

## 2、临沂市档案局

# 责任清单

二〇一五年七月



# 目 录

一、部门主要职责 .....	(1)
二、部门职责边界 .....	(5)
三、事中事后监管制度 .....	(6)
(一) 对属地管理的行政执法职权的监督检查 .....	(6)
(二) 规范行政处罚自由裁量权 .....	(9)
四、公共服务事项 .....	(10)
五、责任追究机制 .....	(11)



# 一、部门主要职责

序号	主要职责	具体责任事项	追责依据及追责情形
1	负责档案法律法规的贯彻实施工作	<p>①组织实施国家档案法律、法规，起草相关地方规范性文件，拟订全市档案事业发展规划。</p> <p>②负责档案法律、法规执行情况的监督检查，查处档案管理违纪违法行为。</p>	<p>1. 《档案法》（1987年9月通过，1996年7月修正）第二十四条：损毁、丢失属于国家所有的档案的；擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的；涂改、伪造档案的；违反本法第十六条、第十七条规定，擅自出卖或者转让档案的；倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的；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；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；玩忽职守，造成档案损失的。</p> <p>2. 《山东省档案条例》（1996年12月通过，2004年4月修订）第三十五条：违反本条例，有下列行为之一的：擅自设置档案馆的；未按规定办理档案登记的；重点建设项目和重大科学技术研究项目的档案未经档案行政管理部门和有关主管部门验收的；未建立档案管理制度的；未按国家档案技术规范要求整理归档或者不集中统一管理档案的；未按规定向社会开放和提供利用档案的。第三十六条：违反本条例，有下列行为之一的：损毁、丢失属于国家所有的档案的；擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案或者泄漏档案秘密的；涂改、伪造档案的。拒绝、阻碍档案行政执法人员依法执行职务的；构成犯罪的。第三十七条：在档案管理中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、失密泄密、监守自盗的。</p> <p>3. 《档案管理违法违纪行为处分规定》（2013年2月监察部、人力资源和社会保障部、国家档案局令第30号）第三条：将公务活动中形成的应当归档的文件材料、资料据为己有，拒绝交档案机构、档案工作人员归档的。第五条：出卖或者违反国家规定转让、交换以及赠送档案的。</p> <p>4. 依法应追责的其他情形。</p>

序号	主要职责	具体责任事项	追责依据及追责情形
2	负责全市档案工作的宏观管理	③负责制定全市档案业务建设规范、标准。	<p>1. 《档案法》（1987年9月通过，1996年修订）第二十四条：损毁、丢失属于国家所有的档案的；擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的；涂改、伪造档案的；违反本法第十六条、第十七条规定，擅自出卖或者转让档案的；倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的；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；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；玩忽职守，造成档案损失的。</p> <p>2. 《档案管理违法违纪行为处分规定》（2013年2月监察部、人力资源和社会保障部、国家档案局令第30号）第三条：将公务活动中形成的应当归档的文件材料、资料据为己有，拒绝交档案机构、档案工作人员归档的。第五条：出卖或者违反国家规定转让、交换以及赠送档案的。</p> <p>3. 《山东省档案条例》（1996年12月通过，2004年4月修订）第三十五条：违反本条例，有下列行为之一的：擅自设置档案馆的；未按规定办理档案登记的；重点建设项目和重大科学技术研究项目的档案未经档案行政管理部门和有关主管部门验收的；未建立档案管理制度的；未按国家档案技术规范要求整理归档或者不集中统一管理档案的；未按规定向社会开放和提供利用档案的。第三十六条：违反本条例，有下列行为之一的：损毁、丢失属于国家所有的档案的；擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案或者泄漏档案秘密的；涂改、伪造档案的。拒绝、阻碍档案行政执法人员依法执行职务的；构成犯罪的。第三十七条：在档案管理工作中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、失密泄密、监守自盗的。</p> <p>4. 依法应追责的其他情形。</p>
		④负责档案业务指导工作。	

序号	主要职责	具体责任事项	追责依据及追责情形
3	负责档案接收保管利用工作	⑤负责市直单位档案的接收、征集、进馆工作。	<p>1. 《档案法》（1987年9月通过，1996年7月修正）第二十四条：损毁、丢失属于国家所有的档案的；擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的；涂改、伪造档案的；违反本法第十六条、第十七条规定，擅自出卖或者转让档案的；倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的；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；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；玩忽职守，造成档案损失的。</p> <p>2. 《档案法实施办法》（1990年10月通过，国家档案局第1号令，1999年5月修订）第二十七条：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；拒不按照国家规定向国家档案馆移交档案的；违反国家规定擅自扩大或者缩小档案接收范围的；不按照国家规定开放档案的；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；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>3. 《档案管理违法违纪行为处分规定》（2013年2月，监察部、人力资源和社会保障部、国家档案局令第30号）第六条：利用职务之便，将所保管的档案据为己有的。第七条：因工作不负责任或者不遵守档案工作制度，导致档案损毁、丢失的。第八条：擅自销毁档案的。第九条：涂改、伪造档案的；擅自从档案中抽取、撤换、添加档案材料的。</p> <p>4. 《山东省档案条例》（1996年12月通过，2004年4月修订）第三十五条：违反本条例，有下列行为之一的：擅自设置档案馆的；未按规定办理档案登记的；重点建设项目和重大科学技术研究项目的档案未经档案行政管理部门和有关主管部门验收的；未建立档案管理制度的；未按国家档案技术规范要求整理归档或者不集中统一管理档案的；未按规定向社会开放和提供利用档案的。第三十六条：违反本条例，有下列行为之一的：损毁、丢失属于国家所有的档案的；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秘密的；涂改、伪造档案的。拒绝、阻碍档案行政执法人员依法执行职务的；构成犯罪的。第三十七条：在档案管理工作中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、失密泄密、监守自盗的。</p>
		⑥负责全市重要会议、重大活动、重要事件声像、文字材料的接收、征集、进馆工作。	
		⑦负责散存在社会上有重要价值档案资料的接收、征集、进馆工作。	
		⑧负责馆藏档案资料保管和提供利用的工作。	
		⑨负责馆藏档案资料的鉴定、销毁和拟开放档案的审查工作。	
		⑩负责市档案馆档案的保护、缩微及修复工作。	
		⑪负责档案资源开发及为社会利用档案资源提供服务等工作。	

序号	主要职责	具体责任事项	追责依据及追责情形
3	负责档案接收保管利用工作	⑫负责市馆防火防盗报警系统、温湿度自动控制系统、通风系统等设施、设备的管理维护工作。	<p>5. 《山东省重大活动档案管理办法》（2011年12月通过）第二十一条：涂改、伪造、损毁、丢失属于国家所有的重大活动档案的；擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的重大活动档案的。第二十二条：非法买卖重大活动档案或者将重大活动档案出售、赠送给外国人的。</p> <p>6. 《电子文件管理暂行办法》（中办国办厅字〔2009〕39号）第二十七条：电子文件管理不符合真实、完整、可用和安全保密要求的；不按照规定移交或者接收电子文件的；不按照规定提供电子文件的；损毁、丢失、篡改、伪造电子文件的；擅自提供、复制、公布、销毁电子文件的；擅自出卖电子文件的；玩忽职守，造成电子文件损失的。</p> <p>7. 依法应追责的其他情形。</p>
4	负责档案信息化及科研工作	⑬负责馆藏档案资料的目录、全文和多媒体数据库建设与管理。	<p>1. 《档案法》（1987年9月通过，1996年7月修正）第二十四条：损毁、丢失属于国家所有的档案的；擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的；涂改、伪造档案的；违反本法第十六条、第十七条规定，擅自出卖或者转让档案的；倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送给外国人的；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；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；玩忽职守，造成档案损失的。</p> <p>2. 《山东省档案条例》（1996年12月通过，2004年4月修订）第三十五条：违反本条例，有下列行为之一的：擅自设置档案馆的；未按规定办理档案登记的；重点建设项目和重大科学技术研究项目的档案未经档案行政管理部门和有关主管部门验收的；未建立档案管理制度的；未按国家档案技术规范要求整理归档或者不集中统一管理档案的；未按规定向社会开放和提供利用档案的。第三十六条：违反本条例，有下列行为之一的：损毁、丢失属于国家所有的档案的；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秘密的；涂改、伪造档案的。拒绝、阻碍档案行政执法人员依法执行职务的；构成犯罪的。第三十七条：在档案管理中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、失密泄密、监守自盗的。</p> <p>3. 依法应追责的其他情形。</p>
		⑭负责全市档案信息化标准的拟订和管理。	
		⑮负责档案信息网络管理、信息发布等工作。	

注：追责依据及追责情形栏目中，《行政监察法》、《行政许可法》、《行政处罚法》、《国家赔偿法》、《公务员法》、《行政机关公务员处分条例》、《山东省行政执法监督条例》等普遍适用的法律法规作为追责依据及其规定的追责情形，不再逐一列出。



## 二、部门职责边界

(无)

## 三、事中事后监管制度

### （一）对属地管理的行政执法职权的监督检查

为切实做好属地管理的档案行政执法监督检查工作，防止和纠正违法或者不当的档案行政执法行为，维护公民、法人和其他组织的合法权益，促进档案依法行政，制定以下监管检查制度。

#### 一、职责权限

市档案局负责明确执法标准，规范裁量基准，负责查处辖区内重大档案违法行为，对辖区内档案行政执法工作统筹协调和对县级部门的指导和监督。

县级档案行政主管部门主要负责日常监管、查处各类档案违法行为。

#### 二、监督检查对象

按照属地管理原则，依法从事档案行政执法活动的县级档案行政主管部门及其执法人员。

本制度所称的行政执法活动，包括行政处罚、行政征收以及法律、法规、规章规定的其他行政执法活动。

#### 三、监督检查内容

- （一）检查法律、法规、规章的实施情况；
- （二）检查行政执法责任制落实情况；

- (三) 检查档案综合执法情况;
- (四) 检查行政执法裁量基准制度实施情况;
- (五) 检查行政执法主体的合法性;
- (六) 检查行政执法人员资格和证件管理工作;
- (七) 检查行政执法程序是否合法、正当;
- (八) 协调处理行政执法主体之间的执法争议;
- (九) 依法应当监督的其他事项。

#### **四、监督检查方式**

监督检查采取日常监管、专项监管、综合监管等方式进行，也可以采取抽查或者普查等方式实施监督。

根据检查内容，一般采用抽取市、县（区）直部门或与普查相结合的方式。

#### **五、监督检查措施**

进行监督检查时，可以听取被检查单位的汇报；查阅、复制、调取行政执法案卷和其他有关材料；询问执法机关有关人员、行政管理相对人和其相关人员；组织实地调查、勘验，或者进行必要的录音、录像、拍照、抽样等；委托符合法定条件的社会组织进行鉴定、评估、检测、勘验；组织召开听证会、专家论证会；以及法律、法规、规章规定的其他方式。被检查单位及其有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝行政执法监管。

## 六、监督检查处理

在监管中发现行政执法行为违法或者不当的，市档案局应当发出《行政执法监督意见书》。被检查单位应当自收到《行政执法监督意见书》之日起三十日内，自行纠正违法或者不当的行政执法行为，并向市档案局报告纠正落实情况。

被检查单位逾期未按照《行政执法监督意见书》自行纠正违法或者不当行为的，由市档案局根据行政执法行为的性质、程度等情况，依据《山东省行政执法监督条例》的规定，按照职责权限分别作出责令限期履行、责令补正或者改正、撤销、确认违法或者无效等处理决定。

对于在全市开展的综合监管，监管工作结束后，市档案局应对执法监管情况进行全面总结，对存在的普遍性问题提出整改意见和改进措施。

## （二）规范行政处罚自由裁量权

根据《行政处罚法》、《山东省规范行政处罚裁量权办法》（省政府令第269号）要求，为规范行政执法行为，正确行使行政处罚裁量权，促进严格、公正、文明执法，从源头上防止和减少滥用行政处罚裁量权的行为，预防和减少行政争议的发生，维护社会公平正义，保护公民、法人和其他组织的合法权益，制定了《临沂市档案局关于公布临沂市档案行政处罚裁量标准细化量化明细表和执法流程图的通知》（临档发[2013]37号）。

市档案局对本系统规范行政处罚裁量权工作进行指导监督，并对行政处罚裁量标准规范的实施情况进行评估，根据法律、法规、规章的立改废以及经济社会发展需要作相应调整和完善。通过案卷评查等方式，加强对县、区档案行政主管部门在执法实践中适用自由裁量基准的监督检查。

县、区档案行政主管部门可以直接使用市档案局公布的标准规范，也可结合本地实际，细化、量化行政处罚裁量基准的具体标准，并组织实施。

县、区档案行政主管部门在建立和推行行政处罚裁量基准制度的同时，建立健全信息公开、投诉受理、案卷评查等配套制度。

## 四、公共服务事项

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
1	档案法律法规宣传及档案知识的宣传	开展档案法律法规知识宣传；通过开展多种宣传活动，宣传档案知识，普及档案理论，提高全社会档案意识。	教育培训科	0539-8729936
2	档案的利用服务	馆藏档案资料的查询、检索、查阅、复制、摘录。	征集管理科	0539-8729922

## 五、责任追究机制

为严格追究纳入责任清单实施范围的部门、单位及其工作人员不履行或者不正确履行职责的责任，根据有关法律法规规章，制定如下责任追究机制。

### 一、行政机关

（一）职责分工。行政机关依据《公务员法》、《行政机关公务员处分条例》、《事业单位人事管理条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》、《山东省行政执法监督条例》等法律法规规章的规定，对违法违纪的本机关工作人员、本机关所属事业单位的工作人员及下级行政机关追究责任。

（二）追责程序。行政机关应当依职权或根据公民、法人和其他组织投诉、举报的线索，对违法违纪的单位和人员进行调查，根据其违法违纪情节作出处理。对责任人员给予通报批评、告诫、离岗培训、调离执法岗位、处分，并由其承担相应行政赔偿责任；向下级行政机关发出《行政执法监督决定书》，责令限期履行，责令补正或者改正，撤销，确认违法或者无效。

参照《公务员法》管理的事业单位及其工作人员的责任追究，参照行政机关及其工作人员责任追究有关规定办理。

### 二、直属事业单位

（一）职责分工。直属事业单位依据《事业单位人事管理条例

例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》、《山东省行政执法监督条例》等法律法规规章的规定，对违法违纪的本单位工作人员追究责任。

（二）追责程序。直属事业单位应当依职权或根据公民、法人和其他组织投诉、举报的线索，按照干部人事管理权限，对本单位违法违纪的人员进行调查，根据其违法违纪情节作出处理。

### 三、公务员主管部门

（一）职责分工。公务员主管部门依据《公务员法》、《行政机关公务员处分条例》等法律法规规章的规定，对违反《公务员法》的行政机关和参照《公务员法》管理的事业单位追究责任。

（二）追责程序。公务员主管部门应当依职权或根据公民、法人和其他组织投诉、举报的线索，由公务员主管部门按照管理权限，对违法的行政机关和参公管理事业单位进行调查，根据其违法情节作出处理。

### 四、政府法制机构

（一）职责分工。政府法制机构依据《山东省行政执法监督条例》、《山东省行政程序规定》等法律、法规、规章的规定，依照法定职责，负责本级人民政府行政执法监督的具体工作。

（二）追责程序。政府法制机构依职权或根据公民、法人和其他组织投诉、举报的线索，对行政机关及其工作人员的行政执法行为实施监督，根据违法或不当行政执法行为的性质、程度等



情况，以同级政府名义向行政机关发出《行政执法监督决定书》，责令限期履行，责令补正或者改正，撤销，确认违法或者无效；对负有责任的工作人员暂扣或者吊销其行政执法证件。

## 五、监察机关

（一）职责分工。监察机关依据《行政监察法》、《行政监察法实施条例》等法律、法规、规章的规定，追究行政机关及有关组织及其行政机关任命的其他人员的责任。

（二）追责程序。监察机关根据本级政府或上级监察机关的部署以及公民、法人或者其他组织控告或者检举的线索，对涉嫌违反行政纪律的行为进行检查或调查，作出监察决定或者提出监察建议。对被监察的部门给予通报批评或责令改正；对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员给予行政处分或者建议作出相应组织处理，并没收、追缴或者责令退赔违反行政纪律取得的财物。

## 六、人民检察院

（一）职责分工。人民检察院依据《刑法》、《刑事诉讼法》、《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》等有关法律和司法解释的规定，追究国家工作人员贪污贿赂犯罪、渎职犯罪、利用职权实施的非法拘禁、刑讯逼供、报复陷害、非法搜查的侵犯公民人身权利的犯罪以及侵犯公民民主权利的犯罪案件的刑事责任。

（二）追责程序。人民检察院在履行法律监督职责中发现涉嫌违法犯罪或接到举报的，应当依法立案、侦查，并根据侦查的

结果，决定移送起诉、不起诉或撤销案件。

## 七、人民法院

（一）职责分工。人民法院依据《行政诉讼法》等有关法律和司法解释的规定，履行审判行政诉讼案件的职责。

（二）追责程序。人民法院依法审理行政诉讼案件，并就行政机关应当承担的责任作出相应判决。

## 八、协调配合机制

建立协调配合机制。有关部门、单位在查处违纪违法行为的过程中，发现工作人员涉嫌贪污贿赂、渎职侵权等违纪违法线索的，应当根据案件的性质，及时向监察机关或者人民检察院移送；有关部门、单位发现属于行政复议事项和行政诉讼、行政复议、行政赔偿、行政处罚等法律法规实施以及行政执法中带有普遍性问题的，应当移送政府法制机构处理；检察机关在行政执法检察监督过程中，发现相关行政机关及其工作人员存在违反行政纪律行为，拒不纠正且不构成犯罪的，应当移送监察机关处理；人民法院在审理行政案件中，认为行政机关的主管人员、直接责任人员违法违纪的，应当将有关材料移送监察机关、该行政机关或者其上一级行政机关，认为有犯罪行为的，应当将有关材料移送公安、检察机关。

建立信息共享机制。充分利用已有电子政务网络和信息共享公共基础设施等资源，积极推进网上移送、网上受理、网上监督，提高衔接工作效率。