

2022 年于田县档案局行政执法公示

一、执法主体

1.执法机关及其内设机构名称：于田县档案局

2.执法权限：负责于田县档案违法违纪行为的处罚；负责于田县档案工作监督检查；负责于田县行政区域内的表彰、奖励；负责于田县行政区域企业事业单位档案馆的备案以及设置部门档案馆的审核；负责于田县国有企业文件材料归档范围和档案保管期限表审核；负责于田县重点建设工程和重大科学技术研究项目档案验收；负责于田县重大活动和突发事件档案工作统筹协调、制度建设，负责建立于田县重大活动和突发事件档案工作清单，对档案工作进行监督和指导；负责于田县档案馆未开放档案利用的审查；负责于田县销毁国有企业资产与产权变动档案审核；负责于田县机关文件材料归档范围和档案保管期限表的审查；负责于田县档案中介服务人员的监督管理工作；负责于田县各单位提前或延期向档案馆移交档案的审批。

3.执法区域：于田县辖区范围内

4. 执法人员资格一览表

序号	姓名	性别	行政执法证编号	证件有效期
1	曾秀容	女	31110765003	2027年4月30日
2	马依奴尔·买吐送	女	31110765002	2027年4月30日

二、执法依据

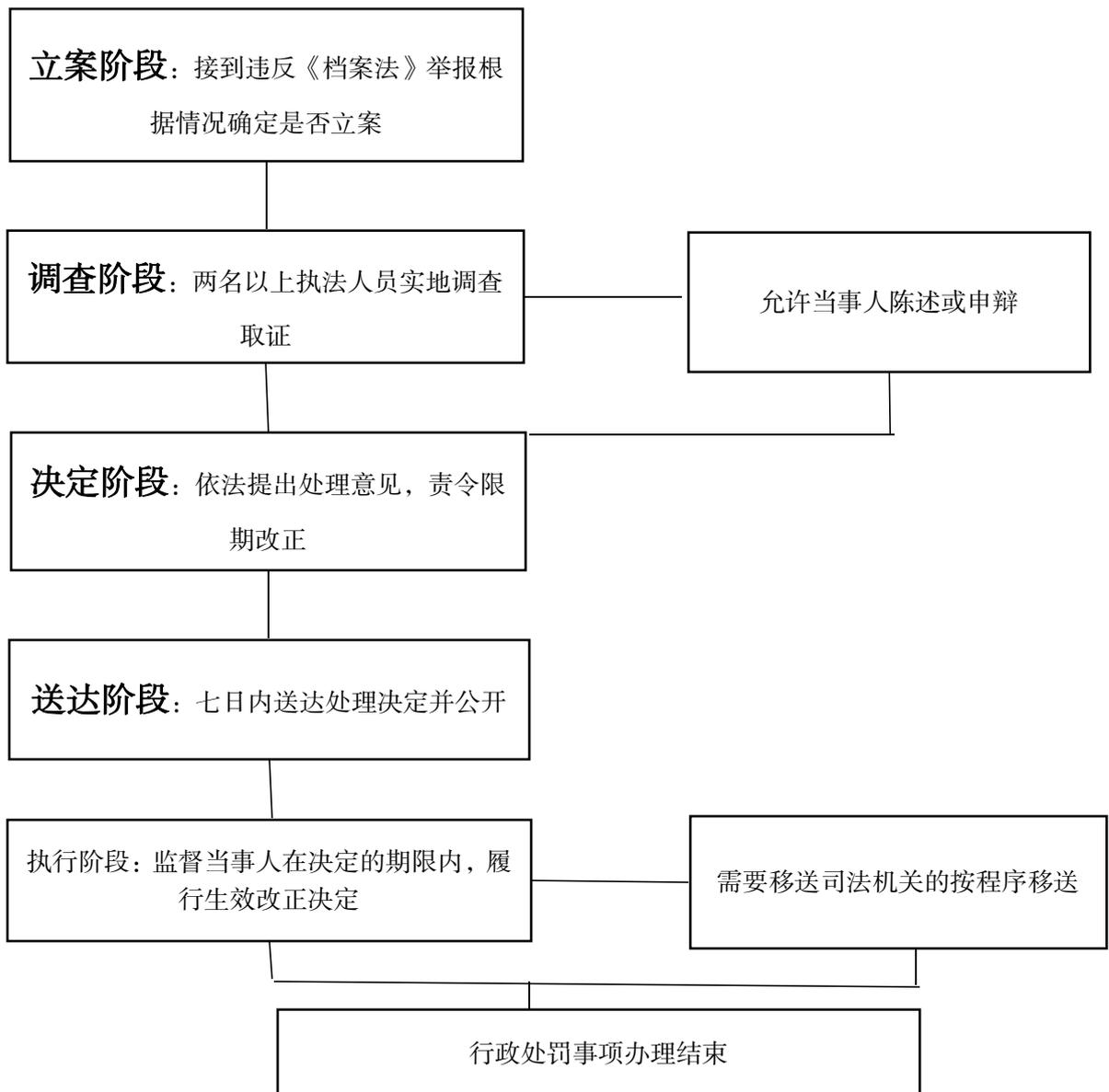
1. 《中华人民共和国档案法》
2. 《中华人民共和国档案法实施办法》
3. 《新疆维吾尔自治区实施<中华人民共和国档案法>办法》
4. 《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》
5. 《重大活动和突发事件档案管理办法》
6. 《国有企业资产与产权变动档案处置暂行办法》
7. 《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》

8. 《机关档案管理规定》

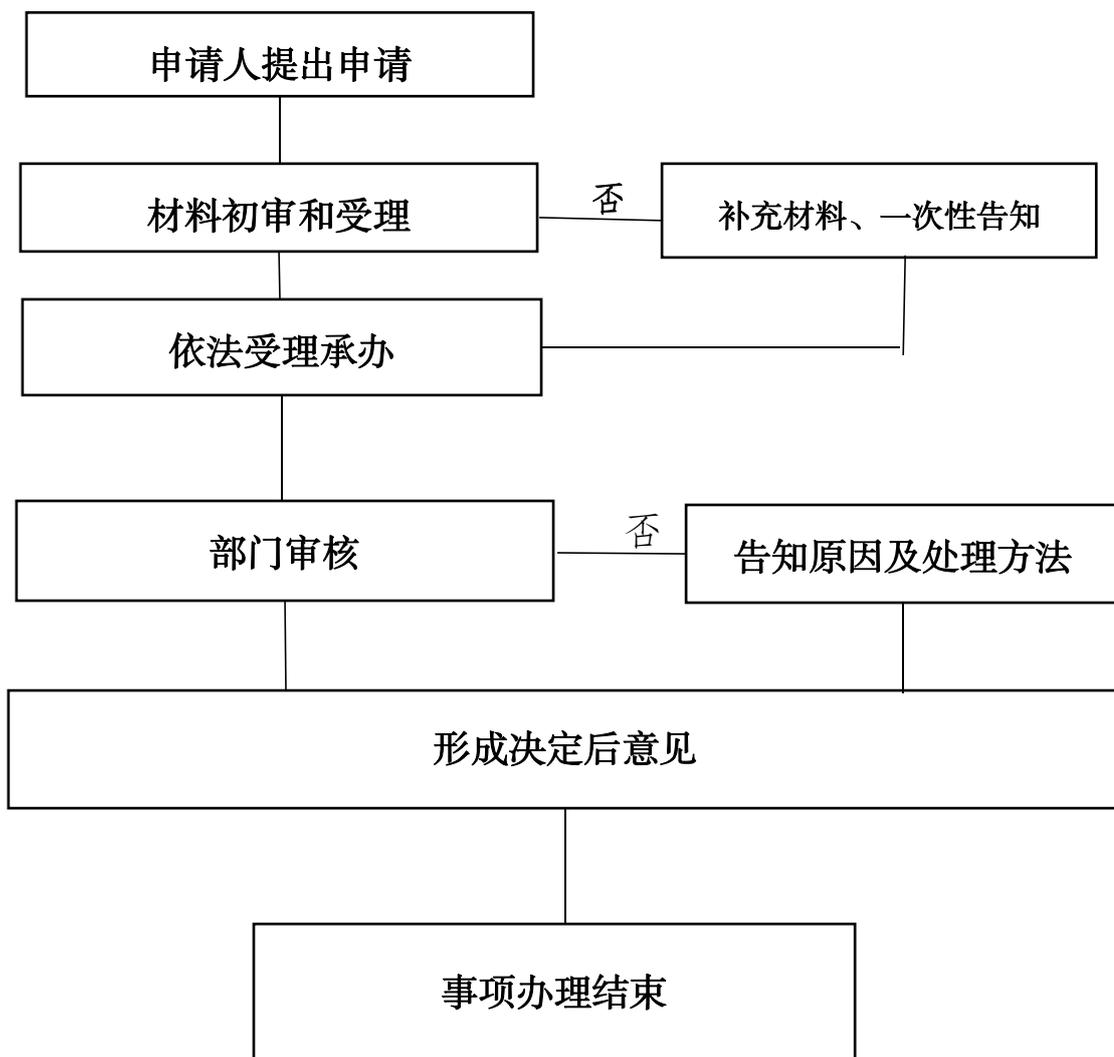
9. 《新疆维吾尔自治区党委办公厅、人民政府办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》（新党办发〔2015〕5号）等档案相关法律法规规章。

三、执法程序：

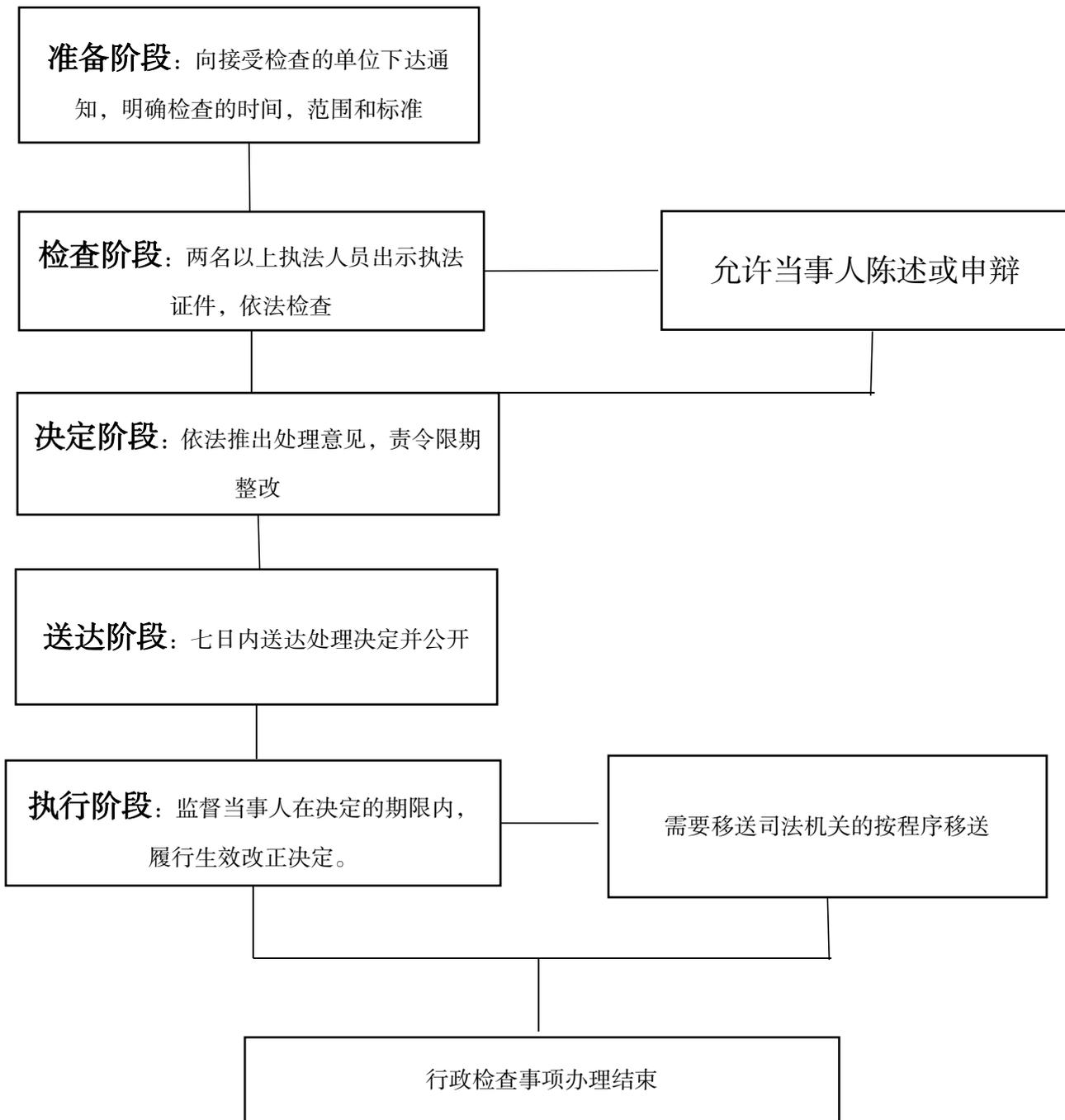
于田县档案局行政处罚事项办理流程



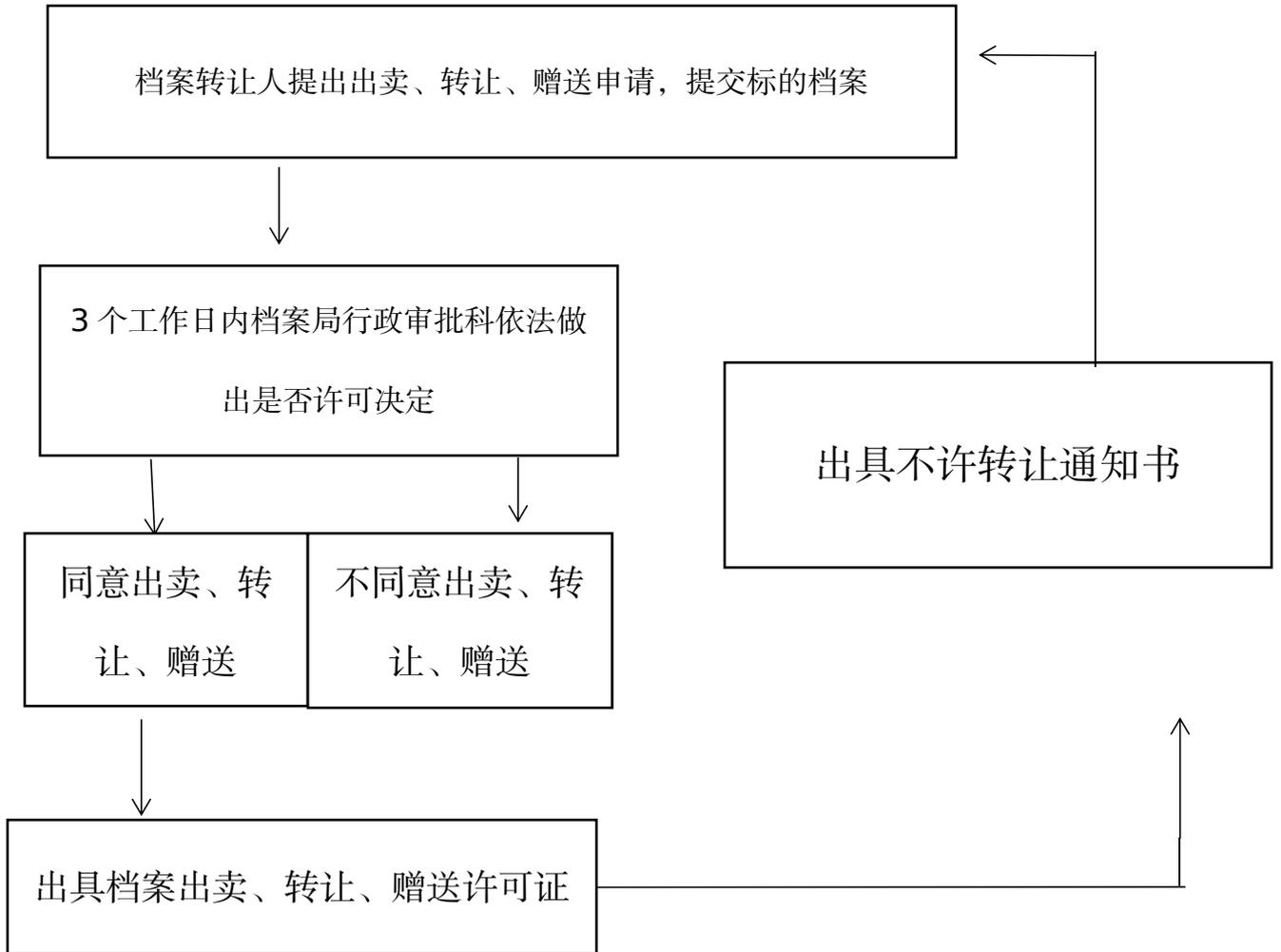
于田县档案局其他行政权力事项办理流程



于田县档案局行政检查事项办理流程图



于田县档案局行政许可事项办理流程图



四、执法结果:详见于田县档案局执法文书样式

五、救济方式:申请人可以向于田县人民政府申请行政复议或者向于田县法院提起行政诉讼。

六、监督举报方式

地址:于田县档案馆(于田县建德路4号)

邮编:848400

电话:15999380159

七、受理反馈程序:受理投诉→立案(填写行政执法投诉受理登记表)→调查取证→处理→反馈处理结果给投诉人