

中共灵宝市委办公室权责清单

序号	部门名称	事项名称	职权类别
1	中共灵宝市委办公室	对个人利用档案馆档案时涂改、伪造档案的行政检查	行政检查
2	中共灵宝市委办公室	对个人利用档案馆档案时擅自抄录、公布属于国家所有的档案的行政检查	行政检查
3	中共灵宝市委办公室	对个人利用档案馆档案时损毁、丢失属于国家所有的档案的行政检查	行政检查
4	中共灵宝市委办公室	对个人利用档案馆档案时涂改、伪造档案的行政处罚	行政处罚
5	中共灵宝市委办公室	对个人利用档案馆档案时擅自抄录、公布属于国家所有的档案的行政处罚	行政处罚
6	中共灵宝市委办公室	对个人利用档案馆档案时损毁、丢失属于国家所有的档案的行政处罚	行政处罚
7	中共灵宝市委办公室	对各级各类档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织的赠送、交换、出卖国家所有档案的复制件行为的监督检查	行政检查
8	中共灵宝市委办公室	对企业事业组织或个人擅自出卖或者转让属于国家所有的档案行为的行政	行政检查
9	中共灵宝市委办公室	对企业事业组织或个人擅自出卖或者转让属于国家所有的档案行为的行政	行政处罚
10	中共灵宝市委办公室	对企业事业组织或者个人将档案卖给、赠送给外国人或外国组织行为的行	行政检查
11	中共灵宝市委办公室	对企业事业组织或者个人将档案卖给、赠送给外国人或外国组织行为的行	行政处罚
12	中共灵宝市委办公室	对在档案工作中做出显著成绩的单位 and 个人的表彰或者奖励	行政奖励
13	中共灵宝市委办公室	对国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查	其他职权
14	中共灵宝市委办公室	对重点建设项目（工程）档案的验收	其他职权