

汾阳市市委办（档案局）权责清单

序号	权力清单			责任清单		备注
	事项类别	事项名称	事项依据	事项内容	责任事项依据	
1	行政奖励	对在档案工作中成绩显著的单位、个人向国家捐赠档案的奖励	<p>【法律】《中华人民共和国档案法》 第七条、第二十二条第三款</p> <p>【行政法规】《中华人民共和国档案法实施办法》（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） 第六条（一至五款）</p> <p>【规范性文件】《山西省评比达标表彰工作协调小组关于公布省级以下评比达标表彰项目目录的通知》（晋评组发[2014]2号）</p>	<p>1、受理责任：不予一次性告知、刁难、拖延，谋取不正当利益</p> <p>2、审查责任：为不符合条件的申请人员放宽条件</p> <p>3、决定责任：为不符合条件的申请人员放宽条件</p> <p>4、监督责任：增加执行条件，谋取非法利益</p>	《中华人民共和国档案法》第五十一条	

2	其它类型	对重点建设项目 (工程)档案的 验收	<p>【地方性法规】《山西省档案管理条例》第四条(四)</p> <p>【规章】《山西省政府投资项目竣工验收管理办法》(2014年山西省人民政府令第238号)第七条(四)</p> <p>【规范性文件】《重大建设项目档案验收办法》(档发[2006]2号) 第二条第一款 第六条(三)(四)</p>	<p>1、受理责任:不予一次性告知、刁难、拖延,谋取不正当利益</p> <p>2、审查责任:为不符合条件的申请人员放宽条件</p> <p>3、决定责任:为不符合条件的申请人员放宽条件</p> <p>4、监督责任:增加执行条件,谋取非法利益</p>	<p>《山西省档案管理条例》第三十条</p> <p>、《山西省政府投资项目竣工验收管理办法》(2014年山西省人民政府令第238号)第二十五条</p>	
---	------	--------------------------	--	---	---	--

3	其它类型	对国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查	<p>《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》（2012年12月17日国家档案局第10号令发布)第十六条:中央管理的企业(包括国务院国有资产监督管理委员会监管中央企业、金融企业、中央所属文化企业等)总部的文件材料归档范围和管理类档案保管期限表,报国家档案局同意后执行。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。</p>	<p>1. 受理责任: 对材料齐全且符合条件的申请材料不予受理。 2. 审查责任: 没有按照国家相关文件要求进行初审和提出修改意见, 没有按要求对修改善后的材料进行复审。 3. 决定责任: 批示没有拟文和送到批复文件。 4. 监督责任: 严格执行国家档案局第10号令, 明确办事流程时限, 规范工作程序。</p>	国家档案局第10号令第十六条	
---	------	------------------------	---	---	----------------	--