

## 图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国法典/法律出版社法规出版中心编.  
—北京:法律出版社

ISBN 7—5036—3463—4

I. 中… II. 全 III. 法典—中国 IV. D920.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 041211 号

©法律出版社·中国

---

法律出版社/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件/info@lawpress.com.cn 电话/010—63939796

网址/www.lawpress.com.cn 传真/010—63939622

---

法规出版中心/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件/law@lawpress.com.cn rpc8841@sina.com

读者热线/010—63939629 63939633 传真/010—63939650

---

书号:ISBN 7—5036—3463—4/D·39·52

# 档案行政处罚程序暂行规定

(2000年5月10日国家档案局发布)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范档案行政处罚行为,保障和监督档案行政管理部门有效实施行政管理,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》(以下简称《行政处罚法》)、《中华人民共和国档案法》(以下简称《档案法》)和《中华人民共和国档案法实施办法》(以下简称《档案法实施办法》),制定本规定。

**第二条** 县级以上人民政府档案行政管理部门(以下简称档案行政管理部门)实施档案行政处罚适用本规定。

**第三条** 实施档案行政处罚应当遵循以下原则:

(一)以《行政处罚法》、《档案法》、《档案法实施办法》等法律、法规为依据;

(二)事实清楚、证据充分、程序合法、处罚适当;

(三)公正、公开、及时;

(四)处罚与教育相结合。

**第四条** 公民、法人或者其他组织对档案行政管理部门所给予的行政处罚,享有陈述权、申辩权;对档案行政处罚不服的,有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

公民、法人或者其他组织因档案行政管理部门违法给予行政处罚受到损害的,有权依法提出赔偿要求。

**第五条** 违法行为构成犯罪的,档案行政管理部门必须将案件移送司法机关追究刑事责任,不得以行政处罚代替刑事处罚。

## 第二章 管 辖

**第六条** 国家档案局负责对发生在中央和国家机关各部门、国务院直属企业事业单位以及依照国家有关规定不属于登记范围的全国性社会团体的档案违法行为实施行政处罚。

**第七条** 档案行政处罚由违法行为发生地的档案行政管理部门依照职权管辖。法律、行政法规另有规定的,从其规定。

**第八条** 对档案行政处罚管辖发生争议的,应当报请共同的上一级档案行政管理部门指定管辖。

**第九条** 上级档案行政管理部门在必要时可以办理下级档案行政管理部门管辖的行政处罚案件;也可以把自己管辖的行政处罚案件交下级档案行政管理部门办理。

下级档案行政管理部门认为其管辖的行政处罚案件重大、复杂,需要由上级档案行政管理部门办理时,可以报请上一级档案行政管理部门决定。

**第十条** 档案违法行为在二年内未被发现的,不再给予档案行政处罚。

## 第三章 种类和决定

**第十一条** 档案行政处罚的种类包括:

- (一)警告;
- (二)罚款;
- (三)没收违法所得。

**第十二条** 实施档案行政处罚,应当具备下列条件:

- (一)有明确的违法行为人;
- (二)有具体的违法事实和证据;
- (三)有法律、法规或者规章的依据;
- (四)属于查处的机关管辖。

**第十三条** 档案行政执法人员在调查处理档案行政处罚案件时,不得少于二人,并应当向当事人或者有关人员出示执法证件。

**第十四条** 档案行政执法人员与当事人或者案件有直接利害关系的,应当回避。

回避由档案行政管理部门负责人或者上级档案行政管理部门决定。回避未被决定以前,不得停止对案件的调查处理。

**第十五条** 档案行政执法人员在调查处理档案行政处罚案件时,应当依法收集证据。

证据包括物证、书证、证人证言、视听资料、当事人陈述、调查笔录、勘验笔录和鉴定结论及其他依法可作为证据的。

证据必须经过查证属实,才能作为认定案件事实的根据。

**第十六条** 档案行政执法人员在调查处理档案行政处罚案件时,应当询问当事人或者其他知情人,并制作档案行政处罚询问笔录。询问笔录应当向被询问人签名或者盖章。

当事人或者有关人员应当如实回答询问,并协助调查或检查,不得阻挠。

**第十七条** 档案行政管理部门在作出行政处罚决定之前,应当告知当事人作出处罚的事实、理由和依据以及当事人依法享有的权利。

**第十八条** 档案行政处罚案件的当事人有权进行陈述和申辩。档案行政管理部门必须充分听取当事人的意见,对当事人提出的事实、理由和证据,应当进行复核,经复核成立的,应当采纳。

档案行政管理部门不得因当事人申辩而加重处罚。

**第十九条** 档案行政管理部门对调查终结的档案违法行为根据不同情况可以分别作出如下决定:

(一)确有应受档案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,依法可以不予档案行政处罚的,不予行政处罚;

(三)违法事实不能成立的,不得给予档案行政处罚;

(四)违法行为已构成犯罪的,移送司法机关;

(五)认为应当给予当事人或者受处罚单位直接负责的主管人员行政处分的,向其所在单位或有关主管部门提出建议。

对于案情复杂或者重大违法行为给予较重的档案行政处罚的,档案行政管理部门的负责人应当集体讨论决定。

**第二十条** 档案行政管理部门给予行政处罚的,应当制作档案行政处罚决定书。档案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、法规或者规章的事实和证据；

(三)档案行政处罚的种类和依据；

(四)档案行政处罚的履行方式和期限；

(五)不服档案行政处罚决定，申请行政复议或者提起诉讼的途径和期限；

(六)作出档案行政处罚决定的档案行政管理部门的名称、印章和作出决定的日期。

**第二十一条** 档案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，档案行政管理部门应当在七日内依照民事诉讼法有关送达的规定，将档案行政处罚决定书送达当事人。

**第二十二条** 档案行政管理部门在作出档案行政处罚决定之前，不依照规定向当事人告知给予行政处罚的事实、理由和依据，或者拒绝听取当事人陈述、申辩，行政处罚决定不能成立；当事人放弃陈述或者申辩权利的除外。

**第二十三条** 档案行政管理部门作出对单位处以五万元以上罚款，对个人处以三千元以上罚款决定之前，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，应当在被告知后三日内提出，档案行政管理部门应当组织听证。当事人不承担听证的费用。

**第二十四条** 听证依照《行政处罚法》第四十二条规定的程序进行。

听证结束后，档案行政管理部门依照本规定第十九条作出决定。

## 第四章 执 行

**第二十五条** 档案行政处罚决定依法作出后，当事人应当按照档案行政处罚决定规定的内容、方式和期限，予以履行。

**第二十六条** 当事人对档案行政处罚决定不服申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚不停止执行，法律另有规定的除外。

**第二十七条** 罚款、没收违法所得的款项，必须按照国家规定处理。

作出罚款决定的档案行政管理部门应当与收缴罚款的机构分离，当事人应当自收到档案行政处罚决定书之日起十五日内，到档

案行政管理部门指定的银行缴纳罚款。

**第二十八条** 对当事人在十五日内不缴纳罚款的,档案行政管理部门可以每日按罚款数额的百分之三加处罚款。

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行政管理部门批准,可以暂缓或者分期缴纳。

**第二十九条** 当事人逾期不履行档案行政处罚决定的,作出行政处罚决定的档案行政管理部门可以申请人民法院强制执行。

**第三十条** 档案行政管理部门应当建立健全行政处罚的监督和案件备案制度。档案行政管理部门的法制工作机构或承担法律工作的机构负责对本机关作出的行政处罚行为实施监督。

上级档案行政管理部门对下级档案行政管理部门作出的行政处罚行为实施监督。

下级档案行政管理部门应每年向上一级档案行政管理部门报告一次本地区档案行政处罚案件的发生和处理情况,对重大档案行政处罚案件应当及时报告上级档案行政管理部门。

**第三十一条** 公民、法人或者其他组织对档案行政管理部门作出的行政处罚有权申诉或者检举;档案行政管理部门应当认真审查,发现确有错误的,应当主动改正。

**第三十二条** 档案行政处罚案件结束后,承办人应将所处理案件的全部材料归档。

## 第五章 附 则

**第三十三条** 本规定由国家档案局负责解释。

**第三十四条** 本规定自发布之日起施行。