

东台市档案局 权力事项责任清单

(征求意见稿)

2015年6月

部门职责表

序号	主要职责	具体工作事项	备注
1	贯彻执行党和国家档案工作的方针、政策和法规，组织指导、检查和监督《档案法》的实施。	检查、监督《档案法》及其配套法规的贯彻实施。	
		研究制定、组织实施全市档案工作规章、制度、办法。	
		编制全市档案事业的中长期规划、年度工作计划并组织实施。	
		开展行政执法检查，查处违反《档案法》的行为，依法纠正行政违法行为。	
2	依法履行本行政区域档案行政管理 and 监督指导职能。	负责本市机关、企事业单位和其他组织的档案工作业务指导。	
		负责对档案室星级管理进行业务咨询和指导，并组织参与评审验收。	
		负责重点工程项目、重大科研项目档案工作的监督、检查和指导，并参与档案验收。	
		负责监督指导档案工作标准的贯彻实施，推行档案工作标准化、规范化、现代化工作。	
3	负责接收市级党政机关、团体及有关企事业单位和其他组织的档案及有关资料，征集和收集具有地方特色的与本馆馆藏档案有关的资料。	核准辖区内市级党政机关、人民团体《文件材料归档范围和文书档案保管期限表》和国有企业《文件材料归档范围和档案保管期限表》	
		负责市级机关和有关部门的档案征集、接收工作。	
		负责社会捐赠、寄存档案工作。	

序号	主要职责	具体工作事项	备注
4	组织对馆藏档案进行科学的整理和保管，确保其完整与安全。	负责市档案馆馆藏各个历史时期、各种载体的档案、资料的保管工作。	
		依据档案管理规范和标准，做好整理、编目、鉴定、统计等工作。	
		向社会开放档案，公开开放档案目录。	
5	组织档案的利用、编研、宣传工作，有计划地公布档案史料，组织开展档案史料陈列展览等教育活动，向社会提供广泛的服务。	组织宣传贯彻档案法规的活动。	
		组织开展档案史料编纂，编研出版档案史料，在不同范围内发行。	
		定期陈列、展览档案史料，发挥档案馆的爱国主义教育基地功能。	
6	组织实施档案技术保护工作和现代化工作。	对重点、珍贵和破损档案采取有效措施加以保护，以延长其使用年限	
		实现现代化管理，建立机读档案文件库、文件级检索数据库。	
7	组织档案学理论研究、专业教育和档案专业干部培训工作。	组织档案人员的岗前及岗位培训工作。	
		承担全市档案专业初级职称任职资格评审和管理工作。	

与相关部门的职责边界表

序号	管理事项	相关部门	职责分工	相关依据	案例
1	无				

公共服务事项表

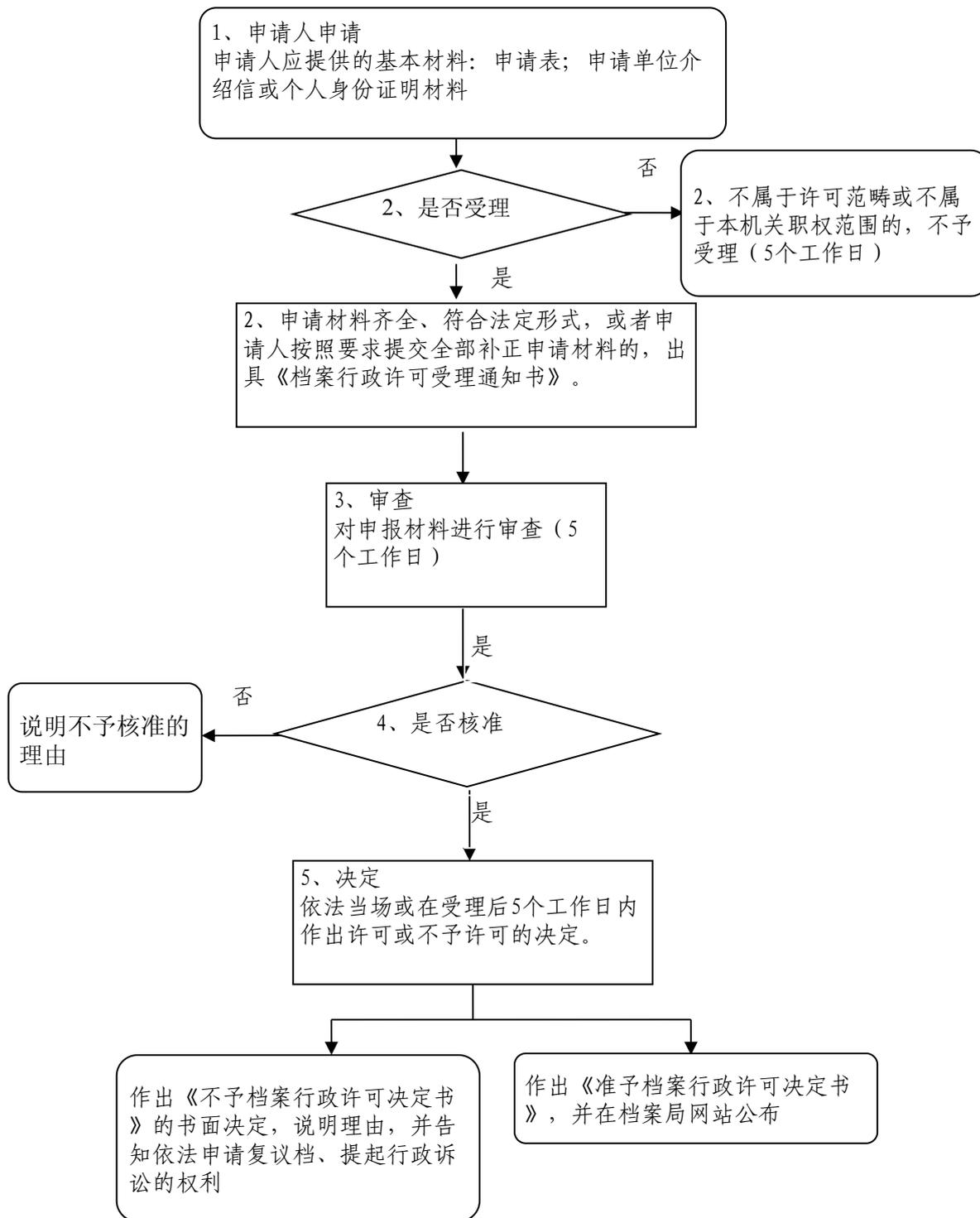
序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
1	档案查阅	档案提供利用	档案管理科	85287272
2	宣传教育	爱国主义教育基地	征集编研科	85287272
3		档案网站	办公室	85287575

履行部门职责所对应的权力事项表

序号	部门职责	对应的权力事项		备注
		权力编号	事项名称	
1	贯彻执行党和国家档案工作的方针、政策和法规，组织指导、检查和监督《档案法》的实施		利用档案馆保存的未开放档案的审查	
			专业性较强或者需要保密的档案延期向有关档案馆移交的审批	
			对在利用档案馆的档案中损毁、丢失；擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的处罚	
			对在利用档案馆的档案中涂改、伪造档案的处罚	
			对擅自出卖或者转让档案的处罚	
			对倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送外国人的处罚	
			对于保管条件恶劣或者其他原因被认为可能导致档案严重损毁和不安全的集体和个人所有的档案的强制	
			销毁国有企业资产与产权变动档案备案	

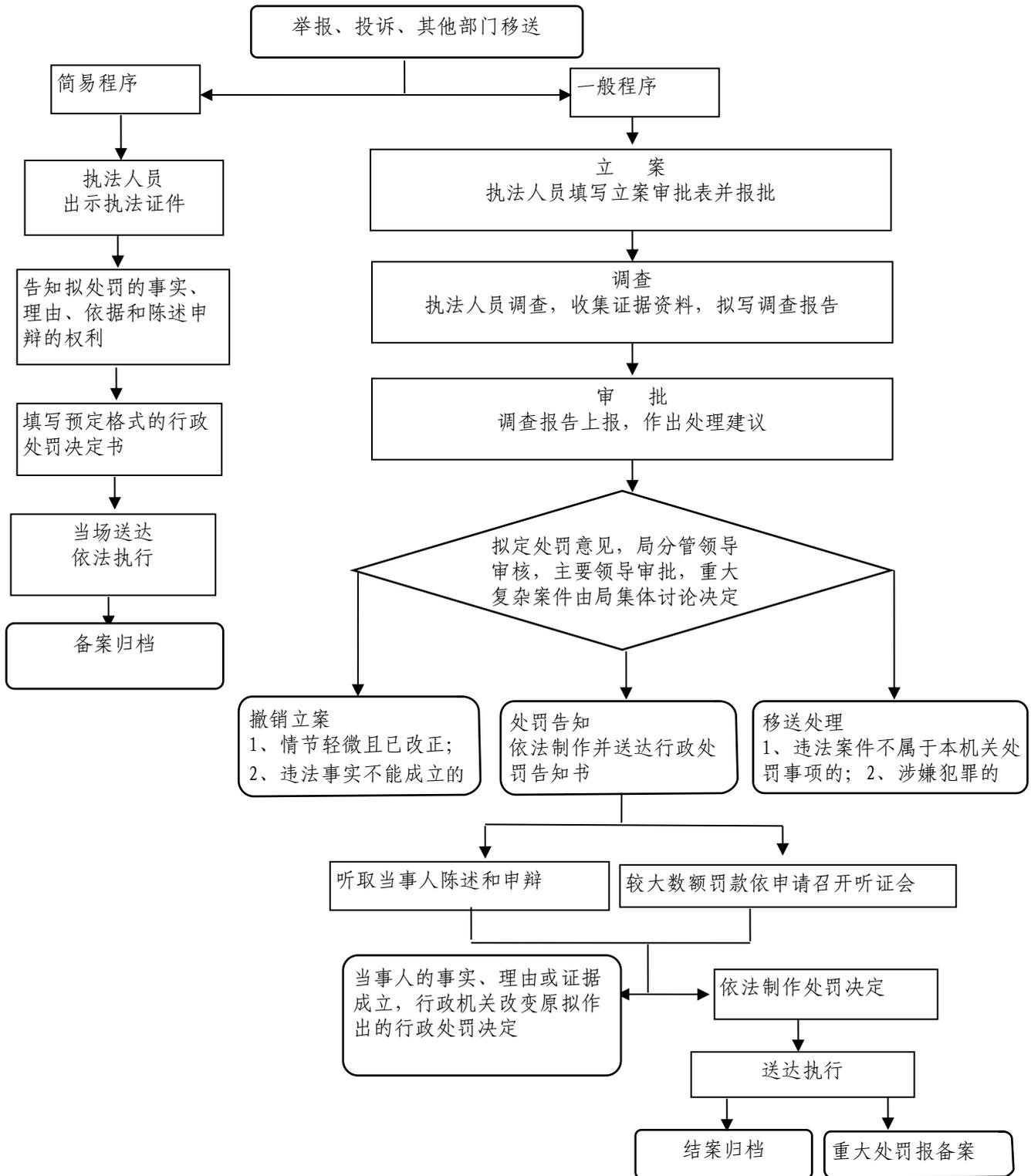
行政权力运行流程图

事项名称：利用档案馆保存的未开放档案的审查。



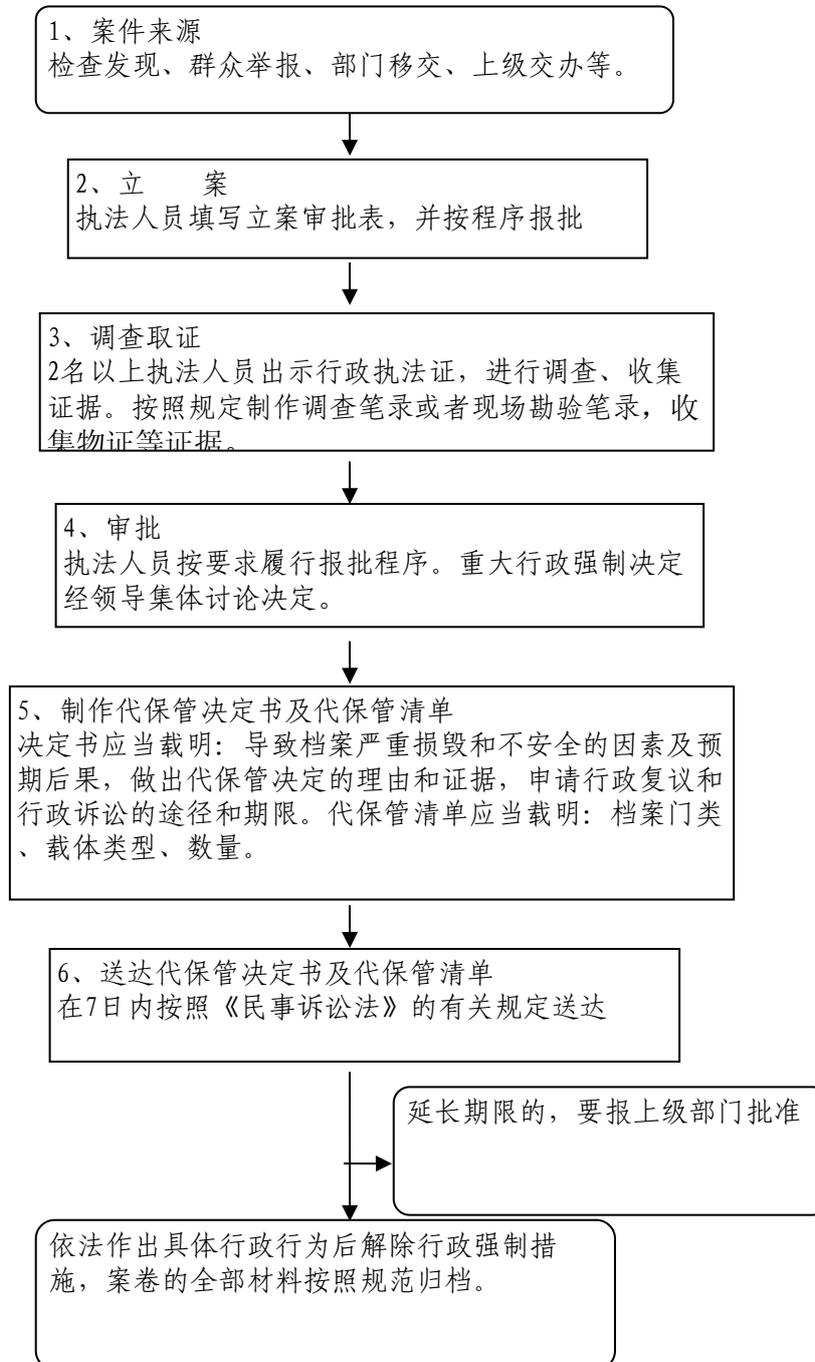
备注：专业性较强或者需要保密的档案延期向有关档案馆移交的审批，销毁国有企业资产与产权变动档案备案也适用此图。

事项名称：对在利用档案馆的档案中损毁、丢失；擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案的处罚



备注：1、对在利用档案馆的档案中涂改、伪造档案的处罚；2、对擅自出卖或者转让档案的处罚；3、对倒卖档案牟利或者将档案卖给、赠送外国人的处罚适用此流程图。

事项名称：对于保管条件恶劣或者其他原因被认为可能导致档案严重损毁和不安全的集体和个人所有的档案的强制



权力运行过程中涉及的 中介、盖章、收费等情况

事项编码				
事项名称	无			
中介服务	服务事项	文件依据	收费情况	中介机构名称
盖章情况	印章名称	盖章单位	依据	时限
其他收费	收费名称	收费单位	收费依据	收费标准
收费合计				

加强事中事后监管的制度措施

序号	事项名称	监管对象	监管内容	监管方式	监管程序	监管措施	处理措施
1	档案行政执法事项	机关、团体、企业事业单位和其他组织及公民	档案管理和档案利用	档案行政执法、行政指导	《东台市档案局行政许可制度》、《东台市档案局行政处罚自由裁量基准》	《江苏省档案管理条例》、《东台市档案局行政执法公示制度》、《东台市档案局行政执法监督检查制度》、《东台市档案局行政复议制度》、《东台市档案局行政诉讼应诉制度》	受理行政复议案件 办理行政诉讼应诉事项