

长汀县档案局文件

长汀县档案局关于调整公布权责清单（2024年版）的通知

各有关单位：

根据《中共长汀县委机构编制委员会办公室关于进一步规范管理权责清单集中做好动态调整工作的通知》（汀委编办〔2024〕65号）要求，经研究，决定对我局权责清单进行重新调整。调整后的权责清单共15项（详见附件），具体为：行政许可1项，行政处罚1项，行政强制1项，行政奖励1项，行政监督检查1项，公共服务2项，其他权责事项8项。

附件：长汀县档案局权责清单（2024年版）

长汀县档案局
2024年11月20日

附件

长汀县档案局权责清单

表一：行政许可（共 1 项）

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
1	延期移交 档案审批		1. 《档案法实施办法》（1999 年国家档案局第 5 号令公布，国务院令第 676 号修订） 2. 第十三条第三款 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。 3. 《福建省人民政府办公厅关于印发福建省行政许可事项清单（2022 年版）的通知》（闽政办〔2022〕50 号） 附件：第 574 项延期移交档案审批；设区的市级、县级档案主管部门	行政许可	县委办 档案监督 指导股	县级	

表二：行政处罚（共 1 项）

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
1	对损毁、丢失、涂改、伪造、倒卖、赠送档案等的处罚（含 4 个子项）	1. 对损毁、丢失属于国家所有的档案的处罚 2. 对擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的处罚	1. 《档案法》 第十四条 应当归档的材料，按照国家有关规定定期向本单位档案机构或者档案工作人员移交，集中管理，任何个人不得拒绝归档或者据为己有。 国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。 第二十一条第二款 禁止篡改、损毁、伪造档案。禁止擅自销毁档案。 第四十八条 单位或者个人有下列行为之一的，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；	行政处罚	县委办 档案监督 指导股	县级	

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
1	对损毁、丢失、涂改、伪造、倒卖、赠送档案等的处罚（含4个子项）	3. 对涂改、伪造档案的处罚	（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。	行政处罚	县委办 档案监督 指导股	县级	

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
1	对损毁、丢失、涂改、伪造、倒卖、赠送档案等的处罚（含4个子项）	4. 对擅自出卖或者转让档案或者将档案卖给、赠送给外国人的处罚	2. 《档案法实施办法》（1999 年国家档案局第 5 号令公布，国务院令第 676 号修订） 第二十七条 《档案法》第二十四条第二款、第三款规定的罚款数额，根据有关档案的价值和数量，对单位为 1 万元以上 10 万元以下，对个人为 500 元以上 5000 元以下。 3. 《福建省档案条例》（2002 年福建省九届人大常委会第三十六次会议通过） 第十七条 在利用机关、团体、企业事业单位和其他组织保管的档案中，有下列行为之一的，由县级以上地方人民政府档案行政管理机构或者有关主管部门给予警告；情节严重的，对单位处以三千元以上三万元以下，对个人处以三百元以上三千元以下的罚款；造成损失的，责令赔偿损失；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）损毁、丢失属于国家所有的档案的； （二）违反有关规定，擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的； （三）涂改、伪造档案的。	行政处罚	县委办 档案监督 指导股	县级	

表三：行政强制（共 1 项）

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
1	代为保管、收购或征购处于危险状况下的档案		《档案法》 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的或者应当保密的，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。 第四十九条第三款 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。	行政强制	县委办 档案监督 指导股	县级	

表四：行政监督检查（共 1 项）

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
1	本行政区域内机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作监督		1. 《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、企事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。 2. 《福建省档案条例》（2002 年福建省九届人大常委会第三十六次会议通过） 第三条第一款 县级以上地方人民政府档案行政管理机构负责管理本行政区域内的档案事业，并对本行政区域内机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。	行政监督检查	县委办 档案监督 指导股	县级	

表五：行政奖励（共 1 项）

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
1	对档案的收集、整理、提供利用做出显著成绩等事迹的奖励		1. 《档案法》 第七条第二款 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。 2. 《档案法实施办法》（1999 年国家档案局第 5 号令公布，国务院令第 676 号修正） 第六条 有下列事迹之一的，由人民政府、档案行政管理部门或者本单位给予奖励： （一）对档案的收集、整理、提供利用做出显著成绩的； （二）对档案的保护和现代化管理做出显著成绩的； （三）对档案学研究做出重要贡献的； （四）将重要的或者珍贵的档案捐赠给国家的； （五）同违反档案法律、法规的行为作斗争，表现突出的。	行政奖励	县委办 档案监督 指导股	县级	

表六：公共服务（共 2 项）

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
1	重点建设项目档案保管情况登记		1. 《福建省档案条例》（2002 年福建省第九届人民代表大会常务委员会第三十六次会议通过） 第十条第一款 重点建设项目的建设单位和重大科研项目的承担单位应当及时建立档案，加强档案的规范化管理。 2. 《国家重点建设项目档案管理登记办法》（档发字〔1997〕15 号） 第二条 重点建设项目档案既是重点建设项目的历史记录，也是项目投产后运行、维修、管理、改扩建和技改等工作的重要依据。为了及时掌握国家重点建设项目档案工作情况，加强监督和指导，从 1997 年开始，国家档案局建立国家重点建设项目档案管理的登记制度。	公共服务	县委办 档案监督 指导股	县级	

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
2	县重点建设工程档案的专项验收		1. 《福建省档案条例》（2002年福建省第九届人民代表大会常务委员会第三十六次会议通过） 第十条第二款 在重点建设项目竣工验收和重大科研项目成果鉴定后三个月内，建设单位或者承担单位应当将档案的整理、保管情况报同级人民政府档案行政管理机构备案，并按照国家规定将档案移交有关国家档案馆保存。 省级以上重点建设项目和重大科研项目的档案资料，应当按照规定送省级国家综合档案馆保存。 2. 《国家档案局、国家发改委关于印发〈重大建设项目档案验收办法〉的通知》（档发〔2006〕2号） 第四条 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： （三）省以下各级政府投资主管部门组织验收的项目，由统计档案行政管理部门组织项目档案的验收； 3. 国家档案局、国家计委关于印发《基本建设项目档案资料管理暂行规定》的通知（国档发〔1988〕4号） 第三条 各级基本建设主管部门、档案行政管理部门要负责监督、检查和指导本部门、本地区建设项目的档案资料工作。档案行政管理部门应参加重点建设项目档案资料的检查验收。重要的国家重点建设项目由国家档案行政管理部门参加验收，部门、地方的重点建设项目由部门、地方档案行政管理部门参加验收。 4. 《福建省人民政府关于印发〈福建省重点建设管理暂行办	公共服务	县委办 档案监督 指导股	县级	

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
2	县重点建设工程档案的专项验收		法>的通知》（闽政〔2002〕29号） 第十三条 除法律、法规和规章另有规定外，省重点项目建设有关的选址意见书、施工图审查、开工报告及施工许可审批、项目用地预审、超限建筑抗震设防、环保、消防、劳动安全、职业卫生、人防、审计、档案等专项的行政性审查、审批、监督、验收等工作，由省级行政主管部门为主负责（厦门市的省重点建设项目除外）。 5.《福建省档案局 福建省重点项目建设领导小组办公室关于印发<福建省重点建设项目档案验收实施细则>的通知》（闽档〔2007〕43号） 第六条 项目档案验收的组织 （一）监管类项目 3.属分解到设区市档案局、各行业主管部门负责监督指导的项目档案工作，其项目档案验收由省档案局或委托各设区市档案局、有关主管部门组织验收。委托验收的验收结果报省档案局备案。	公共服务	县委办 档案监督 指导股	县级	

表七：其他权责事项（共 8 项）

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
1	贯彻实施《档案法》及档案工作的法律、法规和方针政策，进行行政执法监督；制定实施全县档案事业发展规划和档案工作的规章制度（含 3 个子项）	1. 负责制定实施全县档案事业发展规划 2. 负责制定档案工作规范性文件 and 审查档案工作的有关规范、标准 3. 负责推进、指导本行政区域政府信息公开查阅场所建设	1. 《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，并对本行政区域内机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。 2. 《档案法实施办法》（1999 年国家档案局第 5 号令公布，国务院令第 676 号修正） 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》第八条第二款的规定，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。 3. 《福建省档案条例》（2002 年福建省第九届人大常委会第三十六次会议通过） 第三条 县级以上地方人民政府档案行政管理机构负责管理本行政区域内的档案事业，并对本行政区域内机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。 4. 《档案执法监督检查工作暂行规定》（1992 年国家档案局令第 4 号） 第五条 档案执法监督机构的职责是： （一）宣传贯彻《档案法》、《档案法实施办法》和其他档案法规、规章；	其他权责事项	县委办 档案监督 指导股	县级	

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
1			（二）监督检查档案法规的实施情况； 第八条 县级以上档案行政管理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。 5. 《中共长汀县委办公室关于印发〈中共长汀县委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》				

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
2	档案目录电子数据接收		《福建省档案目录电子数据报送暂行规定》(闽档〔2004〕49号) 第二条 档案目录电子数据(以下简称电子数据)报送是指各有关单位和各档案馆按照本规定,每年以电子数据形式定期向档案行政管理机构报送档案目录的工作。	其他权责事项	县委办 档案监督 指导股	县级	

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
3	责令限期改正、通报批评		1. 《档案法实施办法》（1999 年国家档案局第 5 号令公布，国务院令第 676 号修正） 第二十六条 有下列行为之一的，由县级以上人民政府档案行政管理部门责令限期改正；情节严重的，对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分： （一）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； （二）拒不按照国家规定向国家档案馆移交档案的； （三）违反国家规定擅自扩大或者缩小档案接收范围的； （四）不按照国家规定开放档案的； （五）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； （六）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。 2. 《福建省档案条例》（2012 年 12 月 17 日福建省第九届人大常委会第三十六次会议通过） 第十六条 违反本条例规定，有下列行为之一的，由县级以上地方人民政府档案行政管理机构、有关主管部门责令限期改正；逾期不改正的，对单位给予通报批评； 情节严重的，对直接负责的主管人员或者其他直接责任人员依法给予行政处分： （一）不按规定建立档案或者档案管理不符合国家规范要求的； （二）不按规定办理档案登记的； （三）不按规定确定文件材料的归档范围和保管期限的；	其他权责事项	县委办 档案监督 指导股	县级	

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构或责任单位	行使层级	备注
4	负责对国家和社会具有保存价值或应当保密的集体的和个人档案的监督管理		1. 《档案法》 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。 2. 《中共长汀县委办公室关于印发〈中共长汀县委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》	其他权责事项	县委办 档案监督 指导股	县级	
5	档案馆收集档案范围细则和工作方案的审核		1. 《各级各类档案馆收集档案范围的规定》（2011 年国家档案局令第 9 号） 第十条 各级各类档案馆要根据本规定制定本馆的收集档案范围细则和工作方案，经上级档案行政管理部门同意后施行。 2. 《国务院关于取消非行政许可事项的决定》（国发〔2015〕27 号）附件 2. 国务院决定调整为政府内部审批的事项目录第 83 页项目名称：收集档案范围细则和工作方案审批 审批部门：国家档案局 3. 福建省档案局关于《各级各类档案馆收集档案范围细则》有关条款解释的通知（一）实行局馆分设的地方，各级国家综合档案馆收集档案范围细则和工作方案，经同级档案主管部门审核同意并报上级档案主管部门备案后实行。	其他权责事项	县委办 档案监督 指导股	县级	

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构 或责任单位	行使层级	备注
6	县直机关、团体、企业事业单位和其他组织确定文件材料归档范围和保管期限的核准		1. 《档案法》 第二十一条 鉴定档案保管价值的原则、保管期限的标准以及销毁档案的程序和办法，由国家档案行政管理部门制定。禁止擅自销毁档案 2. 《福建省档案条例》（2012年12月17日福建省第九届人大常委会第三十六次会议通过） 第六条第一款 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当依照国家有关规定，确定本单位文件材料的归档范围和保管期限，报经同级人民政府档案行政管理机构核准后实施。 3. 《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（2006年国家档案局令第8号） 第十二条第一款 各机关应根据本规定，结合本机关职能和各部门工作实际，编制本机关的文件材料归档范围和文书档案保管期限表，经同级档案行政管理部门审查同意后执行。 4. 《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》（2012年国家档案局令第10号） 第十六条第二款 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。 5. 《国务院关于取消非行政许可事项的决定》（国发〔2015〕27号） 附件2. 国务院决定调整为政府内部审批的事项目录第84页项目名称：文件材料 归档和档案保管期限表审批 审批部门：国家档案局	其他权责事项	县委办 档案监督 指导股	县级	

序号	权责事项	子项	设定依据	事项类型	内设机构或责任单位	行使层级	备注
7	负责组织指导档案信息资源的开发利用及全县档案管理现代化建设工作		1. 《福建省档案条例》（2002年福建省第九届人大常委会第三十六次会议通过） 第五条 县级以上地方人民政府档案行政管理部门应当根据当地经济建设和社会发展的需要，组织档案信息资源的研究与开发利用。 2. 《中共长汀县委办公室关于印发〈中共长汀县委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》	其他权责事项	县委办档案监督指导股	县级	
8	负责全县档案理论和科学技术研究、档案保护、档案统计、档案法制宣传、档案干部教育培训工作（含4个子项）	1. 负责档案事业发展情况的统计工作 2. 负责档案保护技术研究 3. 负责全县档案系统干部教育培训工作 4. 负责档案法制宣传工作	1. 《档案法实施办法》（1999年国家档案局第5号令公布，国务院令第676号修订） 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》第八条第二款的规定，履行下列职责：（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。 2. 《福建省档案条例》（2002年福建省第九届人大常委会第三十六次会议通过） 第十五条 档案工作人员应当忠于职守，遵守纪律，具备档案专业知识；管理属于国家所有的档案的工作人员应当接受岗位培训，持证上岗。 3. 《中共长汀县委办公室关于印发〈中共长汀县委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》	其他权责事项	县委办档案监督指导股	县级	

