安化县档案局权力清单和责任清单

（25项）

|  |
| --- |
| 一、行政处罚类（9项） |
| 序号 | 职权类型 | 项目名称 | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
| 1 | 行政处罚 | 对在利用县档案馆档案中，涂改、伪造档案的处罚 | 《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第四十八条第（四）项 单位或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：（四）篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的。第四十九条第一款 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。 | 1.立案责任：通过举报、日常监督检查等，发现损毁、丢失、擅自提供、抄录、公布、涂改、伪造档案的违法行为，予以审查，决定是否立案。 2.调查取证责任：档案部门对立案的案件，指定专人负责，及时组织调查取证，通过搜集证据、现场了解核实情况等进行调查，并制作笔录。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，调查时应出示执法证件，允许当事人辩解陈述。认定并告知违法事实，说明处罚依据。执法人员应保守有关秘密。 3.审理责任：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，以适当的方式补充调查）。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，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。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：作出行政处罚决定，制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。对于案情复杂或者重大违法行为给予较重的档案行政处罚的，应当经集体讨论后作出处罚决定。6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，自觉履行或强制执行。8.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《档案行政处罚程序暂行规定》（国档发〔2000 〕4号）。 |
|  2 | 行政处罚 | 对明知所保存的档案面临危险而不采取措施，造成档案损失的处罚 | 《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第四十八条第（八）项　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：（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。第五十一条　违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任。 | 1.立案责任：发现涉嫌违反《中华人民共和国档案法》的违法行为，予以审查，决定是否立案。2.调查责任：对受理的案件，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。适用简易程序的可由一名执法人员当场作出处罚决定；适用一般程序的，执法人员不得少于两人，调查时应出示执法证件，允许当事人陈述和申辩。执法人员应保守有关秘密。3.审查责任：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，以适当的方式补充调查）。4.告知责任：作出行政处罚决定前，应制作行政处罚告知书笔录，送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作《行政处罚听证告知书》。5.决定责任：制作行政处罚决定书，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：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，自觉履行或强制执行。8.其他：法律法规规章规定应履行的责任。 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条、第五十一条。 |
| 3 | 行政处罚 | 不按规定归档或者不按期移交档案的处罚 | 《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第四十八条第（六）项 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：（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。第五十一条　违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任。 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不受理申请（不受理应当告知理由）2.审查责任：对申请人提交的补正材料进行审查，提出审查意见3.处理责任：在规定期限内办理4.送达责任：在规定期限内办理，并告知5法律法规规章文件规定应履行的其它责任 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条、第五十一条。 |
| 4 | 行政处罚 | 对损毁、丢失、擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案，涂改、伪造档案及擅自出卖、转让档案等违反档案管理规定的行为的处罚 |  《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）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。第五十一条　违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任。 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通报举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或者有关人员出示证件，询问或检查情况应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应回避。3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚各类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对案情复杂或者重大违法行为给予较重的处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。4.告知责任：在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人做出行政处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人要求听证的，应该组织听证。5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照《民事诉讼法》有关规定送达当事人。7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条、第四十九条、第五十一条。 |
| 5 | 行政处罚 | 对倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人及境外组织和个人的处罚 | 《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第四十八条第（三）项、第（五）项　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：（三）买卖或者非法转让属于国家所有的档案的；（五）将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；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。 第五十一条　违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任。 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通报举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或者有关人员出示证件，询问或检查情况应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应回避。3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚各类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对案情复杂或者重大违法行为给予较重的处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。4.告知责任：在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人做出行政处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人要求听证的，应该组织听证。5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照《民事诉讼法》有关规定送达当事人。7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条、第四十九条、第五十一条。 |
| 6 | 行政处罚 | 对在利用县档案馆档案中，擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的处罚 | 《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第三十二条　属于国家所有的档案，由国家授权的档案馆或者有关机关公布；未经档案馆或者有关机关同意，任何单位和个人无权公布。非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的档案，档案所有者有权公布。第四十八条第（二）项　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：（二）擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的； 第四十九条第一款　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。 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通报举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或者有关人员出示证件，询问或检查情况应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应回避。3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚各类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对案情复杂或者重大违法行为给予较重的处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。4.告知责任：在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人做出行政处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人要求听证的，应该组织听证。5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照《民事诉讼法》有关规定送达当事人。7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 | 1.《中华人民共和国行政处罚法》第十五条、第三十一条、第三十七条、第三十八条、第三十九条、第四十条、第四十二条。2.《中华人民共和国档案法》第三十二条、第四十八条、第四十九条。 |
| 7 | 行政处罚 | 对擅自出卖或者转让档案的处罚 |  《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）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：（三）买卖或者非法转让属于国家所有的档案的；（五）将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；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。第五十一条　违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任。 | 1.立案责任：填写立案审批表，报负责人审批立案，指定两名以上办案人员负责调查取证。2.调查责任：办案人员应当及时进行调查，收集、调取证据。3.审查责任：执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，然后根据不同情况，分别作出决定。4.告知责任：制作行政处罚告知审批表，连同卷宗报法制机构核审。经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处罚。5.决定责任：依当事人的陈述申辩或听证情况，制作处罚决定书连同案卷报法制机构核审，经负责人审批，重大疑难案件由案审会讨论，审批后送达当事人，告知当事人救济途径、履行方式。6.送达责任：行政处罚决定书应在时限内送达当事人。7.执行责任：依照生效的行政处罚决定，监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，可依法采取加处罚款、查封扣押或向人民法院申请强制执行等措施。8.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、第五十一条。 |
| 8 | 行政处罚 | 对档案工作玩忽职守，造成档案损失的处罚 |   《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第四十八条第（十）项　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：（十）档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的。第五十一条　违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任。 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通报举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或者有关人员出示证件，询问或检查情况应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应回避。3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚各类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对案情复杂或者重大违法行为给予较重的处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。4.告知责任：在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人做出行政处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人要求听证的，应该组织听证。5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照《民事诉讼法》有关规定送达当事人。7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 | 《中华人民共和国档案法》第第四十八条、第五十一条。 |
| 9 | 行政处罚 | 对在利用县档案馆档案中，损毁、丢失属于国家所有的档案的处罚 |   《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第四十八条第（十）项　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：（十）档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的。第五十一条　违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任。 | 1.受理责任：一次性告知补正材料；依法受理或不受理申请（不受理应当告知理由）2.审查责任：对申请人提交的补正材料进行审查，提出审查意见3.处理责任：在规定期限内办理4.送达责任：在规定期限内办理，并告知5法律法规规章文件规定应履行的其它责任 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条、第五十一条。 |
| 二、行政检查类（2项） |
| 序号 | 职权类型 | 项目名称 | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
| 1 | 行政检查 | 档案法规的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》（1992年3月30日国家档案局令第4号发布）第二条 本规定所称档案执法监督检查，是指各级档案主管部门对贯彻实施档案法规的监督检查以及依法对违反档案法规行为的查处。第四条 国家档案局和省、自治区、直辖市档案局应设档案执法监督检查机构，计划单列市、省（自治区）辖市、行署和县级档案主管部门应设档案执法监督检查机构或监督检查员，负责组织、协调各自管辖范围内的档案执法监督检查工作。 第八条 县级以上档案主管部门对各自管辖范围内档案法规的贯彻实施情况进行监督检查。档案执法监督检查应与档案业务工作密切结合，检查的内容和重点应根据档案法规实施的情况具体确定。 | 1.提出责任：根据中央、省、市档案局的年度工作计划和要求，结合实际情况，制定本行政区域内机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案工作执法、监督、检查的工作计划和要求。2.告知责任：根据工作计划，制作执法监督检查通知，送达至各相关单位，突击检查除外。3.审查材料：审查被执法监督检查单位自检及上报材料。4.听取汇报：听取被执法监督检查单位的意见、建议及档案工作情况汇报。5.实施责任：对执法监督检查的档案实体、档案信息化现状、档案保管情况、档案安全等情况进行督导。6.业务交流：开展业务座谈、交流研讨及档案业务培训。7.结果反馈：反馈执法监督检查情况及结果，制发指导意见。8.报告备案：向档案局馆领导报告执法监督检查结果，并对监督检查产生文件进行备案。对执法监督检查结果不理想，需要整改的单位，进行后续指导及跟进。监督检查中发现造成档案损失的，依法追究有关单位及人员责任。 | 1.《中华人民共和国档案法》 第八条。2.《档案执法监督检查工作暂行规定》（国家档案局令第4号）第二条、第四条 、第八条。 |
| 2 | 行政检查 | 权限内档案执法监督检查 | 《档案执法监督检查工作暂行规定》（国家档案局令第4号）第二条 本规定所称档案执法监督检查，是指各级档案主管部门对贯彻实施档案法规的监督检查以及依法对违反档案法规行为的处。第四条 国家档案局和省、自治区、直辖市档案局应设档案执法监督检查机构，计划单列市、省（自治区）辖市、行署和县级档案主管部门应设档案执法监督检查机构或监督检查员，负责组织、协调各自管辖范围内的档案执法监督检查工作。第八条 县级以上档案主管部门对各自管辖范围内档案法规的贯彻实施情况进行监督检查。档案执法监督检查应与档案业务工作密切结合，检查的内容和重点应根据档案法规实施的情况具体确定。 | 对倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人及境外组织和个人的处罚 | 《中华人民共和国档案法》第四十八条。 |
| 三、行政许可类（2项） |
| 序号 | 职权类型 | 项目名称 | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
| 1 | 行政许可 | 地方志书、综合年鉴出版许可 | 地方志工作条例（2006年国务院令第467号）第十二条：以县级以上行政区域名称冠名、列入规划的地方志书经审查验收，方可以公开出版。对地方志书进行审查验收，应当组织有关保密、档案、历史、法律、经济、军事等方面的专家参加，重点审查地方志书的内容是否符合宪法和保密、档案等法律、法规的规定，是否全面、客观地反映本行政区域自然、政治、经济、文化和社会的历史与现状。对地方志书进行审查验收的主体、程序等由省、自治区、直辖市人民政府规定。 | 1.受理责任：公示应当提交的材料，一次性告知补正材料；依法受理或者不予受理（不予受理的，应当告知理由）2.审查责任：组织有关专家对志书、综合年鉴审查验收，提出是否同意出版。3.决定责任：作出行政许可或不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）4.送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定报县政府备案，信息公开。5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。6.其他：法律法规规章规定应履行的责任。 | 1.《行政许可法》第三十条、第三十四条、第三十七条、第三十九条。2.《地方志工作条例》第十八条。 |
| 2 | 行政许可 | 地方志书、综合年鉴冠名编纂许可 | 地方志工作条例（2006年国务院令第467号）第八条：以县级以上行政区域名称冠名的地方志书、地方综合年鉴，分别由本级人民政府负责地方志工作的机构按照规划组织编纂，其他组织和个人不得编纂。 | 1.受理责任：公示应当提交的材料，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.审查责任：组织有关专家对志书、综合年鉴审查验收，提出是否同意出版。3.决定责任：作出行政许可或不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。4.送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定报市政府备案，信息公开。5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。6.其他：法律法规规章规定应履行的责任。 | 《地方志工作条例》第十八条。 |
| 四、行政奖励类（1项） |
| 序号 | 职权类型 | 项目名称 | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
| 1 | 行政奖励 | 对在档案工作中做出显著成绩的单位和个人的表彰或者奖励 | 《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）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。 | 1. 受理责任：受理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相关申报资料，并作出受理或不予受理的决定（不予受理的说明理由）。
2. 审核责任：对符合要求的申报资料进行审核。
3. 决定责任：对审核通过的要按要求予以表彰奖励，并出具表彰决定。
 | 《中华人民共和国档案法》第七条。 |
| 五、其他行政权力类（4项） |
| 序号 | 职权类型 | 项目名称 | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
| 1 | 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》 (2012年12月17日国家档案局令第10号发布)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.受理责任：对申报的材料进行受理。 2.审查责任：对奖励对象的材料进行审核。 3.公示责任：对符合条件的推荐对象进行公式。 4.决定责任：按照程序报请研究审定。 5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《中华人民共和国保守国家秘密法》第八条。 |
| 2 | 其他行政权力 | 对重点建设项目（工程）档案的验收 | 《重大建设项目档案验收办法》（2006年6月14日国家发展和改革委员会、国家档案局文件档发〔2006〕2号）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.受理责任：公示告知应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）。2.审查责任：对申请材料进行审查。 1. 决定责任：根据审查情况，依法作出有关决定。
2. 送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。
3. 事后监督责任：开展定期和不定期监督检查。
4. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。
 | 《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》 (2012年12月17日国家档案局令第10号发布)第十六条。 |
| 3 | 其他行政权力 | 档案中介服务机构登记备案 | 《湖南省规范档案中介服务规定》（湘档通〔2013〕10号）第十条：“从事档案服务的中介机构 ， 在取得工商营业执照后，应当及时向登记注册机关同级档案行政管理部门申请备案登记。” | 1.受理责任：按照办事事项的条件、标准、审核申请材料是否齐全、符合法定形式，申请事项是否属于本建设行政机关的职权范围、备案申请是否在法律、法规规定内提出，决定是否受理。2.审查责任：审查申请材料是否齐全、符合法定形式。3.备案责任：对准予备案的，向申请单位出具文书并送达同意备案文书。4.监管责任：档案行政管理部门应当加强对中介服务机构的监督。5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《行政许可法》（2003年8月27日第十届全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过）。 |
| 4 | 其他行政权力 | 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采取代为保管、征购等确保档案完整和安全的措施 | 《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第二十二条第一款：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。第二款：前款所列档案，档案所有者可以向国家档案馆寄存或者转让。严禁出卖、赠送给外国人或者外国组织。第五十一条：违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任。 | 1．受理责任：公示依法应当提交代为保管、收购档案的申请及档案情况等材料；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．审查责任：对材料进行审核，提出初步书面意见。3．决定责任：根据审查情况，依法作出有关决定。4．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》第二十二条、第五十一条。 |
| 六、公共服务类（7项） |
| 序号 | 职权类型 | 项目名称 | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 |
| 1 | 公共服务 | 档案查阅服务 | 《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第二十八条　档案馆应当通过其网站或者其他方式定期公布开放档案的目录，不断完善利用规则，创新服务形式，强化服务功能，提高服务水平，积极为档案的利用创造条件，简化手续，提供便利。单位和个人持有合法证明，可以利用已经开放的档案。档案馆不按规定开放利用的，单位和个人可以向档案主管部门投诉，接到投诉的档案主管部门应当及时调查处理并将处理结果告知投诉人。利用档案涉及知识产权、个人信息的，应当遵守有关法律、行政法规的规定。 |  | 《中华人民共和国档案法》第二十八条。 |
| 2 | 公共服务 | 档案社会教育服务 | 《国家档案馆爱国主义教育基地工作规范》（DA/T 34—2019国家档案局2019年3月4日发布 ）：一、范围：本标准适用于各级国家档案馆爱国主义教育基地，其他档案馆的社会教育工作可参照本标准；二、工作要求：挖掘馆藏档案的社会教育价值，结合档案的特点,开展以基本陈列和专题展览为主的多种教育形式活动。 |  | 《国家档案馆爱国主义教育基地工作规范》（DA/T 34—2019国家档案局2019年3月4日发布 ）。 |
| 3 | 公共服务 | 档案编研成果服务 | 1.《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第三十三条 档案馆应当根据自身条件，为国家机关制定法律、法规、政策和开展有关问题研究，提供支持和便利。档案馆应当配备研究人员，加强对档案的研究整理，有计划地组织编辑出版档案材料，在不同范围内发行。档案研究人员研究整理档案，应当遵守档案管理的规定。2.《湖南省档案管理条例》（湖南省人民代表大会常务委员会、湖南省第十届人民代表大会常务委员会公告第31号 根据2004年7月30日发布的《关于修改〈湖南省档案管理条例〉的决定》进行修正）第二十五条 各类档案馆应当加强对档案内容的研究，编辑出版档案史料，举办档案展览，开发利用档案信息资源，提高档案资料的利用率。3.《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》（中办发〔2015〕15号）第十条 各档案馆（室）要依法做好档案查阅服务。主动开发档案资源，积极提供档案信息服务，通过报送或推介相关档案信息、编辑出版档案选编、举办档案展览、制作电视节目、发布网络视频、发行音像制品、送档案信息进农村和社区等多种形式，全方位为社会提供档案信息服务。 |  | 1.《中华人民共和国档案法》第三十三条。2.《湖南省档案管理条例》第二十五条。3.《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》（中办发〔2015〕15号）第十条。 |
| 4 | 公共服务 | 档案工作人员培训服务 | 《中华人民共和国档案法》（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会议修订通过 中华人民共和国主席令第四十七号公布）第八条 国家档案主管部门主管全国的档案工作，负责全国档案事业的统筹规划和组织协调，建立统一制度，实行监督和指导。县级以上地方档案主管部门主管本行政区域内的档案工作，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。乡镇人民政府应当指定人员负责管理本机关的档案，并对所属单位、基层群众性自治组织等的档案工作实行监督和指导。第十一条 国家加强档案工作人才培养和队伍建设，提高档案工作人员业务素质。档案工作人员应当忠于职守，遵纪守法，具备相应的专业知识与技能，其中档案专业人员可以按照国家有关规定评定专业技术职称。 |  | 《中华人民共和国档案法》第八条、第十一条 。 |
| 5 | 公共服务 | 数字数据归档咨询服务 | 《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》（湘办发〔2014〕29号）第十一条 构建数字数据归档体系。各级档案行政管理部门要加强对数字数据归档工作的指导，积极引导和鼓励非公有制经济组织、人民团体和社会组织开展数字数据归档工作。要为家庭和个人数字数据归档提供服务。 |  | 《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》（湘办发〔2014〕29号）第十一条。 |
| 6 | 公共服务 | 数字方志馆地情信息服务 | 《地方志工作条例》（中华人民共和国国务院令〔2006〕467号) 第十六条 地方志工作应当为地方经济社会的全面发展服务。县级以上地方人民政府负责地方志工作的机构应当积极开拓社会用志途径，可以通过建设资料库、网站等方式，加强地方志工作的信息化建设。公民、法人和其他组织可以利用上述资料库、网站查阅、摘抄地方志。 |  | 《地方志工作条例》（中华人民共和国国务院令〔2006〕467号) 第十六条  |
| 7 | 公共服务 | 地方志文献资料查借阅 | 《地方志工作条例》（中华人民共和国国务院令〔2006〕467号) 第十六条 地方志工作应当为地方经济社会的全面发展服务。县级以上地方人民政府负责地方志工作的机构应当积极开拓社会用志途径，可以通过建设资料库、网站等方式，加强地方志工作的信息化建设。公民、法人和其他组织可以利用上述资料库、网站查阅、摘抄地方志。 |  | 《地方志工作条例》（中华人民共和国国务院令〔2006〕467号) 第十六条  |