**普查档案管理工作中的关键问题及处理方式**

生态环境部第二次全国污染源普查工作办公室

一、纸质清查表正式归档前，其中的基本信息是否需要普查对象签字盖章？若清查表中有关信息经核实需要修改的，是否需要重新签字盖章？

**处理方式：**

（1）根据《第二次全国污染源普查清查技术规定》，纸质清查表中的基本信息需要普查员及审核人签字，并未规定必须要普查对象签字盖章。

（2）若清查表中有关信息经核实确实应该修改的，需要重新签字确认。若修改过程已签署整改确认单的，可以将整改确认单作为附件一并归档即可；若未签署整改确认单的，可以按照如下方式进行处理：①修改较少的，由修改人直接在被修改信息附近空白处签字，同时注明“错误核实方式、与谁核实的、核实日期”等重要信息；②修改较多的，请重新打印空白清查表，有关人员重新填写、核实并签字确认。

二、纸质普查表正式归档前，其中的基本信息和生产活动水平是否需要普查对象签字盖章？若普查表中有关信息经核实需要修改的，是否需要重新签字盖章？

**处理方式：**

（1）根据《第二次全国污染源普查制度》，纸质普查表中的基本信息和生产活动水平需要“单位负责人”、“统计负责人（审核人）”及“填表人”签字，并于普查表表头“单位详细名称（盖章）”、“养殖场名称（盖章）”、“居/村民委员会盖章”、“填报单位名称（盖章）”或“综合机关名称（盖章）”处加盖单位公章。

（2）若普查表中有关信息经核实确实应该修改的，需要重新签字盖章。若修改过程已签署整改确认单的，可以将整改确认单作为附件一并归档即可；若未签署整改确认单的，可以按照如下方式进行处理：①修改较少的，由修改人直接在被修改信息附近空白处签字，同时注明“错误核实方式、与谁核实的、核实日期”等重要信息；②修改较多的，请重新打印空白普查表，有关人员和单位重新填写、核实确认并签字盖章，或者由软件系统导出最终普查表，有关人员和单位核实确认后签字盖章。

三、纸质普查表正式归档前，是否需要普查对象对污染物产排量核算结果进行确认并签字盖章？

**处理方式：**

普查数据定库后，县级普查机构可以将普查对象的污染物产排量核算结果告知普查对象，但不需要普查对象进行确认，并签字盖章。同时，各级普查机构需要对本行政区域所有普查对象汇总后的污染物产排量核算结果进行确认，并签字盖章。

四、对于基本信息和生产活动水平与污染物核算结果共存的普查表（如G103-1表），普查对象签字盖章后是否代表其认可该表中的污染物产排量核算结果？

**处理方式：**

普查对象签字盖章只代表其对基本信息和生产活动水平和有关监测数据的真实性和准确性负责，并不代表其认可污染物产排量核算结果。

五、由于企业关停、搬迁等原因联系不上，而无法对基本信息和生产活动水平进行签字盖章的该如何处理？

**处理方式：**

由于企业关停、搬迁等原因无法签字盖章的纸质普查表在归档时，应附上企业关停、搬迁等有关证明材料，这些材料包括乡镇、街道、社区等盖章确认的有关证明。普查数据定库后，县级普查机构应该对本行政区所有无法签字盖章的企业逐一核实、汇总和说明有关情况，并盖章确认。

六、普查数据审核过程中，可能会对软件系统中同一普查表有关数据进行多次修改，而历次修改记录软件系统本身无法保存，国家普查办是否要求必须保存所有修改记录？

**处理方式：**

国家普查办不要求对软件系统中的电子表的所有修改记录进行保存，但为了保障数据安全，建议有条件的普查机构选择普查数据审核的关键阶段，将软件系统中的有关数据整体导出，然后以电子文件的形式进行保存和备份。具体哪些关键阶段的数据需要保存和备份由省级普查机构研究确定。

七、普查数据定库后，最终形成的普查数据库及相关电子文件（包括普查名录、普查表、核算结果等）该如何归档？是否需要备份？

**处理方式：**

省级普查机构需要对全省形成的普查数据库进行统一归档和备份，至少采用不同存储介质和存储方式备份3份，有条件的省份可以进行“同省异城”备份。普查数据归档时，必须同步归档元数据和背景信息；普查数据迁移后，必须按要求检测其真实性、完整性、可用性、安全性。具体操作方法可参考《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）执行。有条件的市级和县级普查机构也可对本级形成的普查数据库进行归档和备份。

八、根据《污染源普查档案管理办法》（环普查〔2018〕30号），各普查对象的清查表和普查表保管期限为永久，要求保存纸件，但很多清查表和普查表历经多次修改但都不是终稿，终稿一般都在软件系统中，是否可以将软件系统中的清查表和普查表导出打印后统一归档？之前修改过的纸质清查表和普查表是否还需要一并归档？

**处理方式：**

由县级普查机构将国家普查机构审核确定的清查表和普查表（终稿）由系统导出打印，并按要求签字盖章（具体要求见上述问题一至问题五），附上历次修改过的纸质清查表和普查表作为附件一并归档，相应的电子表也以电子文件的形式一并存档（见上述问题六和问题七）。

**注：**①原则上，“历次修改的纸质稿”都需要一并归档，若“历次修改稿”确实比较多（大于5份），建议由省级普查机构研究，根据重要工作阶段统一规定哪些需要归档，如：第1次质量核查、第2次质量核查，第1轮数据审核、第2轮数据审核等。②若没有“历次修改稿”，但有详细问题清单和整改确认单的，也可以只附详细问题清单和签署过的整改确认单。

九、档案管理系统是否必须配置？国家普查办是否会统一部署？

**处理方式：**

各级普查机构可以根据自身档案管理工作基础、可支配经费、管理和利用需求等情况，自行决定是否要配置档案管理系统，国家普查办不作强行要求，也不会开展招投标和统一部署等有关工作。但是，为了方便自身对普查档案的管理和利用，建议有条件的普查机构进行配置，配置前请与同级生态环境部门和档案行政管理部门有关职能处（科、股）室充分沟通衔接，获取他们的指导和帮助；有条件的省级或市级普查机构也可以进行统一安排和部署。

十、普查档案管理工作的检查验收时间，是否和普查工作同时验收？验收内容包括哪些？验收是否全覆盖？

**处理方式：**

（1）根据《污染源普查档案管理办法》“三同时”要求，普查档案管理工作应该和普查工作同时验收，拟定2019年11月份进行。

（2）检查验收时普查档案管理只是其中一部分，档案管理方面主要针对2017年至2019年已形成的普查资料整理归档工作进行检查验收，重点检查档案管理制度建设，人员、经费和保管设施配备，以及档案的完整性、系统性、准确性、规范性、安全性等。

（3）检查验收时，原则上要求国家对省级普查机构全覆盖，省级对本行政区地市级普查机构全覆盖，地市级对本行政区县级普查机构全覆盖，对各普查机构档案资料的查阅比例至少为10%；国家对省级普查机构检查验收时，可酌情随机抽取其下属的地市和区县级普查机构，对地市级普查机构抽取比例为10%，对区县级普查机构抽取比例为5%。

十一、普查资料的整理归档贯穿普查工作全过程，普查成果总结发布阶段仍然会有很多重要档案产生。若普查档案和普查工作同验收的话，待普查所有工作结束前，是否还会再次组织普查档案检查验收？

**处理方式：**

普查工作结束前，不再单独组织普查档案检查验收，但各级普查机构应当严格按《污染源普查档案管理办法》要求做好后续资料的整理归档工作，国家普查办会考虑择时发文明确由同级生态环境主管部门的档案管理职能处（科、股）室提前介入和接管有关工作，普查工作结束后，按照《污染源普查档案管理办法》**第十七条**有关规定进行档案资料的移交。各级普查机构应该将本级最终汇总形成的档案资料移交清单报送至上级生态环境主管部门审查和备案，对于审查不合格的普查机构，上级生态环境主管部门应当责令其1个月内完成整改。

**注：**污染源普查档案移交至同级生态环境主管部门以后，是否还要（或何时）向同级国家综合档案馆移交，应该遵从同级生态环境主管部门或档案行政管理部门现有规定；若没有规定的，由同级生态环境主管部门和档案行政管理部门自行协商解决。

十二、农业源和伴生放射性矿普查档案该如何归档?

**处理方式：**

（1）关于农业源普查档案

农业源的普查工作如果由生态环境部门普查机构组织实施的，农业源相关普查档案直接由生态环境部门普查机构统一归档；如果由农业农村部门普查机构组织实施的，原则上，农业源相关普查档案也应该交由生态环境部门普查机构统一归档，若农业农村部门普查机构不愿意交原件的，可交复印件至生态环境部门普查机构统一归档，但需加盖档案复制专用章，并附带普查档案移交清单。

（2）关于伴生放射性矿普查档案

伴生放射性矿普查由生态环境系统的辐射环境监管部门组织实施，为了保证普查档案的系统性和完整性，建议伴生放射性矿普查档案交由生态环境部门普查机构统一归档，并附带普查档案移交清单。

十三、普查公报发布以前，普查数据及有关资料是否可以提供给有关职能处（科、股）室、技术支持单位和第三方机构？

**处理方式：**

原则上，普查公报正式发布前，普查数据及有关资料不能对外提供。

（1）若有关职能处（科、股）室、技术支持单位开展普查有关工作确有需要的，可以按程序提供有关数据资料。但为了保障普查数据及有关资料安全，数据提供前必须同时满足以下要求：

① 有关职能处（科、股）室和技术支持单位必须正式来函向同级普查机构详细说明有关情况；

② 普查机构必须详细列出即将对外提供的所有数据清单，报同级（省、市或县)普查领导小组办公室主任审批同意后，方可刻盘提供；

③ 数据资料提供前，普查机构必须与有关职能处（科、股）室和技术支持单位签署保密协议书、与接触数据的所有人员签署保密承诺书；

④ 其他未尽事宜必须满足《关于加强第二次全国污染源普查保密管理工作的通知》要求。

（2）确有必要委托第三方机构开展普查有关工作的，也不得将本行政区普查数据和有关资料全部提供给第三方机构，普查数据的分析处理必须由各级普查机构负责，第三方机构可以提供必要的协助，但不得接触核心的普查数据，并且第三方机构的介入必须同时满足以下几点要求：

① 第三方机构必须经合法合规的招投标程序引入，且驻扎在普查机构，采用普查机构统一提供的电脑开展有关工作，电脑应该设置数据资料拷出限制；

② 提供给第三方机构协助处理的有关资料，必须报同级（省、市或县)普查领导小组办公室主任审批同意后，方可刻盘提供；

③ 有关资料提供前，普查机构必须与第三方机构签署保密协议书、与接触数据的所有人员签署保密承诺书；

④ 其他未尽事宜必须满足《关于加强第二次全国污染源普查保密管理工作的通知》要求。

十四、国家普查办能否统一明确一下，普查对象应该提供的佐证材料清单具体包括哪些？

**处理方式：**

由于全国各地行业差异较大，且各地生态环境监管做法和要求各不相同，所以国家层面很难统一明确普查对象应该提供的佐证材料清单范围，建议各省结合自身的工作实际和生态环境监管需求，分源、分类明确本行政区普查对象应该提供的佐证材料清单范围（确实没有的可以不提供），针对性地指导下属地市和区县开展普查档案整理归档工作。附件1列出了《陕西工业源普查对象需提供的佐证材料清单》，供其他地区参考。

附件1

**陕西工业源普查对象需提供的佐证材料清单**

| **序号** | **佐证材料** |
| --- | --- |
| 1 | 营业执照（复印件加盖公章） |
| 2 | 厂区平面布置图 |
| 3 | 生产工艺流程图复印件（需标出废水废气产生的工艺段，另外每个生产工艺流程图需注明对应的产品名称） |
| 4 | 2017年度企业年报 |
| 5 | 2017年产品生产总值 |
| 6 | 2017年燃料名称及用量 |
| 7 | 2017年度煤（油、燃气）收费单 |
| 8 | 2017年度水费单及用水总量 |
| 9 | 2017年企业主要产品名称及产量清单（如企业有多种生产工艺，则产品产量需根据不同生产工艺进行罗列） |
| 10 | 2017年主要原辅材料名称及用量清单 |
| 11 | 排污许可证（有新版的则需提供，22位代码） |
| 12 | 排污许可证年度执行报告（2017年）（国家排污许可证发放的需提供） |
| 13 | 在生产项目各阶段的环评、现状评价报告 |
| 14 | 2017年度企业环保台账或环保减排方案 |
| 15 | 清洁生产审核报告 |
| 16 | 水平衡图 |
| 17 | 产污、治污设施运行台账 |
| 18 | 废水、废气处理设施设计方案 |
| 19 | 2017年度内废水处理总量、排放总量、回用水总量 |
| 20 | 废水处理设施及对应的排放口信息 |
| 21 | 2017年度各废气排放口废气排放量 |
| 22 | 废气治理设施名称和个数及对应的排放口信息 |
| 23 | 2017年废水、废气在线监测数据（全年监测数据电子版汇总表） |
| 24 | 2017年度废水、废气第三方监测报告（复印件） |
| 25 | 2017年废水、废气监督性监测报告（报告不少于四个季度、复印件） |
| 26 | 2017年度固废产生与处理的台账或发票等 |
| 27 | 危险废物台账 |
| 28 | 2017年度危废处置合同、协议、转移联单（复印件） |
| 29 | 企业风险评估报告 |
| 30 | 企业突发环境事件应急预案 |
| 31 | LDAR检测报告（有则提供） |
| 32 | 碳排放报告 |
| 33 | 厂内移动源的铭牌信息（以柴油车为主）、数量、柴油消耗量 |
| 34 | 储罐的设计文件或铭牌（储罐类型、容积、个数、年周转量、年装载量、储存物质） |
| 35 | 锅炉说明书 |
| 36 | 企业普查数据质控、检查、审核等工作产生的有关材料 |
| 37 | 其他特殊情况（如关停、搬迁等）有关证明材料 |

**备注：**普查对象所提供的佐证材料包括但不仅限于上表。