

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时无需填写)	行使主体 (所 属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注	
1	对损毁、丢失属于国家所有的档案，擅自提供、抄录、公布、销毁属于国家所有的档案，涂改、伪造档案，擅自出卖或者转让属于国家所有的档案，将档案卖给、赠送给外国人或者外国组织的处罚	行政处罚				中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	文档规范室	<p>《中华人民共和国档案法》（主席令第四十七号，实施日期2021年1月1日）</p> <p>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：</p> <p>(一)丢失属于国家所有的档案的；</p> <p>(二)擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的；</p> <p>(三)买卖或者非法转让属于国家所有的档案的；</p> <p>(四)篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的；</p> <p>(五)将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；</p> <p>(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；</p> <p>(七)不按规定向社会开放、提供利用档案的；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(十)档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>1.立案阶段责任：档案行政管理部门发现或接到举报后，应予以审查，决定是否立案。</p> <p>2.调查阶段责任：对已经立案的案件，指定二名档案行政执法人员负责。案件调查人员应当严格按照程序，保障当事人的合法权利，保守知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私。</p> <p>3.审查阶段责任：对当事人违法的事实和证据、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等进行审查，提出处理意见。</p> <p>4.告知阶段责任：作出行政处罚决定前，应当书面告知当事人违法事实及其享有的陈述、申辩、要求听证等权利。</p> <p>5.决定阶段责任：制作行政处罚决定书，载明违法的事实和证据、处罚的依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。</p> <p>6.送达阶段责任：行政处罚决定书依法送达当事人。</p> <p>7.执行阶段责任：依照生效的行政处罚决定，依法办理执行手续，对当事人拒不执行的，申请人民法院强制执行。</p> <p>8.其他法律法规规章规定应履行的责任。</p>	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及其工作人员应当承担相应责任：	1.没有法定的行政处罚依据而处罚的； 2.擅自改变行政处罚种类、幅度的； 3.违反法定的行政处罚程序的； 4.不具备行政执法资格的人员实施行政处罚的； 5.应当依法举行听证而未举行听证，应当履行法定告知义务而未履行的； 6.在行政处罚过程中发生腐败行为的； 7.因执法人员玩忽职守，没有正确行使行政处罚权，产生不良社会影响，使利害关系人的合法权益遭受损害的； 8.其他违反法律法规规章规定的行为。	
2	对经保密审查合格的企业事业单位违反保密管理规定的，暂停涉密业务，或者停止涉密业务的处罚	行政处罚				中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	<p>《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，2024年7月10日国务院令第786号修订，实施日期2024年9月1日）</p> <p>第七十一条 从事涉密业务的企业事业单位违反保密法律法规及国家保密规定的，由保密行政管理机关责令限期整改，给予警告或者通报批评；有违法所得的，没收违法所得。取得保密资质的企业事业单位，有下列情形之一的，并处暂停涉密业务、降低资质等级：</p> <p>(一)超出保密资质业务种类范围承担其他需要取得保密资质业务的；</p> <p>(二)未按照保密行政管理部门要求时限完成整改或者整改后仍不符合保密法律法规及国家保密规定的；</p> <p>(三)其他违反保密法律法规及国家保密规定，存在重大泄密隐患的。</p> <p>取得保密资质的企业事业单位，有下列情形之一的，并处吊销保密资质：</p> <p>(一)变造、出卖、出租、出借保密资质证书的；</p> <p>(二)将涉密业务转包给其他单位或者分包给无相应保密资质单位的；</p> <p>(三)发现国家秘密已经泄露或者可能泄露，未立即采取补救措施或者未按照规定时限报告的；</p> <p>(四)拒绝、逃避、妨碍保密检查的；</p> <p>(五)暂停涉密业务期满仍不符合保密法律法规及国家保密规定的；</p> <p>(六)发生重大泄密案件的；</p> <p>(七)其他严重违反保密法律法规及国家保密规定行为的。</p>	<p>1.立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。</p> <p>2.调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。</p> <p>3.审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。</p> <p>4.告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权利。</p> <p>5.决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按规定程序办理延长时限手续。</p> <p>6.送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。</p> <p>7.执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。</p> <p>8.其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。</p>	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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.没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2.未按法定程序实施行政处罚的； 3.指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4.擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5.依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6.在行政执法过程中发生腐败行为的； 7.违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8.在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9.阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10.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； 11.其他违反法律法规规章文件规定的行	

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时无需填写)	行使主体 (所 属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注
3	对非法获取、持有国家秘密载体的处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《中华人民共和国保守国家秘密法（2024修订）》（1988年9月5日第七届全国人民代表大会常务委员会第三次会议通过，2010年4月29日第一次修订，2024年2月27日第二次修订，实施日期2024年5月1日） 第五十二条第二款 保密行政管理部门对保密检查和案件调查处理中发现的非法获取、持有的国家秘密载体，应当予以收缴；发现存在泄露国家秘密隐患的，应当要求采取措施，限期整改；对存在泄露国家秘密隐患的设施、设备、场所，应当责令停止使用。	1.立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。 2.调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 3.审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。 4.告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。 5.决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按相关规定程序办理延长时间手续。 6.送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。 8.其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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.没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2.未按法定程序实施行政处罚的； 3.指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4.擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5.依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6.在行政执法过程中发生腐败行为的； 7.违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8.在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9.阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10.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； 11.其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	
4	对单位内部设立印刷厂（所）没有向保密行政管理部门办理登记手续的处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《印刷业管理条例》（根据2024年12月6日《国务院关于修改和废止部分行政法规的决定》第四次修订） 第三十九条第二款 单位内部设立印刷厂（所）违反本条例的规定，没有向所在地县级以上地方人民政府出版行政部门、保密工作部门办理登记手续的，由县级以上人民政府出版行政部门、保密工作部门依据法定职权责令改正，给予警告；情节严重的，责令停业整顿。	1.立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。 2.调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 3.审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。 4.告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。 5.决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按相关规定程序办理延长时间手续。 6.送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。 8.其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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.没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2.未按法定程序实施行政处罚的； 3.指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4.擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5.依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6.在行政执法过程中发生腐败行为的； 7.违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8.在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9.阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10.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； 11.其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时无需填写)	行使主体 (所 属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注
5	对涉密信息系统未按照规定进行测评审查而投入使用发生泄密案件的处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《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，2024年7月10日国务院令第786号修订，实施日期2024年9月1日） 第六十七条 机关、单位违反保密法律法规发生泄密案件，有下列情形之一的，根据情节轻重，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： （四）涉密信息系统未按照规定进行测评审查而投入使用，经责令整改仍不改正的；	1. 立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。 2. 调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 3. 审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。 4. 告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。 5. 决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按相关规定程序办理延长时间手续。 6. 送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7. 执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。 8. 其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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. 没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2. 未按法定程序实施行政处罚的； 3. 指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4. 擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5. 依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6. 在行政执法过程中发生腐败行为的； 7. 违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8. 在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9. 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10. 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； 11. 其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	
6	对窃取他人加密保护信息，非法侵入他人的密码保障系统，或者利用密码从事危害国家安全、社会公共利益、他人合法权益等违法活动的行为进行处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《中华人民共和国密码法》（2020年1月1日起施行） 第三十二条 违反本法第十二条规定，窃取他人加密保护信息，非法侵入他人的密码保障系统，或者利用密码从事危害国家安全、社会公共利益、他人合法权益等违法活动的，由有关部门依照《中华人民共和国网络安全法》和其他有关法律、行政法规的规定追究法律责任。	1. 立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。 2. 调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 3. 审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。 4. 告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。 5. 决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按相关规定程序办理延长时间手续。 6. 送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7. 执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。 8. 其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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. 没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2. 未按法定程序实施行政处罚的； 3. 指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4. 擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5. 依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6. 在行政执法过程中发生腐败行为的； 7. 违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8. 在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9. 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10. 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； 11. 其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时 无需填写)	行使主体 (所 属部 门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注
7	对未按照要求使用核心密码、普通密码违法行为的处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《中华人民共和国密码法》（2020年1月1日起施行） 第十四条 在有线、无线通信中传递的国家秘密信息，以及存储、处理国家秘密信息的信息系统，应当依照法律、行政法规和国家有关规定使用核心密码、普通密码进行加密保护、安全认证。 第三十三条 违反本法第十四条规定，未按照要求使用核心密码、普通密码的，由密码管理部门责令改正或者停止违法行为，给予警告；情节严重的，由密码管理部门建议有关国家机关、单位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或者处理。	1. 立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。 2. 调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 3. 审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。 4. 告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。 5. 决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按相关规定程序办理延长时间手续。 6. 送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7. 执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。 8. 其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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. 没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2. 未按法定程序实施行政处罚的； 3. 指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4. 擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5. 依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6. 在行政执法过程中发生腐败行为的； 7. 违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8. 在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9. 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10. 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； 11. 其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	
8	对商用密码检测、认证机构未经认定向社会开展商用密码检测活动或者未经认定从事电子政务电子认证服务的情形进行处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《商用密码管理条例》（1999年10月7日发布实施，2023年4月14日修订，2023年7月1日施行） 第五十条 违反本条例规定，未经认定向社会开展商用密码检测活动，或者未经认定从事电子政务服务的，由密码管理部门责令改正或者停止违法行为，给予警告，没收违法产品和违法所得；违法所得三十万元以上的，可以并处违法所得一倍以上三倍以下罚款；没有违法所得或者违法所得不足三十万元的，可并处十万元以上三十万元以下罚款。 违反本条例规定，未经批准从事商用密码认证活动的，由市场监督管理部门会同密码管理部门依照前款规定予以处罚。	1. 立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。 2. 调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 3. 审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。 4. 告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。 5. 决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按相关规定程序办理延长时间手续。 6. 送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7. 执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。 8. 其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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. 没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2. 未按法定程序实施行政处罚的； 3. 指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4. 擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5. 依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6. 在行政执法过程中发生腐败行为的； 7. 违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8. 在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9. 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10. 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； 11. 其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时无需填写)	行使主体 (所 属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注
9	对商用密码检测机构违规开展商用密码检测的情形进行处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《商用密码管理条例》（1999年10月7日发布实施，2023年4月14日修订，2023年7月1日施行）第五十一条 商用密码检测机构开展商用密码检测，有下列情形之一的，由密码管理部门责令改正或者停止违法行为，给予警告，没收违法所得；违法所得30万元以上的，可以并处违法所得1倍以上3倍以下罚款；没有违法所得或者违法所得不足30万元的，可以并处10万元以上30万元以下罚款；情节严重的，依法吊销商用密码检测机构资质： (一)超出批准范围； (二)存在影响检测独立、公正、诚信的行为； (三)出具的检测数据、结果虚假或者失实； (四)拒不报送或者不如实报送实施情况； (五)未履行保密义务； (六)其他违反法律、行政法规和商用密码检测技术规范、规则开展商用密码检测的情形。	1.立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。 2.调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 3.审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。 4.告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。 5.决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按照行政程序办理延长时间手续。 6.送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。 8.其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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.没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2.未按法定程序实施行政处罚的； 3.指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4.擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5.依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6.在行政执法过程中发生腐败行为的； 7.违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8.在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9.阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10.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； 11.其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	
10	对商用密码认证机构违规开展商用密码认证的情形进行处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《商用密码管理条例》（1999年10月7日发布实施，2023年4月14日修订，2023年7月1日施行）第五十二条 商用密码认证机构开展商用密码认证，有下列情形之一的，由市场监督管理部门会同密码管理部门责令改正或者停止违法行为，给予警告，没收违法所得；违法所得30万元以上的，可以并处违法所得1倍以上3倍以下罚款；没有违法所得或者违法所得不足30万元的，可以并处10万元以上30万元以下罚款；情节严重的，依法吊销商用密码认证机构资质： (一)超出批准范围； (二)存在影响认证独立、公正、诚信的行为； (三)出具的认证结论虚假或者失实； (四)未对其认证的商用密码产品、服务、管理体系实施有效的跟踪调查； (五)未履行保密义务； (六)其他违反法律、行政法规和商用密码认证技术规范、规则开展商用密码认证的情形。	1.立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。 2.调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 3.审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。 4.告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。 5.决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按照行政程序办理延长时间手续。 6.送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7.执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。 8.其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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.没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2.未按法定程序实施行政处罚的； 3.指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4.擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5.依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6.在行政执法过程中发生腐败行为的； 7.违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8.在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9.阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10.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； 11.其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时 无需填写)	行使主体 (所 属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注
11	对销售或者提供未经检测认证或者检测认证不合格的商用密码产品，或者提供未经认证或者认证不合格的商用密码服务的情形进行处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《商用密码管理条例》（1999年10月7日发布实施，2023年4月14日修订，2023年7月1日施行）第二十条 涉及国家安全、国计民生、社会公共利益的商用密码产品，应当依法列入网络关键设备和网络安全专用产品目录，由具备资格的商用密码检测、认证机构检测认证合格后，方可销售或者提供。第二十一条 商用密码服务使用网络关键设备和网络安全专用产品的，应当经商用密码认证机构对该商用密码服务认证合格。第五十三条 违反本条例第二十条、第二十一条规定，销售或者提供未经检测认证或者检测认证不合格的商用密码产品，或者提供未经认证或者认证不合格的商用密码服务的，由市场监督管理部门会同密码管理部门责令改正或者停止违法行为，给予警告，没收违法产品和违法所得；违法所得10万元以上的，可以并处违法所得1倍以上3倍以下罚款；没有违法所得或者违法所得不足10万元的，可以并处3万元以上10万元以下罚款。	1.立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。2.调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。3.审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。4.告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。5.决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按照行政程序办理延长时间手续。6.送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。7.执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。8.其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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.没有法律或者事实依据实施行政处罚的；2.未按法定程序实施行政处罚的；3.指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的；4.擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的；5.依法应当移送司法机关处理而不移送的；6.在行政执法过程中发生腐败行为的；7.违反规定跨辖区实施行政执法行为的；8.在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的；9.阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的；10.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；11.其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
12	对电子认证服务机构违规开展电子认证的情形进行处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《商用密码管理条例》（1999年10月7日发布实施，2023年4月14日修订，2023年7月1日施行）第五十五条 电子政务电子认证服务机构开展电子政务电子认证服务，有下列情形之一的，由密码管理部门责令改正或者停止违法行为，给予警告，没收违法所得；违法所得30万元以上的，可以并处违法所得1倍以上3倍以下罚款；没有违法所得或者违法所得不足30万元的，可以并处10万元以上30万元以下罚款；情节严重的，责令停业整顿，直至吊销电子政务电子认证服务机构资质：（一）超出批准范围；（二）拒不报送或者不如实报送实施情况；（三）未履行保密义务；（四）其他违反法律、行政法规和电子政务电子认证服务技术规范、规则提供电子政务电子认证服务的情形。	1.立案阶段责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，组织核查，并决定是否立案。2.调查取证阶段责任：调查取证时，案件承办人员不得少于两人，向当事人或者有关人员出示行政执法证件，并记录在案。现场检查情况如实记入现场检查笔录，由当事人签署意见，并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩，并将当事人的陈述申辩理由记录在案。3.审查阶段责任：案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，退回案件承办机构补充调查）。4.告知阶段责任：在送达行政处罚告知书的同时，告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。5.决定阶段责任：根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚。依法需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定，案情复杂不能按期作出处理决定的，按照行政程序办理延长时间手续。6.送达阶段责任：行政处罚决定书应在7日内送达当事人。7.执行阶段责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行行政处罚决定的，依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。8.其他：法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施执法行为的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导，主要负责人。	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.没有法律或者事实依据实施行政处罚的；2.未按法定程序实施行政处罚的；3.指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的；4.擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的；5.依法应当移送司法机关处理而不移送的；6.在行政执法过程中发生腐败行为的；7.违反规定跨辖区实施行政执法行为的；8.在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的；9.阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的；10.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；11.其他违反法律法规规章文件规定的行为。	

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时无需填写)	行使主体 (所属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注
13	未按要求使用商用密码, 或者未按要求开展商用密码应用与评估情形进行处罚		行政处罚			中共玉门市委办公室(玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局)	机要保密室	《商用密码管理条例》(1999年10月7日发布实施, 2023年4月14日修订, 2023年7月1日施行)第六十条 关键信息基础设施的运营者违反本条例第三十八条、第三十九条规定, 未按照要求使用商用密码, 或者未按照要求开展商用密码应用安全性评估的, 由密码管理部门责令改正, 给予警告; 拒不改正或者有其他严重情节的, 处10万元以上100万元以下罚款, 对直接负责的主管人员处1万元以上10万元以下罚款。第六十一条 关键信息基础设施的运营者违反本条例第四十条规定, 使用未经安全审查或者安全审查未通过的涉及商用密码的网络产品或者服务的, 由有关主管部门责令停止使用, 处采购金额1倍以上10倍以下罚款; 对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处1万元以上10万元以下罚款。第六十二条 网络运营者违反本条例第四十一条规定, 未按照国家网络安全等级保护制度要求使用商用密码保护网络安全的, 由密码管理部门责令改正, 给予警告; 拒不改正或者导致危害网络安全等后果的, 处1万元以上10万元以下罚款, 对直接负责的主管人员处5000元以上5万元以下罚款。第六十三条 无正当理由拒不接受、不配合或者干预、阻挠密码管理部门、有关部门的商用密码监督管理的, 由密码管理部门、有关部门责令改正, 给予警告; 拒不改正或者有其他严重情节的, 处5万元以上50万元以下罚款, 对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处1万元以上10万元以下罚款; 情节特别严重的, 责令停业整顿, 直至吊销商用密码许可证件。	1. 立案阶段责任: 对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索, 组织核查, 并决定是否立案。 2. 调查取证阶段责任: 调查取证时, 案件承办人员不得少于两人, 向当事人或者有关人员出示行政执法证件, 并记录在案。现场检查情况应当如实记入现场检查笔录, 由当事人签署意见, 并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩, 并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 3. 审查阶段责任: 案件审查时对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查, 提出处理意见(主要证据不足时, 退回案件承办机构补充调查)。 4. 告知阶段责任: 在送达行政处罚告知书的同时, 告知当事人享有陈述申辩和要求听证等权力。 5. 决定阶段责任: 根据案件审理情况和告知后当事人的陈述申辩理由决定是否予以行政处罚, 依法需要给予行政处罚的, 制作行政处罚决定书, 载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议和提起行政诉讼的途径和期限等内容。行政处罚案件自立案之日起应当在3个月内作出处理决定, 案情复杂不能按期作出处理决定的, 按规定程序办理延长时间手续。 6. 送达阶段责任: 行政处罚决定书应在7日内送达当事人。 7. 执行阶段责任: 督促当事人履行生效的行政处罚决定, 对逾期不履行行政处罚决定的, 依照《行政强制法》的规定申请行政强制执行。 8. 其他: 法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政处罚法》	实施行政执法的行政机关、执法机构及执法人员、分管领导, 主要负责人。	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. 没有法律或者事实依据实施行政处罚的; 2. 未按法定程序实施行政处罚的; 3. 指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的; 4. 擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的; 5. 依法应当移送司法机关处理而不移送的; 6. 在行政执法过程中发生腐败行为的; 7. 违反规定跨辖区实施行政执法行为的; 8. 在办案过程中, 为违法嫌疑人通风报信, 泄露案情, 致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的; 9. 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利, 情节恶劣, 造成严重后果的; 10. 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; 11. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
14	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强制措施		行政强制			中共玉门市委办公室(玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局)	文档法规室	《中华人民共和国档案法(2020修订)》(补充: 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, 主席令第四十七号, 实施日期2021年1月1日)第二十二条 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。前款所列档案, 档案所有者可以向国家档案馆寄存或者转让。严禁出卖、赠送给外国人或者外国组织。向国家捐献重要、珍贵档案的, 国家档案馆应当按照国家有关规定给予奖励。	1. 调查阶段责任: 调查取证时, 案件承办人员不得少于两人, 应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件, 并记录在案。现场检查情况应当如实记入现场检查笔录, 由当事人签署意见, 并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩, 并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 2. 审查阶段责任: 案件承办机构负责人对办案人员提出的采取(解除)行政措施种类、理由及法律依据进行审查, 特别关注采取行政强制措施的必要性。 3. 决定阶段责任: 经部门负责人批准实施行政强制措施。当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径。 4. 执行阶段责任: 制作并送达查封、扣押决定书和清单。妥善保管查封、扣押的场所、设施或者财物。 5. 其他: 法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政强制法》	实施行政强制措施或强制执行的行政机关、执法机构及执法人员, 分管执法工作的领导, 主要负责人。	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. 没有法律或者事实依据实施行政处罚的; 2. 未按法定程序实施行政处罚的; 3. 指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的; 4. 擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的; 5. 依法应当移送司法机关处理而不移送的; 6. 在行政执法过程中发生腐败行为的; 7. 违反规定跨辖区实施行政执法行为的; 8. 在办案过程中, 为违法嫌疑人通风报信, 泄露案情, 致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的; 9. 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利, 情节恶劣, 造成严重后果的; 10. 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; 11. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。	

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时无需填写)	行使主体 (所属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注
15	对互联网及其他公共信息网络运营商发布的,涉及泄露国家秘密的信息进行强制删除	行政强制			中共玉门市委办公室(玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局)	机要保密室		《中华人民共和国保守国家秘密法(2024修订)》(1988年9月5日第七届全国人民代表大会常务委员会第三次会议通过,2010年4月29日第一次修订,2024年2月27日第二次修订,实施日期2024年5月1日) 第三十四条 网络运营者应当加强对其用户发布的信息的管理,配合监察机关、保密行政管理部门、公安机关、国家安全机关对涉嫌泄露国家秘密案件进行调查处理;发现利用互联网及其他公共信息网络发布的信息涉嫌泄露国家秘密的,应当立即停止传输该信息,保存有关记录,向保密行政管理部门或者公安机关、国家安全机关报告;应当根据保密行政管理部门或者公安机关、国家安全机关的要求,删除涉及泄露国家秘密的信息,并对有关设备进行技术处理。	1. 调查阶段责任: 调查取证时,案件承办人员不得少于两人,应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件,并记录在案。现场检查情况应当如实记入现场检查笔录,由当事人签署意见,并签名或者盖章。允许当事人陈述申辩,并将当事人的陈述申辩理由记录在案。 2. 审查阶段责任: 案件承办机构负责人对办案人员提出的采取(解除)行政措施种类、理由及法律依据进行审查,特别关注采取行政强制措施的必要性。 3. 决定阶段责任: 经部门负责人批准实施行政强制措施。当场告知当事人采取行政强制措施的理由、依据以及当事人依法享有的权利、救济途径。 4. 执行阶段责任: 制作并送达查封、扣押决定书和清单。妥善保管查封、扣押的场所、设施或者财物。 5. 其他: 法律法规规章文件规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政强制法》	实施行政强制措施或强制执行的行政机关、执法机构及执法人员,分管执法工作的领导,主要负责人。	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. 没有法律或者事实依据实施行政处罚的; 2. 未按法定程序实施行政处罚的; 3. 指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的; 4. 擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的; 5. 依法应当移送司法机关处理而不移送的; 6. 在行政执法过程中发生腐败行为的; 7. 违反规定跨辖区实施行政执法行为的; 8. 在办案过程中,为违法嫌疑人通风报信,泄露案情,致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的; 9. 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利,情节恶劣,造成严重后果的; 10. 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; 11. 其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	
16	对在档案工作中做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	行政奖励			中共玉门市委办公室(玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局)	文档法规室		1. 《中华人民共和国档案法(2020修订)》(补充: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,主席令第四十七号,实施日期2021年1月1日) 第十一条第二款 档案工作人员应当忠于职守,遵纪守法,具备相应的专业知识与技能,其中档案专业人员可以按照国家有关规定评定专业技术职称。 第二十二条第三款 向国家捐献重要、珍贵档案的,国家档案馆应当按照国家有关规定给予奖励。 2. 《中华人民共和国档案法实施条例》(国务院令第772号,实施日期2024年3月1日) 第十条 有下列情形之一的,由县级以上人民政府、档案主管部门或者本单位按照国家有关规定给予表彰、奖励: (一)对档案收集、整理、保护、利用做出显著成绩的; (二)对档案科学研究、技术创新、宣传教育、交流合作做出显著成绩的; (三)在重大活动、突发事件应对活动相关档案工作中表现突出的; (四)将重要或者珍贵档案捐献给国家的; (五)同违反档案法律、法规的行为作斗争,表现突出的; (六)长期从事档案工作,表现突出的。	1. 公告阶段责任: 设置公平公正公开的评审程序,科学制定表彰方案。 2. 受理阶段责任: 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. 审评阶段责任: 省评选表彰工作领导小组审定。经组织人事、纪检监察、公安等有关部门审查,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工作者评选。 4. 公示阶段责任: 公布全省档案工作先进集体和先进工作者候选人、候选单位名单,公布异议方式。 5. 决定阶段责任: 严格按照既定的评审程序报省人力资源和社会保障厅、省档案局研究决定,以省人力资源和社会保障厅、省档案局名义表彰。 6. 监管阶段责任: 不定期接受省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。	《中华人民共和国档案法》	组织实施奖励的行政机关、负责材料审核的股室及经办人员、分管领导,主要负责人,奖励决定审批领导。	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. 对符合法定条件的表彰奖励申请不予受理的; 2. 对不符合有关法律法规的表彰奖励而予以审核同意的; 3. 未严格审查申报材料,造成纠纷或财产损失的; 4. 监管不力或怠于履行职责的; 5. 擅自增设、变更表彰审查程序或核准条件的; 6. 在表彰奖励中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊,造成不公的; 7. 其他违反法律法规规定的行为。	
17	对在保守、保护国家秘密以及改进保密技术、措施等方面成绩显著的先进单位或者个人进行表彰和奖励	行政奖励			中共玉门市委办公室(玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局)	机要保密室		《中华人民共和国保守国家秘密法(2024修订)》(1988年9月5日第七届全国人民代表大会常务委员会第三次会议通过,2010年4月29日第一次修订,2024年2月27日第二次修订,实施日期2024年5月1日) 第十二条 国家加强保密人才培养和队伍建设,完善相关激励保障机制。对在保守、保护国家秘密工作中做出突出贡献的组织和个人,按照国家有关规定给予表彰和奖励。	1. 起始阶段责任: 通过网站、报刊等方式,公布行政奖励的申报起止日期和工作安排,公示应当依法提交的材料。 2. 审查阶段责任: 对材料进行审查,提出审查意见;按照相关规定进行现场实地评审并查验相关证明材料原件。 3. 决定阶段责任: 提出建议授奖名单,按照相关程序进行表决;对拟奖励名单进行公示。 4. 表彰阶段责任: 按规定提请相关会议审定批准并发文表彰。 5. 事后监管责任: 开展定期和不定期检查,根据检查情况,依法采取相关处置措施。 6. 其他: 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	《中华人民共和国保守国家秘密法》	组织实施奖励的行政机关、负责材料审核的股室及经办人员、分管领导,主要负责人,奖励决定审批领导。	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. 对符合规定条件的申请不予受理的; 2. 对不符合规定条件的申请予以受理的; 3. 违反法定程序实施行政奖励的; 4. 受理申请、实施监督检查,索取或者变相收受他人财物或者谋取其他利益; 5. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。	

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时无需填写)	行使主体 (所属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注	
18	保密检查		行政监督			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	<p>《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，2024年7月10日国务院令第786号修订，实施日期2024年9月1日）</p> <p>第五十八条 机关、单位应当对遵守保密法律法规和相关制度情况开展自查自评。保密行政管理部门依法对下列情况进行检查：</p> <p>（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）涉密人员保密管理情况；      （五）国家秘密确定、变更、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）涉密场所及保密要害部门、部位管理情况；      （十）采购涉及国家秘密的工程、货物、服务，或者委托企业事业单位从事涉密业务管理情况；      （十一）涉及国家秘密会议、活动管理情况；      （十二）信息公开保密审查情况；      （十三）其他遵守保密法律法规和相关制度的情况。</p> <p>第五十九条 保密行政管理部门依法开展保密检查和案件调查处理，查阅有关材料、询问人员、记录情况，对有关设施、设备、文件资料等登记保存，进行保密技术检测，应当遵守国家有关规定和程序。</p> <p>有关机关、单位和个人应当配合保密行政管理部门依法履行职责，如实反映情况，提供必要资料，不得弄虚作假，隐匿、销毁证据，或者以其他方式逃避、妨碍保密监督管理。</p> <p>保密行政管理部门实施保密检查后，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，并在一定范围内通报检查结果。</p>	<p>1.定期加强督查工作；      2.建立目标管理责任制、督查督办机制和动态反馈机制；      3.其他法律法规规章规定应履行的责任。</p>	《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》	实施监督检查的行政机关、监督执法人员，监督结果审核领导，发现问题未依法处理的直接责任人和分管领导，主要负责人。	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.没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2.未按法定程序实施行政处罚的； 3.指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4.擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5.依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6.在行政执法过程中发生腐败行为的； 7.违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8.在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9.阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10.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； 11.其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
19	泄密案件调查		行政监督			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	<p>《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，2024年7月10日国务院令第786号修订，实施日期2024年9月1日）</p> <p>第六十条 保密行政管理部门对涉嫌保密违法的线索和案件，应当依法及时调查处理或者组织、督促有关机关、单位调查处理；发现需要采取补救措施的，应当立即责令有关机关、单位和人员停止违法行为，采取有效补救措施。调查工作结束后，有违反保密法律法规的事实，需要追究责任的，保密行政管理部门应当依法作出行政处罚决定或者提出处理建议；涉嫌犯罪的，应当依法移送监察机关、司法机关处理。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。</p>	<p>1.定期加强督查工作。      2.建立目标管理责任制、督查督办机制和动态反馈机制。      3.其他法律法规规章规定应履行的责任。</p>	《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》	实施监督检查的行政机关、监督执法人员，监督结果审核领导，发现问题未依法处理的直接责任人和分管领导，主要负责人。	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.没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2.未按法定程序实施行政处罚的； 3.指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4.擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5.依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6.在行政执法过程中发生腐败行为的； 7.违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8.在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9.阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10.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； 11.其他违反法律法规规章文件规定的行为。	

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时 无需填写)	行使主体 (所 属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注
20	对关键信息基础设施运营者采购涉及商用密码的网络产品和服务进行国家安全审查		行政监督			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《中华人民共和国密码法》（2020年1月1日起施行） 第二十七条：关键信息基础设施运营者采购涉及商用密码的网络产品和服务，可能影响国家安全的，应当按照《中华人民共和国网络安全法》的规定，通过国家网信部门会同国家密码管理部门等有关部门组织的国家安全审查。	1. 受理阶段责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的，应当告知理由）。 2. 审查阶段责任：对材料进行审核，提出初步意见。 3. 决定阶段责任：局领导审定或召开相关会议研究审定作出核准或不核准；按时办结。 4. 送达阶段责任：通过审核的，正式拟文批复，并办理备案手续。 5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	《中华人民共和国密码法》	实施监督检查的行政机关、监督执法人员，监督结果审核领导，发现问题未依法处理的直接责任人和分管领导，主要负责人。	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. 没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2. 未按法定程序实施行政处罚的； 3. 指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4. 擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5. 依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6. 在行政执法过程中发生腐败行为的； 7. 违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8. 在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9. 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10. 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； 11. 其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	
21	密码管理部门依法组织对商用密码活动进行监督检查		行政监督			中共玉门市委办公室（玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局）	机要保密室	《商用密码管理条例》（1999年10月7日发布实施，2023年4月14日修订，2023年7月1日施行） 第四十三条：密码管理部门依法组织对商用密码活动进行监督检查，对国家机关和涉及商用密码工作的单位的商用密码相关工作进行指导和监督。 第四十四条：密码管理部门和有关部门建立商用密码监督管理协作机制，加强商用密码监督、检查、指导等工作的协调配合。 第四十五条：密码管理部门和有关部门依法开展商用密码监督检查，可以行使下列职权： (一)进入商用密码活动场所实施现场检查； (二)向当事人的法定代表人、主要负责人和其他有关人员调查、了解有关情况； (三)查阅、复制有关合同、票据、账簿以及其他有关资料。	1. 受理阶段责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的，应当告知理由）。 2. 审查阶段责任：对材料进行审核，提出初步意见。 3. 决定阶段责任：局领导审定或召开相关会议研究审定作出核准或不核准；按时办结。 4. 送达阶段责任：通过审核的，正式拟文批复，并办理备案手续。 5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	《商用密码管理条例》	实施监督检查的行政机关、监督执法人员，监督结果审核领导，发现问题未依法处理的直接责任人和分管领导，主要负责人。	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. 没有法律或者事实依据实施行政处罚的； 2. 未按法定程序实施行政处罚的； 3. 指派不具备法定行政执法资格的人员实施行政处罚的； 4. 擅自设立处罚种类或者改变处罚幅度、范围的； 5. 依法应当移送司法机关处理而不移送的； 6. 在行政执法过程中发生腐败行为的； 7. 违反规定跨辖区实施行政执法行为的； 8. 在办案过程中，为违法嫌疑人通风报信，泄露案情，致使违法行为未受处理或者给办案造成困难的； 9. 阻碍行政相对人行使申诉、听证、复议、诉讼和其他合法权利，情节恶劣，造成严重后果的； 10. 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； 11. 其他违反法律法规规章文件规定的行 为。	

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时 无需填写)	行使主体 (所 属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注
22	档案执法监督检查		其他行政 权力		中共玉门市委 办公室(玉门市 档案局、中共玉 门市委机 要和保密局、 玉门市国家保 密局、玉门市 国家密码管理 局)	文档法規 室	《档案执法监督检查工作暂行规定》(国家档案局令1992年第4号) 第三条 国家档案局和县级以上档案行政管理部门是国家贯彻并监督执行档案法规的机关,依法行使档案执法监督检查权,并依法对违反档案法规的行为进行查处。	1. 检查阶段责任:按照法律、法规、规章规定和法定程序实施检查。档案行政执法人员不得少于两人,并应当出示行政执法证件。 2. 处置阶段责任:对于查出的问题依法处置,不得违反法律、法规、规章的规定。 3. 信息公开阶段责任:根据政务信息公开相关规定,按照法定程序办理信息公开事项。 4. 其他法律法规规章规定应履行的责任。	《档案执法监督检查工作暂行规定》	承办行政机关、具体承办股室及工作人员、审核领导及分管负责人,主要负责人。	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. 不具备档案行政执法资格而实施监督检查的; 2. 无法定依据或者超越法定权限实施档案执法监督检查的; 3. 无具体理由、事项、内容实施检查或者不出示行政执法证件实施档案执法监督检查的; 4. 违反法定程序实施档案执法监督的; 5. 放弃、推诿、拖延、拒绝履行检查职责的; 6. 对发现的违法行为不制止、不纠正,造成不良后果的; 7. 在监督检查工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的; 8. 在监督检查过程中发生腐败行为的; 9. 其他违反法律法规规章规定的行为。		
23	销毁国有企业资产与产权变动档案备案		其他行政 权力		中共玉门市委 办公室(玉门市 档案局、中共玉 门市委机 要和保密局、 玉门市国家保 密局、玉门市 国家密码管理 局)	文档法規 室	《国有企业资产与产权变动档案处置办法》(国家档案局令第17号,实施日期2021年11月1日) 第八条 资产与产权变动国有企业是档案处置工作的责任主体,应当明确分管负责人和相关部门职责,主动及时向相应的档案业务监督指导单位汇报有关情况,确保档案处置工作顺利开展。 国有企业破产的,由破产管理人(清算组)负责档案处置工作。 第十一条 档案处置工作流程包括: (一)确定待处置档案范围,清点档案数量。 (二)收集、整理尚未归档的文件材料。 (三)按照有关规定做好档案的鉴定工作。鉴定工作由企业分管档案工作的负责人和档案、财务、法务等部门人员共同负责;国有企业破产的,由破产管理人(清算组)负责。 (四)对拟销毁的档案编制清册,按照档案销毁程序予以销毁。销毁清册随国有企业资产与产权变动中形成的其他文件材料一起归档,永久保存。 (五)对拟留存的档案按照规定调整密级和划分控制使用范围,根据档案处置方案确定的归属与流向编制移交清册,移交档案。 (六)做好资产与产权变动中形成的文件材料的收集、整理、归档和移交工作。 (七)制定资产与产权变动期间的档案利用制度,做好档案利用工作。	1. 受理阶段责任:组成档案销毁鉴定小组,作出销毁与不销毁的决定。 2. 备案阶段责任:依据销毁档案相关规定与程序,对拟销毁的档案造具清册并向同级档案行政管理部门备案。 3. 销毁阶段责任:销毁档案,并在销毁清册上签字。 4. 其他法律法规、规章文件规定应履行的责任。	《国有企业资产与产权变动档案处置办法》	承办行政机关、具体承办股室及工作人员、审核领导及分管负责人,主要负责人。	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. 对符合条件不予受理的; 2. 对符合条件同意条件的不予同意的; 3. 违反国家规定销毁档案的; 4. 未尽到备案责任,玩忽职守,造成档案缺失的; 5. 在备案过程中发生腐败行为的; 6. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。		
24	对重点建设项目(工程)档案的验收		其他行政 权力		中共玉门市委 办公室(玉门市 档案局、中共玉 门市委机 要和保密局、 玉门市国家保 密局、玉门市 国家密码管理 局)	文档法規 室	《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2006年6月14日档发〔2006〕2号发布) 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. 受理阶段责任: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. 检查阶段责任: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. 决定阶段责任: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。	《重大建设项目档案验收办法》	承办行政机关、具体承办股室及工作人员、审核领导及分管负责人,主要负责人。	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. 对符合条件不予受理、许可的; 2. 对不符合有关法律法规条件的而予以审核同意的; 3. 未严格审查申报材料,造成纠纷或财产损失的; 4. 监管不力或怠于履行职责的; 5. 擅自增设、变更涉及重点建设项目(工程)档案的验收审查程序或核准条件的; 6. 在监管中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊,造成较大损失的; 7. 其他违反法律法规规定的行为。		

## 玉门市委办公室权责清单目录（不含涉密事项）

序号	事项名称	子项名称 (无子项时无需填写)	权力类型	地方权力 编码	子项地方 权力编码 (无子项时 无需填写)	行使主体 (所 属部门)	承办机 构(实 施主 体)	实施依据	责任事项内容	责任事项依据	追责对象范围	追责情形	备注
25	对机关、团体、企业事业单位和其他组织档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表的审查	其他行政权力			中共玉门市委办公室(玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局)	文档法規室		1.《甘肃省档案条例》(1997年9月29日甘肃省第八届人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过,2022年9月23日甘肃省第十三届人民代表大会常务委员会第三十三次会议第二次修订) 第十八条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照规定编制本单位档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表,经同级档案主管部门审查同意后施行。 2.《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》(国家档案局令2012年第10号) 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。	1.受理阶段责任:一次性告知应当提交的材料,依法受理或不予受理(不予受理的,应当告知理由)。 2.审查阶段责任:材料初审(包括企业报送的文件材料归档范围和管理类档案保管期限表、企业机构设置及职责说明、主营业务范围等材料);拟写初审意见;向企业反馈初审意见;材料复审。 3.决定阶段责任:作出决定(不予审查通过的,应当告知理由)。 4.送达阶段责任:制发审核同意文件。 5.事后监管阶段:加强贯彻执行过程中的监督、指导和检查,确保企业文件材料归档范围界定、管理类档案保管期限划分与审查核准内容一致。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	《甘肃省档案条例》 《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》	承办行政机关、具体承办股室及工作人员、审核领导及分管负责人,主要负责人。	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.对符合条件不予受理的; 2.对符合审批同意条件的不予同意的; 3.违反国家规定扩大或者缩小归档范围的; 4.未尽到责任,玩忽职守,造成归档档案严重缺失的; 5.在审批过程中发生腐败行为的; 6.其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
26	对企业单位设立档案馆的备案	其他行政权力			中共玉门市委办公室(玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局)	文档法規室		1.《全国档案馆设置原则和布局方案》(经国务院批准,1992年3月27日国家档案局印发) 第三部分 企业、事业单位档案馆规定中指出“按国家统一标准确定的大型企业和部分建立时间长的中型企业,根据实际工作需要经企业领导批准,向同级档案行政管理部门备案,可成立企业档案馆,收集管理本企业及其所属单位形成的档案;中国科学院、中国社会科学院、国家教委直属的院校,经主管部门批准,向同级档案行政管理部门备案,可成立档案馆,收集管理本单位及其所属机构形成的档案。 2.《甘肃省档案条例》(1997年9月29日甘肃省第八届人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过,2022年9月23日甘肃省第十三届人民代表大会常务委员会第三十三次会议第二次修订) 第十四条 档案馆分为地方国家档案馆、部门档案馆和企业事业单位档案馆。地方国家档案馆包括综合档案馆和专门档案馆。县级以上各级各类档案馆是集中管理档案的文化事业单位,业务接受本级和上级档案主管部门的监督和指导,其主要职责是: (一)综合档案馆负责收集、整理、保管和提供利用分管范围内各种门类的档案; (二)专门档案馆负责收集、整理、保管和提供利用专门领域或者特殊载体形态的档案; (三)部门档案馆负责收集、整理、保管和提供利用本部门及其所属单位形成的档案; (四)企业事业单位档案馆负责收集、整理、保管和提供利用本单位及其所属机构形成的档案。 档案馆的设立、变更和管理按照国家有关规定执行。	1.受理阶段责任:公示依法应当提交的材料;一次性告知补正材料;依法受理或不予受理(不予受理的,应当告知理由)。 2.审查阶段责任:对申报材料进行审核,调查核实,听取专家意见。 3.决定阶段责任:作出准予备案或不予备案的意见(不予备案的,应告知理由)。 4.送达阶段责任:同意备案的,正式拟文批复。 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	《全国档案馆设置原则和布局方案》 《甘肃省档案条例》	承办行政机关、具体承办股室及工作人员、审核领导及分管负责人,主要负责人。	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.对符合法定条件不予受理、许可的; 2.对不符合有关法律法规条件的而予以审核同意的; 3.未严格审查申报材料,造成纠纷或财产损失的; 4.监管不力或怠于履行职责的; 5.擅自增设、变更涉及企业事业单位档案馆设立的审查程序或核准条件的; 6.在监管中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊,造成较大损失的; 7.其他违反法律法规规定的行为。	
27	对重点建设工程、重大科学技术研究、重要技术改造和设备更新等项目档案的验收	其他行政权力			中共玉门市委办公室(玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局)	文档法規室		《甘肃省档案条例(2022修订)》(1997年9月29日甘肃省第八届人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过,2009年11月27日第一次修订,2022年9月23日第二次修订,甘肃省人民代表大会常务委员会公告第135号,实施日期2022年12月1日) 第二十一条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当加强建设工程、科研成果、试制产品以及其他技术项目档案的收集、整理和归档,按照规定进行档案验收、鉴定,并向同级国家档案馆或者本单位档案机构移交档案。 县级以上人民政府确定的重点建设工程、重大科学技术研究、重要技术改造和设备更新等项目进行验收时,应当有同级档案主管部门和项目主管部门档案机构的工作人员参加。 城市规划区范围内的建设工程竣工验收时,应当有城建档案机构的工作人员参加。	1.受理阶段责任: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单位职权范围,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.检查阶段责任: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.决定阶段责任: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。	《甘肃省档案条例》	承办行政机关、具体承办股室及工作人员、审核领导及分管负责人,主要负责人。	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.对符合法定条件不予受理、许可的; 2.对不符合有关法律法规条件的而予以审核同意的; 3.未严格审查申报材料,造成纠纷或财产损失的; 4.监管不力或怠于履行职责的; 5.擅自增设、变更涉及项目档案的验收审查程序或核准条件的; 6.在监管中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊,造成较大损失的; 7.其他违反法律法规规定的行为。	
28	对综合档案馆档案收集范围细则和工作方案的审核和备案	其他行政权力			中共玉门市委办公室(玉门市档案局、中共玉门市委机要和保密局、玉门市国家保密局、玉门市国家密码管理局)	文档法規室		《甘肃省档案条例》(1997年9月29日甘肃省第八届人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过,2022年9月23日甘肃省第十三届人民代表大会常务委员会第三十三次会议第二次修订) 第十九条 综合档案馆应当制定本馆的档案收集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施行。	1.受理阶段责任:公示依法应当提交的材料;一次性告知补正材料;依法受理或不予受理(不予受理的,应当告知理由)。 2.审查阶段责任:对申报材料进行审核,调查核实,听取专家意见。 3.决定阶段责任:作出准予备案或不予备案的意见(不予备案的,应告知理由)。 4.送达阶段责任:同意备案的,正式拟文批复。 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	《甘肃省档案条例》	承办行政机关、具体承办股室及工作人员、审核领导及分管负责人,主要负责人。	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.对符合法定条件不予受理、许可的; 2.对不符合有关法律法规条件的而予以审核同意的; 3.未严格审查申报材料,造成纠纷或财产损失的; 4.监管不力或怠于履行职责的; 5.在监管中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊,造成较大损失的; 6.其他违反法律法规规定的行为。	