

濮阳市第二次全国污染源普查领导小组办公室文件

濮污普办〔2019〕10号

转发河南省生态环境厅 河南省档案局 关于印发《河南省第二次全国污染源普查 档案检查验收标准》的通知

各县（区）环保局、经济技术开发区环保局、工业园区环保分局、城乡一体化示范区国土建设环保局、第二次全国污染源普查领导小组办公室：

为规范做好我市污染源普查档案验收工作，保证档案管理质量，根据生态环境部和国家档案局印发的《污染源普查管理办法》（环普查〔2018〕30号）以及档案管理有关要求，现将河南省生态环境厅、河南省档案局制定的《河南省第二次全国污染源普

查档案检查验收标准》转发给你们，请遵照执行。



濮阳市第二次全国污染源普查领导小组办公室 2019年11月7日印发

河南省生态环境厅 河南省档案局 文件

豫环文〔2019〕212号

河南省生态环境厅 河南省档案局 关于印发《河南省第二次全国污染源普查 档案检查验收标准》的通知

各省辖市生态环境局、档案局，郑州航空港经济综合实验区市政
建设环保局、档案局：

为规范做好全省污染源普查档案检查验收工作，保证档案管
理质量，根据生态环境部和国家档案局印发的《污染源普查档案
管理办法》（环普查〔2018〕30号）以及档案管理有关要求，省
生态环境厅、省档案局制定了《河南省第二次全国污染源普查档

案检查验收标准》，现印发给你们，请遵照执行。



河南省生态环境厅



河南省档案局

2019年10月28日

河南省第二次全国污染源普查 档案检查验收标准

第一章 总 则

第一条 为规范全省第二次全国污染源普查档案管理，确保污染源普查档案的完整、系统、规范、安全，根据生态环境部、国家档案局联合制定的《污染源普查档案管理办法》（环普查〔2018〕30号）及国家有关档案管理要求，制定本标准。

第二条 本标准所称污染源普查档案检查验收（以下简称验收）是指对我省各级污染源普查机构（以下简称普查机构），在污染源普查工作过程中形成的，具有保存价值的各种文字、图表、声像、电子及实物等各种形式和载体的历史记录档案专项验收。

第三条 污染源普查档案验收采用《河南省第二次全国污染源普查档案检查验收评分表》（见附件1，以下简称《评分表》），对档案管理及档案质量进行量化评分，满分为100分，达到90分及以上为合格。验收项目包括组织管理、档案完整性、档案系统性、档案规范性、档案安全性等五个指标。

第四条 本标准适用于全省县级及以上普查机构的档案验

收。

第二章 验收组织

第五条 组织污染源普查档案验收应按“统一领导，分级管理”的原则进行。

第六条 县级普查机构组织自查；市级普查机构会同同级生态环境主管部门档案工作机构和档案行政管理部门，负责组织对本辖区各县（市、区）进行核查；省级普查机构统一组织开展全省污染源普查档案的验收工作。

省级普查机构负责省辖市的档案验收，市级普查机构受省级普查机构的委托，负责组织辖区各县（市、区）的档案验收。省级普查机构可根据实际情况，对县级档案验收工作进行抽查，每个省辖市随机抽查 1-2 个县（市、区）。

第七条 负责组织验收的单位是档案验收工作的责任主体。组织验收时应成立验收组，具体负责污染源普查档案的验收工作。验收组一般由组织验收的普查机构、同级生态环境主管部门和档案管理部门、申请验收单位的同级生态环境主管部门和档案行政管理部门的专业人员及有关专家组成，总人数应为单数，且不少于 5 人，组长由普查机构人员担任。

第三章 验收条件

第八条 申请验收应具备以下条件：

- (一) 本地污染源普查数据已定库；
- (二) 本地污染源普查档案归档工作已完成，并实现集中统一管理；
- (三) 各县（市、区）经市级核查合格。

第四章 验收申报

第九条 污染源普查档案工作完成后，县级普查机构向市级普查机构提出书面验收申请，并附自查报告和《评分表》；市级普查机构对辖区所有县（市、区）实地核查、验收合格后，向省级普查机构提交书面验收申请，并附核查报告和《评分表》。

第五章 验收方式与程序

第十条 污染源普查档案验收采取会议审查和现场检查相结合的方式。

第十一条 验收会议由验收组组长主持，受验单位有关负责人及档案管理人员参加会议，普查工作相关人员列席会议。

第十二条 档案验收会议主要议程：

- （一）验收组组长宣布验收会议文件及验收组成员名单；
- （二）申请验收单位汇报污染源普查概况及档案管理情况与自验情况；
- （三）现场查验档案管理情况并抽查档案，抽查数量原则上不少于档案总量的 20%；
- （四）验收组结合档案检查情况进行评分及综合评价；
- （五）宣布档案验收意见（格式见附件 2）；
- （六）验收组成员在《评分表》上签字，确认验收意见，验收意见须经验收组三分之二以上成员签字同意。

第六章 验收结果

第十三条 验收合格的，《河南省第二次全国污染源普查档案检查验收意见书》由负责组织验收单位加盖公章印发给申请验收单位，并抄送申请验收单位的同级生态环境主管部门和档案行政管理部门备案。由市级负责组织验收的，验收意见应抄报省普查机构备案。

验收不合格的，限 10 个工作日内完成整改。整改完成后，申请验收单位重新向组织验收单位申请验收。

第七章 附 则

第十四条 本标准由省生态环境厅和省档案局负责解释。

第十五条 本标准自印发之日起执行。

- 附件：1. 河南省第二次全国污染源普查档案检查验收评分
表
2. 河南省第二次全国污染源普查档案检查验收意见
书

附件 1

∞

河南省第二次全国污染源普查档案检查验收评分表

单位： 自查评分： 分 核查评分： 分 验收评分： 分

序号	项目内容	验收标准	标准分	县级自查		市级检查		省级验收	
				扣分	扣分原因	扣分	扣分原因	扣分	扣分原因
一、组织管理（扣分标准：最低扣 0.5 分，小项得分扣完为止）									
1	管理制度	制定了本地第二次全国污染源普查档案相关管理制度，包括分类方案、归档范围及利用、安全保密、库房管理等制度，计 2 分；建立行之有效的档案工作管理体制和工作流程，计 1 分。	3						
2	责任考核	实行领导负责制，计 1 分；确定负责档案工作的部门及领导，计 1 分；实行了各部门和有关人员档案工作责任制，计 0.5 分；并采取了有效的考核措施，计 0.5 分。	3						
3	人员配备	配备了匹配工作需要的专、兼职档案管理人员，并进行了岗前培训、过程监督与管控，计 2 分。	2						
4	工作经费	保证档案工作所需经费，计 2 分。	2						

序号	项目内容	验收标准	标准分	县级自查		市级检查		省级验收	
				扣分	扣分原因	扣分	扣分原因	扣分	扣分原因
二、档案的完整性（以下如在工作中确实没有形成相关材料可不扣分）									
5	管理类	按照《污染源普查档案管理办法》，形成管理类档案材料，重要文件及材料不缺漏。重要文件及材料缺漏一处扣0.1分。 1. 污染源普查清查表、填表说明及相应电子文件材料齐全，计5分； 2. 污染源普查入户调查表、填表说明及相应电子文件材料齐全，计5分； 3. 各类污染源产排污系数手册材料齐全，计2分； 4. 各类污染源名录库材料齐全，计3分； 5. 各类污染源普查数据材料齐全，计2分； 6. 各类污染源普查清查产生的相关文件材料齐全，计1分； 7. 各类污染源普查试点产生的相关文件材料齐全，计1分； 8. 其他与污染源相关的文件材料齐全，计1分。以上材料按抽查数量比例缺漏情况，酌情扣1分。	40						
6	污染源类		20						
7	财务类	普查工作中产生的财务类档案齐全完整，计2分。	2						

序号	项目内容	验收标准	标准分	县级自查		市级检查		省级验收	
				扣分	扣分原因	扣分	扣分原因	扣分	扣分原因
8	特殊载体类	1. 反应普查工作活动中的照片和其他声像材料等齐全完整，计 2 分； 2. 普查工作中产生的实物档案齐全完整，计 2 分； 3. 数据库、监测数据文件及调查成果的电子数据等齐全完整，计 3 分； 4. 生成的电子目录、数字化扫描的备份数据等齐全完整，计 1 分。	8						
三、档案的系统性				20					
9	档案整理	1. 文件材料分类科学明确，计 1.5 分； 2. 文件材料整理规范，排列有序，计 3 分； 3. 文件材料装订、装盒、盖章规范，计 1 分； 4. 档号编制规范，计 1 分； 5. 归档文件目录、卷内备考表、案卷封面、档案盒面、档案盒脊背等编制填写规范，计 4 分； 6. 财务、声像实物文件材料整理规范，计 4 分； 7. 电子文件材料整理规范，计 1.5 分。	15						

序号	项目内容	验收标准	标准分	县级自查		市级检查		省级验收	
				扣分	扣分原因	扣分	扣分原因	扣分	扣分原因
10	档案信息化	1. 配备了涉密计算机并安装了档案管理软件, 计 1 分;	5						
		2. 建立了文件级目录数据库, 计 1 分;							
		3. 保管期限 30 年以上普查档案完成规范性数字化扫描, 符合 DA/T31-2017《纸质档案数字化加工规范》计 3 分。							
四、档案的规范性									
11	归档文件质量	1. 归档文件材料应为原件, 计 4 分	20						
		2. 文件材料的载体和书写材料符合耐久性要求(不得使用铅笔, 圆珠笔, 红蓝笔等); 计 2 分							
		3. 文件材料数据真实可靠, 填写规范, 计 4 分							
		4. 文件材料签字手续完备, 盖章日期等标识完整, 计 4 分。							
		6. 声像、电子等文件材料应保证载体的有效性, 文字说明准确清晰, 存储格式符合国家有关标准规范要求, 计 3 分。							

序号	项目内容	验收标准	标准分	县级自查		市级检查		省级验收	
				扣分	扣分原因	扣分	扣分原因	扣分	扣分原因
五、档案的安全性									
12	实体安全	1.设置专用库房保管档案,计1分不具备保管条件的,但已与同级国家综合档案馆签订档案提前移交协议可得分	6						
		2.库房配备铁门,铁窗,消防报警系统,灭火器材,空调机,除湿机,温湿度记录仪,视频监控等设备计4分 3.配备与档案保管相适应的柜架、卷盒、卷皮等档案装具及辅料,计1分							
13	信息安全	1.查阅利用污染源普查档案符合信息安全及保密规定,计1分;	4						
		2.数据库、档案管理系统运行、维护符合信息安全及保密规定,计2分;							
		3.电子档案数据实行了安全备份,计1分。							

附件 2

河南省第二次全国污染源普查 档案检查验收意见书

受验单位	验收时间	年 月 日
<p>根据《污染源普查档案管理办法》及《河南省第二次全国污染源普查档案检查验收标准》要求，※※※普查机构组织验收组，对※※※第二次全国污染源普查档案进行验收。验收组听取了当地污染源普查机构工作汇报，并从档案组织管理等五个方面进行实体查验，现提出以下验收意见：</p>		
验 收 意 见	<ol style="list-style-type: none">1、组织管理方面的意见；2、档案完整性方面的意见；3、档案系统性方面的意见；4、档案规范性方面的意见；5、档案安全性方面的意见。 <p>验收组认为，※※第二次全国污染源普查档案管理工作达到验收条件，符合验收要求。</p>	

验收 组 成 员	验收组	姓 名	单 位	职务/职称	签 名
	组 长				
	副组长				
	组 员				
验收 结 论	<p>(负责组织验收单位公章)</p> <p>年 月 日</p>				

指导性政策法规

中华人民共和国档案法

中华人民共和国档案法实施办法

中华人民共和国保守国家秘密法

机关档案管理规定（国家档案局令第 13 号）

《污染源普查档案管理办法》（环普查〔2018〕30号）

DA/T22-2015 归档文件整理规则

DA/T 69-2018 纸质归档文件装订规范

GB/T 11821-2002 照片档案管理规范

DA/T 39-2008 会计档案案卷格式

DA/T 31-2017 纸质档案数字化规范

GB/T 18894-2016 电子文件归档与电子档案管理规范

DA/T 62-2017 录音录像档案数字化规范

DA/T 50-2014 数码照片归档与管理规范

DA/T 68-2017 档案服务外包工作规范

