

中共武汉市洪山区委办公室

洪山区档案局档案行政执法委托书

委托机关：洪山区委办公室（洪山区档案局）

受委托单位：洪山区档案馆

一、委托依据

依据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《中华人民共和国行政处罚法》《湖北省档案管理条例》等法律法规，经区委办公室室务会研究决定将部分档案行政执法职权委托洪山区档案馆实施。

二、委托执法区域

本行政辖区内所有机关、团体、企事业单位、社会组织档案管理工作。

三、委托具体权限

- 开展档案工作常态化监督检查，现场查阅档案库房、台账、数字化档案，询问相关工作人员；
- 排查档案保管、收集、利用、信息化安全隐患，制作检查笔录、现场取证材料；
- 对轻微档案违法单位下达限期整改文书（文书加盖区档案局公章）；
- 收集档案违法线索，完成案件前期调查取证，整理案卷移

交档案局作出行政处罚；

5. 开展档案法治宣传、执法数据统计、年度执法工作总结报送；

6. 配合档案局开展专项档案执法行动。

四、禁止委托事项

受托单位不得实施行政处罚、行政强制，不得独立出具处罚决定书，不得转委托第三方。

五、委托期限

自 2026 年 8 月 7 日起至 2031 年 8 月 6 日止（5 年）。期满如需继续委托，双方提前 30 日重新签订委托书并备案。

六、双方权利义务

（一）洪山区区委办公室（洪山区档案局）

对受托单位全部委托执法行为承担法律责任；

负责执法人员法制培训、行政执法证申领，统一提供规范执法文书；

每季度开展案卷抽查，监督规范执法，及时纠正违法执法行为；定期组织档案执法业务考核。

（二）洪山区档案馆

执法全过程以委托单位名义开展，出示行政执法证件；

严格在委托权限内履职，不得越权、不得转委托；

完整落实执法全过程记录制度，规范归档所有执法材料；

每年 12 月 31 日前向区档案局提交年度执法工作报告；

主动接受区档案局、司法局监督检查，及时上报执法难点与

重大线索。

七、法律责任约定

洪山区档案馆在委托范围内依法履职产生的行政复议、行政诉讼、国家赔偿，由委托单位统一对外承担；洪山区委办公室（洪山区档案局）承担责任后，可依规向存在重大过错的受托单位及责任人追责。

洪山区档案馆超越委托权限、违规执法造成损失的，全部法律责任由受托单位自行承担。

八、备案与公示

本委托书一式三份，委托单位、受托单位各执一份，一份报送洪山区司法局备案；签订后7个工作日内在政府门户网站公开公示。

委托机关：中共洪山区委办公室（洪山区档案局）

代表人：

日期：2026年8月7日

受托单位：洪山区档案馆

代表人：

日期：2026年8月7日