

成都市锦江区档案局行政权力责任清单

表 2-1

序号	1
权力类型	行政处罚
权力项目名称	对丢失属于国家所有的档案的处罚
实施依据	1.《中华人民共和国档案法》第四十八条：单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：（一）丢失属于国家所有的档案的；……。第四十九条：利用档案馆的档案，有本法第四十八条第一项、第二项、第四项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款。档案服务企业在服务过程中有本法第四十八条第一项、第二项、第四项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并处二万元以上二十万元以下的罚款。 2.《档案行政处罚程序暂行规定》第二十三条：档案行政管理部门作出对单位处以五万元以上罚款，对个人处以三千元以上罚款决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，应当在被告知后三日内提出，档案行政管理部门应当组织听证。当事人不承担听证的费用。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立案责任：对发现丢失属于国家所有的档案的行为，予以审查，决定是否立案。 2.调查责任：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示证件，允许当事人辩解。 3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、案件定性、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4.告知责任：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》。

	5.决定责任：作出处罚决定，制作《行政处罚决定书》，并载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书按照法律规定送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，对违法当事人给予行政处罚。 8.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-2

序号	2
权力类型	行政处罚
权力项目名称	对擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的处罚
实施依据	1.《中华人民共和国档案法》第四十八条：单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：……（二）擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的；……。第四十九条：利用档案馆的档案，有本法第四十八条第一项、第二项、第四项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款。档案服务企业在服务过程中有本法第四十八条第一项、第二项、第四项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并处二万元以上二十万元以下的罚款。 2.《档案行政处罚程序暂行规定》第二十三条：档案行政管理部门作出对单位处以五万元以上罚款，对个人处以三千元以上罚款决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，应当在被告知后三日内提出，档案行政管理部门应当组织听证。当事人不承担听证的费用。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立案责任：对擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的行为，予以审查，决定是否立案。 2.调查责任：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示证件，允许当事人辩解。 3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、案件定性、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4.告知责任：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》。 5.决定责任：作出处罚决定，制作《行政处罚决定书》，并载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书按照法律规定送达当事人。

	7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，对违法当事人给予行政处罚。 8.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-3

序号	3
权力类型	行政处罚
权力项目名称	对篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的处罚
实施依据	1.《中华人民共和国档案法》第四十八条：单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：……（四）篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的；……。第四十九条：利用档案馆的档案，有本法第四十八条第一项、第二项、第四项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款。档案服务企业在服务过程中有本法第四十八条第一项、第二项、第四项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并处二万元以上二十万元以下的罚款。 2.《档案行政处罚程序暂行规定》第二十三条：档案行政管理部门作出对单位处以五万元以上罚款，对个人处以三千元以上罚款决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，应当在被告知后三日内提出，档案行政管理部门应当组织听证。当事人不承担听证的费用。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立案责任：对篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的行为，予以审查，决定是否立案。 2.调查责任：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示证件，允许当事人辩解。 3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、案件定性、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4.告知责任：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》。 5.决定责任：作出处罚决定，制作《行政处罚决定书》，并载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书按照法律规定送达当事人。

	7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，对违法当事人给予行政处罚。 8.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-4

序号	4
权力类型	行政处罚
权力项目名称	对买卖或者非法转让属于国家所有的档案的处罚
实施依据	1.《中华人民共和国档案法》第四十八条：单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：……（三）买卖或者非法转让属于国家所有的档案的；……。第四十九条：……单位或者个人有本法第四十八条第三项、第五项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，没收违法所得，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款；并可以依照本法第二十二条的规定征购所出卖或者赠送的档案。 2.《档案行政处罚程序暂行规定》第二十三条：档案行政管理部门作出对单位处以五万元以上罚款，对个人处以三千元以上罚款决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，应当在被告知后三日内提出，档案行政管理部门应当组织听证。当事人不承担听证的费用。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立案责任：对买卖或者非法转让属于国有所有的档案的行为，予以审查，决定是否立案。 2.调查责任：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示证件，允许当事人辩解。 3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、案件定性、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4.告知责任：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》。 5.决定责任：作出处罚决定，制作《行政处罚决定书》，并载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书按照法律规定送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，对违法当事人给予行政处罚。 8.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。

追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-5

序号	5
权力类型	行政处罚
权力项目名称	对将档案卖给、赠送给外国人或者外国组织的处罚
实施依据	1.《中华人民共和国档案法》第四十八条：单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：……（五）将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；……。第四十九条：……单位或者个人有本法第四十八条第三项、第五项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，没收违法所得，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款；并可以依照本法第二十二条的规定征购所出卖或者赠送的档案。 2.《档案行政处罚程序暂行规定》第二十三条：档案行政管理部门作出对单位处以五万元以上罚款，对个人处以三千元以上罚款决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，应当在被告知后三日内提出，档案行政管理部门应当组织听证。当事人不承担听证的费用。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立案责任：对对将档案卖给、赠送给外国人或者外国组织的行为，予以审查，决定是否立案。 2.调查责任：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，与当事人有直接利害关系的应当回避。执法人员不得少于两人，调查时应出示证件，允许当事人辩解。 3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、案件定性、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。 4.告知责任：作出行政处罚决定前，应制作《行政处罚告知书》送达当事人，符合听证规定的，制作并送达《行政处罚听证告知书》。 5.决定责任：作出处罚决定，制作《行政处罚决定书》，并载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书按照法律规定送达当事人。 7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，对违法当事人给予行政处罚。 8.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。

追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-6

序号	1
权力类型	行政检查
权力项目名称	对档案法律法规贯彻实施情况的监督检查
实施依据	1. 《中华人民共和国档案法》第四十二条：档案主管部门依照法律、行政法规有关档案管理的规定，可以对档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织的下列情况进行检查：（一）档案工作责任制和管理制度落实情况；（二）档案库房、设施、设备配置使用情况；（三）档案工作人员管理情况；（四）档案收集、整理、保管、提供利用等情况；（五）档案信息化建设和信息安全保障情况；（六）对所属单位等的档案工作监督和指导情况。 2. 《中华人民共和国档案法实施办法》第二章第八条第三款：监督、指导本行政区域内的档案工作，依法查处档案违法行为。 3. 《档案执法监督检查工作暂行规定》（国家档案局令第4号）第三条国家档案局和县级以上档案行政管理部门是国家贯彻并监督执行档案法规的机关，依法行使档案执法监督检查权，并依法对违反档案法规的行为进行查处。第五条档案执法监督检查机构的职责是：（二）监督检查档案法规的实施情况；第八条县级以上档案行政管理部门对各自管辖范围内档案法规的贯彻实施情况进行监督检查。档案执法监督检查应与档案业务工作紧密结合，检查的内容和重点应根据档案法规实施的情况具体确定。 4. 《四川省<中华人民共和国档案法>实施办法》第三条：县级以上地方各级人民政府档案行政管理部门负责本行政区域内的档案行政管理工作，对档案事业依法实行统筹规划、组织协调和监督指导。 5. 《四川省<中华人民共和国档案法>实施办法》第四条：机关、团体、企业事业单位应当规范档案管理工作，按照国家规定向有关档案馆移交档案。其档案机构及其工作人员统一管理本单位的档案，并对其所属机构的档案工作进行监督和指导。
责任主体	成都市锦江区档案局

责任事项	1.检查责任：依据《中华人民共和国档案法》、《档案执法监督检查工作暂行规定》对本区域内档案法规的贯彻实施情况开展定期和不定期的监督检查。 2.处置责任：根据检查情况，依法依规采取相应的处置措施。 3.移送责任：对于违法行为涉嫌构成犯罪的案件，应将案件移送至司法机关。 4.事后管理责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展不定期检查，依法采取相关处置措施 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-7

序号	1
权力类型	行政奖励
权力项目名称	对在档案收集、整理、保护、利用等方面做出突出贡献的单位和个人给予表彰、奖励
实施依据	1.《中华人民共和国档案法》第一章总则：.....对在档案收集、整理、保护、利用等方面做出突出贡献的单位和个人，按照国家有关规定给予表彰、奖励。 2.《中华人民共和国档案法实施办法》第六条：有下列事迹之一的，由人民政府、档案行政管理部门或者本单位给予奖励：（一）对档案的收集、整理、提供利用做出显著成绩的；（二）对档案的保护和现代化管理做出显著成绩的；（三）对档案学研究做出重要贡献的；（四）将重要的或者珍贵的档案捐赠给国家的；（五）同违反档案法律、法规的行为作斗争，表现突出的。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.制定方案责任：在征求人力资源和社会保障部门意见基础上，科学制定表彰方案。 2.组织推荐责任：严格按照表彰方案规定的条件、程序，组织推荐工作，对推荐对象进行初审。 3.审核公示责任：对符合条件的推荐对象进行审核，报锦江区档案工作先进集体和先进个人评选表彰工作领导小组审定，并进行公示。 4.表彰责任：会同锦江区人力资源和社会保障局予以表彰。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-8

序号	1
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	销毁国有企业资产与产权变动档案备案
实施依据	《国有企业资产与产权变动档案处置暂行办法》第八条：（一）收集、整理、统计、保管企业在各项活动中形成的全部档案，清点库存。（二）按有关规定做好档案留存与销毁的鉴定工作。鉴定工作由企业有关负责人和企业资产清算机构负责人、主要业务部门负责人和档案部门负责人等组成的鉴定小组主持，对档案进行直接鉴定。对拟销毁的档案造具清册，经企业领导人和企业资产清算机构负责人审核，企业主管部门批准，并向所在地同级档案行政管理部门备案后，方可销毁。销毁档案需 2 人以上监督销毁，并在销毁清册上签字。销毁清册永久保存。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立项责任：公示应提交的材料，一次性告知补正材料、不予受理的应当告知理由。 2.审查责任：对申请人提交的备案申请材料及时进行初审，并提出初审意见。 3.决定公布责任：依法作出备案登记决定或不予备案决定（不予备案的，应告知理由）。 4.解释备案责任：制作备案文书送达申请人。 4.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-9

序号	2
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	违反档案法律法规造成档案损失的责令赔偿
实施依据	《中华人民共和国档案法实施办法》第二十八条：违反《档案法》和本办法，造成档案损失的，由县级以上人民政府档案行政管理部门、有关主管部门根据损失档案的价值，责令赔偿损失。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立项责任：发现涉嫌违反档案法律法规造成档案损失的行为，予以审查，决定是否立案。 2.审查责任：指派专门执法人员负责调查取证，且执法人员不能少于两人，调查时应当出示档案行政执法证件，并允许当事人陈述和申辩。对调查结果进行审查，提出处理意见。 3.决定公布责任：对档案的损失进行鉴定，根据鉴定结果依法作出责令赔偿损失的决定并告知当事人。 4.解释备案责任：制作责令赔偿损失文书送达当事人。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违规违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违规违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-10

序号	3
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	重点建设项目（工程）档案的验收
实施依据	1.《四川省〈中华人民共和国档案法〉实施办法》第十二条第二款：县级以上地方人民政府及其主管部门批准的重点建设工程和重大科学技术研究项目进行验收、鉴定时，由同级档案行政管理部门会同该项目主管部门对项目档案进行验收、鉴定。未经档案验收或者档案验收不合格的项目，不得进行项目竣工验收、鉴定。 2.《重大建设项目档案验收办法》第七条：项目档案验收组的组成：…… （三）省级及省以下各级档案行政管理部门组织的项目档案验收，由档案行政管理部门、项目主管部门等单位组成。……
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立项责任：审核申请重点建设项目（工程）档案的验收的单位所提交的申请材料，符合受理条件的当场受理，材料不完整的须一次性告知补正材料，不予受理的，应当告知理由。 2.审查责任：对申请材料进行审查，提出审查意见。组成项目档案验收组，按规定程序进行预检和验收，并形成预检和验收意见。 3.决定公布责任：项目档案验收组半数以上成员同意通过验收的为合格，并由项目档案验收组出具验收意见（不合格的，应当告知理由，提出整改意见，要求限期整改）。 4.解释备案责任：制发批复文件并及时送达申请验收单位。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-11

序号	4
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	对不按规定归档或者不按期移交档案，被责令改正而拒不改正的行为的查处
实施依据	1.《中华人民共和国档案法实施办法》第四十八条：单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：……（六）不按规定归档或者不按期移交档案，被责令改正而拒不改正的；…… 2.《四川省〈中华人民共和国档案法〉实施办法》第十一条：“机关、团体、企业事业单位和其他组织及其工作人员在公务活动中形成的材料，按国家规定应当归档的，由文秘或其他业务部门整理立卷，按时向本单位档案机构移交，集中管理不得拒绝归档。国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档”。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立项责任：对不按规定归档或者不按期移交档案，被责令改正而拒不改正的行为予以审查，决定是否立案。 2.审查责任：指派专门执法人员负责调查取证，且执法人员不能少于两人，调查时应当出示档案行政执法证件，并允许当事人陈述和申辩。 3.决定公布责任：根据调查事实，依法做出责令限期改正的决定。 4.解释备案责任：制作调查处理文书送达当事人。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-12

序号	5
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	对档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的行为的查处
实施依据	1.《中华人民共和国档案法》第四十八条：单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：……（十）档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的。 2.《中华人民共和国档案法实施办法》第二十六条：有下列行为之一的，由县级以上人民政府档案行政管理部门责令限期改正；情节严重的，对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分：……（六）档案工作人员、对档案工作负有领导责任的人员玩忽职守，造成档案损失的。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立项责任：对档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的行为予以审查，决定是否立案。 2.审查责任：指派专门执法人员负责调查取证，且执法人员不能少于两人，调查时应当出示档案行政执法证件，并允许当事人陈述和申辩。 3.决定公布责任：根据调查事实，依法做出责令限期改正的决定。 4.解释备案责任：制作调查处理文书送达当事人。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-13

序号	6
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	对发生档案安全事故后，不采取抢救措施或者隐瞒不报、拒绝调查的行为的查处
实施依据	《中华人民共和国档案法》第四十八条：单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：……（九）发生档案安全事故后，不采取抢救措施或者隐瞒不报、拒绝调查的；……。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立项责任：对发生档案安全事故后，不采取抢救措施或者隐瞒不报、拒绝调查的行为予以审查，决定是否立案。 2.审查责任：指派专门执法人员负责调查取证，且执法人员不能少于两人，调查时应当出示档案行政执法证件，并允许当事人陈述和申辩。 3.决定公布责任：根据调查事实，依法做出责令限期改正的决定。 4.解释备案责任：制作调查处理文书送达当事人。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-14

序号	7
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	明知存在档案安全隐患而不采取补救措施，造成档案损毁、灭失，或者存在档案安全隐患被责令限期整改而逾期未整改的行为的查处
实施依据	1.《中华人民共和国档案法》第四十八条：单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：……（八）明知存在档案安全隐患而不采取补救措施，造成档案损毁、灭失，或者存在档案安全隐患被责令限期整改而逾期未整改的；…… 2.《中华人民共和国档案法实施办法》第二十六条：有下列行为之一的，由县级以上人民政府档案行政管理部门责令限期改正；情节严重的，对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分：……（五）明知所保存的档案面临危险而不采取措施，造成档案损失的；……
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立项责任：对明知存在档案安全隐患而不采取补救措施，造成档案损毁、灭失，或者存在档案安全隐患被责令限期整改而逾期未整改的行为予以审查，决定是否立案。 2.审查责任：指派专门执法人员负责调查取证，且执法人员不能少于两人，调查时应当出示档案行政执法证件，并允许当事人陈述和申辩。 3.决定公布责任：根据调查事实，依法做出责令限期改正的决定。 4.解释备案责任：制作调查处理文书送达当事人。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-15

序号	8
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	对不按规定向社会开放、提供利用档案的行为的查处
实施依据	《中华人民共和国档案法》第四十八条：单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：……（七）不按规定向社会开放、提供利用档案的。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立项责任：对不按规定向社会开放、提供利用档案的行为的行为予以审查，决定是否立案。 2.审查责任：指派专门执法人员负责调查取证，且执法人员不能少于两人，调查时应当出示档案行政执法证件，并允许当事人陈述和申辩。 3.决定公布责任：根据调查事实，依法做出责令限期改正的决定。 4.解释备案责任：制作调查处理文书送达当事人。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-16

序号	9
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	对国家机关及其工作人员侵占或损坏国家档案馆建设用地、馆舍、设施设备的，或者擅自改变国家档案馆功能和用途的责令限期改正
实施依据	《四川省国家档案馆管理办法》第二十七条：国家机关及其工作人员侵占或损坏国家档案馆建设用地、馆舍、设施设备的，或者擅自改变国家档案馆功能和用途的，由县级以上人民政府档案行政管理部门责令限期改正；逾期不改正的，由任免机关或者监察机关对有关责任人员依法给予警告或者记过处分；情节较重的，给予记大过或者降级处分；情节严重的，给予撤职处分。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立项责任：对国家机关及其工作人员侵占或损坏国家档案馆建设用地、馆舍、设施设备的，或者擅自改变国家档案馆功能和用途的行为予以审查，决定是否立案。 2.审查责任：指派专门执法人员负责调查取证，且执法人员不能少于两人，调查时应当出示档案行政执法证件，并允许当事人陈述和申辩。 3.决定公布责任：根据调查事实，依法做出责令限期改正的决定。 4.解释备案责任：制作调查处理文书送达当事人。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-17

序号	10
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	对重大活动档案延期移交的审查
实施依据	《四川省国家档案馆管理办法》第十一条：本行政区域内重大活动的组织承办单位负责档案的收集、整理和移交。组织承办单位应当于重大活动确定后 15 个工作日内告知同级档案行政管理部门，档案行政管理部门及时做好监督指导。组织承办单位应当于重大活动结束后 60 个工作日内向同级综合档案馆移交规范整理的档案。特殊情况需要延期移交的，须经同级档案行政管理部门同意。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1 立项责任：区档案局接到申请重大活动档案延期移交单位所提交的申请材料后，应当根据下列情形分别作出处理：所提交材料齐全的应当当场受理，如材料不齐全，须一次性告知补正材料，不予受理的应当告知理由。 2.审查责任：区档案局指定两名以上工作人员，在 3 个工作日内，按照内部审核工作流程，对申请人提交的申请备案材料及时进行初审，并提出初审意见。 3.决定公布责任：区档案局在 5 个工作日内完成局领导复审，并在 10 个工作日内作出同意延期移交决定或不同意延期移交决定（不同意的，应告知理由）。 4.解释备案责任：区档案局通过相关网站公布重大活动档案延期移交的要求和申报材料。并将准予延期移交被许可人提交的相关材料备案。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951

表 2-18

序号	11
权力类型	其他行政权力
权力项目名称	对国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查
实施依据	《企业文件材料归档范围和保管期限规定》第十六条：中央管理的企业(包括国务院国有资产监督管理委员会监管中央企业、金融企业、中央所属文化企业等)总部的文件材料归档范围和管理类档案保管期限表，报国家档案局同意后执行。地方国有企业总部编制的文件材料归档范围和管理类档案保管期限表，报同级档案行政管理部门同意后执行。
责任主体	成都市锦江区档案局
责任事项	1.立项责任：区档案局接到地方国有企业总部编制的文件材料归档范围和管理类档案保管期限表材料后，应当根据下列情形分别作出处理：所提交材料齐全的应当当场受理，如材料不齐全，须一次性告知补正材料，不予受理的应当告知理由。 2.审查责任：区档案局指定两名以上工作人员，在 3 个工作日内，按照内部审核工作流程，对申请人提交的申请材料及时进行初审，并提出初审意见。 3.决定公布责任：区档案局在 5 个工作日内完成局领导复审，并在 10 个工作日内作出同意或不同意的决定（不同意的，应告知理由）。 4.解释备案责任：区档案局通过相关网站公布对国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查的要求和申报材料。并将国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查被许可人提交的相关材料备案。 5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。
追责情形	对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。
监督电话	028-86747951