

# 本溪市档案局行政执法事项清单（2023年版）

序号	项目名称	执法类别	执法主体	承办机构	执法依据					实施对象	办理时限	收费依据标准	备注
					法律	行政法规	地方性法规	部委规章	政府规章				
1	档案执法检查	行政检查	市档案局	档案执法督查科	<p>《中华人民共和国档案法》第八条第二款 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。</p> <p>第四十二条 档案主管部门依照法律、行政法规有关档案管理的规定，可以对档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织的下列情况进行检查：</p> <p>（一）档案工作责任制和管理制度落实情况；（二）档案库房、设施、设备配置使用情况；（三）档案工作人员管理情况；（四）档案收集、整理、保管、提供利用等情况；（五）档案信息化建设和信息安全保障情况；（六）对所属单位等的档案工作监督和指导情况。</p> <p>第四十三条 档案主管部门根据违法线索进行检查时，在符合安全保密要求的前提下，可以检查有关库房、设施、设备，查阅有关材料，询问有关人员，记录有关情况，有关单位和个人应当配合。</p> <p>第四十四条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织发现本单位存在档案安全隐患的，应当及时采取补救措施，消除档案安全隐患。发生档案损毁、信息泄露等情形的，应当及时向档案主管部门报告。</p> <p>第四十五条 档案主管部门发现档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织存在档案安全隐患的，应当责令限期整改，消除档案安全隐患。</p>	<p>【行政法规】《中华人民共和国档案法实施办法》</p> <p>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，履行下列职责：（一）贯彻执行有关法律、法规和国家有关方针政策；（二）制定本行政区域内的档案事业发展规划和档案工作规章制度，并组织实施；（三）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；（四）组织、指导本行政区域内档案理论与科学技术研究、档案宣传与档案教育、档案工作人员培训。</p>	<p>《辽宁省档案条例》 第七条 省人民政府档案行政管理部门主管全省的档案事业，实行宏观管理、监督和指导。市、县（含县级市、区，下同）人民政府档案行政管理部门主管本行政区域内的档案事业，业务上受上级人民政府档案行政管理部门的监督和指导。</p>			公民、法人或其他组织		不收费	



					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。第五十条 违反本法规定，擅自运送、邮寄、携带或者通过互联网传输禁止出境的档案或者其复制件出境的，由海关或者有关部门予以没收、阻断传输，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；并将没收、阻断传输的档案或者其复制件移交档案主管部门。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。		究刑事责任。泄露应当保密的档案的，依照国家有关法律、法规的规定处理。						
3	延期移交档案审批	其他行政权力	市档案局	档案执法督查科		《中华人民共和国档案法实施办法》第十三条 机关、团体、企业事业单位和其他组织，应当按照国家档案局关于档案移交的规定，定期向有关的国家档案馆移交档案。属于中央级和省级、设区的市级国家档案馆接收范围的档案，立档单位应当自档案形成之日起满 20 年即向有关的国家档案馆移交；属于县级国家档案馆接收范围的档案，立档单位应当自档案形成之日起满 10 年即向有关的县级国家档案馆移交。经同级档案行政管理部门检查和同意，专业性较强或者需要保密的档案，可以延长向有关档案馆移交的期限；已撤销单位的档案或者由于保管条件恶劣可能导致不安全或者严重损毁的档案，可以提前向有关档案馆移交。				企业法人, 事业单位法人, 社会组织法人, 行政机关, 其他组织	法定审批时限 20 个工作日, 承诺审批时限 5 个工作日	不收费	