

长子县档案局权责清单

行使主体	职权类型	职权名称		职 权 依 据	责 任 事 项	责任事项依据	备 注
		项目	子项				
长子县档案局	行政处罚	对档案管理违法行为的处罚		【法律】《中华人民共和国档案法》（2016年修订）第十条 对国家规定的应当立卷归档的材料，必须按照规定，定期向本单位档案机构或者档案工作人员移交，集中管理，任何个人不得据为己有。国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。第十一条 机关、团体、企业事业单位和其他组织必须按照国家规定，定期向档案馆移交档案。第十七条 禁止出卖属于国家所有的档案。国有企业事业单位资产转让时，转让有关档案的具体办法由国家档案行政管理部门制定。档案复制件的交换、转让和出卖，按照国家规定办理。第二十四条 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、有关主管部门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；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）损毁、丢失属于国家所有的档案的；（二）擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的；（三）涂改、伪造档案的；（四）违反本法第十七条规定，擅自出卖或者转让属于国家所有的档案的；（五）将档案卖给、赠送给外国人或者外国组织的；（六）违反本法第十条、第十一条规定，不按规定归档或者不按期移交档案的；（七）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；（八）档案工作人员玩忽职守，造成档案损失的。在利用档案馆的档案中，有前款第一项、第二项、第三项违法行为的，由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告，可以并处罚款；造成损失的，责令赔偿损失。企业事业组织或者个人有第一款第四项、第五项违法行为的，由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告，可以并处罚款；有违法所得的，没收违法所得；并可以依照本法第十六条的规定征购所出卖或者赠送的档案。 【地方性法规】《山西省档案管理条例》（2007年修订）第二十一条 任何组织和个人利用档案，应当遵守查阅档案的有关规定，不得涂改、损毁、丢失、伪造。利用未开放的档案，不得擅自抄录和复制。第二十七条 违反本条例第二十一条规定的，由县级以上档案行政管理部门、有关主管部门对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员给予行政处分，对单位给予通报批评；县级以上档案行政管理部门可以对个人处以五百元以上五千元以下罚款，或者对单位处以一万元以上十万元以下罚款。	1.立案责任：档案行政管理部门发现档案管理违法行为，予以审查，决定是否立案。2.调查检查责任：对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，调查时执法人员不得少于两人，应出示执法证件。与当事人有直接利害关系的应当回避，允许当事人辩解陈述。执法人员应保守有关秘密。3.审查审核责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、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（主要证据不足时，以合法的方式补充调查）。从事行政处罚决定审核的人员对处理意见进行审核。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，告知当事人作出处罚的事实、理由和依据以及当事人依法享有的权利。允许当事人辩解陈述。5.决定责任：作出行政处罚决定，制作行政处罚决定书。6.送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。7.听证责任：当事人要求听证的，组织听证。8.执行责任：依照生效的行政处罚决定执行。9.其他：法律法规规章规定应履行的责任。	1.《行政处罚法》（根据2017年9月1日第十二届全国人民代表大会常务委员会第二十九次会议《关于修改〈中华人民共和国行政诉讼法〉等八部法律的决定》第二次修正）：《行政处罚法》第三十一条 第三十二条 第三十六条~第四十四条 第五十一条 2.《山西省行政执法条例》（2019年7月31日山西省第十三届人民代表大会常务委员会第十二次会议修订）：《山西省行政执法条例》第十七条、第二十六条 3.《档案行政处罚程序暂行规定》：《档案行政处罚程序暂行规定》（2000年5月10日国家档案局发布）第七条 第十二条~第十五条 第十七条~第二十一条 第二十五条	