

附件5

武定县档案局权力清单和责任清单汇总表

部门（盖章）：武定县档案局



部门负责人（签字）：李艳

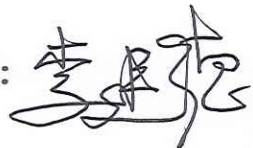
填表日期：2020 年 9 月 15 日

经梳理，本部门行政职权共计 3 类，共计 8 项；行政职权对应的“责任事项”共计 60 项，“追责情形”共计 76 项。

其中：

1. 行政许可 0 项，对应的“责任事项” 0 项，对应的“追责情形” 0 项；
2. 行政处罚 5 项，对应的“责任事项” 45 项，对应的“追责情形” 55 项；
3. 行政强制 0 项，对应的“责任事项” 0 项，对应的“追责情形” 0 项；
4. 行政征收 0 项，对应的“责任事项” 0 项，对应的“追责情形” 0 项；
5. 行政给付 0 项，对应的“责任事项” 0 项，对应的“追责情形” 0 项；
6. 行政检查 1 项，对应的“责任事项” 5 项，对应的“追责情形” 6 项；
7. 行政确认 0 项，对应的“责任事项” 0 项，对应的“追责情形” 0 项；
8. 行政奖励 0 项，对应的“责任事项” 0 项，对应的“追责情形” 0 项；
9. 行政裁决 0 项，对应的“责任事项” 0 项，对应的“追责情形” 0 项；
10. 其他行政职权 2 项，对应的“责任事项” 10 项，对应的“追责情形” 15 项；
11. 政府内部审批事项 0 项，对应的“责任事项” 0 项，对应的“追责情形” 0 项。

审核人（签字）：



填报人（签字）：



联系电话：0878-8711468

武定县档案局权力清单和责任清单（行政处罚类）

序号	行使主体 (责任主体)	职权 名称	设定依据	责任事项	追责情形	追责依据	监督方式	救济途径	备注
1	武定县档案局	对损毁、丢失属于国家所有的档案的处罚	<p>法律：《中华人民共和国档案法》（1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》修正）第二十四条：“在利用档案馆的档案中，有损毁、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、伪造档案的行为的，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”。</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》（2007年9月29日云南省第十届人民代表大会常务委员会第三十一次会议修订）第三十八条第一款，损毁、丢失属于国家所有的档案的，依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处分；由县以上档案行政管理部门对单位处1万元以上10万元以下罚款，对个人处500元以上5000元以下罚款；有违法所得的，没收违法所得；造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p>部门规章：《中华人民共和国档案法实施办法》（1999年6月7日国家档案局第5号令）第二十八条：《档案法》第二十四条第二款、第三款规定的罚款数额，根据有关档案的价值和数量，对单位为1万元以上10万元以下，对个人为500元以上5000元以下；第二十九条违反《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。</p> <p>部门规章：《档案管理违法违纪行为处分规定》（中华人民共和国监察部、中华人民共和国人力资源和社会保障部、国家档案局第30号令）第七条 因工作不负责或者不遵守档案工作制度，导致档案损毁、丢失的，对有关责任人员，给予记过处分；情节较重的，给予记大过或者降级处分；情节严重的，给予撤职或者开除处分。</p> <p>规范性文件：《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的意见〉的通知》（中办发〔2014〕15号）规定：“各级党委政府要支持档案行政管理部门依法管理本行政区域内机关、单位的档案事务，严肃查处各类档案违法案件”。</p> <p>规范性文件：《中共云南省委办公厅云南省人民政府办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》（云办发〔2014〕18号）规定“各级政府要依法明确档案行政管理部门的行政执法主体资格，为其依法履行执法职能提供条件”和“各级档案行政管理部门要依法严肃查处档案违法案件。”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 案前审查责任：对案件来源进行立案前审查，确认其是否符合立案条件； 2. 立案责任：对初步判定有违法行为的单位和个人，填写《立案审批表》，报分管领导审批； 3. 调查取证责任：展开调查和取证，填写《调查笔录》，并请被调查人签名（在调查取证时，应由2名以上执法人员参加，并向当事人出示有效的行政执法证件）； 4. 告知并听取意见责任：填写行政处罚告知书，告知当事人的违法事实和证据、行政处罚的各类和依据、行政处罚的履行方式和期限，以及不服行政处罚决定的，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限。 5. 作出行政处罚决定责任：由承办人员提出处理意见，填写《处理审批表》，报分管领导审核和局领导审批。处罚决定作出后，填写《行政处罚决定书》，加盖印章。对已构成犯罪的，还应移送司法机关； 6. 送达责任：《行政处罚决定书》； 7. 执行责任：对拒不履行《行政处罚决定书》的，填写《强制执行申请书》，向人民法院申请强制执行； 8. 结案责任：填写《结案报告》、《案卷目录》，装订备案； 9. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。 	<p>因不履行或不正确履行应尽义务，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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无法定处罚依据和事实依据实施行政处罚的； 2. 委托、指派不具备法定条件的组织、人员实施行政处罚的； 3. 擅自设定行政处罚或者改变行政处罚各类、幅度的； 4. 对当事人的同一违法行为重复处罚的； 5. 违反“罚缴分离”规定，擅自收取罚款的； 6. 应当移交司法机关追究刑事责任而不移交的； 7. 玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚的。 8. 未履行法定告知义务的； 9. 依法应当组织听证而不组织听证的； 10. 实施行政处罚显失正的； 11. 其他违反行政处罚规定的。 	<p>法律：《中华人民共和国档案法》第九条</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》第四十条</p> <p>部门规章：《中华人民共和国档案法实施办法》第二十七条</p> <p>其他共性责任详见“共性责任部分”。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 窗口咨询或投诉：武定县档案局窗口，电话号码：（0878）8711700、地址：武定县狮山镇中山路1号； 2. 纪检监察投诉：武定县纪委派驻纪检组，电话号码：（0878）8711700； 3. 信函投诉：武定县纪委派驻纪检组，通讯地址：武定县委办公室513室，邮政编码：651600 	公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向武定县人民政府或楚雄州档案局提出行政复议，或应当自知道或应当知道作出行政行为之日起6个月内依法向武定县人民法院提起诉讼。	职能划转县委办

序号	行使主体 (责任主体)	职权 名称	设定依据	责任事项	追责情形	追责依据	监督方式	救济途径	备注
2	武定县档案局	对擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案或者泄露档案内容,造成严重后果的处罚	<p>法律:《中华人民共和国档案法》(1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》修正)第二十四条:“在利用档案馆的档案中,有损毁、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、伪造档案的行为的,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”。</p> <p>地方性法规:《云南省档案条例》(2007年9月29日云南省第十届人民代表大会常务委员会第三十一次会议修订)第三十八条第二款,擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案或者泄露档案内容,造成严重后果的,依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处分;由县级以上档案行政管理部门对单位处1万元以上10万元以下罚款,对个人处500元以上5000元以下罚款;有违法所得的,没收违法所得;造成损失的,依法承担赔偿责任。</p> <p>部门规章:《中华人民共和国档案法实施办法》(1999年6月7日国家档案局第5号令)第二十八条:《中华人民共和国档案法》第二十四条第二款、第三款规定的罚款数额,根据有关档案的价值和数量,对单位为1万元以上10万元以下,对个人为500元以上5000元以下;第二十九条 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。</p> <p>部门规章:《档案管理违法违纪行为处分规定》(中华人民共和国监察部、中华人民共和国人力资源和社会保障部、国家档案局第30号令)第八条 擅自销毁档案的,对有关责任人员,给予记过处分;情节较重的,给予记大过或者降级处分;情节严重的,给予撤职或者开除处分。第十一条 有下列行为之一的,对有关责任人员,给予警告、记过或者记大过处分;情节严重的,给予降级或者撤职处分;情节严重的,给予开除处分:(一)擅自提供、抄录、复制档案的;(二)擅自公布未开放档案的。</p> <p>规范性文件:《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的意见〉的通知》(中办发〔2014〕15号)规定:“各级党委政府要支持档案行政管理部门依法管理本行政区域内机关、单位的档案事务,严肃查处各类档案违法案件”。</p> <p>规范性文件:《中共云南省委办公厅云南省人民政府办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》(云办发〔2014〕18号)规定“各级政府要依法明确档案行政管理部门的行政执法主体资格,为其依法履行执法职能提供条件”和“各级档案行政管理部门要依法严肃查处档案违法案件。”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.案前审查责任:对案件来源进行立案前审查,确认其是否符合立案条件; 2.立案责任:对初步判定有违法行为的单位和个人,填写《立案审批表》,报分管领导审批; 3.调查取证责任:展开调查和取证,填写《调查笔录》,并请被调查人签名(在调查取证时,应由2名以上执法人员参加,并向当事人出示有效的行政执法证件); 4.告知并听取意见责任:填写行政处罚告知书,告知当事人的违法事实和证据、行政处罚的各类和依据、行政处罚的履行方式和期限,以及不服行政处罚决定的,申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限。 5.作出行政处罚决定责任:由承办人员提出处理意见,填写《处理审批表》,报分管领导审核和局领导审批。处罚决定作出后,填写《行政处罚决定书》,加盖公章。对已构成犯罪的,还应移送司法机关; 6.送达责任:《行政处罚决定书》; 7.执行责任:对拒不履行《行政处罚决定书》的,填写《强制执行申请书》,向人民法院申请强制执行; 8.结案责任:填写《结案报告》、《案卷目录》,装订备案; 9.其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。 	<p>因不履行或不正确履行应尽义务,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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.无法定处罚依据和事实依据实施行政处罚的; 2.委托、指派不具备法定条件的组织、人员实施行政处罚的; 3.擅自设定行政处罚或者改变行政处罚种类、幅度的; 4.对当事人的同一违法行为重复处罚的; 5.违反“罚缴分离”规定,擅自收取罚款的; 6.应当移交司法机关追究刑事责任而不移交的; 7.玩忽职守,对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚的; 8.未履行法定告知义务的; 9.依法应当组织听证而不组织听证的; 10.实施行政处罚显失正的; 11.其他违反行政处罚规定的。 	<p>法律:《中华人民共和国档案法》第九条</p> <p>行政法规:《中华人民共和国档案法实施办法》第二十七条</p> <p>地方性法规:《云南省档案条例》第四十条</p> <p>其他共性责任详见“共性责任部分”。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.窗口咨询或投诉:武定县档案局窗口,电话号码:(0878)8711700,地址:武定县狮山镇中山路1号; 2.纪检监察投诉:武定县纪委监委派驻纪检组,电话号码:(0878)8711700; 3.信函投诉:武定县纪委监委派驻纪检组,通讯地址:武定县委办公室513室,邮政编码:651600 	公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的,可以自知道该具体行政行为之日起60日内向武定县人民政府或楚雄州档案局提出行政复议,或应当自知道或应当知道作出行政行为之日起6个月内依法向武定县人民法院提起诉讼。	职能划转县委办

序号	行使主体 (责任主体)	职权 名称	设定依据	责任事项	追责情形	追责依据	监督方式	救济途径	备注
3	武定县档案局	对涂改、伪造、窃取档案的处罚	<p>法律：《中华人民共和国档案法》（1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》修正）第二十四条：“在利用档案馆的档案中，有损毁、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、伪造档案的行为的，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”。</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》（1997年5月28日云南省第八届人民代表大会常务委员会第二十八次会议通过）第三十八条第三款，涂改、伪造、窃取档案的，依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处分；由县以上档案行政管理部门对单位处1万元以上10万元以下罚款，对个人处500元以上5000元以下罚款；有违法所得的，没收违法所得；造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p>部门规章：《中华人民共和国档案法实施办法》（1999年6月7日国家档案局第5号令）第二十八条：《档案法》第二十四条第二款、第三款规定的罚款数额，根据有关档案的价值和数量，对单位为1万元以上10万元以下，对个人为500元以上5000元以下；第二十九条违反《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。</p> <p>部门规章：《档案管理违法违纪行为处分规定》（中华人民共和国监察部、中华人民共和国人力资源和社会保障部、国家档案局第30号令）第九条第一款 涂改、伪造档案的，对有关责任人员、给予记过或者记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。</p> <p>规范性文件：《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的意见〉的通知》（中办发〔2014〕15号）规定：“各级党委政府要支持档案行政管理部门依法管理本行政区域内机关、单位的档案事务，严肃查处各类档案违法案件”。</p> <p>规范性文件：《中共云南省委办公厅云南省人民政府办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》（云办发〔2014〕18号）规定“各级政府要依法明确档案行政管理部门的行政执法主体资格，为其依法履行执法职能提供条件”和“各级档案行政管理部门要依法严肃查处档案违法案件。”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 案前审查：对案件来源进行立案前审查，确认其是否符合立案条件； 2. 立案：对初步判定有违法行为的单位和个人，填写《立案审批表》，报分管领导审批； 3. 调查取证：展开调查和取证，填写《调查笔录》，并请被调查人签名（在调查取证时，应由2名以上执法人员参加，并向当事人出示有效的行政执法证件）； 4. 告知并听取意见：填写行政处罚告知书，告知当事人的违法事实和证据、行政处罚的各类和依据、行政处罚的履行方式和期限，以及不服行政处罚决定的，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限。 5. 作出行政处罚决定：由承办人员提出处理意见，填写《处理审批表》，报分管领导和局领导审批。处罚决定作出后，填写《行政处罚决定书》，加盖公章。对已构成犯罪的，还应移送司法机关； 6. 送达：《行政处罚决定书》； 7. 执行：对拒不履行《行政处罚决定书》的，填写《强制执行申请书》，向人民法院申请强制执行； 8. 结案：填写《结案报告》、《案卷目录》、装订备案； 9. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。 	<p>因不履行或不正确履行应尽义务，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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无法定处罚依据和事实依据实施行政处罚的； 2. 委托、指派不具备法定条件的组织、人员实施行政处罚的； 3. 擅自设定行政处罚或者改变行政处罚各类、幅度的； 4. 对当事人的同一违法行为重复处罚的； 5. 违反“罚缴分离”规定，擅自收取罚款的； 6. 应当移交司法机关追究刑事责任而不移交的； 7. 玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚的。 8. 未履行法定告知义务的； 9. 依法应当组织听证而不组织听证的； 10. 实施行政处罚显失正的； 11. 其他违反行政处罚规定的。 	<p>法律：《中华人民共和国档案法》第九条</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》第四十条</p> <p>部门规章：《中华人民共和国档案法实施办法》第二十七条</p> <p>其他共性责任详见“共性责任部分”。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 窗口咨询或投诉：武定县档案局窗口，电话号码：（0878）8711700、地址：武定县狮山镇中山路1号； 2. 纪检监察投诉：武定县纪委派驻纪检组、电话号码：（0878）8711700； 3. 信函投诉：武定县纪委派驻纪检组、通讯地址：武定县委办公室513室，邮政编码：651600 	<p>公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向武定县人民政府或楚雄州档案局提出行政复议，或应当自知道或应当知道作出行政行为之日起6个月内依法向武定县人民法院提起诉讼。</p>	职能划转县委办

序号	行使主体 (责任主体)	职权 名称	设定依据	责任事项	追责情形	追责依据	监督方式	救济途径	备注
4	武定县档案局	对倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的处罚	<p>法律：《中华人民共和国档案法》（1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》修正）第二十四条：“企业事业组织或者个人有违反本法第十六条、第十七条规定，擅自出卖或者转让档案；倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的违法行为的，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。”</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》（2007年9月29日云南省第十届人民代表大会常务委员会第三十一次会议修订）第三十八条第六款，公民、法人和其他组织向档案馆以外的单位和个人擅自出售对国家和社会具有保存价值的或者应当保密的由国家所有的档案的，依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处分；由县级以上档案行政管理部门对单位处1万元以上10万元以下罚款，对个人处500元以上5000元以下罚款；有违法所得的，没收违法所得；造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p>规范性文件：《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的意见〉的通知》（中办发〔2014〕15号）规定：“各级党委政府要支持档案行政管理部门依法管理本行政区域内机关、单位的档案事务，严肃查处各类档案违法案件”。</p> <p>规范性文件：《中共云南省委办公厅云南省人民政府办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》（云办发〔2014〕18号）规定“各级政府要依法明确档案行政管理部门的行政执法主体资格，为其依法履行执法职能提供条件”和“各级档案行政管理部门要依法严肃查处档案违法案件。”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 案前审查：对案件来源进行立案前审查，确认其是否符合立案条件； 2. 立案：对初步判定有违法行为的单位和人，填写《立案审批表》，报分管领导审批； 3. 调查取证：展开调查和取证，填写《调查笔录》，并请被调查人签名（在调查取证时，应由2名以上执法人员参加，并向当事人出示有效的行政执法证件）； 4. 告知并听取意见：填写行政处罚告知书，告知当事人的违法事实和证据、行政处罚的各类和依据、行政处罚的履行方式和期限，以及不服行政处罚决定的途径和期限。 5. 作出行政处罚决定：由承办人员提出处理意见，填写《处理审批表》，报分管领导审核和局领导审批。处罚决定作出后，填写《行政处罚决定书》，加盖公章。对已构成犯罪的，还应移送司法机关； 6. 送达：《行政处罚决定书》； 7. 执行：对拒不履行《行政处罚决定书》的，填写《强制执行申请书》，向人民法院申请强制执行； 8. 结案：填写《结案报告》、《案卷目录》、装订备案； 9. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。 	<p>因不履行或不正确履行应尽义务，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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无法定处罚依据和事实依据实施行政处罚的； 2. 委托、指派不具备法定条件的组织、人员实施行政处罚的； 3. 擅自设定行政处罚或者改变行政处罚各类、幅度的； 4. 对当事人的同一违法行为重复处罚的； 5. 违反“罚缴分离”规定，擅自收取罚款的； 6. 应当移交司法机关追究刑事责任而不移交的； 7. 玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚的。 8. 未履行法定告知义务的； 9. 依法应当组织听证而不组织听证的； 10. 实施行政处罚显失正的； 11. 其他违反行政处罚规定的。 	<p>法律：《中华人民共和国档案法》第九条</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》第四十条</p> <p>部门规章：《中华人民共和国档案法实施办法》第四十条</p> <p>其他共性责任详见“共性责任部分”。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 窗口咨询或投诉：武定县档案局窗口，电话号码：（0878）8711700、地址：武定县狮山镇中山路1号； 2. 纪检监察投诉：武定县纪委派驻纪检组，电话号码：（0878）8711700； 3. 信函投诉：武定县纪委派驻纪检组、通讯地址：武定县委办公室513室，邮政编码：651600 	<p>公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向武定县人民政府或楚雄州档案局提出行政复议，或应当自知道或应当知道作出行政行为之日起6个月内依法向武定县人民法院提起诉讼。</p>	职能划转县委办

序号	行使主体 (责任主体)	职权 名称	设定依据	责任事项	追责情形	追责依据	监督方式	救济途径	备注
5	武定县档案局	对擅自出售、赠送、交换档案及其复制件的处罚	<p>法律：《中华人民共和国档案法》（1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》修正）第二十四条：“企业事业组织或者个人有违反本法第十六条、第十七条规定，擅自出卖或者转让档案；倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的违法行为的，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。”</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》（2007年9月29日云南省第十届人民代表大会常务委员会第三十一次会议修订）第三十八条第五款，擅自出售、赠送、交换属于国家所有的档案及其复制件的，依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处分；由县以上档案行政管理部门对单位处1万元以上10万元以下罚款，对个人处500元以上5000元以下罚款；有违法所得的，没收违法所得；造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p>部门规章：《中华人民共和国档案法实施办法》（1999年6月7日国家档案局第5号令）第二十九条：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。</p> <p>规范性文件：《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的意见〉的通知》（中办发〔2014〕15号）规定：“各级党委政府要支持档案行政管理部门依法管理本行政区域内机关、单位的档案事务，严肃查处各类档案违法案件”。</p> <p>规范性文件：《中共云南省委办公厅云南省人民政府办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》（云办发〔2014〕18号）规定“各级政府要依法明确档案行政管理部门的行政执法主体资格，为其依法履行执法职能提供条件”和“各级档案行政管理部门要依法严肃查处档案违法案件。”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 案前审查：对案件来源进行立案前审查，确认其是否符合立案条件； 2. 立案：对初步判定有违法行为的单位和个人，填写《立案审批表》，报分管领导审批； 3. 调查取证：展开调查和取证，填写《调查笔录》，并请被调查人签名（在调查取证时，应由2名以上执法人员参加，并向当事人出示有效的行政执法证件）； 4. 告知并听取意见：填写行政处罚告知书，告知当事人的违法事实和证据、行政处罚的各类和依据、行政处罚的履行方式和期限，以及不服行政处罚决定的，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限。 5. 作出行政处罚决定：由承办人员提出处理意见，填写《处理审批表》，报分管领导审核和局领导审批。处罚决定作出后，填写《行政处罚决定书》，加盖印章。对已构成犯罪的，还应移送司法机关； 6. 送达：《行政处罚决定书》； 7. 执行：对拒不履行《行政处罚决定书》的，填写《强制执行申请书》，向人民法院申请强制执行； 8. 结案：填写《结案报告》、《案卷目录》，装订备案； 9. 其他法律法规规章文件规定的应履行的责任。 	<p>因不履行或不正确履行应尽义务，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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无法定处罚依据和事实依据实施行政处罚的； 2. 委托、指派不具备法定条件的组织、人员实施行政处罚的； 3. 擅自设定行政处罚或者改变行政处罚各类、幅度的； 4. 对当事人的同一违法行为重复处罚的； 5. 违反“罚缴分离”规定，擅自收取罚款的； 6. 应当移交司法机关追究刑事责任而不移交的； 7. 玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚的。 8. 未履行法定告知义务的； 9. 依法应当组织听证而不组织听证的； 10. 实施行政处罚显失正的； 11. 其他违反行政处罚规定的。 	<p>法律：《中华人民共和国档案法》第九条</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》第四十条</p> <p>部门规章：《中华人民共和国档案法实施办法》第四十条</p> <p>其他共性责任详见“共性责任部分”。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 窗口咨询或投诉：武定县档案局窗口，电话号码：（0878）8711700，地址：武定县狮山镇中山路1号； 2. 纪检监察投诉：武定县纪委派驻纪检组，电话号码：（0878）8711700； 3. 信函投诉：武定县纪委派驻纪检组，通讯地址：武定县委办公室513室，邮政编码：651600 	<p>公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向武定县人民政府或楚雄州档案局提出行政复议，或应当自知道或应当知道作出行政行为之日起6个月内依法向武定县人民法院提起诉讼。</p>	职能划转县委办

武定县档案局权力清单和责任清单（行政检查类）

序号	行使主体 (责任主体)	职权名称	设定依据	责任事项	追责情形	追责依据	监督方式	救济途径	备注
1	武定县档案局	对辖区内同级国家综合档案馆及机关、社会团体、企事业单位和其他组织的档案工作业务规范、档案接收、安全、保管、开放、利用、公开工作的监督检查；对重大活动档案、档案中介组织、行政区划调整、机构改革、事业单位资产转让档案归属与流向的监督检查。	<p>法律：《中华人民共和国档案法》（1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》修正）第六条：“县级以上地方各级人民政府的档案行政管理部门主管本行政区域内的档案事业，并对本行政区域内机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导”</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》（2007年9月29日云南省第十届人民代表大会常务委员会第三十一次会议修订）第八条 县级以上档案行政管理部门履行下列主要职责：（一）贯彻执行档案工作的法律、法规；（二）拟定本行政区域内档案事业发展规划并组织实施；（三）监督指导档案馆、机关、社会团体、企业事业单位和其他组织的档案工作；第三十三条：综合档案馆保存的档案由该馆决定公布，其中重要档案经档案行政管理部门审查同意后报同级人民政府批准后公布。</p> <p>部门规章：《中华人民共和国档案法实施办法》（1999年6月7日国家档案局第5号令）第八条：“县级以上地方各级人民政府档案行政管理部门依照《档案法》第六条第二款的规定，履行监督、指导本行政区域内的档案工作，依法查处档案违法行为的职责”；第二十七条：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；（一）将公务活动中形成的应当归档的文件、资料据为己有，拒绝交档案机构、档案工作人员归档的；（二）据按照国家规定向国家档案馆移交档案的；（三）违反国家规定擅自扩大或者缩小档案接收范围的；（四）不按照国家规定开放档案的；（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；（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。</p> <p>规范性文件：《武定县人民政府关于印发武定县档案局职能配置、内设岗位和人员编制的通知》：（三）“对档案馆以及其他机关、团体、企业事业单位和组织的档案工作进行监督指导”</p>	<p>1. 检查责任：在各级各类档案馆自查的基础上进行实地检查；</p> <p>2. 处置责任：将检查结果反馈给被检查单位，对发现的问题，提出处理意见或下达整改通知；</p> <p>3. 移送责任：对违法违规行为作出行政处罚决定，同时移送其上级主管部门查处；</p> <p>4. 事后管理责任：对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪整改情况；</p> <p>5. 其他责任：法律法规规章等规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行应尽义务，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：</p> <p>1. 无法定依据、法定职权实施行政检查的；</p> <p>2. 超越法定权限实施行政检查的；</p> <p>3. 非正当目的实施行政检查的；</p> <p>4. 放弃、推诿、拖延、拒绝履行行政检查职责的；</p> <p>5. 隐瞒、包庇、袒护、纵容违法行为的；</p> <p>6. 其他违反法律法规规章文件规定的行为的。</p>	<p>法律：《中华人民共和国档案法》第九条</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》第四十条</p> <p>部门规章：《中华人民共和国档案法实施办法》第二十七条</p> <p>其他共性责任详见“共性责任部分”</p>	<p>1. 窗口咨询或投诉：武定县档案局窗口，电话号码：（0878）8711700，地址：武定县狮山镇中山路1号；</p> <p>2. 纪检监察投诉：武定县纪委监委派驻纪检组，电话号码：（0878）8711700；</p> <p>3. 信函投诉：武定县纪委监委派驻纪检组，通讯地址：武定县委办公室513室，邮政编码：651600</p>	公民、法人或者其他组织应当自知道或应当知道作出行政行为之日起6个月内依法向武定县人民法院提起诉讼。	职能转县委办

武定县档案局权力清单和责任清单（其他行政职权类）

序号	行使主体 (责任主体)	职权 名称	设定依据	责任事项	追责情形	追责依据	监督方式	救济途径	备注
1	武定县档案局	重大建设项目档案专验	<p>地方性法规：《云南省档案条例》（2007年9月29日云南省第十届人民代表大会常务委员会第三十一次会议修订）第二十二条：县级以上人民政府确定的重点建设工程、重大科研课题、重要设备引进等项目，项目主管单位应当建立项目档案，保证项目档案的完整与安全。项目验收时，应当由相关的档案行政管理部门组织项目档案验收。单位在科研成果、产品试制、设备引进、基本建设工程或者其他技术项目验收时，应当有该单位档案工作人员参加项目档案验收。未经档案验收或者档案验收不合格的项目，不得通过项目验收。</p> <p>规范性文件：《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的意见〉的通知》（中办发〔2014〕15号）规定：县级以上各级档案行政管理部门要加强对档案收集整理工作的监督指导，特别是对重点工作、重大活动、重大建设项目、重大科研项目、重大生态保护项目以及新领域、新专业、新机构、新社会组织等，要监督指导有关方面及时建立档案工作制度。</p> <p>规范性文件：《重大建设项目档案验收办法》（档发〔2006〕2号）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。</p> <p>规范性文件：《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉》（云办发〔2014〕18号）规定：各级发展改革部门、项目主管部门要与档案行政管理部门紧密协作，建立完善并严格执行重点建设项目、重大生态环境保护项目、重大科研项目、电子政务建设项目等重要项目竣工档案验收制度，为项目投产运行、管理维护、改扩建等提供依据。</p> <p>规范性文件：《云南省重点建设项目档案验收实施办法》（云档联发〔2010〕2号）第十条：项目档案验收的组织：（一）省政府投资主管部门批准的项目，由省档案局组织项目档案验收或由省档案局委托省级项目主管部门、州（市）档案局组织项目档案验收；（二）州（市）、县（市、区）人民政府及其投资主管部门批准的项目，由同级档案局组织项目档案验收；（三）项目主管部门（省属企业集团）管理的项目，由项目主管部门（省属企业集团）会同同级档案行政管理部门组织项目档案验收；（四）省档案局对各级档案行政管理部门、项目主管部门组织的项目档案验收工作进行监督、指导；各级档案行政管理部门、项目主管部门应当加强项目档案验收前的指导和咨询，必要时应当组织预验收。</p>	<p>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（不予受理应当告知理由）；</p> <p>2. 审查阶段责任：依法对单位申报材料进行审核；</p> <p>3. 决定阶段责任：作出备案或者不予备案的决定（不予备案的要告知理由）；按时办结；法定告知；</p> <p>4. 送达阶段责任：制发相关文书；信息公开；</p> <p>5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行应尽义务，有下列情形之一的，行政机关及相关工作人员应承担相应的责任：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对符合法定条件的申请不予受理的； 2. 对符合法定条件的申请人不在法定期限内作出答复的； 3. 受理不符合法定条件申请且评审合格的； 4. 不在办公场所公示依法应当公示的材料； 5. 在受理、审查、评审过程中，未向申请人、利害关系人履行法定告知义务的； 6. 向申请人提出不正当要求的； 7. 未按法定期限和法定程序进行评审的； 8. 事后监管不到位造成档案损失的； 9. 其他违反法律法规规章规定的行为。 	<p>法律：《中华人民共和国档案法》第二十四条地方性法规：《云南省档案条例》第四十条 部门规章：《中华人民共和国档案法实施办法》第二十七条 其他责任详见“共性责任”部分。</p>	<p>1. 窗口咨询或投诉：武定县档案局窗口，电话号码：（0878）8711700，地址：武定县狮山镇中山路1号；</p> <p>2. 纪检监察投诉：武定县纪委监委派驻纪检组，电话号码：（0878）8711700；</p> <p>3. 信函投诉：武定县纪委监委派驻纪检组，通讯地址：武定县委办公室513室，邮政编码：651600</p>	<p>公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向武定县人民政府或楚雄州档案局提出行政复议，或应当知道或应当知道作出行政行为之日起6个月内依法向武定县人民法院提起诉讼。</p>	职能转县委办

序号	行使主体 (责任主体)	职权 名称	设定依据	责任事项	追责情形	追责依据	监督方式	救济途径	备注
2	武定县档案局	可能导致严重损毁和不安的保存价值、应当保密的非国家所有的档案进行征购处理	<p>法律：《中华人民共和国档案法》（1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》修正）第十六条 集体所有的和个人所有的对国家和社会具有保存价值的或者应当保密的档案，档案所有者应当妥善保管。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的，国家档案行政管理部门有权采取代为保管等确保档案完整和安全的措施；必要时，可以收购或者征购。</p> <p>前款所列档案，档案所有者可以向有关档案馆寄存或者出售，严禁倒卖牟利，严禁私自卖给外国人。</p> <p>地方性法规：《云南省档案条例》（2007年9月29日云南省第十届人民代表大会常务委员会第三十一次会议修订）二十六条 第二款未列入档案馆收集范围的档案，在征得档案所有者同意后由综合档案馆代为保管或者收购，其中涉及国家利益和安全的非国家所有的档案，经县以上档案行政管理部门同意，由综合档案馆征购。</p>	<p>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（不予受理应当告知理由）；</p> <p>2. 审查阶段责任：依法对单位申报材料进行审核；</p> <p>3. 决定阶段责任：作出备案或者不予备案决定（不予备案的应当告知理由）；按时办结；法定告知；</p> <p>4. 送达阶段责任：制发相关文书；信息公开；</p> <p>5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行应尽义务，有下列情形之一的，行政机关及相关工作人员应承担相应的责任：</p> <p>1. 对符合档案征集而不予受理的；</p> <p>2. 擅自提供、抄录、公布属于国家所有的档案以及应当保密的档案的；</p> <p>3. 涂改、伪造档案的；</p> <p>4. 工作人员玩忽职守，造成档案损失的；</p> <p>5. 损毁、丢失或者擅自销毁档案馆保存的国家所有的档案和单位保管的国家所有的档案以及集体或者个人所有的对国家和社会具有保存价值的档案或者应当保密的档案的；</p> <p>6. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。</p>	<p>法律：《中华人民共和国档案法》第二十四条 地方性法规：《云南省档案条例》第四十条 行政法规：《中华人民共和国档案法》第二十七条 其他规范性文件：“共性责任部分”</p>	<p>1. 窗口咨询或投诉：武定县档案局窗口，电话号码：（0878）8711700。地址：武定县狮山镇中山路1号；</p> <p>2. 纪检监察投诉：武定县纪委监委派驻纪检组，电话号码：（0878）8711700；</p> <p>3. 信函投诉：武定县纪委监委派驻纪检组，通讯地址：武定县委办公室513室，邮政编码：651600</p>	<p>公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起60日内向武定县人民政府或楚雄州档案局提出行政复议，或应当知道或应当知道作出行政行为之日起6个月内依法向武定县人民法院提起诉讼。</p>	职能转县委办