对城市建设档案工作中作出突出贡献的单位和个人的

奖励流程图

申报单位或个人报送材料

材料不符合要求

档案室

（即时）

作出不予受理决定并出具不予受理通知书限时送达申请人

不符合本局受理范围

一次性告知申请人补正材料

补正材料后

受理后打印受理通知书并进行初审

审核

分管领导审核并签署审查意见

审批

报局党组审批

经住建局党组批准后，对申请单位或个人进行物质和精神奖励。

承办机构：档案管理岗位 负 责 人：徐 辉

服务电话：0359——6522325 监督电话：0359——6522325