

巴彦淖尔市临河区档案局文件

ᠪᠠᠶᠠᠨᠠᠶᠢᠨᠰᠢᠷᠢᠨᠬᠡᠰᠢᠷᠡᠬᠡᠠᠳᠤᠰᠠᠨᠠᠳᠤᠰᠠᠨᠠᠳᠤᠰᠠᠨᠠᠳᠤᠰᠠᠨ

临档局发〔2023〕1号

临河区档案局“双随机一公开” 抽查工作指引

一、抽查事项

1. 档案工作责任制和管理制度落实情况；
2. 档案库房、设施、设备配置使用情况；
3. 对所属单位等的档案工作监督和指导情况；
4. 档案收集、整理、保管、提供利用等情况；
5. 档案信息化建设和信息安全保障情况；
6. 档案工作人员管理情况。

二、检查内容和方法

检查对象，随机选派执法监督检查人员，及时公开抽查情况及检查结果。

第三条 “双随机一公开”工作实施原则：统筹安排、综合实施，谁检查、谁反馈，公开、公正、透明。

统筹安排、综合实施是指临河区档案局负责统筹安排监督检查事项，负责组成综合执法监督检查小组，综合实施监督检查。

谁检查、谁反馈是指各行政执法监督检查小组负责向监督检查对象反馈各自实施监督检查的结果。

公开、公正、透明是指确保程序公正与实体公正，监督检查事项清单、执法人员信息、检查对象和执法监督检查人员抽取结果、执法监督检查结果等应当依法予以公开。

第四条 执法人员名录库由临河区档案局内持有“行政执法监督证”或者“行政执法证”人员及每个旗县区推荐的一名持有“行政执法监督证”或者“行政执法证”人员组成。

执法监督检查人员名录库，应当明确执法人员姓名、性别、职务、执法类别、执法区域等信息。

执法监督检查人员名录库，要根据执法人员的执法岗位、业务技能等进行有效分类，确保监督检查工作的专业性。

执法检查人员名录库随人员单位变动、岗位调整等因素适时进行动态调整。

第五条 临河区档案局随机抽查对象名录库为：接受临河区档案局业务监督指导和列入临河区档案局档案接收范围的区直机关、企事业单位。

监督检查内容是：档案工作责任制和管理制度落实情况，档案库房、设施、设备配置使用情况，对所属单位等的档案工作监督和指导情况，档案收集、整理、保管、提供利用等情况，档案信息化建设和信息安全保障情况，档案工作人员管理情况等。

第六条 临河区档案局负责制定随机抽查监督检查年度计划，保证被监督检查对象覆盖面，保证监管力度，防止过度检查。对不依法完成文件材料归档、档案管理存在重大安全隐患的监督检查对象应当及时复查，但同一年度内对同一监督检查对象的抽查次数原则上不超过2次。同一检查对象在上一次抽查中没有发现违法行为的，下一次被抽中至少间隔一年。

第七条 临河区档案局按照随机抽取被检对象的有关要求，随机抽取监督检查对象、随机选派执法人员。

“双随机”抽查的时间：每季度分别抽取受检的区直机关、企事业单位及2—3名执法人员。抽取名单后3日内文件形式通知被抽查单位。

第八条 执法监督检查人员与检查对象有利害关系的，应当依法予以回避。

第九条 对投诉、举报、上级部门交办或出现档案管理违法违纪情形(或我局掌握档案管理违法违纪线索)等情况，需对具体检查对象实施行政执法监督检查时，可视具体情况不采取“双随机”检查方式，直接进行监督检查。

第十条 随机监督检查工作流程：抽取受检单位、执法检查人员，通知受检单位，检查复检单，30天内书面反馈意见，年底制发执法监督检查通报。

第十一条 监督检查程序为：听取自查汇报，实地查看档案库房及各类依据性材料，检查组会商，当场口头反馈。

第十二条 现场检查时，应当主动出示证件、告知执法内容，做到规范、文明执法。要做好监督检查记录，涉嫌违法违纪的要做好现场取证、制作询问笔录。综合执法监督检查小组应当及时做好检查档案的归档工作。

第十三条 随机抽查要全面公开、全程留痕，保证责任可溯。

第十四条 对现场检查中发现的问题，应当进行登记，落实整改监督责任，加强业务指导力度，严格督促有关单位整改到位。对检查发现的违法行为，应当根据调查情况作出是否予以行政处罚、移送其他行政机关、移送司法机关等决定。

第十五条 本实施细则自2023年3月7日起施行

