**剑阁县档案局**

**行政执法内容集中公示**

一、剑阁县档案局行政执法主体

**1.行政执法主体1个：**

**剑阁县档案局**

地址：剑阁县[下寺镇](https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%8B%E5%AF%BA%E9%95%87%22%20%5Ct%20%22/home/user/Documents%5C%5Cx/_blank)剑门关大道北段388号

邮编：628317

电话：0839-6601500

**2.行政执法股室设置1个：**

**档案管理股：**.

1.贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策；
 2.按照统一领导，分级管理的原则对全县档案工作实行统筹规划，宏观管理；制定和实施全县档案工作规章制度及档案事业发展规划；
 3.监督、检查档案法律法规的贯彻执行，依法查处档案违法行为；依法对全县各级机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作进行指导、监督检查和协调；
 4.组织、指导全县档案理论和科学技术研究，应用现代化科学技术进行档案保护，逐步实现档案管理标准化、科学化、现代化；
 5.负责全县档案工作业务培训、档案专业技术职务评审和档案事业基本情况统计工作；
 6.指导全县开展档案学术活动，积极开展档案工作的交流活动；
 7.集中统一管理和接收、征集、整理全县各级机关、团体、企事业单位和其他组织以及散失在社会和个人手中的重要档案、资料，保守党和国家机密，确保档案资料的完整和安全；
 8.积极开发档案信息资源，依法向社会开放档案，编辑出版档案史料，为经济建设、社会发展和科学研究服务；
9.承办县委、县政府以及上级主管部门交办的其他事项。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 证件编号 |
| 1 | 魏沛民 | 23070365022 |
| 2 | 杜文强 | 23070365021 |

二、剑阁县档案局行政权力责任清单

四川政务服务网、剑阁县人民政府网（含行政执法权力及责任事项的权限、职责、服务指南、法定依据、流程图、程序）

剑阁县档案局行政权力责任清单

| 序号 | 权力清单 | 责 任 清 单 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- |
| 权力类型 | 权力名称 | 设定依据 | 责任主体 | 责任事项 | 问责依据 | 追责情形及免责情形 | 监督方式 |  |
| 1 | 行政许可 | 延期向社会开放档案审批 | 《中华人民共和国档案法实施办法》第十九条 | 县档案局（县委办公室） | 1.受理责任：对符合规定的申请材料予以受理，对申请材料不齐全或不符合法定形式的，当场一次性书面告知申请人需要补正的全部内容。不予受理的应予告知。2.审查责任：科室对材料进行初审，并提出具体审查意见。3.决定责任：局领导审定作出核准或不核准。4.送达责任：制发文件，并及时送达。5.其他责任：其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《中华人民共和国行政许可法》第三十条、第三十三条、第三十四条、第四十二条、第五十八条、第六十一条 | 追责情形：《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十六条、第七十七条，《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 2 | 行政处罚 | 对丢失属于国家所有的档案的行政处罚 | 《中华人民共和国档案法》第四十九条第一款、第二款 | 县档案局（县委办公室） | 1.立案责任：对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。 | 《中华人民共和国行政处罚法》第三十九条、第四十四条、第五十八条、第六十条、第六十七条、第七十五条 | 追责情形：《中华人民共和国行政处罚法》第七十六条、第七十七条、第七十八条、第七十九条、第八十条、第八十一条、第八十二条、第八十三条，《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《档案管理违法违纪行为处分规定》第七条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 3 | 行政处罚 | 对擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的行政处罚 | 《中华人民共和国档案法》第四十九条第一款、第二款 | 县档案局（县委办公室） | 1.立案责任：对擅自提供、抄录、复制、公布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。 | 《中华人民共和国行政处罚法》第三十九条、第四十四条、第五十八条、第六十条、第六十七条、第七十五条 | 追责情形：《中华人民共和国行政处罚法》第七十六条、第七十七条、第七十八条、第七十九条、第八十条、第八十一条、第八十二条、第八十三条，《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《档案管理违法违纪行为处分规定》第十一条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 4 | 行政处罚 | 对篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的行政处罚 | 《中华人民共和国档案法》第四十九条第一款、第二款 | 县档案局（县委办公室） | 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。 | 《中华人民共和国行政处罚法》第三十九条、第四十四条、第五十八条、第六十条、第六十七条、第七十五条 | 追责情形：《中华人民共和国行政处罚法》第七十六条、第七十七条、第七十八条、第七十九条、第八十条、第八十一条、第八十二条、第八十三条，《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《档案管理违法违纪行为处分规定》第九条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 5 | 行政处罚 | 对买卖或者非法转让属于国家所有的档案的行政处罚 | 《中华人民共和国档案法》第四十九条第三款 | 县档案局（县委办公室） | 1.立案责任：对买卖或者非法转让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。 | 《中华人民共和国行政处罚法》第三十九条、第四十四条、第五十八条、第六十条、第六十七条、第七十五条 | 追责情形：《中华人民共和国行政处罚法》第七十六条、第七十七条、第七十八条、第七十九条、第八十条、第八十一条、第八十二条、第八十三条，《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《档案管理违法违纪行为处分规定》第五条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 6 | 行政处罚 | 对将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的行政处罚 | 《中华人民共和国档案法》第四十九条第三款 | 县档案局（县委办公室） | 1.立案责任：对将档案出卖、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。 | 《中华人民共和国行政处罚法》第三十九条、第四十四条、第五十八条、第六十条、第六十七条、第七十五条 | 追责情形：《中华人民共和国行政处罚法》第七十六条、第七十七条、第七十八条、第七十九条、第八十条、第八十一条、第八十二条、第八十三条，《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 7 | 行政检查 | 对档案法律法规贯彻实施情况的监督检查 | 《档案执法监督检查工作暂行规定》第三条、第五条、第八条 | 县档案局（县委办公室） | 1.检查责任：组织开展档案法规贯彻实施情况的监督检查。2.处置责任：向被检查单位通报检查情况，对违反档案法律法规规定的，根据情节轻重发出《档案执法监督检查通知书》或《违法行为处理通知书》。3.事后管理责任：对监督检查情况进行汇总、分类、归档，并将结案的违反《档案法》案件的有关材料向上一级档案行政管理部门备案。4.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法》第四十二条、第四十三条、第四十四条、第四十五条、第四十六条、第四十七条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《四川省行政执法监督条例》第四十四条、第四十五条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 8 | 行政奖励 | 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 | 《中华人民共和国档案法实施办法》第六条 | 县档案局（县委办公室） | 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，按程序报送审定，并进行公示。4.表彰责任：会同人力资源和社会保障部门予以表彰。5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法》第七条、第二十二条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 9 | 其他行政权力 | 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 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条第六项 | 县档案局（县委办公室） | 1.立案责任：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.调查责任：指派两名以上执法人员负责调查取证，调查时应当出示执法证件，并允许当事人陈述和申辩。3.决定责任：根据调查事实，依法作出处分决定。4.执行责任：督促当事人履行处分决定。5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法实施办法》第九条、第十二条、第十三条、第二十六条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《档案管理违法违纪行为处分规定》第四条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 10 | 其他行政权力 | 对不按规定向社会开放、提供利用档案的行为的查处 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条第七项 | 县档案局（县委办公室） | 1.立案责任：对不按规定向社会开放、提供利用档案的行为予以审查，决定是否立案。2.调查责任：指派两名以上执法人员负责调查取证，调查时应当出示执法证件，并允许当事人陈述和申辩。3.决定责任：根据调查事实，依法作出处分决定。4.执行责任：督促当事人履行处分决定。5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法实施办法》第十九条、第二十一条、第二十六条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《档案管理违法违纪行为处分规定》第十六条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 11 | 其他行政权力 | 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的查处 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条第八项 | 县档案局（县委办公室） | 1.立案责任：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.调查责任：指派两名以上执法人员负责调查取证，调查时应当出示执法证件，并允许当事人陈述和申辩。3.决定责任：根据调查事实，依法作出处分决定。4.执行责任：督促当事人履行处分决定。5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法实施办法》第十五条、第二十六条、第二十八条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《档案管理违法违纪行为处分规定》第十二条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 12 | 其他行政权力 | 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 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条第九项 | 县档案局（县委办公室） | 1.立案责任：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.调查责任：指派两名以上执法人员负责调查取证，调查时应当出示执法证件，并允许当事人陈述和申辩。3.决定责任：根据调查事实，依法作出处分决定。4.执行责任：督促当事人履行处分决定。5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条、第二十六条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《档案管理违法违纪行为处分规定》第十三条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 13 | 其他行政权力 | 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 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条第十项 | 县档案局（县委办公室） | 1.立案责任：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.调查责任：指派两名以上执法人员负责调查取证，调查时应当出示执法证件，并允许当事人陈述和申辩。3.决定责任：根据调查事实，依法作出处分决定。4.执行责任：督促当事人履行处分决定。5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法实施办法》第二十六条、第二十八条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《档案管理违法违纪行为处分规定》第七条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 14 | 其他行政权力 | 销毁国有企业资产与产权变动档案备案 | 《国有企业资产与产权变动档案处置办法》第八条 | 县档案局（县委办公室） | 1.受理责任：在规定工作日内完成受理工作，所提交材料齐全应当场受理，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：业务工作机构接到申请材料后，应当按照内部工作流程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.决定责任：须在规定工作日内完成对备案的初审、局领导复审，并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.其他责任：其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《中华人民共和国档案法》第二十一条、第四十八条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 15 | 其他行政权力 | 违反档案法律法规造成档案损失的责令赔偿 | 《中华人民共和国档案法实施办法》第二十八条 | 县档案局（县委办公室） | 1.受理责任：对在日常（或专项）检查中发现、接到举报、投诉或有关部门移送的违反档案法律法规造成档案损失的违法案件，须在规定工作日内完成受理环节。2.审查责任：在规定工作日内完成科室审核、领导审批环节，审核、审批要依法、全面、公正、客观。3.调查取证责任：县档案局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，调查时应当出示执法证件，并允许当事人陈述和申辩。4.损失鉴定责任：须在规定工作日内客观公正地对档案的损失进行鉴定。5.决定责任：提出处理意见，并在规定工作日内依法作出责令赔偿损失的决定。6.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条、第四十九条、第五十条、第五十一条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 16 | 其他行政权力 | 对重大活动档案延期移交的审查 | 《四川省国家档案馆管理办法》第十一条  | 县档案局（县委办公室） | 1.受理责任：对符合规定的申请材料予以受理，对申请材料不齐全或不符合法定形式的，当场一次性书面告知申请人需要补正的全部内容。不予受理的应予告知。2.审查责任：对申请材料进行审核并提出具体审核意见。3.决定责任：决定核准与不核准（不核准的，应当告知理由）。4.送达责任：制发文件，按照相关法律法规要求送达当事人。5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法实施办法》第十九条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 17 | 其他行政权力 | 对重点建设项目（工程）档案的验收 | 《四川省〈中华人民共和国档案法〉实施办法》第十二条 | 县档案局（县委办公室） | 1.受理责任：审核申请重点建设项目（工程）档案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。3.验收责任：组成项目档案验收组，按规定程序进行预验收和验收，并形成验收意见。4.决定责任: 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）。5.送达责任：制发批复文件并及时送达申请验收单位。6.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《国家重点建设项目档案管理登记办法》第五条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 18 | 其他行政权力 | 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 | 《四川省国家档案馆管理办法》第三十六条  | 县档案局（县委办公室） | 1.受理责任：对在日常（或专项）检查中发现、接到举报、投诉或有关部门移送的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违法案件，须在3个工作日内完成受理环节。2.审查责任：在规定工作日内完成处室审核、领导审批环节，审核、审批要依法、全面、公正、客观。3.调查责任：县档案局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，调查时应当出示执法证件，并允许当事人陈述和申辩。4.决定责任：提出处理意见，并在规定工作日内依法做出责令限期改正的决定。5.执行责任：督促当事人在规定期限内改正。6.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法》第四十五条、第四十八条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条，《档案管理违法违纪行为处分规定》第十条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |
| 19 | 其他行政权力 | 对国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查 | 《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》第十六条 | 县档案局（县委办公室） | 1.受理责任：对符合规定的申请材料予以受理，对申请材料不齐全或不符合法定形式的，当场一次性书面告知申请人需要补正的全部内容。不予受理的应予告知。2.审查责任：科室对材料进行初审，并提出具体审查意见。3.决定责任：局领导审定作出核准或不核准。4.送达责任：制发文件，并及时送达。5.其他责任：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国档案法》第二十一条 | 追责情形：《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。免责情形：《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。 | 监督电话：0839-6601500 |  |

部门办件公示-四川政务服务网 http://www.sczwfw.gov.cn/jiq/front/item/bmft\_index?deptCode=125107210084744547&areaCode=510823000000

四、剑阁档案局重大行政执法审核目录清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 执法类别 | 审核事项名称 | 实施依据 |
| 1 | 行政处罚 | 损毁、丢失属于国家所有的档案的较重处罚 | 1.《中华人民共和国档案法》第二十四条。2.《中华人民共和国档案法实施办法》第二十七条。 |
| 2 | 损毁、丢失属于国家所有的档案的严重处罚 |
| 3 | 擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的或者泄露档案秘密的较重处罚 |
| 4 | 擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的或者泄露档案秘密的严重处罚 |
| 5 | 涂改、伪造档案的较重处罚 |
| 6 | 涂改、伪造档案的严重处罚 |
| 7 | 擅自出卖或者转让属于国家所有的档案的较重处罚 |
| 8 | 擅自出卖或者转让属于国家所有的档案的严重处罚 |
| 9 | 将档案卖给、赠送给外国人的或者外国组织的较重处罚 | 1.《中华人民共和国档案法》第二十四条。2.《中华人民共和国档案法实施办法》第二十七条。 |

**五、剑阁县档案局行政执法（监督信息）行政执法责任制**

**当事人依法享有的权利、方式**

**（一）依法享有的权利**

当事人依法享有申请回避、陈述、申辩、复议、诉讼等权利，详见相应法律法规。

1、行政复议

属地复议机关：剑阁县人民政府

复议机构：剑阁县司法局

承办股室：行政复议与应诉股

地址：剑阁县下寺镇隆庆街2号（剑阁县司法局二楼）

联系电话：0839-5208080

2、行政诉讼

剑阁县人民法院

地址：剑阁县剑门关大道北段502号

电话：0839-5208429

（二）对行政执法的监督投诉举报的方式、途径

部门、股室：剑阁县司法局、行政执法协调监督股

地址：剑阁县下寺镇隆庆街2号司法局二楼

投诉电话：0839-5208080

**行政执法责任制**

《国务院办公厅关于推行行政执法责任制的若干意见》（国办发[2005]37号）

《四川省人民政府办公厅关于深化行政执法责任制的实施意见》(川办发[2005]36号)

《四川省落实行政执法责任制全面推进依法行政考核办法》(川府法[2005]24号)

四川省行政执法监督条例

行政机关公务员处分条例

事业单位工作人员处分暂行规定

《广元市行政执法评议考核办法》（试行）

**六、剑阁县档案局行政执法自由裁量标准**

《四川省规范行政执法裁量权规定》 （四川省人民政府令第278号 2014年5月17日公布）

**七、剑阁县档案局随机抽查事项清单、市场主体库（检查对象名录库）、2023年抽查计划**

无随机抽查事项清单、市场主体库（检查对象名录库）、2023年抽查计划

**八、剑阁县档案局行政执法文书样式、行政执法案卷评查制度**

# 行政执法文书标准(四川省地方标DB51/T-2020)

# （二）广元市司法局关于印发行政执法案卷评查标准的通知（广司发〔2022〕16号）1.行政许可案卷评查标准2.行政处罚（普通程序）案卷评查标准3.行政强制执行案卷评查标准

1. **剑阁县档案局上年度双随机抽查结果、行政许可和处罚决定、上年度本机关行政执法数据总体情况**
2. **上年度本机关行政执法数据总体情况**

|  |
| --- |
| **2022年度行政执法监督工作情况统计表** |
| **部门** | **行政执法机关** | **实施行政执法（件）** | **行政执法人员（人）** | **法制审核人员** | **对行政执法行为监督（件）** | **追究责任（次）** |
|
| **行政执法主体** | **行政许可** | **行政处罚** | **罚没金额** | **行政检查** | **行政执法人员总数** | **持省政府统一** |  | **评查行政处罚** | **评价行政许可** | **重大行政处罚** | **登记立案执法** | **其中纠错案件** | **追究行政机关责任总数** | **追究执法人员总数** |
| **县档案局** | **1** | **0** | **0** | **0** | **5** | **2** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

1. **行政许可和行政处罚决定公示**

无

**（三）上年度无双随机抽查计划，无抽查结果。**

1. **剑阁县档案局实行行政执法三项制度方案**

遵照执行《四川省行政执法公示办法》《四川省行政执法全过程记录办法》《四川省重大行政执法决定法制审核办法》

1. **十一剑阁县档案局分类检查事项目录和不予、免予、从轻、减轻、从重行政处罚清单**

剑阁档案局分类检查事项目录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查事项名称 | 检查事项划分 | 对象划分 | 监管方式 |
| 1 | 对档案馆档案工作的行政检查 | 一般检查事项 | 档案工作责任制和管理制度落实情况档案库房、设施、设备配置使用情况档案工作人员管理情况档案收集、整理、保管、提供利用等情况档案信息化建设和信息安全保障情况 | 一般检查对象 | 定向 |
| 2 | 对档案服务企业受托从事档案整理、寄存、开发利用和数字化等服务的行政检查 |
| 3 | 对机关、团体、企业事业单位以及其他组织档案工作的行政检查 |
| 4 | 对县属重点建设项目档案工作的行政检查 |

剑阁县档案局不予和免予处罚清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 处罚事项 | 具体情形  | 依据 |
| 1 | 不按规定归档或者不按期移交档案 | 首次轻微违法行为，及时纠正、没有造成危害后果并能限期改正的。 | 《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条《档案法》第四十八条： |
| 3 | 不按规定向社会开放利用档案的 | 首次轻微违法行为，能及时纠正。没有造成危害后果并能限期改正的。 | 《中华人民共和国行政处罚法》第三十三条《档案法》第四十八条 |

剑阁县档案局从轻和减轻处罚清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 处罚事项 | 具体情形  | 依据 |
|  | 1涂改、伪造档案的2对擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的行政处罚 | 符合以下情形之一的违法行为，除法律、法规另有规定外，可纳入从轻处罚事项清单1.已满十四周岁不满十八周岁的未成年人有违法行为的；2.尚未完全丧失辨认或者控制自己行为能力的精神病人、智力残疾人有违法行为的；3.主动消除或者减轻违法行为危害后果的；4.受他人胁迫或者诱骗实施违法行为的；5.主动供述行政机关尚未掌握的违法行为的；6.配合行政机关查处违法行为有立功表现的；7.符合《中华人民共和国行政处罚法》第三十二条规定的其他情形，行政执法机关根据违法行为的事实、性质、情节、危害后果认为应当适用从轻处罚的。 | 《中华人民共和国行政处罚法》第三十二条 |