附件3

中共三江侗族自治县委员会办公室权责清单

| 序号 | 权力分类 | 权力清单 | | | | | 责任清单 | | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 子项名称 | 实施  主体 | 承办的  内设机构 | 实施依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 追责情形 | 追责依据 | 免责事项 | 备注 |
| 1 | 行政许可 | 延期移交档案审批 | 无 | 县档案局 | 县档案馆 | 【行政法规】《中华人民共和国档案法实施办法》（1999年国务院批准，1999年国家档案局第5号令发布，2017年国务院令第676号修订）第十三条：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。 | 1.受理责任：公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。  2.审查责任：审查申请材料，组织现场检查。  3.决定责任：作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。  4.送达责任：准予许可的，制发同意批件，送达并信息公开。  5.监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。  6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【法律】《中华人民共和国行政许可法》第三十二条：行政机关对申请人提出的行政许可申请，应当根据下列情况分别作出处理：（一）申请事项依法不需要取得行政许可的，应当即时告知申请人不受理；（二）申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请；（三）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正；（四）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理；（五）申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请。行政机关受理或者不予受理行政许可申请，应当出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。  2.【法律】《中华人民共和国行政许可法》第三十四条：行政机关应当对申请人提交的申请材料进行审查。申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，行政机关能够当场作出决定的，应当当场作出书面的行政许可决定。根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，行政机关应当指派两名以上工作人员进行核查。  3.【法律】《中华人民共和国行政许可法》第三十七条：行政机关对行政许可申请进行审查后，除当场作出行政许可决定的外，应当在法定期限内按照规定程序作出行政许可决定。第三十八条：申请人的申请符合法定条件、标准的，行政机关应当依法作出准予行政许可的书面决定。行政机关依法作出不予行政许可的书面决定的，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。  4.【法律】《中华人民共和国行政许可法》第四十四条：行政机关作出准予行政许可的决定，应当自作出决定之日起十日内向申请人颁发、送达行政许可证件，或者加贴标签、加盖检验、检测、检疫印章。  5.【法律】《中华人民共和国行政许可法》第六十一条：行政机关应当建立健全监督制度，通过核查反映被许可人从事行政许可事项活动情况的有关材料，履行监督责任。行政机关依法对被许可人从事行政许可事项的活动进行监督检查时，应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。公众有权查阅行政机关监督检查记录。 | 因不履行或不正确履行职责，有下列情形的，主管机关及相关工作人员应承担相应责任：  1.对符合条件不予受理的，对不符合条件而验收合格的；  2.因工作不负责任或者不遵守档案工作制度，导致档案损毁、丢失的，  3.在验收过程中发生腐败行为的；  4.发生其他失职、渎职行为的；  5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 | 1.【法律】《中华人民共和国公务员法》（2005年中华人民共和国主席令第35号令公布） 第五十三条 公务员必须遵守纪律，不得有下列行为： (三)玩忽职守，贻误工作； (六)弄虚作假，误导、欺骗领导和公众； (七)贪污、行贿、受贿，利用职务之便为自己或者他人谋取私利； (九)滥用职权，侵害公民、法人或者其他组织的合法权益； (十三)违反职业道德、社会公德； (十六)违反纪律的其他行为。  2.【法律】《中华人民共和国档案法》（1996年中华人民共和国主席令第71号令公布） 第二十四条：下列行为之一的，由县级以上人民政府档案行政管理部门、有关主管部门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；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（八）档案工作人员玩忽职守，造成档案损失的。  3.同1.  4.同1. | 法律法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 2 | 行政处罚 | 对非法出卖、转让、赠送档案的处罚 | 无 | 县档案局 | 县档案馆 | 【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1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》、2016年11月7日全国人民代表大会常务委员会第二十四次会议《关于修改〈中华人民共和国对外贸易法〉等十二部法律的决定》修正）第二十四条第一款 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、有关主管部门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；构成犯罪的，依法追究刑事责任：……（四）违反本法第十七条规定，擅自出卖或者转让属于国家所有的档案的；（五）将档案卖给、赠送给外国人或者外国组织的；……。第三款企业事业组织或者个人有第一款第四项、第五项违法行为的，由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告，可以并处罚款；有违法所得的，没收违法所得；并可以依照本法第十六条的规定征购所出卖或者赠送的档案。 | 1.调查取证责任：执法人不得少于两人，调查时应出示执法证件，调查时允许当事人辩解陈述，认定并告知违法事实，说明处罚依据，执法人员应保守相关秘密。  2.审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。  3.告知责任：告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利。  4.决定责任：作出处罚决定，制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  5.送达责任：行政处罚决定书在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内按照相关规定送达当事人。  6.执行责任：依照生效的行政处罚决定，自觉履行或者强制执行。  7.监管责任：行政机关应当建立健全对行政处罚的监督制度。县级以上人民政府应当加强对行政处罚的监督检查。  8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 1.【法律】《行政处罚法》第五十五条　执法人员在调查或者进行检查时，应当主动向当事人或者有关人员出示执法证件。当事人或者有关人员有权要求执法人员出示执法证件。执法人员不出示执法证件的，当事人或者有关人员有权拒绝接受调查或者检查。　　 当事人或者有关人员应当如实回答询问，并协助调查或者检查，不得拒绝或者阻挠。询问或者检查应当制作笔录。 2.【法律】《行政处罚法》第五十七条　调查终结，行政机关负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出如下决定：　　 （一）确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；　　 （二）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；　　 （三）违法事实不能成立的，不予行政处罚；　　 （四）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。　　 对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚，行政机关负责人应当集体讨论决定。 3.【法律】《行政处罚法》第四十四条　行政机关在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利。 4.【法律】《行政处罚法》第五十九条　行政机关依照本法第五十七条的规定给予行政处罚，应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书应当载明下列事项：　　 （一）当事人的姓名或者名称、地址；　　 （二）违反法律、法规、规章的事实和证据；　　 （三）行政处罚的种类和依据；　 （四）行政处罚的履行方式和期限；　　 （五）申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；　　 （六）作出行政处罚决定的行政机关名称和作出决定的日期。　　 行政处罚决定书必须盖有作出行政处罚决定的行政机关的印章。 5.【法律】《行政处罚法》第六十一条　行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。 当事人同意并签订确认书的，行政机关可以采用传真、电子邮件等方式，将行政处罚决定书等送达当事人。 6.【法律】《行政处罚法》第六十六条行政处罚决定依法作出后，当事人应当在行政处罚决定书载明的期限内，予以履行。当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和行政机关批准，可以暂缓或者分期缴纳。 7.【法律】《行政处罚法》第七十五条　行政机关应当建立健全对行政处罚的监督制度。县级以上人民政府应当定期组织开展行政执法评议、考核，加强对行政处罚的监督检查，规范和保障行政处罚的实施。 行政机关实施行政处罚应当接受社会监督。公民、法人或者其他组织对行政机关实施行政处罚的行为，有权申诉或者检举；行政机关应当认真审查，发现有错误的，应当主动改正。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、不具备档案行政执法资格实施调查处罚的； 2、无法定依据或者超越法定权限实施调查处罚的； 3、违反法定程序实施调查处罚的； 4、放弃、推诿、拖延、拒绝履行调查处罚职责的； 5、对发现的违法行为不制止、不纠正的，造成不良后果的； 6、在调查处罚过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 7、在调查处罚过程中发生腐败行为的； 8、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 | 1.《中华人民共和国行政处罚法》第七十六条　行政机关实施行政处罚，有下列情形之一，由上级行政机关或者有关机关责令改正，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）没有法定的行政处罚依据的；　　 （二）擅自改变行政处罚种类、幅度的；　　 （三）违反法定的行政处罚程序的；　　 （四）违反本法第二十条关于委托处罚的规定的；　　 （五）执法人员未取得执法证件的。 行政机关对符合立案标准的案件不及时立案的，依照前款规定予以处理。 2.同1. 3.同1. 4.同1. 5.《中华人民共和国行政处罚法》第八十三条行政机关对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的，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；情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。 6.同5. 7.《中华人民共和国公务员法》 第九章第五十九条 公务员必须遵守纪律，不得有下列行为：(八)贪污、行贿、受贿，利用职务之便为自己或者他人谋取私利。 8.同1. | 法律法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 3 | 行政处罚 | 对利用档案馆档案违法行为的处罚 | 无 | 县档案局 | 县档案馆 | 【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1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》、2016年11月7日全国人民代表大会常务委员会第二十四次会议《关于修改〈中华人民共和国对外贸易法〉等十二部法律的决定》修正）第二十四条第一款有下列行为之一的，由县级以上人民政府档案行政管理部门、有关主管部门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；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）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；（四）违反本法第十七条规定，擅自出卖或者转让属于国家所有的档案的；（五）将档案卖给、赠送给外国人或者外国组织的；（六）违反本法第十条、第十一条规定，不按规定归档或者不按期移交档案的；（七）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；（八）档案工作人员玩忽职守，造成档案损失的。在利用档案馆的档案中，有前款第一项、第二项、第三项违法行为的，由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告，可以并处罚款；造成损失的，责令赔偿损失。 | 1.调查取证责任：执法人不得少于两人，调查时应出示执法证件，调查时允许当事人辩解陈述，认定并告知违法事实，说明处罚依据，执法人员应保守相关秘密。  2.审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。  3.告知责任：告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利。  4.决定责任：作出处罚决定，制作行政处罚决定书，载明行政处罚告知、当事人陈述申辩或者听证情况等内容。  5.送达责任：行政处罚决定书在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内按照相关规定送达当事人。  6.执行责任：依照生效的行政处罚决定，自觉履行或者强制执行。  7.监管责任：行政机关应当建立健全对行政处罚的监督制度。县级以上人民政府应当加强对行政处罚的监督检查。  8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 1.【法律】《行政处罚法》第五十五条　执法人员在调查或者进行检查时，应当主动向当事人或者有关人员出示执法证件。当事人或者有关人员有权要求执法人员出示执法证件。执法人员不出示执法证件的，当事人或者有关人员有权拒绝接受调查或者检查。　　 当事人或者有关人员应当如实回答询问，并协助调查或者检查，不得拒绝或者阻挠。询问或者检查应当制作笔录。 2.【法律】《行政处罚法》第五十七条　调查终结，行政机关负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出如下决定：　　 （一）确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；　　 （二）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；　　 （三）违法事实不能成立的，不予行政处罚；　　 （四）违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关。　　 对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚，行政机关负责人应当集体讨论决定。 3.【法律】《行政处罚法》第四十四条　行政机关在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利。 4.【法律】《行政处罚法》第五十九条　行政机关依照本法第五十七条的规定给予行政处罚，应当制作行政处罚决定书。行政处罚决定书应当载明下列事项：　　 （一）当事人的姓名或者名称、地址；　　 （二）违反法律、法规、规章的事实和证据；　　 （三）行政处罚的种类和依据；　 （四）行政处罚的履行方式和期限；　　 （五）申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；　　 （六）作出行政处罚决定的行政机关名称和作出决定的日期。　　 行政处罚决定书必须盖有作出行政处罚决定的行政机关的印章。 5.【法律】《行政处罚法》第六十一条　行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。 当事人同意并签订确认书的，行政机关可以采用传真、电子邮件等方式，将行政处罚决定书等送达当事人。 6.【法律】《行政处罚法》第六十六条行政处罚决定依法作出后，当事人应当在行政处罚决定书载明的期限内，予以履行。当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和行政机关批准，可以暂缓或者分期缴纳。 7.【法律】《行政处罚法》第七十五条　行政机关应当建立健全对行政处罚的监督制度。县级以上人民政府应当定期组织开展行政执法评议、考核，加强对行政处罚的监督检查，规范和保障行政处罚的实施。 行政机关实施行政处罚应当接受社会监督。公民、法人或者其他组织对行政机关实施行政处罚的行为，有权申诉或者检举；行政机关应当认真审查，发现有错误的，应当主动改正。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、不具备档案行政执法资格实施调查处罚的； 2、无法定依据或者超越法定权限实施调查处罚的； 3、违反法定程序实施调查处罚的； 4、放弃、推诿、拖延、拒绝履行调查处罚职责的； 5、对发现的违法行为不制止、不纠正的，造成不良后果的； 6、在调查处罚过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 7、在调查处罚过程中发生腐败行为的； 8、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 | 1.《中华人民共和国行政处罚法》 第五十五条 行政机关实施行政处罚，有下列情形之一的，由上级行政机关或者有关部门责令改正，可以对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分： （一）没有法定的行政处罚依据的； （二）擅自改变行政处罚种类、幅度的； （三）违反法定的行政处罚程序的； （四）违反本法第十八条关于委托处罚的规定的。 2.同1. 3.同1. 4.同1. 5.《中华人民共和国行政处罚法》 第六十二条 执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。 6.同5. 7.《中华人民共和国公务员法》 第九章第五十三条 公务员必须遵守纪律，不得有下列行为：(七)贪污、行贿、受贿，利用职务之便为自己或者他人谋取私利。 8.同1. | 法律法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 4 | 行政强制 | 对非法获取、持有国家秘密载体的行政强制 |  | 三江县国家保密局 | 机要保密室 | 1.【法律】《中华人民共和国保守国家秘密法》（1988年9月5日主席令第6号公布，2010年4月29日主席令第28号修改）第四章第四十五条：保密行政管理部门对保密检查中发现的非法获取、持有的国家秘密载体，应当予以收缴。  2.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第四章第三十六条：保密行政管理部门收缴非法获取、持有的国家秘密载体，应当进行登记并出具清单，查清密级、数量、来源、扩散范围等，并采取相应的保密措施。 | 1.取得批准责任：发现非法获取、持有国家秘密载体的，取得批准后组织调查处理。  2.调查责任：对非法获取、持有的国家秘密载体进行调查，查清密级、数量、来源、扩散范围等。  3.收缴责任：对非法获取、持有的国家秘密载体予以收缴。  4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第四章第三十五条：保密行政管理部门对公民举报、机关和单位报告、保密检查发现、有关部门移送的涉嫌泄露国家秘密的线索和案件，应当依法及时调查或组织、督促有关机关、单位调查处理。  2.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第四章第三十六条：保密行政管理部门收缴非法获取、持有的国家秘密载体，应当进行登记并出具清单，查清密级、数量、来源、扩散范围等，并采取相应的保密措施。  3.【法律】《中华人民共和国保守国家秘密法》（1988年9月5日主席令第6号公布，2010年4月29日主席令第28号修改）第四章第四十五条：保密行政管理部门对保密检查中发现的非法获取、持有的国家秘密载体，应当予以收缴。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应的责任：  1.无法定依据或者超越法定权限实施调查处理的）。  2.不依法回避；调查不出示执法证件或者其他违反法定程序情形实施调查处理的。  3.违法实施调查处理，给被检查单位的合法权益造成损害的。  4.履行职权过程中，腐败、徇私舞弊或者玩忽职守；对发现的行政相对人违法事实隐瞒不报或少报的。  5.其他违反法律法规和规章文件规定的行为。 | 1.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第五章第四十四条：保密行政管理部门未依法履行职责，或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，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；构成犯罪的，依法追究刑事责任。  2.【地方性法规】《广西壮族自治区行政过错责任追究办法》（广西壮族自治区人民政府令第24号，2007年6月13日发布）第二章第八条：实施行政行为，有下列情形之一的，应当追究行政过错人的责任：（一）依法应当回避不回避；（四）执行公务活动不出示有效证件；（五）其他违反法定程序的情形。  3.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第六章第三十一条：检查人员在检查工作中有下列行为之一的，应当予以批评；情节严重的，依纪依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任（一）擅自透露检查工作信息的；（二）私自留存、下载、复制受检机关、单位的涉密信息或者其他与工作无关信息的；（三）对受检机关、单位的设施、设备改变或者添加与检查无关程序的。  4.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第六章第三十一条：检查人员在检查工作中有下列行为之一的，应当予以批评；情节严重的，依纪依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任（四）接受受检机关、单位和人员馈赠或者贿赂的；（五）未依法履行职责或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。 | 法律、法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 5 | 行政强制 | 对保密检查中发现的泄密隐患的行政强制 |  | 三江县国家保密局 | 机要保密室 | 1.【法律】《中华人民共和国保守国家秘密法》（1988年9月5日主席令第6号公布，2010年4月29日主席令第28号修改）第四章第四十四条：保密行政管理部门对机关、单位遵守保密制度的情况进行检查，有关机关、单位应当配合。保密行政管理部门发现机关、单位存在泄密隐患的，应当要求其采取措施，限期整改；对存在泄密隐患的设施、设备、场所，应当责令停止使用；对严重违反保密规定的涉密人员，应当建议有关机关、单位给予处分并调离涉密岗位；发现涉嫌泄露国家秘密的，应当督促、指导有关机关、单位进行调查处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。  2.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第四章第三十三条：保密行政管理部门在保密检查过程中，发现有泄密隐患的，可以查阅有关材料、询问人员、记录情况；对有关设施、设备、文件资料等可以依法先行登记保存，必要时进行保密技术检测。有关机关、单位及其工作人员对保密检查应当予以配合。保密行政管理部门实施检查后，应当出具检查意见，对需要整改的，应当明确整改内容和期限。 | 1.取得批准责任：根据举报或上级安排以及日常管理中发现的问题，取得批准后专门组织开展保密检查，告知被检查单位存在的泄密隐患的具体情况、拟采取的措施及理由和依据、当事人依法享有的权利。  2.执行责任：根据泄密隐患的具体情况按法定程序采取相应的行政措施，要求被检查单位采取措施，限期整改；对存在泄密隐患的设施、设备、场所，应当责令停止使用；对严重违反保密规定的涉密人员，应当建议有关机关、单位给予处分并调离涉密岗位；发现涉嫌泄露国家秘密的，应当督促、指导有关机关、单位进行调查处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。   3.监督责任：对被检查单位执行行政措施情况进行监督，适时组织复查，检查整改落实情况。  4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第三章第十二条：对存在严重泄密隐患或者发生重大泄密案件的机关、单位，保密行政管理部门应当专门组织开展保密检查。  2-1.【法律】《中华人民共和国保守国家秘密法》（1988年9月5日主席令第6号公布，2010年4月29日主席令第28号修改）第四章第四十四条：保密行政管理部门对机关、单位遵守保密制度的情况进行检查，有关机关、单位应当配合。保密行政管理部门发现机关、单位存在泄密隐患的，应当要求其采取措施，限期整改；对存在泄密隐患的设施、设备、场所，应当责令停止使用；对严重违反保密规定的涉密人员，应当建议有关机关、单位给予处分并调离涉密岗位；发现涉嫌泄露国家秘密的，应当督促、指导有关机关、单位进行调查处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。   2-2.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第四章第二十条：检查中发现泄密隐患的，检查人员可以查阅有关材料、询问人员、记录情况，并向组织检查的保密行政管理部门报告；对有关设施、设备、场所和文件资料，采取责令停止使用或者登记保存等行政处置措施，必要时进行保密技术检测。对登记保存的设备和文件资料应当妥善保管，保持设备中存储信息的原始状态，不得对其进行改写、删除等操作。采取责令停止使用或者登记保存等行政处置措施的，保密行政管理部门应当及时向受检机关、单位发出行政处置通知书，内容包括泄密隐患具体情况、行政处置法律依据等。  3-1.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第四章第三十八条：保密行政管理部门及其工作人员应当按照法定的职权和程序开展保密审查、保密检查和泄露国家秘密案件查处工作，做到科学、公正、严格、高效，不得利用职权谋取私利。  3-2.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第五章第二十七条：对检查中发现存在严重泄密隐患或者发生泄密案件的受检机关、单位，保密行政管理部门应当适时组织复查，检查整改落实情况。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应的责任：  1.无法定依据或者超越法定权限实施调查处理的。  2.不依法回避；调查不出示执法证件或者其他违反法定程序情形实施调查处理的。  3.违法实施调查处理，给被检查单位的合法权益造成损害的。  4.履行职权过程中，腐败、徇私舞弊或者玩忽职守；对发现的行政相对人违法事实隐瞒不报或少报的。  5.其他违反法律法规和规章文件规定的行为。 | 1.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第五章第四十四条：保密行政管理部门未依法履行职责，或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，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；构成犯罪的，依法追究刑事责任。  2.【地方性法规】《广西壮族自治区行政过错责任追究办法》（广西壮族自治区人民政府令第24号，2007年6月13日发布）第二章第八条：实施行政行为，有下列情形之一的，应当追究行政过错人的责任：（一）依法应当回避不回避；（四）执行公务活动不出示有效证件；（五）其他违反法定程序的情形。  3.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第六章第三十一条：检查人员在检查工作中有下列行为之一的，应当予以批评；情节严重的，依纪依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任（一）擅自透露检查工作信息的；（二）私自留存、下载、复制受检机关、单位的涉密信息或者其他与工作无关信息的；（三）对受检机关、单位的设施、设备改变或者添加与检查无关程序的。  4.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第六章第三十一条：检查人员在检查工作中有下列行为之一的，应当予以批评；情节严重的，依纪依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任（四）接受受检机关、单位和人员馈赠或者贿赂的；（五）未依法履行职责或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。 | 法律、法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 6 | 行政强制 | 非国有档案因安全原因的档案代保管 | 无 | 县档案局 | 县档案馆 | 【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1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》、2016年11月7日全国人民代表大会常务委员会第二十四次会议《关于修改〈中华人民共和国对外贸易法〉等十二部法律的决定》修正）第十六条第一款“集体所有的和个人所有的对国家和社会具有保存价值的或者应当保密的档案，档案所有者应当妥善保管。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，国家档案行政管理部门有权采取代为保管等确保档案完整和安全的措施;必要时，可以收购或者征购。” | 1.催告责任：应当告知档案所有者对可能导致档案严重损毁或不安全的档案进行代保管。  2.审核责任：对是否需要代保管的档案进行审核。  3.执行责任：对档案所有人的档案强制代保管，必要时，可以收购或者征购。  4.监管责任：档案主管部门应该就档案代保管执行情况进行监督管理。  5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【法律】《中华人民共和国行政强制法》（2011年6月30日通过，自2012年1月1日起施行）。第三十五条：“行政机关作出强制执行决定前，应当事先催告当事人履行义务.催告应当以书面形式作出，并载明下列事项：（一）履行义务的期限；（二）履行义务的方式；（三）涉及金钱给付的，应当有明确的金额和给付方式；（四）当事人依法享有的陈述权和申辩权”。 2.【法规】《广西壮族自治区档案管理条例》（2007年5月修订）第二十三条 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，由县级以上档案行政管理部门、有关主管部门依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。  3.【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1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》修正，修正稿1996年7月5日起实施）第十六条第一款“集体所有的和个人所有的对国家和社会具有保存价值的或者应当保密的档案，档案所有者应当妥善保管。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，国家档案主管部门有权采取代为保管等确保档案完整和安全的措施;必要时，可以收购或者征购。”  4.【规章】《档案管理违法违纪行为处分规定》（2013年国家档案局30号令公布）第十二条 明知档案面临危险而不采取措施的，导致档案安全事故发生的，对有关责任人员，给予记过或者记大过处分。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.无法定依据或者超越法定权限实施行政强制的； 2.违反法定程序实施行政强制的； 3.不具备行政执法资格实施行政强制的； 4.使用、丢失或损毁先行登记的财物，给行政相对人造成损失的； 5.在实施行政强制过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 6.利用行政强制权为单位或者个人谋取利益的； 7.其他违反法律法规规章文件规定的行为. | 1.《中华人民共和国行政强制法》第六十一条:“行政机关实施行政强制，有下列情形之一的，由上级行政机关或者有关部门责令改正，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）没有法律、法规依据的；（二）改变行政强制对象、条件、方式的；（三）违反法定程序实施行政强制的；（四）违反本法规定，在夜间或者法定节假日实施行政强制执行的；……（六）有其他违法实施行政强制情形的。” 2.《中华人民共和国行政强制法》第六十一条:“行政机关实施行政强制，有下列情形之一的，由上级行政机关或者有关部门责令改正，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）没有法律、法规依据的；（二）改变行政强制对象、条件、方式的；（三）违反法定程序实施行政强制的；（四）违反本法规定，在夜间或者法定节假日实施行政强制执行的；（五）对居民生活采取停止供水、供电、供热、供燃气等方式迫使当事人履行相关行政决定的；（六）有其他违法实施行政强制情形的。” 3.同1. 4.《中华人民共和国行政强制法》第六十八条：“违反本法规定，给公民、法人或者其他组织造成损失的，依法给予赔偿。 违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任。” 5.《行政机关公务员处分条例》第二十条有下列行为之一的，给予记过、记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：（四）其他玩忽职守、贻误工作的行为。 6.同1. | 法律法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 7 | 行政检查 | 对保密工作的监督检查 |  | 三江县国家保密局 | 机要保密室 | 1.【法律】《中华人民共和国保守国家秘密法》（1988年9月5日主席令第6号公布，2010年4月29日主席令第28号修改）第四章第四十二条：保密行政管理部门依法组织开展保密宣传教育、保密检查、保密技术防护和泄密案件查处工作，对机关、单位的保密工作进行指导和监督。第四章第四十四条：保密行政管理部门对机关、单位遵守保密制度的情况进行检查，有关机关、单位应当配合。  2.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第四章第三十二条：保密行政管理部门依法对机关、单位执行保密法律法规的下列情况进行检查：（一）保密工作责任制落实情况；（二）保密制度建设情况；（三）保密宣传教育培训情况；（四）涉密人员管理情况；（五）国家秘密确定、变更和解除情况；（六）国家秘密载体管理情况；（七）信息系统和信息设备保密管理情况；（八）互联网使用保密管理情况；（九）保密技术防护设施设备配备使用情况；（十）涉密场所及保密要害部门、部位管理情况；（十一）涉密会议、活动管理情况；（十二）信息公开保密审查情况。 | 1.告知责任：根据举报或上级安排以及日常管理中发现的问题确定进行检查，向受检机关、单位发出书面通知，告知检查时间、内容、人员等情况。  2.检查责任：按程序进行，对受检机关进行检查，指出并纠正检查中发现的问题，反馈检查意见，有关工作材料立卷归档。与当事人有直接利害关系的应当回避。检查人员不得少于两人。检查时应出示执法证件。  3.处理责任：根据检查结果及当事人陈述意见作出处理决定，重大案件应组织集体审议。  4.监管责任：对检查中发现严重泄密隐患或者发生泄密案件的受检机关、单位进行复查，检查整改落实情况。  5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第二章第八条第一款：市（地）级以上地方保密行政管理部门应当设立保密检查工作机构，负责保密检查工作。第四章第十七条：保密行政管理部门组织开展保密检查，一般应当提前1至2个工作日向受检机关、单位发出书面通知；特殊情况下，可于检查当日口头通知，并由检查人员将书面通知交受检机关、单位。  2.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第四章第十八条：保密检查应当按照下列程序进行（一）听取受检机关、单位有关保密工作情况介绍；（二）根据检查目录和工作要求选定具体检查对象；（三）对检查对象进行检查，查阅有关保密工作材料、记录等资料，向有关人员了解相关情况；（四）指出并纠正检查中发现的问题；（五）汇总检查情况，填写检查情况登记表；（六）向受检机关、单位通报检查意见，对检查中发现的问题提出整改要求。第四章第十六条：保密检查应当根据工作需要成立检查组，配备检查人员，明确检查组长和其他检查人员职责分工。检查组不得少于2人，检查人员应当佩带相关证件。  3.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第四章第二十条：检查中发现泄密隐患的，检查人员可以查阅有关材料、询问人员、记录情况，并向组织检查的保密行政管理部门报告；对有关设施、设备、场所和文件资料，采取责令停止使用或者登记保存等行政处置措施，必要时进行保密技术检测。对登记保存的设备和文件资料应当妥善保管，保持设备中存储信息的原始状态，不得对其进行改写、删除等操作。采取责令停止使用或者登记保存等行政处置措施的，保密行政管理部门应当及时向受检机关、单位发出行政处置通知书，内容包括泄密隐患具体情况、行政处置法律依据等。第四章第二十三条：保密行政管理部门应当在检查结束后20个工作日内，向受检机关、单位出具检查意见，需要整改的，应当明确整改内容和期限；对有违反保密法律法规行为的，应当提出处理建议。  4-1.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第四章第三十八条：保密行政管理部门及其工作人员应当按照法定的职权和程序开展保密审查、保密检查和泄露国家秘密案件查处工作，做到科学、公正、严格、高效，不得利用职权谋取私利。  4-2.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第五章第二十七条：对检查中发现存在严重泄密隐患或者发生泄密案件的受检机关、单位，保密行政管理部门应当适时组织复查，检查整改落实情况。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应的责任：  1.无法定依据或者超越法定权限实施检查的。  2.不依法回避；检查不出示执法证件或者其他违反法定程序情形实施检查的。  3.违法实施监督检查，给被检查对象的合法权益造成损害的。  4.履行职权过程中，腐败、徇私舞弊或者玩忽职守；对发现的行政相对人违法事实隐瞒不报或少报的。  5.其他违反法律法规和规章文件规定的行为。 | 1.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第五章第四十四条：保密行政管理部门未依法履行职责，或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，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；构成犯罪的，依法追究刑事责任。  2.【地方性法规】《广西壮族自治区行政过错责任追究办法》（广西壮族自治区人民政府令第24号，2007年6月13日发布）第二章第八条：实施行政行为，有下列情形之一的，应当追究行政过错人的责任：（一）依法应当回避不回避；（四）执行公务活动不出示有效证件；（五）其他违反法定程序的情形。  3.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第六章第三十一条：检查人员在检查工作中有下列行为之一的，应当予以批评；情节严重的，依纪依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任（一）擅自透露检查工作信息的；（二）私自留存、下载、复制受检机关、单位的涉密信息或者其他与工作无关信息的；（三）对受检机关、单位的设施、设备改变或者添加与检查无关程序的。  4.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第六章第三十一条：检查人员在检查工作中有下列行为之一的，应当予以批评；情节严重的，依纪依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任（四）接受受检机关、单位和人员馈赠或者贿赂的；（五）未依法履行职责或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。 | 法律、法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 8 | 行政检查 | 对泄密案件的调查处理 |  | 三江县国家保密局 | 机要保密室 | 1.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第四章第三十五条：保密行政管理部门对公民举报、机关和单位报告、保密检查发现、有关部门移送的涉嫌泄露国家秘密的线索和案件，应当依法及时调查或者组织、督促有关机关、单位调查处理。调查工作结束后，认为有违反保密法律法规的事实，需要追究责任的，保密行政管理部门可以向有关机关、单位提出处理建议。有关机关、单位应当及时将处理结果书面告知同级保密行政管理部门。 　　2.【部门规章】《泄密案件查处办法》（2017年12月29日国家保密局令第2号公布）第一章第七条：泄密案件查处实行分级办理、各负其责的工作制度。国家保密行政管理部门主管全国的泄密案件查处工作。地方各级保密行政管理部门在上级保密行政管理部门指导下，负责本行政区域内的泄密案件查处工作。 | 1.受理责任：对公民举报、机关和单位报告、保密检查发现、有关部门移送的涉嫌泄露国家秘密的案件线索，依法及时受理。  2.初查责任：在决定是否立案前，对涉嫌泄露国家秘密的案件线索进行初查，了解是否存在泄密事实。  3.立案责任：对经初查符合立案条件的，予以立案。  4.调查责任：立案后，组织对泄密案件进行调查，查明当事人基本情况、是否实施违反保密法律法规行为等。  5.处理责任：调查结束后，向有关机关、单位提出处理建议。   6.结案责任：对符合结案条件的泄密案件进行结案处理。  7.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【部门规章】《泄密案件查处办法》（2017年12月29日国家保密局令第2号公布）第四章第二十三条：保密行政管理部门对公民举报、机关和单位报告、保密检查发现、有关部门移送的涉嫌泄露国家秘密的案件线索，应当依法及时受理。  2.【部门规章】《泄密案件查处办法》（2017年12月29日国家保密局令第2号公布）第五章第二十七条：保密行政管理部门在决定是否立案前，应当对涉嫌泄露国家秘密的案件线索进行初查，了解是否存在泄密事实。  3.【部门规章】《泄密案件查处办法》（2017年12月29日国家保密局令第2号公布）第五章第三十一条：经初查应当予以立案的，办案人员应当填报立案表，并附案件线索材料、初查情况报告，报请保密行政管理部门负责人审批。  4.【部门规章】《泄密案件查处办法》（2017年12月29日国家保密局令第2号公布）第六章第三十三条：案件立案后，保密行政管理部门应当指派2名以上办案人员进行调查或者指导、督促有关机关、单位进行调查。  5.【部门规章】《泄密案件查处办法》（2017年12月29日国家保密局令第2号公布）第六章第五十一条：调查结束后，保密行政管理部门认为存在泄密事实，需要追究责任的，应当向有关机关、单位提出人员处理建议。有关机关、单位应当及时将处理结果书面告知同级保密行政管理部门。   6.【部门规章】《泄密案件查处办法》（2017年12月29日国家保密局令第2号公布）第七章第五十四条：办案人员在案件调查处理工作完成后，应当提交结案报告，经立案的保密行政管理部门负责人批准后结案。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的行政机关及相关工作人员应承担相应的责任： 　　1.对应当依法及时受理的涉嫌泄露国家秘密线索而不依法及时受理的。 　　2.不按规定对涉嫌泄露国家秘密线索进行初查的。 　　3.对应当立案查处的泄密案件不予立案查处的。 　　4.在泄密案件调查过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。 　　5.对存在泄密事实，需要追究责任的泄密案件不向有关机关、单位提出处理建议的。 　　6.对应当结案的泄密案件不予结案的。 　　7.其他违反法律法规和规章文件的行为。 | 1.【部门规章】《泄密案件查处办法》（2017年12月29日国家保密局令第2号公布）第九章第六十条：保密行政管理部门办理泄密案件，未依法履行职责，或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，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；构成犯罪的，依法追究刑事责任。  2.同1.  3.同1.  4.同1.  5.同1.  6.同1. | 法律、法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 9 | 行政检查 | 对地方志工作进行督 查 |  | 三江县委办公室 | 史志研究室 | 1.【行政法规】《地方志工作条例》（2006年国务院令第467号公布）第五条：县级以上地方人民政府负责地方志工作的机构主管本行政区域的地方志工作，履行下列职责：（一）组织、指导、督促和检查地方志工作。  2.【地方政府规章】《广西壮族自治区地方志工作办法》（2020年广西壮族自治区人民政府令第136号公布）第七条：县级以上人民政府应当建立地方志工作督查通报制度，对本行政区域地方志工作进行督查，并通报督查情况。 | 1.告知责任。  2.检查责任。  3.处理责任。  4.监督责任。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 1.【行政法规】《地方志工作条例》（2006年国务院令第467号公布）第五条：（一）组织、指导、督促和检查地方志工作；  2.【地方政府规章】《广西壮族自治区地方志工作办法》（2020年广西壮族自治区人民政府令第136号公布）第七条：县级以上人民政府应当建立地方志工作督查通报制度，对本行政区域地方志工作进行督查，并通报督查情况。  3—1.【行政法规】《地方志工作条例》（2006年国务院令第467号公布）第十八条：违反本条例规定，擅自编纂出版以县级以上行政区域名称冠名的地方志书、地方综合年鉴的，由县级以上地方人民政府负责地方志工作的机构提请本级人民政府出版行政部门依法查处；  第十九条：违反本条例规定，未经审查验收、批准将地方志文稿交付出版，或者地方志存在违反宪法、法律、法规规定内容的，由上级人民政府或者本级人民政府责令采取相应措施予以纠正，并视情节追究有关单位和个人的责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。  3—2. 【地方政府规章】《广西壮族自治区地方志工作办法》（2020年广西壮族自治区人民政府令第136号公布）第二十五条：机关、人民团体和事业单位有下列行为之一的，由县级以上人民政府督促其限期改正；逾期不改的，由县级以上人民政府或者其上级主管部门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。  4. 同3—1、3—2。 | 实施地方志工作督查，有下列情形之一的，应当承担相应的责任：  1.拒绝承担地方志编纂任务或者无正当理由拖延地方志资料报送；  2.拒不执行县级以上人民政府及其地方志工作机构的督促检查意见；  3.拒不接受地方志书审查机构提出的关于志书质量重大问题的意见；  4.提供虚假地方志资料；  5.故意在地方志编纂中加入虚假资料，在编纂过程中出现泄密情形的；  6.地方志书经审查验收后或者地方综合年鉴经批准后，擅自增删和修改其内容；  7.违反规定将搜集到的资料和编写的地方志文稿据为己有；  8.将地方志文稿作为个人著作发表；  9.故意损毁地方志资料或者地方志文稿；  10.其他违反法律法规规定的行为。 | 1.【规章】《广西壮族自治区地方志工作办法》（2020年广西壮族自治区人民政府令第136号公布）第二十五条 机关、人民团体和事业单位有下列行为之一的， 由县级以上人民政府督促其限期改正；逾期不改的，由县级以上 人民政府或者其上级主管部门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）拒绝承担地方志编纂任务或者无正当理由拖延报送地方志资料；（二）拒不执行县级以上人民政府的督促检查意见；（三）拒不接受涉及地方志质量问题的审查验收意见；（四）提供虚假地方志资料；（五）不按照地方志工作规划确定的时间和质量要求完成编纂任务。  2.同1.  3.同1.  4.同1.  5.【规章】《广西壮族自治区地方志工作办法》（2020年广西壮族自治区人民政府令第136号公布）第二十七条 县级以上人民政府地方志工作机构及其工作人员有下列行为之一的，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）故意在地方志中加入虚假资料；（二）地方志经审查验收后，擅自修改其内容； （三）违反规定将搜集到的资料和编写的地方志文稿据为己有；（四）将地方志文稿作为个人著作发表；（五）故意损毁地方志资料或者文稿。  6.同5.  7.同5.  8.同5.  9.同5. | 法律法规规定的免责情形及三江县委、县政府有关文件中明确的免责情形 |  |
| 10 | 行政检查 | 档案执法监督检查 | 无 | 县档案局 | 县档案馆 | 【规章】《档案执法监督检查工作暂行规定》（国家档案局令第4号，1992年3月30日起实施）第二条：本规定所称档案执法监督检查，是指各级档案主管部门对贯彻实施档案法规的监督检查以及依法对违反档案法规行为的查处。第四条：国家档案局和省、自治区、直辖市档案局应设档案执法监督检查机构，计划单列市、省（自治区）辖市、行署和县级档案主管部门应设档案执法监督检查机构或监督检查员，负责组织、协调各自管辖范围内的档案执法监督检查工作。第八条：县级以上档案主管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。档案执法监督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。 | 1.告知责任：制定检查方案并下发通知，告知检查相关内容时间。  2.检查责任：档案行政管理部门依法对本行政区域内的档案法律法规执行情况进行监督和检查；依法组织查处档案违法行为。　　档案行政管理部门的执法人员进行执法监督检查时，应当出示行政执法证件。  3.处理责任：档案执法监督检查机构和执法监督检查员可以发出《档案执法监督检查通知书》  4.监管责任：档案主管部门应该就档案执法检查情况进行监督管理。  5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【法律】《行政处罚法》第四十四条　行政机关在作出行政处罚决定之前，应当告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利。 2.【法规】广西壮族自治区档案管理条例（2007年修正）第九条　县级以上档案行政管理部门依法对本行政区域内的档案法律法规执行情况进行监督和检查；依法组织查处档案违法行为。　　档案行政管理部门的执法人员进行执法监督检查时，应当出示行政执法证件。  3.【规章】《档案执法监督检查工作暂行规定》（1992年3月30日 国家档案局令第4号发布）第十条 对下列行为，档案执法监督检查机构和执法监督检查员可以发出《档案执法监督检查通知书》： （一）未建立档案工作或档案管理制度的； （二）档案保管条件差，危及档案安全的； （三）档案管理制度不健全或执行制度不严，可能造成档案损毁的； （四）发现档案破损、变质、下落不明或泄密等情况，未及时采取有效措施的； （五）拒不向本单位档案部门移交应当立卷归档的文件材料的； （六）不按规定向档案馆移交档案的； （七）科研成果、产品试制、基建工程或其他技术项目鉴定验收时，未按规定验收档案，致使档案残缺不全的； （八）借阅档案未按规定及时归还，且屡催不还的； （九）在保管或利用档案中涂改、撕毁、丢失档案的； （十）其它可能导致档案损毁的行为。 《档案执法监督检查通知书》应写明被监督检查单位或个人所违反的具体档案法规条款和违法事实以及改进要求。  4.同2。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.不履行或不正确履行职责，在执法过程中有违法行为的。 2.在监督检查中玩忽职守、徇私舞弊的。 3.在监督检查中滥用职权，谋取不正当利益和发生腐败行为的。 4.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 | 1.《行政机关公务员处分条例》第二十条有下列行为之一的，给予记过、记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：（一）不依法履行职责，致使可以避免的爆炸、火灾、传染病传播流行、严重环境污染、严重人员伤亡等重大事故或者群体性事件发生的； 2-1.《中华人民共和国档案法》第五章第二十四条“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、有关主管部门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；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（八）档案工作人员玩忽职守，造成档案损失的。” 2-2.《行政机关公务员处分条例》第二十条有下列行为之一的，给予记过、记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：（四）其他玩忽职守、贻误工作的行为。 3.《行政机关公务员处分条例》第二十三条有贪污、索贿、受贿、行贿、介绍贿赂、挪用公款、利用职务之便为自己或者他人谋取私利、巨额财产来源不明等违反廉政纪律行为的，给予记过或者记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。 4.同1. | 法律法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 11 | 行政奖励 | 对在地方志工作中作出突出成绩和贡献的单位和个人给予表彰和奖励 |  | 三江县委办公室 | 史志研究室 | 【行政法规】《地方志工作条例》（2006年国务院令第467号公布）第十七条： 县级以上人民政府对在地方志工作中作出突出成绩和贡献的单位、个人，给予表彰和奖励。  2.【地方政府规章】《广西壮族自治区地方志工作办法》（2020年广西壮族自治区人民政府令第136号公布）第二十二条： 在地方志工作中作出突出成绩和贡献的单位和个人，按照国家和自治区有关规定给予表彰和奖励。地方志工作成果依照有关规定参加国家和自治区地方志优秀社会科学成果评奖。 | 1.制定方案责任。  2.组织推荐责任。  3.审核公示责任。  4.表彰责任。  5.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 1.【行政法规】《地方志工作条例》（2006年国务院令第467号公布）第十七条： 县级以上人民政府对在地方志工作中作出突出成绩和贡献的单位、个人，给予表彰和奖励。  2.【地方政府规章】《广西壮族自治区地方志工作办法》（2020年广西壮族自治区人民政府令第136号公布）第二十二条： 在地方志工作中作出突出成绩和贡献的单位和个人，按照国家和自治区有关规定给予表彰和奖励。地方志工作成果依照有关规定参加国家和自治区地方志优秀社会科学成果评奖。  3.同2。  4.同2。 | 因不履行或不正确履行表彰、奖励工作中的行政职责，有下列情形之一的，应当承担相应的责任：  1.对获推荐的单位、个人材料不予受理的；  2.对不符合有关文件规定的单位、个人而予以审核同意的；  3.未严格审查申报材料，造成纠纷的；  4.监管不力或怠于履行职责的：  5.擅自增设、变更审核程序或核准条件的；  6.在工作监管中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，造成较大后果影响的；  7.其他违反法律法规规定的行为。 | 1.【法律】《中华人民共和国行政处罚法》（2021年1月22日第十三届全国人民代表大会常务委员会第二十五次会议修订）第八十三条　行政机关对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的，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；情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。  2.同1.  3.同1.  4.同1.  5.同1.  6.同1。 | 法律法规规定的免责情形及三江县委、县政府有关文件中明确的免责情形 |  |
| 12 | 行政奖励 | 对在档案工作中作出显著成绩的或者向国家捐赠重要、珍贵档案的单位和个人的表彰或者奖励 | 无 | 县档案局 | 县档案馆 | 1.【法律】《中华人民共和国档案法》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.【行政法规】《中华人民共和国档案法实施办法》（1999年国务院批准，1999年国家档案局第5号令发布，2017年国务院令第676号修订）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。 | 1.公告责任：设置公平公正公开的评审程序，科学制定表彰方案。  2.受理责任：组织推荐工作，审查推荐材料，公示应当提交的材料，一次性告知补正材料。  3.评审责任：市评选表彰工作领导小组审定。经组织人事、纪检、监察、综合治理、卫生计生等有关部门审查，集体和个人凡存在“一票否决”问题的，不能参加先进集体和先进个人评选。  4.公示责任：在各阶段在媒体上公布全市档案工作先进集体和先进个人候选人、候选单位及项目名单；公布异议方式，畅通异议渠道。  5.决定责任：严格按照既定的评审程序报市人力资源和社会保障局、市档案局研究决定，以市人力资源和社会保障局、档案局名义表彰。  6.监管责任：不定期接受市评比达标表彰工作协调小组专项检查。  7.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【法规】《广西壮族自治区评比达标表彰活动管理办法（试行）实施细则》（已核实）（桂评组发〔2012〕1号）第十五条 （四）协调小组审核后，在一定范围公示，公示时间一般不少于5个工作日。第十七条 各市各部门实施评比达标表彰活动，由主办单位制定实施方案，在开展活动前1个月报协调办审核，经请示分管的自治区领导批准后实施。第十八条 实施评比达标表彰活动的具体程序如下：（四）评审票决。主办（承办）单位应召集工作机构成员单位对推荐对象进行评审，票决提出拟表彰对象名单。第十九条 推荐机关、事业、企业的人员，须按干部管理权限，征求组织人事、纪检监察、人口计生等部门的意见。第二十九条 协调小组应加强对评比达标表彰活动管理工作的组织领导、政策指导和统筹协调，定期或不定期对各市各部门开展的评比达标表彰活动情况进行检查，及时研究和解决工作中出现的问题。  2.【法规】《广西壮族自治区公务员奖励实施办法》（已核实）（桂组通字〔2009〕164号）第八条 （二）对公务员、公务员集体给予记二等功奖励的，报自治区公务员驻馆部门审核后，由主办部门会同自治区公务员主管部门批准。  3.【法规】同1。  4.【法规】同1。  5.【法规】同1。  6.【法律】《行政许可法》（2003年主席令第七号公布）第六十一条 行政机关应当建立健全监督制度，通过核查反映被许可人从事行政许可事项活动情况的有关材料，履行监督责任。　　行政机关依法对被许可人从事行政许可事项的活动进行监督检查时，应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。公众有权查阅行政机关监督检查记录。 | 因不履行或不正确履行职责，有下列情形的，主管机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合条件不予受理的或不符合条件予以受理的； 2.未尽到审查责任，玩忽职守，造成不良后果的； 3.在决定过程中发生腐败行为的； 4.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 | 1.《公务员法》第五十九条 公务员必须遵守纪律，不得有下列行为：（四）不担当，不作为，玩忽职守，贻误工作； （七）弄虚作假，误导、欺骗领导和公众； （八）贪污贿赂，利用职务之便为自己或者他人谋取私利； （十）滥用职权，侵害公民、法人或者其他组织的合法权益； （十四）违反职业道德、社会公德和家庭美德； （十八）违纪违法的其他行为。 2.同1. 3.同1. 4.同1. | 法律法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 13 | 他行政权力 | 要求互联网及其他公共信息网络运营商、服务商删除涉及泄露国家秘密的信息 |  | 三江县国家保密局 | 机要保密室 | 【法律】《中华人民共和国保守国家秘密法》（1988年9月5日主席令第6号公布，2010年4月29日主席令第28号修改）第三章第二十八条：互联网及其他公共信息网络运营商、服务商应当配合公安机关、国家安全机关、检察机关对泄密案件进行调查；发现利用互联网及其他公共信息网络发布的信息涉及泄露国家秘密的，应当立即停止传输，保存有关记录，向公安机关、国家安全机关或者保密行政管理部门报告；应当根据公安机关、国家安全机关或者保密行政管理部门的要求，删除涉及泄露国家秘密的信息。 | 1.取得批准责任：技术检查部门发现利用互联网及其他公共信息网络发布的信息涉嫌涉及泄露国家秘密的，将线索移交给保密局，由保密局提出是否调查处理的意见，报局领导审批。  2.调查责任：对立案的案件，指定专人负责，组织调查取证。与当事人有直接利害关系的应当回避。调查时应出示执法证件，执法人员不得少于二人，执法人员应保守案件秘密。允许当事人辩解陈述。  3.决定责任：根据案件调查情况作出决定，通知有关运营商、服务商删除利用互联网及其他公共信息网络发布的涉及泄露国家秘密的信息。  4.监督责任：对运营商、服务商删除涉及泄露国家秘密信息情况进行监督，对拒不删除的，移交公安机关或者国家安全机关、信息产业主管部门依法处理。组织复查，检查整改落实情况。  5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第四章第三十五条：保密行政管理部门对公民举报、机关和单位报告、保密检查发现、有关部门移送的涉嫌泄露国家秘密的线索和案件，应当依法及时调查或组织、督促有关机关、单位调查处理。  2.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第四章第十六条：保密检查应当根据工作需要成立检查组，配备检查人员，明确检查组长和其他检查人员职责分工。检查组不得少于2人，检查人员应当佩带相关证件。  3.【法律】《中华人民共和国保守国家秘密法》（1988年9月5日主席令第6号公布，2010年4月29日主席令第28号修改）第三章第二十八条：互联网及其他公共信息网络运营商、服务商应当配合公安机关、国家安全机关、检察机关对泄密案件进行调查；发现利用互联网及其他公共信息网络发布的信息涉及泄露国家秘密的，应当立即停止传输，保存有关记录，向公安机关、国家安全机关或者保密行政管理部门报告；应当根据公安机关、国家安全机关或者保密行政管理部门的要求，删除涉及泄露国家秘密的信息。  4-1.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法》（1988年9月5日主席令第6号公布，2010年4月29日主席令第28号修改）第五章第五十条：互联网及其他公共信息网络运营商、服务商违反本法第二十八条规定的，由公安机关或者国家安全机关、信息产业主管部门按照各自职责分工依法予以处罚。   4-2.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第五章第二十七条：对检查中发现存在严重泄密隐患或者发生泄密案件的受检机关、单位，保密行政管理部门应当适时组织复查，检查整改落实情况。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应的责任：  1.无法定依据或者超越法定权限实施调查处理的。  2.不依法回避；调查不出示执法证件或者其他违反法定程序情形实施调查处理的。  3.违法实施调查处理，给有关运行商、服务商的合法权益造成损害的。  4.履行职权过程中，腐败、徇私舞弊或者玩忽职守；对发现的行政相对人违法事实隐瞒不报或少报的。  5.其他违反法律法规和规章文件规定的行为。 | 1.【行政法规】《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2014年1月17日国务院令第646号公布）第五章第四十四条：保密行政管理部门未依法履行职责，或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，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；构成犯罪的，依法追究刑事责任（秘书科）。  2.【地方性法规】《广西壮族自治区行政过错责任追究办法》（广西壮族自治区人民政府令第24号，2007年6月13日发布）第二章第八条：实施行政行为，有下列情形之一的，应当追究行政过错人的责任：（一）依法应当回避不回避；（四）执行公务活动不出示有效证件；（五）其他违反法定程序的情形（秘书科）。  3.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第六章第三十一条：检查人员在检查工作中有下列行为之一的，应当予以批评；情节严重的，依纪依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任（一）擅自透露检查工作信息的；（二）私自留存、下载、复制受检机关、单位的涉密信息或者其他与工作无关信息的；（三）对受检机关、单位的设施、设备改变或者添加与检查无关程序的（秘书科）。  4.【规范性文件】《保密检查工作规定》（国保发〔2013〕14号）第六章第三十一条：检查人员在检查工作中有下列行为之一的，应当予以批评；情节严重的，依纪依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任（四）接受受检机关、单位和人员馈赠或者贿赂的；（五）未依法履行职责或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的（秘书科）。 | 法律、法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 14 | 其他行政权力 | 档案提前或延期移交进馆检查和同意 | 无 | 县档案局 | 县档案馆 | 【行政法规】《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日国家档案局第1号令发布。1999年5月5日国务院批准修订，1999年6月7日国家档案局第5号令重新发布。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）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；已撤销的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。 | 1.受理责任：按照申请事项的条件、标准、审核申请材料是否齐全、符合法定形式，申请事项是否属于本行政机关的职权范围、申请是否在法律、法规规定内提出，决定是否受理。  2.审查责任：按照申请的条件和标准，对符合条件的，提出同意的审查意见；对于不符合条件的，提出不同意的意见和理由。  3.决定责任：对于符合条件的，正式拟文作出同意或不同意决定（不同意的应书面告知理由）。  4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【法律】《行政许可法》（2003年主席令第七号公布）第三十条 行政机关应当将法律、法规、规章规定的有关行政许可的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本等在办公场所公示。申请人要求行政机关对公示内容予以说明、解释的，行政机关应当说明、解释，提供准确、可靠的信息。第三十二条 行政机关对申请人提出的行政许可申请，应当根据下列情况分别作出处理：（一）申请事项依法不需要取得行政许可的，应当即时告知申请人不受理；（二）申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请；（三）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正；（四）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理；（五）申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请。行政机关受理或者不予受理行政许可申请，应当出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。  2.【法律】《行政许可法》（2003年主席令第七号公布）第三十四条 行政机关应当对申请人提交的申请材料进行审查。申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，行政机关能够当场作出决定的，应当当场作出书面的行政许可决定。根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，行政机关应当指派两名以上工作人员进行核查。  3.【法律】《行政许可法》（2003年主席令第七号公布）第三十八条 申请人的申请符合法定条件、标准的，行政机关应当依法作出准予行政许可的书面决定。行政机关依法作出不予行政许可的书面决定的，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权力。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合审批条件的申请不予受理、或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的。 2.对不符合审批条件的申请准予受理、准予行政许可或超越法定职权作出准予行政许可决定的。 3.不履行或不正确履行行政权力，造成国家档案遗失或信息泄露等严重后果的。 4.在审批过程中失职渎职，玩忽职守、滥用职权，为他人谋取不正当利益的。 5.腐败行为的。 6.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 | 1.《中华人民共和国档案法》第七章第四十八条　单位或者个人有下列行为之一，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； （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。 2.同1. 3.同1. 4.同1. 5.同1. 6.同1. | 法律法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |
| 15 | 其他行政权力 | 重大建设项目档案验收 | 无 | 县档案局 | 县档案馆 | 【地方性法规】《广西壮族自治区档案管理条例》（1999年3月26日广西壮族自治区第九届人民代表大会常务委员会第十次会议通过。2007年5月31日广西壮族自治区第十届人民代表大会常务委员会第二十六次会议修订。2007年5月31日广西壮族自治区人民代表大会常务委员会公告十届第93号公布，自2007年8月1日起施行。）第十三条“各单位的基本建设项目、科学技术研究、技术改造以及重要设备更新等项目进行鉴定或者验收时，应当按照国家有关规定对档案进行验收。 县级以上人民政府确定的重大建设项目的档案，由同级档案行政管理部门会同有关主管部门进行验收。”  【规章】《重大建设项目档案验收办法》（国家档案局、国家发展和改革委员会联合印发，档发〔2006〕2号，2006年6月14日起实施。）第四条 项目档案验收是项目竣工验收的重要组成部分。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：　　 （一）国家发展和改革委员会组织验收的项目，由国家档案局组织项目档案的验收； （二）国家发展和改革委员会委托中央主管部门（含中央管理企业，下同）、省级政府投资主管部门组织验收的项目，由中央主管部门档案机构、省级档案行政管理部门组织项目档案的验收，验收结果报国家档案局备案； （三）省以下各级政府投资主管部门组织验收的项目，由同级档案行政管理部门组织项目档案的验收； （四）国家档案局对中央主管部门档案机构、省级档案行政管理部门组织的项目档案验收进行监督、指导。项目主管部门、各级档案行政管理部门应加强项目档案验收前的指导和咨询，必要时可组织预检。 | 1.受理责任：按照有关程序和标准，审查申请材料是否齐全、是否符合法定形式，申请事项是否属于本职权范围，是否在法律、法规规定的期限内提出，是否具有申请资格；决定是否受理。  2.检查责任：按照有关程序、标准和要求，组织验收组实地检查项目、工程档案工作情况，提出检查验收意见。  3.决定责任：对档案检查验收合格的，由档案部门向申请人出具并送达合格的文书；对验收不合格的，向申请人出具并送达整改书面决定，并说明理由。  4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 1.【法律】《行政许可法》（2003年主席令第七号公布）第三十条 行政机关应当将法律、法规、规章规定的有关行政许可的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本等在办公场所公示。申请人要求行政机关对公示内容予以说明、解释的，行政机关应当说明、解释，提供准确、可靠的信息。第三十二条 行政机关对申请人提出的行政许可申请，应当根据下列情况分别作出处理：（一）申请事项依法不需要取得行政许可的，应当即时告知申请人不受理；（二）申请事项依法不属于本行政机关职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请；（三）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正；（四）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理；（五）申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请。行政机关受理或者不予受理行政许可申请，应当出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。  2.【规章】《广西壮族自治区重大建设项目档案验收实施细则》（桂档发〔2007〕29号）第十条 重大建设项目档案验收工作由项目建设单位按规定办理档案验收申请手续，并经档案验收组织单位核准后实施。项目建设单位在项目竣工验收前三个月，向档案验收组织单位报送档案验收申请报告，并填报《广西壮族自治区重大建设项目档案验收申请表》。第十一条 档案验收组织单位应在收到档案验收申请报告的10个工作日内，对是否同意验收以及验收安排作出答复。  3.【规章】《广西壮族自治区重大建设项目档案验收实施细则》（桂档发〔2007〕29号）　第二十二条 项目档案验收结果分为合格与不合格。按照《广西壮族自治区重大建设项目档案验收标准》综合评分70分（含70分）以上，项目档案验收组半数以上成员同意通过的为合格。第二十三条 项目档案验收合格的，由项目档案验收组出具项目档案验收意见，经档案行政管理部门审核，准予通过项目档案验收。第二十四条 档案验收不合格的项目，由项目档案验收组提出整改意见，要求项目建设单位（法人）于项目竣工验收前对存在的问题限期整改，并进行复查。复查后仍不合格的，不得通过项目竣工验收，并由项目档案验收组提请有关部门对项目建设单位（法人）及相关责任单位通报批评，造成项目档案损失的，应依法追究有关单位及人员责任。 | 因不履行或不正确履行职责，有下列情形的，主管机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合条件不予受理的，对不符合条件而验收合格的；  2.因工作不负责任或者不遵守档案工作制度，导致档案损毁、丢失的， 3.在验收过程中发生腐败行为的；  4.发生其他失职、渎职行为的；  5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 | 1.《公务员法》 第五十九条 公务员必须遵守纪律，不得有下列行为：（四）不担当，不作为，玩忽职守，贻误工作； （七）弄虚作假，误导、欺骗领导和公众； （八）贪污贿赂，利用职务之便为自己或者他人谋取私利； （十）滥用职权，侵害公民、法人或者其他组织的合法权益； （十四）违反职业道德、社会公德和家庭美德； （十八）违纪违法的其他行为。 2.《中华人民共和国档案法》 第七章第四十八条　单位或者个人有下列行为之一，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： （十）档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的。 3.同1. 4.同1. | 法律法规规定的免责情形及县委、县人民政府有关文件中明确的免责情形。 |  |

封面

中共三江侗族自治县委员会办公室

权责清单

单位负责人签字：

单位：中共三江侗族自治县委员会办公室（盖章）

2023年 1 月 31 日

注：权责清单及封面均A3双面打印，短边装订。