附件：

霸州市档案局“依规办事不求人”事项

服务指南

一、延期移交档案审批

联系人：胡紫惠

联系电话：0316-7212262

一、实施机构：霸州市档案局

二、办公地址：霸州市迎宾大厦

三、服务对象：企业法人、事业法人、行政机关

四、设定依据

《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条第三款

五、申请条件

1、申请单位为霸州市直机关、人民团体、企业事业等相关单位；

2、不得违反国家保密管理、知识产权保护及档案管理的有关规定；

3、不得损害国家、社会、集体的安全和利益。

六、申请材料目录

1、申请报告（内容包括单位介绍、档案情况介绍、延期移交档案原因等）；

2、需延期移交的档案目录。

七、承诺办理时限

办理时限不包括前置审批事项办理时限、中介机构办理时限或因个人原因延误的时限。

法定时限：20个工作日

承诺时限：20个工作日

八、收费情况：不收费

九、审批股室：霸州市档案局办公室

十、网上申报地址

<http://www.hbzwfw.gov.cn/>

十一、咨询电话：0316-7212262

胡紫惠（中共霸州市委办公室科员）

十二、监督电话：0316-7867199

郑 伟（中共霸州市委办公室科员）

延期移交档案审批流程图

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时限**  **工作流程** | 20个工作日 | | |
| **申请** | 申请人提交申请材料 | 说 明  一、申报材料：  1、申请报告（内容包括单位介绍、档案情况介绍、延期移交档案原因等）；  2、需延期移交的档案目录。  二、法律依据：  《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条第三款   1. 实施主体：霸州市档案局 2. 联系电话：0316-7212262   五、监督电话：0316-7867199  不符合办理条件者，退回并告知 |  |
| **受理** | 霸州市档案局办公室 |  |  |
| **审查** |  |  |  |
| **决定**  退回并告知原因 |  | 霸州市档案局  办公室 | 告知申请人并向  社会公开 |

二、对非国有单位使用国有资产形成的有关档案是否属于国有资产的认定

联系人：胡紫惠

联系电话：0316-7212262

一、实施机构：霸州市档案局

二、办公地址：霸州市迎宾大厦

三、服务对象：企业法人

四、设定依据

《河北省档案工作条例》第二十五条第二款

五、申请条件

1、申请部门为非国有单位；

2、不得违反国家保密管理、知识产权保护及档案管理的有关规定；

3、不得损害国家、社会、集体的安全和利益；

4、不得侵犯他人合法权益；

5、国有资产管理部门为省属单位；

6、非国有单位申请需经国有资产管理部门同意。

六、申请材料目录

1、申请报告（内容包括单位介绍、档案情况介绍等）；

2、需确认的档案目录。

七、承诺办理时限

办理时限不包括前置审批事项办理时限、中介机构办理时限或因个人原因延误的时限。

法定时限：20个工作日

承诺时限：20个工作日

八、收费情况：不收费

九、审批股室：霸州市档案局办公室

十、网上申报地址

<http://www.hbzwfw.gov.cn/>

十一、咨询电话：0316-7212262

胡紫惠（中共霸州市委办公室科员）

十二、监督电话：0316-7867199

郑 伟（中共霸州市委办公室科员）

对非国有单位使用国有资产形成的有关档案是否属于国有资产的认定流程图

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时限**  **工作流程** | 20个工作日 | | |
| **申请** | 申请人提交申请材料 | 说 明  一、申报材料：  1、申请报告（内容包括单位介绍、档案情况介绍等）；  2、需确认的档案目录。  二、法律依据：  《河北省档案工作条例》第二十五条第二款  三、实施主体：霸州市档案局  四、联系电话：0316-7212262  五、监督电话：0316-7867199  不符合办理条件者，退回并告知 |  |
| **受理** | 霸州市档案局办公室 |  |  |
| **审查** |  |  |  |
| **决定**  退回并告知原因 |  | 霸州市档案局  办公室 | 告知申请人并向  社会公开 |

1. 对在档案工作中做出

显著成绩的单位和个人的表彰或者奖励

联系人：胡紫惠

联系电话：0316-7212262

一、实施机构：霸州市档案局

二、办公地址：霸州市迎宾大厦

三、服务对象：事业法人、行政机关

四、设定依据

《中华人民共和国档案法实施办法》第六条

《中华人民共和国档案法》第九条第二款

五、申请条件

1、单位和个人的表彰或者奖励由县级档案行政管理部门提出申请；

2、不得违反国家保密管理、知识产权保护及档案管理的有关规定；

3、不得损害国家、社会、集体的安全和利益；

4、不得侵犯他人合法权益。

六、申请材料目录

对在档案工作中做出显著成绩的或者向国家捐赠重要、珍贵档案的单位和个人的表彰或者奖励表

七、承诺办理时限

办理时限不包括前置审批事项办理时限、中介机构办理时限或因个人原因延误的时限。

法定时限：20个工作日

承诺时限：20个工作日

八、收费情况：不收费

九、审批股室：霸州市档案局办公室

十、网上申报地址

<http://www.hbzwfw.gov.cn/>

十一、咨询电话：0316-7212262

胡紫惠（中共霸州市委办公室科员）

十二、监督电话：0316-7867199

郑 伟（中共霸州市委办公室科员）

对在档案工作中做出显著成绩的单位和个人的表彰或者奖励流程图

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时限**  **工作流程** | 20个工作日 | | |
| **申请** | 申请人提交申请材料 | 说 明  一、申报材料：  对在档案工作中做出显著成绩的或者向国家捐赠重要、珍贵档案的单位和个人的表彰或者奖励表  二、法律依据：  《中华人民共和国档案法实施办法》第六条  《中华人民共和国档案法》第九条第二款  三、实施主体：霸州市档案局  四、联系电话：0316-7212262  五、监督电话：0316-7867199  不符合办理条件者，退回并告知 |  |
| **受理** | 霸州市档案局办公室 |  |  |
| **审查** |  |  |  |
| **决定**  退回并告知原因 |  | 霸州市档案局  办公室 | 进行表彰或奖励 |

1. 对国有企业文件材料

归档范围和保管期限表

的审查

联系人：胡紫惠

联系电话：0316-7212262

一、实施机构：霸州市档案局

二、办公地址：霸州市迎宾大厦

三、服务对象：企业法人

四、设定依据

《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》第十六条第二款

五、申请条件

1、申请主体是省属国有企业总部；

2、申请人所提交的《企业文件材料归档范围和档案保管期限表》必须符合《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》国家档案局令第10号的要求；

3、不得违反国家保密管理、知识产权保护及档案管理的有关规定；

4、不得损害国家、社会、集体的安全和利益。

六、申请材料目录

1、申请报告（附本单位文件材料归档范围和档案保管期限表）

2、国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查申请书

3、本单位三定方案复印件

七、承诺办理时限

办理时限不包括前置审批事项办理时限、中介机构办理时限或因个人原因延误的时限。

法定时限：20个工作日

承诺时限：20个工作日

八、收费情况：不收费

九、审批股室：霸州市档案局办公室

十、网上申报地址

<http://www.hbzwfw.gov.cn/>

十一、咨询电话：0316-7212262

胡紫惠（中共霸州市委办公室科员）

十二、监督电话：0316-7867199

郑 伟（中共霸州市委办公室科员）

对国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查流程图

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时限**  **工作流程** | 20个工作日 | | |
| **申请** | 申请人提交申请材料 | 说 明  一、申报材料：  1、申请报告（附本单位文件材料归档范围和档案保管期限表）  2、国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查申请书  3、本单位三定方案复印件  二、法律依据：  《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》第十六条第二款  三、实施主体：霸州市档案局  四、联系电话：0316-7212262  五、监督电话：0316-7867199  不符合办理条件者，退回并告知 |  |
| **受理** | 霸州市档案局办公室 |  |  |
| **审查** |  |  |  |
| **决定**  退回并告知原因 |  | 霸州市档案局  办公室 | 审批结果告知  申请人 |

五、对重点建设项目（工程）档案的验收

联系人：胡紫惠

联系电话：0316-7212262

一、实施机构：霸州市档案局

二、办公地址：霸州市迎宾大厦

三、服务对象：企业法人、行政机关

四、设定依据

《重大建设项目档案验收办法》第六条

五、申请条件

1、项目主体工程和辅助设施已按照设计建成，能满足生产或使用的需要；

2、项目试运行指标考核合格或者达到设计能力；

3、完成了项目建设全过程文件材料的收集、整理与归档工作；

4、基本完成了项目档案的分类、组卷、编目等整理工作；

5、项目档案保管条件符合规范要求；

6、申请人是项目（工程）建设单位（法人）；

7、项目（工程）是省级重点建设项目（工程）；

8、不得违反国家保密管理、知识产权保护及档案管理的有关规定；

9、不得损害国家、社会、集体的安全和利益。

六、申请材料目录

1、重点项目档案验收申请表。

2、档案文件及目录

七、承诺办理时限

办理时限不包括前置审批事项办理时限、中介机构办理时限或因个人原因延误的时限。

法定时限：45个工作日

承诺时限：45个工作日

八、收费情况：不收费

九、审批股室：霸州市档案局办公室

十、网上申报地址

<http://www.hbzwfw.gov.cn/>

十一、咨询电话：0316-7212262

胡紫惠（中共霸州市委办公室科员）

十二、监督电话：0316-7867199

郑 伟（中共霸州市委办公室科员）

对重点建设项目（工程）档案的验收流程图

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时限**  **工作流程** | 45个工作日 | | |
| **申请** | 申请人提交申请材料 | 说 明  一、申报材料：  1、重点项目档案验收申请表。  2、档案文件及目录  二、法律依据：  《重大建设项目档案验收办法》第六条  三、实施主体：霸州市档案局  四、联系电话：0316-7212262  五、监督电话：0316-7867199  不符合办理条件者，退回并告知 |  |
| **受理** | 霸州市档案局办公室 |  |  |
| **审查** |  |  |  |
| **决定**  退回并告知原因 |  | 霸州市档案局  办公室 | 告知申请人并向  社会公开 |

六、收集档案范围细则和

工作方案的审批

联系人：胡紫惠

联系电话：0316-7212262

一、实施机构：霸州市档案局

二、办公地址：霸州市迎宾大厦

三、服务对象：事业法人、行政机关

四、设定依据

《各级各类档案馆收集档案范围的规定》第十条

五、申请条件

1、申请单位为霸州市直机关、人民团体、企业事业等相关单位；

2、不得违反国家保密管理、知识产权保护及档案管理的有关规定；

3、不得损害国家、社会、集体的安全和利益。

六、申请材料目录

1、收集档案工作方案。

2、收集档案范围细则

七、承诺办理时限

办理时限不包括前置审批事项办理时限、中介机构办理时限或因个人原因延误的时限。

法定时限：20个工作日

承诺时限：20个工作日

八、收费情况：不收费

九、审批股室：霸州市档案局办公室

十、网上申报地址

<http://www.hbzwfw.gov.cn/>

十一、咨询电话：0316-7212262

胡紫惠（中共霸州市委办公室科员）

十二、监督电话：0316-7867199

郑 伟（中共霸州市委办公室科员）

收集档案范围细则和工作方案的审批流程图

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时限**  **工作流程** | 20个工作日 | | |
| **申请** | 申请人提交申请材料 | 说 明  一、申报材料：  1、收集档案工作方案。  2、收集档案范围细则  二、法律依据：  《各级各类档案馆收集档案范围的规定》第十条  三、实施主体：霸州市档案局  四、联系电话：0316-7212262  五、监督电话：0316-7867199  不符合办理条件者，退回并告知 |  |
| **受理** | 霸州市档案局办公室 |  |  |
| **审查** |  |  |  |
| **决定**  退回并告知原因 |  | 霸州市档案局办公室 | 结果告知申请人 |