砚山县档案局（馆）行政执法权力清单

|  |
| --- |
| **（一）砚山县档案局（馆）行政处罚权力清单和责任清单目录** |
| 序号 | 行使主体（责任主体） | 职权名称 | 代码 | 子项名称 | 子项基本代码 | 设定依据 | 承诺时限 | 责任事项 | 追责情形 | 追责依据 | 监督方式 | 救济途径 | 申请材料 | 受理方式 | 受理地点 | 办理时限 | 事项办理方式 | 处理意见（保留、取消、调整、新增） | 处理依据 |
| 直接受理 | 是否进驻实体大厅 |
| 1 | 砚山县档案局（馆） | 对损毁、丢失属于国家所有的档案的处罚 | 无 | 无 | 无 | 《中华人民共和国档案法》第二十四条；《云南省档案条例》第三十八条。 | 3个月内 | 因不履行或不正确履行行政职责的追究行政责任 | 1.对符合条件不予受理的; 2.对不符条件同意受理的; 3.擅自增设、变更审查程序的 | 《中华人民共和国档案法》《云南省档案条例》相关规定 | 投诉举报部门：砚山县档案局办公室，电话0876-3122707 |  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六个月内依法向人民法院提起行政诉讼 |  无 | 直接受理 | 砚山县档案局 | 3个月内 | √ | 否 | 保留 | 《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《云南省档案条例》 |
| 2 | 砚山县档案局（馆） | 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 | 无 | 无 | 无 | 《中华人民共和国档案法》第二十四条；《云南省档案条例》第三十八条。 | 3个月内 | 因不履行或不正确履行行政职责的追究行政责任 | 1.对符合条件不予受理的; 2.对不符条件同意受理的; 3.擅自增设、变更审查程序的 | 《中华人民共和国档案法》《云南省档案条例》相关规定 | 投诉举报部门：砚山县档案局办公室，电话0876-3122707 |  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六个月内依法向人民法院提起行政诉讼 |  无 | 直接受理 | 砚山县档案局 | 3个月内 | √ | 否 | 保留 | 《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《云南省档案条例》 |
| 3 | 砚山县档案局（馆） | 对涂改、伪造、窃取档案的处罚。  | 无 | 无 | 无 | 《中华人民共和国档案法》第二十四条；《云南省档案条例》第三十八条。 | 3个月内 | 因不履行或不正确履行行政职责的追究行政责任 | 1.对符合条件不予受理的; 2.对不符条件同意受理的; 3.擅自增设、变更审查程序的 | 《中华人民共和国档案法》《云南省档案条例》相关规定 | 投诉举报部门：砚山县档案局办公室，电话0876-3122707 |  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六个月内依法向人民法院提起行政诉讼 |  无 | 直接受理 | 砚山县档案局 | 3个月内 | √ | 否 | 保留 | 《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《云南省档案条例》 |
| 4 | 砚山县档案局（馆） | 对擅自出卖或者转让档案的处罚 | 无 | 无 | 无 | 《中华人民共和国档案法》第二十四条；《云南省档案条例》第三十八条。 | 3个月内 | 因不履行或不正确履行行政职责的追究行政责任 | 1.对符合条件不予受理的; 2.对不符条件同意受理的; 3.擅自增设、变更审查程序的 | 《中华人民共和国档案法》《云南省档案条例》相关规定 | 投诉举报部门：砚山县档案局办公室，电话0876-3122707 |  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六个月内依法向人民法院提起行政诉讼 |  无 | 直接受理 | 砚山县档案局 | 3个月内 | √ | 否 | 保留 | 《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《云南省档案条例》 |
| 5 | 砚山县档案局（馆） | 对倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的处罚 | 无 | 无 | 无 | 《中华人民共和国档案法》第二十四条；《云南省档案条例》第三十八条。 | 3个月内 | 因不履行或不正确履行行政职责的追究行政责任 | 1.对符合条件不予受理的; 2.对不符条件同意受理的; 3.擅自增设、变更审查程序的 | 《中华人民共和国档案法》《云南省档案条例》相关规定 | 投诉举报部门：砚山县档案局办公室，电话0876-3122707 |  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六个月内依法向人民法院提起行政诉讼 |  无 | 直接受理 | 砚山县档案局 | 3个月内 | √ | 否 | 保留 | 《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《云南省档案条例》 |
| 6 | 砚山县档案局（馆） | 对不按规定归档或者不按期移交档案的 | 无 | 无 | 无 | 《中华人民共和国档案法》第二十四条；《云南省档案条例》第三十八条。 | 3个月内 | 因不履行或不正确履行行政职责的追究行政责任 | 1.对符合条件不予受理的; 2.对不符条件同意受理的; 3.擅自增设、变更审查程序的 | 《中华人民共和国档案法》《云南省档案条例》相关规定 | 投诉举报部门：砚山县档案局办公室，电话0876-3122707 |  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六个月内依法向人民法院提起行政诉讼 |  无 | 直接受理 | 砚山县档案局 | 3个月内 | √ | 否 | 保留 | 《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《云南省档案条例》 |
| 7 | 砚山县档案局（馆） | 对不按规定归档或者不按期移交档案的 | 无 | 无 | 无 | 《中华人民共和国档案法》第二十四条；《云南省档案条例》第三十八条。 | 3个月内 | 因不履行或不正确履行行政职责的追究行政责任 | 1.对符合条件不予受理的; 2.对不符条件同意受理的; 3.擅自增设、变更审查程序的 | 《中华人民共和国档案法》《云南省档案条例》相关规定 | 投诉举报部门：砚山县档案局办公室，电话0876-3122707 |  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六个月内依法向人民法院提起行政诉讼 |  无 | 直接受理 | 砚山县档案局 | 3个月内 | √ | 否 | 保留 | 《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《云南省档案条例》 |
| 8 | 砚山县档案局（馆） | 对档案工作人员玩忽职守，造成档案损失的处罚 | 无 | 无 | 无 | 《中华人民共和国档案法》第二十四条；《云南省档案条例》第三十八条。 | 3个月内 | 因不履行或不正确履行行政职责的追究行政责任 | 1.对符合条件不予受理的; 2.对不符条件同意受理的; 3.擅自增设、变更审查程序的 | 《中华人民共和国档案法》《云南省档案条例》相关规定 | 投诉举报部门：砚山县档案局办公室，电话0876-3122707 |  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六个月内依法向人民法院提起行政诉讼 |  无 | 直接受理 | 砚山县档案局 | 3个月内 | √ | 否 | 保留 | 《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《云南省档案条例》 |
| 9 | 砚山县档案局（馆） | 对擅自携带、运输、邮寄档案及其复制件出境的处罚  | 无 | 无 | 无 | 《中华人民共和国档案法》第二十五条；《云南省档案条例》第二十六条。 | 3个月内 | 因不履行或不正确履行行政职责的追究行政责任 | 1.对符合条件不予受理的; 2.对不符条件同意受理的; 3.擅自增设、变更审查程序的 | 《中华人民共和国档案法》《云南省档案条例》相关规定 | 投诉举报部门：砚山县档案局办公室，电话0876-3122707 |  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六个月内依法向人民法院提起行政诉讼 |  无 | 直接受理 | 砚山县档案局 | 3个月内 | √ | 否 | 保留 | 《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《云南省档案条例》 |

|  |
| --- |
| **（二）砚山县档案局（馆）行政检查权力清单和责任清单目录** |
| 序号 | 行使主体（责任主体） | 职权名称 | 代码 | 子项名称 | 子项基本代码 | 设定依据 | 承诺时限 | 责任事项 | 追责情形 | 追责依据 | 监督方式 | 救济途径 | 申请材料 | 受理方式 | 受理地点 | 办理时限 | 事项办理方式 | 处理意见（保留、取消、调整、新增） | 处理依据 |
| 直接受理 | 是否进驻实体大厅 |
| 01 | 砚山县档案局（馆） | 档案安全管理监督检查 | 无 | 无 | 无 | 《中华人民共和国档案法》第六条；《中华人民共和国档案法实施办法》第八条、第二十七条； 《云南省档案条例》第八条 。 | 无 | 1.检查责任：定期进行实地检查；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；3.移送责任：同时移送其上级主管部门查处；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；5.其他责任：法律法规规章等规定应履行的责任。 | 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：1.无法定依据、法定职权实施行政检查的；2.超越法定权限实施行政检查的；3.非正当目的实施行政检查的；4.放弃、推诿、拖延、拒绝履行行政检查职责的；5. 隐瞒、包庇、袒护、纵容违法行为的；6.其他违反法律法规规章文件规定的行为的。 | 《中华人民共和国档案法》第九条第二十四条　《云南省档案条例》第四十条　《中华人民共和国档案法实施办法》第二十七条　　　　　　　　　　　　　　　 | 投诉举报部门：砚山县档案局（馆），电话0876-3122707 |  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六个月内依法向人民法院提起行政诉讼 |  无 | 直接受理 | 砚山县档案局（馆） | 无 | √ | 否 | 保留 | 《中华人民共和国档案法》《档案法实施办法》《云南省档案条例》 |

**（三）砚山县档案局（馆）随机抽查事项清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 抽查事项名称 | 抽查依据 | 抽查主体 | 抽查范围 | 抽查标准 | 抽查比例 | 抽查频率 | 抽查方式 | 抽查内容 | 备注 |
| 1 | 档案工作的监督检查或抽查 | 《中华人民共和国档案法》根据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：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人员或者其他负责人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任；《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：违反本条规定，有下列行为至一的，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。 | 砚山县档案局（馆） | 全县党政机、企事业单位、群团组织 | 《中华人民共和国档案法》、《云南省档案条例》的有关规定。 | 2℅ | 1次∕年 | 现场检查或书面检查 | 1.档案的损毁：2.擅自提供抄录、公布、销毁属于国家所有的档案或泄露档案内容：3.涂改、伪造、窃取档案：4.擅自出卖或者转让档案：5.倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的：6.不按规定归档或者不按期移交档案：7.明知所保存的档案面临危险而不采取措施：8.档案工作人员玩忽职守：9.擅自携带、运输、邮寄属于国家所有的。 |  |