

长治市档案局信用信息管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范我局信用信息管理，促进信用信息的公开与共享，保障当事人的合法权益，营造诚实守信的社会环境，根据有关法律法规，结合我市档案工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称信用信息，是指我局在依法履行职责过程中产生的，反映法人和其他组织档案馆、室运行情况、档案资料实况，及自然人档案相关行为等信用状况的数据和资料。

第三条 本局信用信息的征集、发布和管理等活动适用本办法。

第四条 信用信息的征集、发布和管理应当遵循合法、公正、准确、及时的原则，依法维护国家利益、社会利益、法人和其他组织以及自然人合法权益，依法保守国家秘密、保密文件和个人隐私。任何单位和个人不得利用长治市档案信用信息进行营利活动。

第五条 应当根据职责分工，建立健全本局信用信息档



案，指定专门科室和人员负责向长治市信用信息共享平台报送相关信息。

第六条 工作人员对征集、使用信用信息过程中获得的信用信息，除依法可以公开的信息外，应当保密，不得超越本办法规定的使用范围及工作职责范围使用所获得的信用信息。

第二章 信息征集

第七条 市档案局有权征集下列信用信息：

- (一) 档案部门在依法履行职责过程中产生的信用信息；
- (二) 市政府授权征集的其他信用信息；

第八条 市档案局可以根据本办法规定，向市县两级档案局征集信用信息。

第九条 信用信息目录由市档案局根据国家、山西省有关规定，结合我市信用体系建设的实际需要研究确定，并上报发改委批准执行。

第十条 应当按照事先确定的目录和数据指标项，真实、准确、完整地向市发改委报送信用信息。涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的由市发改委采取技术手段保证信息安全。

信用信息要在7个工作日内通过政府网站公开，并及时归集至“信用中国（山西长治）”网站。特殊情况急需记录或者更新的，应当即时提交或者更新。



第十一条 积极推进信息资源交换共享，信用信息一律通过市政府信息资源交换平台共享获取，不再重复提供。

第十二条 法人和其他组织的信用信息主要征集下列内容：

（一）基本信息：

1. 登记/注册/备案信息：名称，统一社会信用代码、组织机构代码、法定代表人、法定代表人身份证号码等内容；

2. 档案信息：档案人员数量，馆藏档案资料数量，开放情况，档案接收、移交、移出、销毁情况，档案编目数量，档案室设备。

（二）失信信息：

1. 行政处罚信息：包括处罚种类、处罚对象、责任人信息、处罚事由、处罚依据、处罚内容、处罚日期、处罚执行情况、处罚机关、责令整改通知书文号等内容；

2. 行政许可信息：包括许可内容、行政相对人名称、行政许可决定书文号、许可生效日期等内容；

3. 行政奖励信息：包括奖励事项、行政相对人名称、涉及档案名称及编号、奖励时间等内容。

第十三条 自然人信用信息根据有关法律、法规、规章的规定和长治市社会信用体系建设的实际需要征集。

第十四条 报送单位报送的信用信息应当严格按照事先确定的数据指标项制作，并对信息的真实性、合法性负责。



第十五条 发现报送的信用信息变更或者失效时，应当及时修改并在信用信息变更或失效之日起5个工作日内向市发改委报送修改后的信用信息。

第三章 信用信息的管理

第十六条 报送信用信息时要根据信用信息征集目录的数据指标项，将信用信息按社会公开、政务共享、授权查询分类。

第十七条 任何单位和个人不得将通过信用信息共享系统获得的信用信息予以公开或者提供给其他单位和个人。

第十八条 自然人信用信息管理按照有关法律、法规和规章的规定执行。

第四章 法律责任

第十九条 其工作人员有下列行为之一的，责令限期改正；逾期不改正的，由行政监察部门依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）不按规定目录和时间报送信用信息；
- （二）报送虚假或者错误信息；
- （三）报送非我局收集、储存、管理、统计和分析生成的法人和其他组织以及自然人信用信息；
- （四）使用经市发改委整合后的法人和其他组织以及自然人信用信息进行营利活动；
- （五）违反法律、法规和规章的其他行为。



第五章 附 则

第四十条 本办法自 2018 年 2 月 1 日起施行。

