

中共瓜州县委办公室（瓜州县档案局）权责清单

序号	事项名称	子项名称	权力类型	行使主体	实施依据	责任事项内容	追责情形	备注
1	对损毁、丢失属于国家所有的档案，擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案，涂改、伪造档案，擅自出卖或者转让属于国家所有的档案，将档案卖给、赠送给外国人或者外国组织等的处罚		行政处罚	中共瓜州县委办公室（瓜州县档案局）	《中华人民共和国档案法》（1987年9月5日第六届全国人民代表大会常务委员会第二十二次会议通过 2020年6月20日第十三届全国人民代表大会常务委员会第十九次会议修订） 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；（二）擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的；（三）买卖或者非法转让属于国家所有的档案的；（四）篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的；（五）将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；（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；（七）不按规定向社会开放、提供利用档案的；（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；（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；（十）档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的。 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。 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。	1.立案阶段责任：档案行政管理部门发现或接到举报后，应予以审查，决定是否立案。 2.调查阶段责任：对已经立案的案件，指定二名档案行政执法人员负责。案件调查人员应当严格按照程序，保障当事人的合法权利，保守知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私。 3.审查阶段责任：对当事人违法的事实和证据、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等进行审查，提出处理意见。 4.告知阶段责任：作出行政处罚决定前，应当书面告知当事人违法事实及其享有的陈述、申辩、要求听证等权利。 5.决定阶段责任：制作行政处罚决定书，载明违法的事实和证据、处罚的依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。 6.送达阶段责任：行政处罚决定书依法送达当事人。 7.执行阶段责任：依照生效的行政处罚决定，依法办理执行手续，对当事人拒不执行的，申请人民法院强制执行。 8.其他法律法规规章规定应履行的责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及其工作人员应当承担相应责任 1.没有法定的行政处罚依据而处罚的； 2.擅自改变行政处罚种类、幅度的； 3.违反法定的行政处罚程序的； 4.不具备行政执法资格的人员实施行政处罚的； 5.应当依法举行听证而未举行听证，应当履行法定告知义务而未履行的； 6.在行政处罚过程中发生腐败行为的； 7.因执法人员玩忽职守，没有正确行使行政处罚权，产生不良社会影响，使利害关系人的合法权益遭受损害的； 8.其他违反法律法规规章规定的行为。	
2	对于保管条件恶劣或者其他原因被认为可能导致档案严重损毁和不安全行为的行政措施		其他行政权力	中共瓜州县委办公室（瓜州县档案局）	1.《中华人民共和国档案法（2020修订）》（1987年9月5日第六届全国人民代表大会常务委员会第二十二次会议通过 2020年6月20日第十三届全国人民代表大会常务委员会第十九次会议修订） 第二十二条 非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的档案，对国家和社会具有重要保存价值或者应当保密的，档案所有者应当妥善保管。对保管条件不符合要求或者存在其他原因可能导致档案严重损毁和不安全的，省级以上档案主管部门可以给予帮助，或者经协商采取指定档案馆代为保管等确保档案完整和安全的措施；必要时，可以依法收购或者征购。 2.《甘肃省档案条例》（1997 年9月29日甘肃省第八届人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过 022年9月23日甘肃省第十三届人民代表大会常务委员会第三十三次会议第二次修订）第二十八条对保管条件不符合要求或者存在其他原因可能导致档案严重损毁或者不安全的，按照下列规定办理：（一）列入档案馆收集范围的档案，经县级以上档案主管部门同意，提前接收入馆；（二）非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的对 国家和社会具有重要保存价值或者应当保密的档案，由档案主管部门督促档案保管者改善保管条件，或者征得其同意后指定 档案馆代为保管；必要时，可以依法收购或者征购。	1.立案阶段责任：检查中发现或者接到群众举报，予以审查，决定是否立案。 2.调查阶段责任：对立案的案件，承办人应调查收集证据。对群众举报，应当实地进行勘查。 3.催告阶段责任：下达催告通知书。 4.审查阶段责任：对确有档案安全危险，根据情节轻重确定是否需要代管。 5.决定阶段责任：认为暂不需要代管的，开具限期整改通知单，对整改情况进行复查，对未通过复查或者认为需要代管的，开具档案代为保管决定书，当场清点开具清单。 6.执行阶段责任：协助档案清点、装运、上架。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应的责任 1. 对符合受理条件而不予受理的； 2. 未按规定代管、收购、征购档案的； 3. 发生其他失职、渎职行为的； 4. 在审查过程中发生腐败行为的； 5. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
3	对在档案工作中做出显著成绩的或者向国家捐赠重要、珍贵档案的单位和个人的表彰或者奖励		行政奖励	中共瓜州县委办公室（瓜州县档案局）	1.《中华人民共和国档案法》（1987年9月5日第六届全国人民代表大会常务委员会第二十二次会议通过 2020年6月20日第十三届全国人民代表大会常务委员会第十九次会议修订）第七条国家鼓励社会力量参与和支持档案事业的发展。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条例》（2023年12月29日国务院第22次常务会议通过，自2024年3月1日起施行）第十条有下列情形之一的，由县级以上人民政府、档案主管部门或者本单位按照国家有关规定给予表彰、奖励：（一）对档案收集、整理、保护、利用做出显著成绩的；（二）对档案科学研究、技术创新、宣传教育、交流合作做出显著成绩的；（三）在重大活动、突发事件应对活动相关档案工作中表现突出的；（四）将重要或者珍贵档案捐赠给国家的；（五）同违反档案法律、法规的行为作斗争，表现突出的；（六）长期从事档案工作，表现突出的。	1.公告阶段责任：设置公平公正公开的评审程序，科学制定表彰方案。 2.受理阶段责任：组织推荐工作，审查推荐材料，公示应当提交的材料，一次性告知补正材料。 3.评审阶段责任：省评选表彰工作领导小组审定。经组织人事、纪检监察、公安等有关部门审查，集体和个人凡存在“一票否决”问题的，不能参加先进集体和先进工作者评选。 4.公示阶段责任：公布全省档案工作先进集体和先进工作者候选人、候选单位名单，公布异议方式。 5.决定阶段责任：严格按照既定的评审程序报省人力资源和社会保障厅、省档案局研究决定，以省人力资源和社会保障	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应的责任 1.对符合法定条件的表彰奖励申请不予受理的； 2.对不符合有关法律法规的表彰奖励而予以审核同意的； 3.未严格审查申报材料，造成纠纷或财产损失的； 4.监管不力或怠于履行职责的； 5.擅自增设、变更表彰审查程序或核准条件的； 6.在表彰奖励中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，造成不公的； 7.其他违反法律法规规定的行为。	

序号	事项名称	子项名称	权力类型	行使主体	实施依据	责任事项内容	追责情形	备注
4	档案执法检查		行政监督	中共瓜州县委办公室 （瓜州县档案局）	《档案执法检查检查工作暂行规定》（国家档案局令1992年第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。依法行使档案执法检查权，并依法对违反档案法规的行为进行查处。	1. 检查阶段责任：按照法律、法规、规章规定和法定程序实施检查。档案行政执法人员不得少于两人，并应当出示行政执法证件。 2. 处置阶段责任：对于查出的问题依法处置，不得违反法律、法规、规章的规定。 3. 信息公开阶段责任：根据政务信息公开相关规定，按照法定程序办理信息公开事项。 4. 其他法律法规规章规定应履行的责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的行政机关及相关工作人员应承担相应的责任 1. 不具备档案行政执法资格而实施监督检查的； 2. 无法定依据或者超越法定权限实施档案执法检查的； 3. 无具体理由、事项、内容实施检查或者不出示行政执法证件实施档案执法检查的； 4. 违反法定程序实施档案执法检查的； 5. 放弃、推诿、拖延、拒绝履行检查职责的； 6. 对发现的违法行为不制止、不纠正，造成不良后果的； 7. 在监督检查工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 8. 在监督检查过程中发生腐败行为的； 9. 其他违反法律法规规章规定的行为。	
5	销毁国有企业资产与产权变动档案的备案		其他行政权力	中共瓜州县委办公室 （瓜州县档案局）	《国有企业资产与产权变动档案处置办法》（国家档案局令17号，实施日期2021年11月1日） 第八条 资产与产权变动国有企业是档案处置工作的责任主体。应当明确分管负责人和相关部门职责，主动及时向相应的档案业务监督指导单位汇报有关情况，确保档案处置工作顺利开展。 第十一条 档案处置工作流程包括：（一）确定待处置档案范围，清点档案数量。（二）收集、整理尚未归档的文件材料。（三）按照有关规定做好档案的鉴定工作。鉴定工作由企业分管档案工作的负责人和档案、财务、法务等部门人员共同负责；国有企业破产的，由破产管理人（清算组）负责。（四）对拟销毁的档案编制清册，按照档案销毁程序予以销毁。销毁清册随国有企业资产与产权变动中形成的其他文件材料一起归档，永久保存。（五）对拟留存的档案按照规定调整密级和划分控制使用范围，根据档案处置方案确定的归属与流向编制移交清册，移交档案。（六）做好资产与产权变动中形成的文件材料的收集、整理、归档和移交工作。（七）制定资产与产权变动期间的档案利用制度，做好档案利用工作。	1. 受理阶段责任：组成档案销毁鉴定小组，作出销毁与不销毁的决定。 2. 备案阶段责任：依据销毁档案相关规定与程序，对拟销毁的档案造具清册并向同级档案行政管理部门备案。 3. 销毁阶段责任：销毁档案，并在销毁清册上签字。 4. 其他法律法规、规章文件规定应履行的责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的行政机关及相关工作人员应承担相应的责任 1. 对符合条件不予受理的； 2. 对符合备案同意条件的不予同意的； 3. 违反国家规定销毁档案的； 4. 未尽到备案责任，玩忽职守，造成档案缺失的； 5. 在备案过程中发生腐败行为的； 6. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
6	对重点建设项目（工程）档案的验收		其他行政权力	中共瓜州县委办公室 （瓜州县档案局）	《重大建设项目档案验收办法》（国家档案局、国家发展和改革委员会2006年6月14日档发〔2006〕2号发布） 第四条项目档案验收是项目竣工验收的重要组成部分。未经档案验收或档案验收不合格的项目，不得进行或通过项目的竣工验收。 第六条项目档案验收的组织： （一）国家发展和改革委员会组织验收的项目，由国家档案局组织项目档案的验收； （二）国家发展和改革委员会委托中央主管部门（含中央管理企业，下同）、省级政府投资主管部门组织验收的项目，由中央主管部门档案机构、省级档案行政管理部门组织项目档案的验收，验收结果报国家档案局备案； （三）省以下各级政府投资主管部门组织验收的项目，由同级档案行政管理部门组织项目档案的验收； （四）国家档案局对中央主管部门档案机构、省级档案行政管理部门组织的项目档案验收进行监督、指导。项目主管部门、各级档案行政管理部门应加强项目档案验收前的指导和咨询，必要时可组织预检。	1. 受理阶段责任：按照有关程序 and 标准，审查申请材料是否齐全、是否符合法定形式，申请事项是否属于本职权范围，是否在法律、法规规定的期限内提出，是否具有申请资格；决定是否受理。 2. 检查阶段责任：按照有关程序、标准和要求，组织验收组实地检查项目、工程档案工作情况，提出检查验收意见。 3. 决定阶段责任：对档案检查验收合格的，由档案部门向申请人出具并送达合格的文书；对验收不合格的，向申请人出具并送达整改书面决定，并说明理由。 4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的行政机关及相关工作人员应承担相应的责任 1. 对符合法定条件不予受理、许可的； 2. 对不符合有关法律法规条件的而予以审核同意的； 3. 未严格审查申报材料，造成纠纷或财产损失的； 4. 监管不力或怠于履行职责的； 5. 擅自增设、变更涉及重点建设项目（工程）档案的验收审查程序或核准条件的； 6. 在监管中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，造成较大损失的； 7. 其他违反法律法规规定的行为。	
7	对机关、团体、企业事业单位和其他组织档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表的审查		其他行政权力	中共瓜州县委办公室 （瓜州县档案局）	1. 《甘肃省档案条例》（1997年9月29日甘肃省第八届人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过2022年9月23日甘肃省第十三届人民代表大会常务委员第三十三次会议第二次修订）第十八条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照规定编制本单位档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表，经同级档案主管部门审查同意后施行。 2. 《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》（国家档案局令2012年第10号）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。	1. 受理阶段责任：一次性告知应当提交的材料，依法受理或不予受理（不予受理的，应当告知理由）。 2. 审查阶段责任：材料初审（包括企业报送的文件材料归档范围和管理类档案保管期限表、企业机构设置及职责说明、主营业务范围等材料）；拟写初审意见；向企业反馈初审意见；材料复审。 3. 决定阶段责任：作出决定（不予审查通过的，应当告知理由）。 4. 送达阶段责任：制发审核同意文件。 5. 事后监管阶段：加强贯彻执行过程中的监督、指导和检查，确保企业文件材料归档范围界定、管理类档案保管期限划分与审查核准内容一致。 6. 其他法律	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应的责任 1. 对符合条件不予受理的； 2. 对符合审批同意条件的不予同意的； 3. 违反国家规定扩大或者缩小归档范围的； 4. 未尽到责任，玩忽职守，造成归档档案严重缺失的； 5. 在审批过程中发生腐败行为的； 6. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。	

序号	事项名称	子项名称	权力类型	行使主体	实施依据	责任事项内容	追责情形	备注
8	对企业单位设立档案馆的备案		其他行政权力	中共瓜州县委办公室 （瓜州县档案局）	1.《全国档案馆设置原则和布局方案》（经国务院批准，1992年3月27日国家档案局印发）第三部分企业、事业单位档案馆规定中指出“按国家统一标准确定的大型企业和部分建立时间长力的中型企业，根据实际工作需要经企业领导批准，向同级档案行政管理部门备案，可成立企业档案馆，收集管理本企业及其所属单位形成的档案；中国科学院、中国社会科学院、国家教委直属的院校，经主管部门批准，向同级档案行政管理部门备案，可成立档案馆，收集管理本单位及其所属机构形成的档案。 2.《甘肃省档案条例》（1997年9月29日甘肃省第八届人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过2022年9月23日甘肃省第十三届人民代表大会常务委员会第三十三次会议第二次修订）第十四条档案馆分为地方国家档案馆、部门档案馆和企业事业单位档案馆。地方国家档案馆包括综合档案馆和专门档案馆。县级以上各级各类档案馆是集中管理档案的文化事业机构，业务接受本级和上级档案主管部门的监督和指导，其主要职责是：（一）综合档案馆负责收集、整理、保管和提供利用分管范围内各种门类的档案；（二）专门档案馆负责收集、整理、保管和提供利用专门领域或者特殊载体形态的档案（三）部门档案馆负责收集、整理、保管和提供利用本部门及其所属单位形成的档案（四）企业事业单位档案馆负责收集、整理、保管和提供利用本单位及其所属机构形成的档案。档案馆的设立、变更和管理按照国家有关规定执行。	1.受理阶段责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的，应当告知理由）。 2.审查阶段责任：对申报材料进行审核，调查核实，听取专家意见。 3.决定阶段责任：作出准予备案或不予备案的意见（不予备案的，应告知理由）。 4.送达阶段责任：同意备案的，正式拟文批复。 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的行政机关及相关工作人员应承担相应的责任 1.对符合法定条件不予受理、许可的； 2.对不符合有关法律法规条件的而予以审核同意的； 3.未严格审查申报材料，造成纠纷或财产损失的； 4.监管不力或怠于履行职责的； 5.擅自增设、变更涉及企业事业单位档案馆设立的审查程序或核准条件的； 6.在监管中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，造成较大损失的； 7.其他违反法律法规规定的行为。	
9	对重点建设工程、重大科学技术研究、重要技术改造和设备更新等项目档案的验收		其他行政权力	中共瓜州县委办公室 （瓜州县档案局）	《甘肃省档案条例（2022修订）》（1997年9月29日甘肃省第八届人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过，2009年11月27日第一次修订，2022年9月23日第二次修订，甘肃省人民代表大会常务委员会公告第135号，实施日期2022年12月1日） 第二十一条机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强建设工程、科研成果、试制产品以及其他技术项目档案的收集、整理和归档，按照规定进行档案验收、鉴定，并向同级国家档案馆或者本单位档案机构移交档案。 县级以上人民政府确定的重点建设工程、重大科学技术研究、重要技术改造和设备更新等项目进行验收时，应当有同级档案主管部门和项目主管部门档案机构的工作人员参加 城市规划区范围内的建设工程竣工验收时，应当有城建档案机构的工作人员参加。	1.受理阶段责任：按照有关程序 and 标准，审查申请材料是否齐全、是否符合法定形式，申请事项是否属于本单位职权范围，是否在法律、法规规定的期限内提出，是否具有申请资格；决定是否受理。 2.检查阶段责任：按照有关程序、标准和要求，组织验收组实地检查项目、工程档案工作情况，提出检查验收意见。 3.决定阶段责任：对档案检查验收合格的，由档案部门向申请人出具并送达合格的文书；对验收不合格的，向申请人出具并送达整改书面决定，并说明理由。 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的行政机关及相关工作人员应承担相应的责任 1.对符合法定条件不予受理、许可的； 2.对不符合有关法律法规条件的而予以审核同意的； 3.未严格审查申报材料，造成纠纷或财产损失的； 4.监管不力或怠于履行职责的； 5.擅自增设、变更涉及项目档案的验收审查程序或核准条件的； 6.在监管中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，造成较大损失的； 7.其他违反法律法规规定的行为。	
10	对综合档案馆档案收集范围细则和工作方案的审核和备案		其他行政权力	中共瓜州县委办公室 （瓜州县档案局）	《甘肃省档案条例》（1997年9月29日甘肃省第八届人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过2022年9月23日甘肃省第十三届人民代表大会常务委员会第三十三次会议第二次修订）第十九条综合档案馆应当制定本馆的档案收集范围细则和工作方案，经同级档案主管部门审核同意并报上级档案主管部门备案后施行。	1.受理阶段责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的，应当告知理由）。 2.审查阶段责任：对申报材料进行审核，调查核实，听取专家意见。 3.决定阶段责任：作出准予备案或不予备案的意见（不予备案的，应告知理由）。 4.送达阶段责任：同意备案的，正式拟文批复。 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的行政机关及相关工作人员应承担相应的责任： 1.对符合法定条件不予受理、许可的； 2.对不符合有关法律法规条件的而予以审核同意的； 3.未严格审查申报材料，造成纠纷或财产损失 的； 4.监管不力或怠于履行职责的； 5.在监管中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，造成较大损失的； 6.其他违反法律法规规定的行为。	