



优化职能职责优化工作流程清单（内部事项“减材料、减环节、减时限”）

部门（单位）盖章

填表时间：2023.2.27

部门 （单位）名称	序号	事项名称	简化办事程序					精简办事要件					压缩办理时限				事项依据	备 注
			原办理程序及环节数量	精简程序及环节名称	精简程序及环节数量	现办理程序及环节	精简比例（精简程序及环节数量/原程序及	原要件明细及数量	精简要件名称	精简要件数量	现所需要件明细	精简比例（精简要件数量/原要件数量）	原办理时限（包括法定办理时限、相关文件规定的办理时限）	压缩办理时限（自然日/工作日）	现办理时限（自然日/工作日）	压缩比例（压缩办理时限数/原办理时限数）		
包头市档案馆	1	包头市档案馆爱国主义教育基地展览参观	1.参观单位来电、来函预约参观时间； 2.档案馆安排参观时间； 3.接待参观。	开放范围；提前预约天数		1.参观单位或个人来电、来函预约参观时间； 2.档案馆安排参观时间； 3.接待参观。		参观单位预约来电、来函。			参观单位预约来电来函,个人凭身份证等有效合法证件。		3个工作日	2个工作日	1个工作日	2：3	《中华人民共和国档案法》第三十四条,《内蒙古自治区档案条例》第四十条,《包头市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》（室发〔2021〕12号）	
包头市档案馆	2	对全市档案馆库建设、基础设施配备等进行业务指导	1.公布指导电话、微信、电子邮件,通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答; 2.依档案馆要求可安排上门现场指导。	无变化		1.公布指导电话、微信、电子邮件,通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答; 2.依档案馆要求可安排上门现场指导。		档案馆要求现场指导来电、来函。			无变化		10个工作日	8个工作日	2个工作日	4：5	《内蒙古自治区档案条例》第十条,《中共包头市委办公室关于印发〈包头市档案局、包头市档案馆协同工作暂行办法〉的通知》（室字〔2022〕11号）,《包头市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》（室发〔2021〕12号）	
包头市档案馆	3	对全市档案馆档案接收征集档案保管保护、档案开发利用、档案信息化等进行业务指导	1.公布指导电话、微信、电子邮件,通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答; 2.依档案馆要求可安排上门现场指导。	无变化		1.公布指导电话、微信、电子邮件,通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答; 2.依档案馆要求可安排上门现场指导。		档案馆要求现场指导来电、来函。			无变化		10个工作日	8个工作日	2个工作日	4：5	《内蒙古自治区档案条例》第十条,《中共包头市委办公室关于印发〈包头市档案局、包头市档案馆协同工作暂行办法〉的通知》（室字〔2022〕11号）,《包头市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》（室发〔2021〕12号）	

包头市档案馆	4	对全市机关、团体、事业单位文件材料的形成和收集、文件材料整理和归档、档案鉴定和销毁、档案保管和保护、档案开发和利用，到期档案向同级国家综合档案馆移交档案信息化等进行业务指导。	1.公布指导电话、微信、电子邮件，通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答； 2.依自治区本级机关、团体、事业单位要求可安排上门现场指导。	无变化		1.公布指导电话、微信、电子邮件，通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答； 2.依自治区本级机关、团体、事业单位要求可安排上门现场指导。		全市机关、团体、事业单位要求现场指导来电、来函。			无变化		10个工作日	8个工作日	2个工作日	4：5	《内蒙古自治区档案条例》第十条，《中共包头市委办公室关于印发〈包头市档案局、包头市档案馆协同工作暂行办法〉的通知》（室字〔2022〕11号），《包头市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》（室发〔2021〕12号）	
包头市档案馆	5	对企业、新经济组织文件材料的形成和收集、文件材料整理和归档工作、档案鉴定和销毁、档案保管和保护、档案开发和利用、档案信息化等进行指导。	1.公布指导电话、微信、电子邮件，通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答； 2.依企业、新经济组织要求可安排上门现场指导。	无变化		1.公布指导电话、微信、电子邮件，通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答； 2.依企业、新经济组织要求可安排上门现场指导。		企业、新经济组织要求现场指导来电、来函。			无变化		10个工作日	8个工作日	2个工作日	4：5	《内蒙古自治区档案条例》第十条，《中共包头市委办公室关于印发〈包头市档案局、包头市档案馆协同工作暂行办法〉的通知》（室字〔2022〕11号），《包头市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》（室发〔2021〕12号）	
包头市档案馆	6	对农牧业、农村牧区、民生等重要领域文件材料的形成和收集、文件材料整理和归档工作、档案鉴定和销毁、档案保管和保护、档案开发和档案信息化等进行指导。	1.公布指导电话、微信、电子邮件，通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答； 2.依农牧业、农村牧区、民生等重要领域有关部门要求可安排上门现场指导。	无变化		1.公布指导电话、微信、电子邮件，通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答； 2.依农牧业、农村牧区、民生等重要领域有关部门要求可安排上门现场指导。		农牧业、农村牧区、民生等重要领域有关部门要求现场指导来电、来函。			无变化		10个工作日	8个工作日	2个工作日	4：5	《内蒙古自治区档案条例》第十条，《中共包头市委办公室关于印发〈包头市档案局、包头市档案馆协同工作暂行办法〉的通知》（室字〔2022〕11号），《包头市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》（室发〔2021〕12号）	

包头市档案馆	7	对重点工程项目、重大科技成果等专项档案的形成和收集、文件材料整理和归档工作、档案鉴定和销毁、档案保管和保护、档案开发和利用、档案信息化等进行指导。	1.公布指导电话、微信、电子邮件，通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答； 2.依重点工程项目、重大科技成果实施和研究部门要求可安排上门现场指导。	无变化		1.公布指导电话、微信、电子邮件，通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答； 2.依重点工程项目、重大科技成果实施和研究部门要求可安排上门现场指导。		重点工程项目、重大科技成果实施和研究部门要求现场指导来电、来函。			无变化		10个工作日	8个工作日	2个工作日	4：5	《内蒙古自治区档案条例》第十条，《中共包头市委办公室关于印发〈包头市档案局、包头市档案馆协同工作暂行办法〉的通知》（室字〔2022〕11号），《包头市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》（室发〔2021〕12号）	
包头市档案馆	8	对全市档案科技工作、科研项目进行业务指导	1.公布指导电话、微信、电子邮件，通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答； 2.依全市档案部门、科研项目实施单位要求可安排上门现场指导。	无变化		1.公布指导电话、微信、电子邮件，通过电话、微信、电子邮件等的业务咨询即时解答； 2.依全市档案部门、科研项目实施单位要求可安排上门现场指导。		全市档案部门、科研项目实施单位要求现场指导来电、来函。			无变化		10个工作日	8个工作日	2个工作日	4：5	《内蒙古自治区档案条例》第十条，《中共包头市委办公室关于印发〈包头市档案局、包头市档案馆协同工作暂行办法〉的通知》（室字〔2022〕11号），《包头市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定》（室发〔2021〕12号）	
包头市档案馆	9	政府信息查阅	1.行政机关和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织及时向同级地方国家档案馆提供主动公开的政府信息； 2.档案馆设置政府信息查阅场所，配备相应的设施、设备，为公民、法人或者其他组织获取政府信息提供便利； 3.现场查阅即时即办；预约查阅依利用者需求；电话、邮件、异地跨馆查阅限时回复查询结果。	无变化		1.行政机关和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织及时向同级地方国家档案馆提供主动公开的政府信息； 2.档案馆设置政府信息查阅场所，配备相应的设施、设备，为公民、法人或者其他组织获取政府信息提供便利； 3.现场查阅即时即办；预约查阅依利用者需求；电话、邮件、异地跨馆查阅限时回复查询结果。		单位和个人持有效的身份证件等合法证明			无变化		5个工作日	2个工作日	3个工作日	2：5	《内蒙古自治区档案条例》第三十一条	

包头市档案馆	10	已开放档案的利用和公布	1.单位和个人持有合法证明，可以利用已经开放的档案； 2.现场查档即时即办，预约查档依利用者需求； 3.电话、邮件、异地跨馆查档限时回复查询结果。	无变化		1.单位和个人持有合法证明，可以利用已经开放的档案； 2.现场查档即时即办，预约查档依利用者需求； 3.电话、邮件、异地跨馆查档限时回复查询结果。		单位和个人持有效合法证明			无变化		5个工作日	2个工作日	3个工作日	2：5	《中华人民共和国档案法》第二十七、十八条，《内蒙古自治区档案条例》第三十二、三十四条	
包头市档案馆	11	未开放档案的利用	1.依档案法规定，机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民根据经济建设、国防建设、教学科研和其他工作的需要，可以按照国家有关规定，利用档案馆未开放的档案； 2.利用档案馆保管的未开放的档案，应当经保管该档案的档案馆同意，必要时档案馆应当征得档案形成单位或者移交单位的同意。	无变化		1.依档案法规定，机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民根据经济建设、国防建设、教学科研和其他工作的需要，可以按照国家有关规定，利用档案馆未开放的档案； 2.利用档案馆保管的未开放的档案，应当经保管该档案的档案馆同意，必要时档案馆应当征得档案形成单位或者移交单位的同意。		单位和个人持有效合法证明			无变化						《中华人民共和国档案法》第二十九条，《内蒙古自治区档案条例》第三十五条	
	总计		原办理程序及环节总数		精简程序及环节总数		总精简比例（精简程序及环节总数/原办	原要件总数		精简要件总数	总精简比例（精简要件总数/原要件总数）	原办理时限总数：83	压缩办理时限总数：62		总压缩比例（压缩办理时限总数/原办理时限总数）	74.70%		

注：1.某一事项可根据情况在简化办事程序、精简办事要件、压缩办事时限中选择一项或多项填写。
2.原办理时限包括法定办理时限、相关文件规定的办理时限。
3.事项依据只填写文件名称、文号及具体条款。
4.该表需用A3纸报送，并同步报送电子版。