限表,并严格实施。(3分)	18—1 各乡镇制订了符合国家档案局令第8号规定的“乡镇机关及所属单位文件材料归档范围和保管期限表”(2分)		
		18—2 乡镇机关及所属单位“文件材料归档范围和保管期限表”得到有效执行(随机抽查并评价)(1分)		
	19. 各乡镇档案部门或人员开展了面向农民的现行公开文件查阅服务或档案信息利用服务,体现信息查询功能。(6分)	19—1 80%以上乡镇档案部门设有专门的查阅现行公开文件或档案信息利用场所(2分);80%至60%(1分)		
		19—2 采用计算机对外查询档案信息(2分)		
		19—3 采用网络,实现农村档案信息共享(2分);采用光盘或汇编方式实现信息共享(1分)		
	20. 乡镇档案在行使政府职能和维护农民权益方面发挥了重要作用。(2分)	20—1 各乡镇档案室有在行使政府职能和维护农民权益方面发挥作用的档案利用事例汇编(2分)		
	21. 各乡镇档案实现了计算机管理。(3分)	21—1 80%以上乡镇实现了计算机管理档案目录(3分);80%至60%(2分);60至40%(1分)		
	其他:	预验收小组认定为创新工作的加1分		

项 目	验 收 内 容	预 验 测 评 细 则	自 检 结 果	预 验 结 果
五、村 级 档 案 工 作 (30 分)	22. 县域内行政村村级建档率达 100% (包括村档乡管) 达到市(地)级及以上机关档案管理规范要求。(10 分)	22—1 提供县域内行政村建档率达 100% 的佐证材料(5 分) (达不到 100% 建档,不得分)		
		22—2 60% 行政村达到市(地)级档案规范化管理要求(5 分) (达不到 60% 不得分)		
	23. 各行政村重新修订了村级文件材料归档范围和保管期限表。(2 分)	23—1 各行政村制订有符合规定的“村级文件材料归档范围和保管期限表”(1 分)		
		23—2 “村级文件材料归档范围和保管期限表”得到有效执行(抽查评价)(1 分)		
	24. 各行政村建立了在村委会换届时的档案交接制度。(2 分)	24—1 有村委会换届档案交接制度(1 分)		
		24—2 行政村换届档案完整齐全(查看上两届村委会换届的材料)(1 分)		
	25. 部分行政村配备或利用互联网的计算机,农民不出村就可以在网上查阅政府公开信息和档案信息。(3 分)	25—1 60% 以上的行政村配备或利用连接互联网的计算机实现农村档案信息共享(3 分);60% 至 40% (2 分);40% 至 20% (1 分);利用光盘或文件汇编实现档案信息共享(1 分)		
	26. 各行政村对党务、村务、财务、资产管理、经营承包、基础设施、生产经营、农户、重大活动等形成的文件材料以及具有特色的档案资料实行集中统一管理。(6 分)	26—1 各类档案实现集中统一管理(每类得 1 分,不超过 6 分) (随机抽查并实地查验)		
	27. 村办企业、医疗、养老、托幼、学校等机构建立了档案工作。(3 分)	27—1 有反映村办企业、医疗、养老、托幼、学校等档案工作基本情况的材料(3 分) (随机抽查 2—3 个单位并在乡镇查验)		

项 目	验 收 内 容	预 验 测 评 细 则	自 检 结 果	预 验 结 果
	28. 存有建村以来的历史档案,编写了村志、沿革和大事记。(2分)	28-1 存有建村以来的历史档案(1分)		
		28-2 编写了村志、沿革和大事记。(1分)		
	29、村级档案在维护村集体和村民权益方面发挥了重要作用。(2分)	29—1 有村级档案在维护村集体和村民权益方面发挥重要作用的档案借阅登记或利用事例汇编(2分)		
	其他:	预验收小组认定为创新工作的加1分。		
合 计				

:(学委)为验收小组组长

日 月 年

附件 2

项目	内容	得分	备注
预 验 收 意 见			
五、档案工作 (30分)	23. 县行政村建立了档案室，配备了档案管理人员，建立了档案管理制度。(2分)	24-1. 县档案局档案室建设情况。(2分)	合 格
	24. 县行政村配备了档案柜，档案柜符合防火、防盗、防潮、防虫、防霉、防尘、防光、防污染等要求。(2分)	24-2. 县档案局档案室建设情况。(2分)	
	25. 县行政村配备了档案柜，档案柜符合防火、防盗、防潮、防虫、防霉、防尘、防光、防污染等要求。(2分)	25-1. 县档案局档案室建设情况。(2分)	
	26. 县行政村配备了档案柜，档案柜符合防火、防盗、防潮、防虫、防霉、防尘、防光、防污染等要求。(2分)	26-1. 县档案局档案室建设情况。(2分)	
	27. 县行政村配备了档案柜，档案柜符合防火、防盗、防潮、防虫、防霉、防尘、防光、防污染等要求。(2分)	27-1. 县档案局档案室建设情况。(2分)	
预验收小组组长(签字):		年 月 日	

预验收小组签字表

姓 名	单 位 及 职 务	签 字
组长		
成		
员		

社会主义新农村建设档案工作 示范县验收方案

为进一步落实社会主义新农村建设档案工作示范县(以下简称示范县)的验收工作,依据《社会主义新农村建设档案工作示范县实施办法》(档发〔2011〕3号),制定本方案。

一、验收工作的组织

按照区域示范原则,将全国 30 个省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团划分为三个区域组,创建单位在各区域组内进行验收。

(一)东北、华北区域组:北京、天津、河北、山西、内蒙古、辽宁、吉林、黑龙江、陕西、宁夏 10 个省(自治区、直辖市)。

(二)华东、中南区域组:江苏、浙江、安徽、福建、江西、山东、河南、湖北、湖南、广东 10 个省。

(三)西南、西北区域组:广西、海南、重庆、四川、贵州、云南、西藏、甘肃、青海、新疆 10 个省(自治区、直辖市)及新疆生产建设兵团。

二、建立验收委员库

验收委员由各省(自治区、直辖市)档案局,新疆生产建设兵团档案局推荐分管局长、业务处长及业务骨干各1人;各省(自治区、直辖市)民政厅(局)、农业厅(局、委、办),新疆生产建设兵团民政局、农业局推荐有关部门负责人各1人,示范县活动领导小组办公室汇总后,建立“验收委员库”(因故不能继续担任验收委员的,推荐单位须及时更换人选,报示范县活动领导小组办公室备案)。正式验收时,由示范县活动领导小组办公室在验收委员库内抽取5—7名委员(档案部门委员3—5名,民政、农业部门委员各1名),组成示范县验收组,受示范县活动领导小组委托对创建单位进行检查和验收。验收组长由省(自治区、直辖市)档案局分管局长担任,示范县活动领导小组办公室派人参加。验收委员不参加本省(自治区、直辖市)区域内的验收工作。

三、验收工作的程序

(一)示范县活动领导小组对申报单位填写的《社会主义新农村建设档案工作示范县活动申报表》审核后,定期公布社会主义新农村建设档案工作示范县创建单位名单。

(二)示范县活动领导小组委托各省(自治区、直辖市)档案局牵头,依据《社会主义新农村建设档案工作示范县预

验收方案》，对创建单位进行预验收。预验收结束后，由省（自治区、直辖市）档案局向示范县活动领导小组办公室申请正式验收。

（三）正式验收时间由示范县活动领导小组办公室与申请单位协商确定。

（四）正式验收步骤

1. 召开预备会

由验收组组长召集验收组成员，抽取和确定实地查验单位。一般抽查不少于7个单位（2个乡镇、4个村和1个涉农专业档案保管单位或经济合作组织，一般应安排三分之一预验收未查单位）；确定验收委员的分工和时间安排。

2. 听取汇报

（1）听取创建单位的工作汇报和自查情况汇报；

（2）听取省（自治区、直辖市）档案局对创建单位预验收情况的汇报。

3. 在县（市、区）档案局（馆）实地查验

（1）查验创建工作的佐证材料；

（2）查验档案馆接收保管的涉农档案；

（3）查验档案信息网站“三农档案”建设情况。

4. 乡镇、村现场查验

- (1) 查验档案工作规范管理情况；
- (2) 查验涉农档案收集管理情况；
- (3) 现场使用计算机上网查阅涉农档案信息；
- (4) 查看涉农档案借阅登记、利用事例汇编和档案编研材料。

5. 综合评议

验收组集中评议,每位验收委员对《社会主义新农村建设档案工作示范县验收标准》逐项打“√”或“×”,形成《验收意见》(见附件),并签字确认,一式三份。示范县活动领导小组办公室人员对“√”或“×”进行统计,有27项(含“其他”项)是“√”(同一项内容验收委员多数打“√”,该项为“√”)为验收合格。

6. 反馈意见

- (1) 宣布验收意见；
- (2) 对验收情况进行说明。

(五) 审核颁证

验收组将《验收意见》及相关材料一并报示范县活动领导小组办公室。经审核确认达到示范县标准的,由国家档案局、民政部、农业部颁发证书和牌匾。

附件：标准及预验收监督检查员培训考核办法(试行)

线为90分(含加分);预验收督察员考核办法(试行)

三、预验收程序

验收意见

1. 预验收小组按照10%—20%的比例随机确定抽查

名单,其中包括乡镇、村和不少于2个涉农档案保管站

县(市、区)档案局(馆)负责人或业务骨干,必要时邀请

县(市、区)档案局(馆)负责人或业务骨干,必要时邀请

除依法具有行政执法权外,还应当具有行政执法权

其“合格”和“不合格”标准,由“合格”和“不合格”

长负责,对“合格”和“不合格”标准,由“合格”和“不合格”

(三)县(市、区)档案局(馆)负责人或业务骨干

1. 查验收范县创建工作档案材料; 2. 查验收范县

2. 查验收范县接收保管的档案,验收办法(试行)

3. 查验收范县信息网站; 4. 查验收范县档案保管站

(四)乡、村档案保管站; 5. 查验收范县档案保管站

全国社会主义新农村建设档案工作

示范县验收组

年 月 日

验收组签字表

	姓 名	单 位 及 职 务	签 字
组长			
成 员			

