

档案行政处罚程序规定

2023 年 2 月 15 日国家档案局令第 20 号公布，自 2023 年 4 月 1 日起施行

目 录

第一章 总 则

第二章 管辖和适用

第三章 调查和决定

第四章 执行和结案

第五章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了规范档案行政处罚程序，保障和监督档案主管部门依法实施行政处罚，保护公民、法人或者其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》等法律法规，结合档案工作实际，制定本规定。

第二条 档案主管部门实施行政处罚，适用本规定。

第三条 实施档案行政处罚应当遵循公正、公开的原则，坚持处罚与教育相结合，做到事实清楚、证据充分、适用依据正确、程序合法、处罚适当。

第四条 档案主管部门应当全面落实行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度。加强行政执法信息化建设，提高行政执法效率。

第五条 档案主管部门实施行政处罚实行回避制度。参与案件办理的有关人员与案件有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法的，应当回避。回避决定作出之前，不停止案件调查。

第六条 档案主管部门及其工作人员对实施行政处罚过程中知悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密或者个人隐私，应当依法予以保密。

第七条 上级档案主管部门对下级档案主管部门作出的行政处罚，应当加强监督。

第二章 管辖和适用

第八条 档案行政处罚由违法行为发生地的县级以上档案主管部门管辖。法律、行政法规、部门规章另有规定的，从其规定。

第九条 国家档案主管部门管辖下列案件：

（一）违法行为涉及中央和国家机关各部门、中央企业、中央和国务院直属事业单位以及全国性人民团体的；

（二）全国范围内特别重大、复杂的案件。

第十条 省、自治区、直辖市档案主管部门应当按照职权法定、属地管理的原则，结合违法行为涉及区域、案情复杂程度、社会影响范围等因素，厘清本行政区域内不同层级档案主管部门行政处罚管辖范围，明确职责分工。

第十一条 两个以上档案主管部门都有管辖权的，由最先立案的档案主管部门管辖。

对管辖发生争议的，应当自发生争议之日起七个工作日

内协商解决，协商不成的，报请共同的上一级档案主管部门指定管辖；也可以直接由共同的上一级档案主管部门指定管辖。

第十二条 档案主管部门发现案件不属于本部门管辖的，应当依法移送有关部门。

违法行为涉嫌犯罪的，档案主管部门应当及时将案件移送司法机关，追究刑事责任。

第十三条 档案主管部门实施行政处罚时，应当责令当事人改正或者限期改正违法行为。

当事人有违法所得，除依法应当予以退赔的外，应当予以没收。违法所得是指实施违法行为所取得的款项。法律、行政法规、部门规章对违法所得的计算另有规定的，从其规定。

第十四条 档案违法行为在二年内未被发现的，不再给予行政处罚，法律另有规定的除外。

前款规定的期限，从违法行为发生之日起计算；违法行为有连续或者继续状态的，从行为终了之日起计算。

第十五条 实施档案行政处罚，适用违法行为发生时的法律、法规、规章的规定。但是作出行政处罚决定时，法律、法规、规章已被修改或者废止，且新的规定处罚较轻或者不认为是违法的，适用新的规定。

第三章 调查和决定

第十六条 档案主管部门对依据监督检查职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现的违法

行为线索，应当自发现线索或者收到相关材料之日起十五个工作日内予以核查并决定是否立案；特殊情况下，经档案主管部门负责人批准，可以延长十五个工作日。法律、法规、规章另有规定的除外。

检测、检验、鉴定及权利人辨认或者鉴别等所需时间，不计入前款规定期限。

第十七条 经核查，符合下列条件的，应当立案：

（一）有初步证据证明存在违反档案管理法律、法规、规章的行为；

（二）依据档案管理法律、法规、规章应当给予行政处罚；

（三）属于本部门管辖；

（四）违法行为未超过行政处罚时效。

决定立案的，应当填写立案审批表，由两名以上具有行政执法资格的执法人员负责调查处理。

第十八条 档案主管部门对档案违法案件应当全面、客观、公正地进行调查，依法收集、调取有关证据；必要时，按照法律、行政法规的规定进行检查。

第十九条 执法人员进行调查或者检查时，不得少于两人，并应当主动向当事人或者有关人员出示执法证件。

执法人员应当文明执法，尊重和保护当事人合法权益。

当事人或者有关人员应当协助调查或者检查，不得拒绝或者阻挠。

第二十条 证据包括：书证、物证、视听资料、电子数据、

证人证言、当事人的陈述、鉴定意见、勘验笔录和现场笔录。

立案前核查或者监督检查过程中依法取得的证据材料，可以作为案件的证据使用。对于移送的案件，移送机关依职权调查收集的证据材料，可以作为案件的证据使用。

证据经查证属实，方可作为认定案件事实的根据。以非法手段取得的证据，不得作为认定案件事实的根据。

第二十一条 收集、调取的书证、物证应当是原件、原物。调取原件、原物有困难的，可以提取复制件、影印件或者抄录件，也可以拍摄或者制作足以反映原件、原物外形或者内容的照片、录像。复制件、影印件、抄录件和照片、录像由证据提供人核对无误后注明与原件、原物一致，并注明出证日期、证据出处，同时签名或者盖章。

第二十二条 收集、调取的视听资料、电子数据应当是有关资料的原始载体。收集、调取原始载体有困难的，可以采用复制等方式取证，并注明制作方法、制作时间、制作人等。声音资料应当附有该声音内容的文字记录。

第二十三条 对与案件有关的物品或者场所进行检查时，应当通知当事人到场。执法人员应当制作现场笔录，载明时间、地点、事件等内容，由执法人员、当事人签名或者盖章。

当事人拒不到场、无法找到当事人或者当事人拒绝签名或盖章的，执法人员应当在笔录中注明，必要时可以邀请有关人员作为见证人。

第二十四条 执法人员可以询问当事人或有关人员。询

问应当个别进行，并制作询问笔录。询问笔录应当交被询问人核对；对阅读有困难的，应当向其宣读。笔录如有差错、遗漏，应当允许其更正或者补充。涂改部分应当由被询问人签名、盖章或者以其他方式确认。经核对无误后，由被询问人在笔录上逐页签名、盖章或者以其他方式确认。执法人员应当在笔录上签名。

被询问人拒绝签名、盖章或者按指纹的，由执法人员在笔录上注明情况。

第二十五条 为查明案情，需要对案件中专门事项进行检测、检验、鉴定、评估、认定的，应当委托具备相应条件的机构进行。检测、检验、鉴定、评估、认定意见应当告知当事人。

第二十六条 档案主管部门因实施行政处罚的需要，可以向有关机关出具协助函，请求有关机关协助进行调查取证等。

第二十七条 案件调查终结，执法人员应当制作案件调查报告。

案件调查报告的内容包括：当事人的基本情况、案件来源、调查过程、案件事实、证据材料、法律依据、处理建议等。

第二十八条 在作出《中华人民共和国行政处罚法》第五十八条规定情形的行政处罚决定前，办案机构应当将案件调查报告连同案件材料，交由档案主管部门法制机构进行审核。

档案行政处罚法制审核工作由档案主管部门法制机构负责；未设置法制机构的，由档案主管部门确定的承担法制审核工作的其他机构或者人员负责。

案件查办人员不得同时作为该案件的法制审核人员。档案主管部门中初次从事行政处罚决定法制审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

第二十九条 档案行政处罚决定法制审核的主要内容
包括：

- （一）是否超越本机关法定权限；
- （二）当事人基本情况、案件事实是否清楚，证据是否确实、充分；
- （三）程序是否合法；
- （四）适用法律依据是否正确；
- （五）行政执法文书是否规范；
- （六）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；
- （七）其他需要审核的内容。

第三十条 负责法制审核工作的机构或人员应当自收到审核材料之日起七个工作日内完成审核，并提出以下书面意见：

- （一）对事实清楚、证据合法充分、适用依据准确、处罚适当、程序合法的案件，同意处罚意见；
- （二）对事实不清、证据不足的案件，建议补充调查；
- （三）对适用依据不准确、处罚不当、程序不合法的案件，建议改正；

（四）对超出法定权限的案件，建议按有关规定移送；

（五）认为有必要提出的其他意见和建议。

第三十一条 拟作出档案行政处罚的案件，在作出行政处罚决定前，应当书面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陈述权、申辩权。

当事人自告知书送达之日起五个工作日内，未行使陈述、申辩权，视为放弃此权利。

第三十二条 档案主管部门拟作出《中华人民共和国行政处罚法》第六十三条所列行政处罚决定的，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，应当在被告知后五个工作日内提出，档案主管部门应当组织听证。当事人不承担听证的费用。

第三十三条 档案主管部门在告知当事人拟作出的行政处罚决定后，应当充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据进行复核。当事人提出的事实、理由或者证据成立的，档案主管部门应当予以采纳，不得因当事人陈述、申辩或者要求听证而给予更重的行政处罚。

第三十四条 档案主管部门负责人对调查终结的档案违法案件根据不同情况可以分别作出如下决定：

（一）确有依法应当给予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）确有违法行为，但有依法不予行政处罚情形的，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；

对于案情复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚的，档案主管部门负责人应当集体讨论决定。

第三十五条 档案主管部门给予行政处罚的，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、地址等基本情况；

（二）违反法律、法规或者规章的事实和证据；

（三）当事人陈述、申辩的采纳情况及理由；

（四）行政处罚的种类和依据；

（五）行政处罚的履行方式和期限；

（六）申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；

（七）作出行政处罚决定的档案主管部门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档案主管部门的印章。

第三十六条 档案主管部门应当自立案之日起九十日内作出行政处罚决定。因案情复杂或者其他原因，不能在规定期限内作出处理决定的，经档案主管部门负责人批准，可以延长三十日。案情特别复杂或者有其他特殊情况，经延期仍不能作出处理决定的，应当由档案主管部门负责人集体讨论决定是否继续延期，决定继续延期的，应当同时确定延长的合理期限。

案件处理过程中，听证、检测、检验、鉴定、权利人辨认或者鉴别等时间不计入前款所指的案件办理期限。

第三十七条 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，档案主管部门应当在七个工作日内依照《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，档案主管部门可以采用传真、电子邮件等方式，将行政处罚决定书等送达当事人。

第四章 执行和结案

第三十八条 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。

当事人应当自收到行政处罚决定书之日起十五日内，到指定的银行或者通过电子支付系统缴纳罚款。

当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和档案主管部门批准，可以暂缓或者分期缴纳。

第三十九条 案件有以下情形之一的，办案机构应当在十个工作日内填写结案审批表，经档案主管部门负责人批准后，予以结案：

- （一）行政处罚决定执行完毕的；
- （二）依法终结执行的；
- （三）案件终止调查的；
- （四）依法作出不予行政处罚决定的；
- （五）其他应予结案的情形。

第四十条 结案后，办案人员应当将案件材料按照档案管理的有关规定整理归档。案卷归档应当一案一卷、材料齐

全、规范有序。

第五章 附则

第四十一条 本规定由国家档案局负责解释。

第四十二条 本规定自 2023 年 4 月 1 日起施行。2000 年 5 月 10 日国家档案局公布的《档案行政处罚程序暂行规定》同时废止。