

水磨沟区档案局权责清单（行政检查类）

序号	事项名称	子项名称	权力类型	实施依据	实施对象	承办机构及监督电话	责任主体	责任事项内容	追责对象范围	追责情形	备注
1	档案工作监督检查		行政检查	<p>【法律】《中华人民共和国档案法》(1987年9月5日第六届全国人民代表大会常务委员会第二十二次会议通过，根据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次会议修订，2021年1月1日实施)</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：（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>【法规】《中华人民共和国档案法实施办法》（1990年10月24日国务院批准1990年11月19日国家档案局令第1号发布，1999年5月5日国务院批准修订，1999年6月7日国家档案局令第5号重新发布。根据2017年3月1日国务院令第676号《国务院关于修改和废止部分行政法规的决定》修正）</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>	全区各 部门单位、 街道、辖 区内从事 档案业务 的行业部 门	区委办公室 （档案局） 4684104	区委办 公室 （档案 局）	<p>直接实施责任：</p> <p>1.制定检查评估方案，明确检查指标、时间等工作要求。</p> <p>2.通过综合检查、专项检查和经常性检查对各单位档案工作进行评估。</p> <p>3.建立健全监督管理制度，发现违法违规行为的，及时采取措施予以制止，责令整改，并做出相应处理。</p>	1.具体承办人； 2.内设机构负责人； 3.单位法定代表人或分管领导。	<p>因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形之一的行政机关及相关工作人员应承担相应的责任：</p> <p>1.不具备档案行政执法资格实施监督检查的；</p> <p>2.无法定依据或者超越法定权限实施档案执法检查的；</p> <p>3.无具体理由、事项、内容实施检查或者不出示法定行政执法证件实施档案执法检查的；</p> <p>4.违反法定程序实施档案执法检查的；</p> <p>5.放弃、推诿、拖延、拒绝履行检查职责的；</p> <p>6.对发现的违法行为不制止、不纠正的，造成不良后果的；</p> <p>7.在监督检查工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的；</p> <p>8.在监督检查过程中发生腐败行为的；</p> <p>9.其他违反法律法规规章文件规定的行为。</p>	