

# 最新档案局年度工作总结报告实用10篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/145678.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

### 档案局年度工作总结报告篇一

坚持把档案工作与其他工作同布置、同检查、同考核，把档案工作列入重要议事日程，纳入全区年度考核体系。一是加强组织领导。今年以来，区委常委会议、区政府常务会议多次专题研究精准扶贫档案管理工作，及时研究并协调解决档案工作面临的困难和问题，逐步形成了“党委政府统筹协调、相关部门各负其责、区乡村户同步建档、区乡村三级联动”的精准脱贫档案工作联动机制。区、乡、村都明确落实了1名分管脱贫档案工作的领导，每个乡镇均落实了2—3名专兼职脱贫档案工作人员，明确了村文书为村级脱贫攻坚档案工作人员，保障了精准脱贫档案工作有人抓、有人做、有人管。二是加大财政投入。为确保新档案馆早日投入使用，积极争取区财政资金200万元，完善配置馆内设施设备，通过政府采购配置了库房温湿度、消防自动控制系统、监控系统和添置了档案密集架470立方米，采购了专用档案管理软件和档案数据存储服务器和磁盘阵列，确保7月底前顺利将档案搬迁入库，新档案馆正式投入使用。同时，区财政按乡镇0.5万元、村0.4万元、行业扶贫部门0.5—1万元的标准，将区级行业扶贫部门、乡镇、村脱贫攻坚档案资料整理工作经费纳入预算，充分保障了脱贫攻坚档案工作顺利推进。三是强化绩效考评。年初，将档案工作纳入区对乡镇、区级各单位年度考核内容，实行倒扣分制，由区档案局制定考核方法和评分依据下发到各建档单位，考核得分运用于各乡镇、区级各单位年度综合目标考核总分。档案考核的杠杆效应，有效增强了对乡镇、区级各单位档案管理的刚性约束力。

### 档案局年度工作总结报告篇二

20××年，我局在市局xx县委县政府的正确领导下，认真贯彻落实党的十八大精神，准确把握经济发展和税收工作新常态，以绩效管理为抓手，按照“依法治税、改革发展、文化引领”的主线和“提质效、创亮点”的发展要求，在统筹兼顾各项税收工作中突出抓好组织收入、税收法治、党风廉政建设、纳税服务等重点工作，力争突破，奋力推进国税事业新发展。

一是组织税收收入尽心尽力。20××年，面对税市场经济环境整体下行，经济增长动力不足、新增税源欠缺、重点税源税收下降等不利因素影响，收入形势严峻，我局沉着应对，向税收管理要收入，调动一切可以调动的力量，深入开展专业化的纳税评估，大力开展税务稽查，加大清缴欠税力度。20××年我局共入库税款21402万元，比上年下降5.94%，完成预期目标的100.15%；其中县本级收入4712万元，完成预期目标的77.63%，比上年同期下降9.96%。20××年，受经济形势的影响，我局税收收入有所下降，但我局上下一心为地方经济建设而努力。二是落实税收政策不

遗余力。加强宣传税收优惠政策，积极落实小微企业优惠政策，在落实小微企业优惠政策上我局牢固树立“优惠政策执行不到位就是收过头税”的观念，通过点对点的宣传、面对面的交流、一对一的送政策上门，我局做到了落实小微企业优惠政策“应知尽知”“应享尽享”，小微企业优惠政策告之面、享受面达到了100%。20××年第3季度，（第四季度数据需在20××16年1月15日申报完成后才能统计）我县小型微利企业301户，其中：盈利企业154户，盈利面51.16%，享受优惠的企业154户，受益面100%，减免所得税38.29万元。三是为招商引资、项目推进献策献力。招商引资是我县经济发展中的大事。国税部门在招商引资的过程中绝不作旁观者，积极参与，主动介入，当好参谋，为企业做好税务咨询，为政府做好税务顾问。

一年来，坚持依法治税，努力营造公平、公正的税收环境。具体做到“内外双修”，对外，及时整顿行业秩序，打击各种偷、抗、骗税行为，规范净化税收环境。截止12月底，我局共组织税收检查14户，其中立案检查10户，组织企业自查4户，查补入库税收收入546.24万元，稽查办案的数量与质量得到明显提升。与县公安局一起部署打击20××年出口骗税违法犯罪专项行动，此次活动明确了建立协调机制、开展跨部门、跨区域专项打击重大骗税案件的工作目标，确定了针对出口骗税多发行业领域重点查处、重点打击的工作重点；制定了组织部署、侦察经营或重点检查、集中攻坚的工作步骤，专项行动的开展维护了我县出口企业的市场秩序，促进了我县出口企业的发展。对内，进一步规范税务检查、日常管理、涉税处罚等一系列执法程序，完善岗责体系，优化工作流程，充分发挥税收管理执法信息系统纠错功能和考核功能，使税收执法在规范中体现公平，在公平中体现服务。一年来，国税在执法系统中过错率为0，违法违纪的行为为0。

我局高度重视党风廉政工作，围绕服务中心、队伍建设两大任务，始终坚持把党风廉政建设工作摆在突出的位置，与组织收入、队伍建设同谋划、同安排、同落实、同考核。一是成立了党组书记、局长为组长，其他班子成员为副组长，各部门负责人为成员的党风廉政建设工作领导小组。二是制定了《县国家税务局20××年领导班子和部门负责人党风廉政建设工作岗位职责》和《县国家税务局20××年党风廉政建设和反腐败工作任务分解表》，明确了党风廉政建设工作“一把手”负总责，班子成员分级负责的工作机制，为党风廉政建设工作开展提供了有力的组织保证。三是层层签订党风廉政建设责任书。3月2号，党组组织召开党风廉政建设工作会议，部署20××年度党风廉政建设和反腐败工作。按照部署，班子主要负责人与基层分局负责人、分管局长与分管部门两个层面《党风廉政建设责任书》，真正做到了层层签订，层层落实。

县国税局的党风廉政建设工作活动，促成了我局的“清、正、廉、明”的风气，自20xx年以来，国税未发生一起违法违纪事件，为全县队伍的安定、团结做出了应有的贡献。

积极推进服务手段的规范化。第一落实好“便民办税春风行动”工作要求，以加强办税服务厅建设为切入点，以信息化为依托，坚持“软件”“硬件”两手抓，立足“小窗口”演绎“大服务”；第二做好制度梳理。对县国税局纳税服务制度、方案、指引、办法进行梳理，并对已有的制度措施进行更新，对内容不充分或者不明确的制度和措施进行补充。三是不断完善纳税人权益保护机制。拓展税法宣传渠道，充分发挥纳税人学校、税企qq群以及led显示屏在税收宣传、征纳互动、涉税维权等方面的积极作用，依法保证纳税人合法权益。通过在大厅设立意见箱、网络邮箱、领导接访日等方式健全投诉受理机制，建立纳税人诉求收集、分析和响应制度，和地税、司法局、工商联等部门一起成立纳税人权益保护中心，扎实做好税收法律援助工作，妥善处理涉税纠纷。

办税服务厅全体人员统一着装、挂牌上岗，购置了为纳税人使用的圈椅、饮水机、雨伞等便民设施，开展了与纳税人面对面的零距离服务和限时服务，树立了国税部门良好的形象。

一是全面加强作风管理。开展上班考勤监督，落实上班签名考勤制度，杜绝“庸、懒、散、软”现象发生；组织观看暗访专题片，规范自身言行；严格落实中央八项规定要求，在公务接待、公务用车等方面严格执行标准。二是严抓预防监督力度。按照党风廉政建设责任制分工，在内部控制建设中认真履行职责，着力提高监督的实效。三是严格执行财经纪律。加强机关财务管理，加强财务审批，认真做好大宗物品采购、差旅费报销、办公用品采购、接待等审核和监督，不断规范财务管理，积极倡导厉行节约、勤俭办事。

### 档案局年度工作总结报告篇三

坚持依法治档、科学管档，全面加强基础业务建设，不断提升档案信息化、规范化、科学化管理水平。一是依法治档纵深推进。坚持以法治思维和法治方式加强档案管理，依法治档局面基本形成，档案治理能力进一步提升。结合档案业务培训、“6.9”国际档案日、“12.4”国家宪法日宣传活动对档案法律法规和档案业务知识的宣传。组织征订档案宣传手册、折扇，编印档案宣传资料，通过在集市设置宣传点、公文交换箱发放、亲自向区、乡镇主要领导送的方式发放档案宣传物品和资料1000余份，大大提升了社会大众的档案法制意识和普及档案知识。在档案行政执法检查方面，按照双随机一公开相关要求，制定年度实施方案和计划，建立双随机一公开制定，按季度随机抽取执法人员、检查内容和检查对象，全年共开展执法检查4次，检查单位47个，对发现问题及时提出整改要求，在规定时间内进行回访，确保检查达到实效。二是档案安全常抓不懈。牢固树立安全底线思维，突出抓好档案实体安全、信息安全、设施设备安全和环境安全，完善升级各项安全管理措施，提升档案安全保障水平。严格按照国家相关标准和规范，开展区档案馆库房的高标准配置和各单位档案库房的安全检查。新馆所有档案库房安装自动报警、自动灭火、温湿度调控设施，安装视频监控摄像头40多个，聘请1名同志24小时值班值守，全局干部职工汛期24小时和平时节假日轮流值守。健全完善安全保密制度，加强对涉密岗位、涉密人员、涉密文件、涉密计算机和存储介质的管理，邀请保密部门开展保密安全检查，确保不发生失泄密事件。三是档案信息化逐步推进。投入资金30余万元，新采购档案管理软件、服务器和数据存储设备，开展档案数字化处理二期工程，扫描档案61万页，累计完成馆藏档案数字化处理200余万页。指导区委组织部干部档案室、区法院诉讼档案室建成示范数字档案室。四是强化档案业务指导。采取以会代训、集中培训、实地指导等方式，着力提高各单位档案人员业务技能。比如，在前段的精准扶贫档案工作中，我们通过课堂培训与现场观摩相结合，既提升了各单位档案人员的档案整理技能，又为探索精准扶贫档案工作的新途径、新方法，推进全区精准扶贫建档工作发挥了重要作用，通过对精准扶贫档案工作的督查，大力提升了全区各机关单位、乡镇、行政村整体档案业务工作。

### 档案局年度工作总结报告篇四

xxxx年区档案局紧紧围绕区委、区政府中心工作，积极开展党的群众路线教育实践活动，着力推进全区档案工作基础建设、信息化建设、安全保管建设，全区档案工作取得显著成效。

按照省、市档案局的工作要求，认真抓好区档案馆馆藏档案的整理、保护、安全管理和信息化建设工作，有效提升了区档案馆管理水平。

#### 1、因地制宜，做好部分机关单位档案进馆工作。

为最大限度地方便群众查阅利用，我局千方百计克服困难，腾空办公用房改建库房，将民生档案及时进馆。在接收的过程中，严格按照档案进馆的相关规定和要求，认真细致地做好审核、登记和造册，严把质量关。上半年共分三批接收，第一批共接收区民政局婚姻档案xxxx卷（盒），第



二批共接收xx个单位档案xxxx卷（盒），其中永久卷xxxx、长期xxxx卷，第三批共接收xx个单位，涉及全宗xx个，接收案卷共计xxxx卷（盒），其中永久xxxx、长期xxxx卷。三批共接收档案xxx卷（盒），并完成了整理入库上架等系列工作，打破了区档案馆xx年末批量进馆的历史记录，有效加强了档案管理。

## 2、服务群众，认真做好档案查询工作。

我局在馆藏档案数字化的基础上，认真抓好馆藏档案的利用服务，为方便查阅，完善了案卷目录、全引目录、专题目录等检索工具，将查询手段完全电子化，配置了居民身份证阅读机具，并开通了婚姻档案身份证查阅，大大提高了工作效率。同时以群众教育实践活动契机，进一步切实改进工作作风，积极为查阅利用者提供优质高效的服务。全年共接待查阅利用者xxxxx人次，其中婚姻档案xxxxx人次、工龄档案xxxx人次、文书档案xxxx人次，共计提供利用档案xxxxx卷次，有效地满足了查档群众利用档案的需求。

## 3、抓住机遇，认真做好馆藏档案数字化工作。

按照《x区档案数字化实施方案》要求，今年档案局积极与相关部门衔接，争取服务外包工作落实早、动手快。全年共完成档案全文数字化xxxxx卷、xxxxxx件，扫描页数达到xxx万页。同时还接收了部分区直单位保管的xxxx年至xxxx年文书档案进馆进行数字化加工，既提高了档案的保护，又实现全部馆藏档案微机调卷，大大提高了查档速度效率，促进了档案馆向数字化档案馆迈进了一大步。

## 4、创新服务，积极探索民生档案跨馆查询工作。

最大限度地为查档群众提供便捷服务，切实解决服务群众“最后一公里”问题。

按照省、市档案局的工作要求，认真抓好区级部门档案的立卷、整理和信息化建设工作，有效提高了档案资源建设水平。

### 1、强化培训，认真开展档案业务培训。

我局积极开展档案培训工作，对区级各部门、街道、社区、企事业单位档案人员进行了业务培训，编制《x区xxxx年档案工作资料汇编》等培训材料，重点突出了规范化建档和电子文件收集和全文挂接等内容，培训各类档案人员达xxx余人次。今年，为了切实做好第二期党的群众路线教育实践活动文件材料的收集归档工作，我局积极与区群教办联合行文下发了《关于做好党的群众路线教育实践活动文件材料收集归档工作的通知》（成青委群教办[xxxx]xx号），并对区群教办、区各督导组有关人员进行了专题培训，确保了x区xxxx年党的群众路线教育实践活动文件材料及时归档，载入历史。

### 2、加强指导，扎实推进全文数据库建设。

今年我局认真指导区级各部门、各社区、各区属国有企业开展档案资源信息化建设，促使各单位电子文件收集和数据库录入、紫晶文档系统全文数据库做到了规范有效。xxxx年区级xx家部门、xx街道社区、xx余所学校等单位均按照要求利用《紫晶文档系统》建立了文书和业务档案目录数据库。在此基础上，区级机关和街道通过全文扫描等方式全部采用《紫晶文档》系统进行了全文挂接，建立了全文数据库，实现了全文浏览，既加强了档案源头资源建设，又实现了档案异地

备份，该创新工作走在全市前列。

### 3、重抓检查，认真开展年度档案立卷检查工作。

为确保全区机关各单位、街道xxxx年档案案卷立卷质量，促进全区新增档案资源的规范化、信息化建设，我局按照《xxxx年全区档案业务工作要点》要求，对区xx个机关、xx个街道、xx个社区档案案卷立卷工作分批进行了严格检查。检查中，通过逐项验收方式对文件收集、整理分类、编号编目、电子档案及全文数据库建设等工作环节进行了全面检查。全区区级部门、街道和区属国有企业共收集、整理、归档各门类档案xxxxx盒。其中，文书档案xxxx盒，会计档案xxxx盒，基建档案xxx盒，设备档案xxxx盒，各类业务档案xxxxx盒，声像档案xx册，电子光盘xxx盘。各社区收集、归档各门类档案共xxxx盒，有效加强了归档规范。

按照区委要求，在区教育实践活动第三督导组的指导和帮助下，局党组加强组织领导，认真制定活动实施方案，结合我局实际，精心组织开展教育实践活动。

#### 1、领导高度重视，精心组织安排。

局党组迅速成立了档案局党的群众路线教育实践活动领导小组，并结合区档案局实际，制定了《x区档案局党组深入开展党的群众路线教育实践活动实施方案》及学习日程表，强化了组织领导和保障措施。

#### 2、加强学习教育，提高思想认识。

按照教育实践活动领导小组的部署要求，局党组及时召开了活动动员大会，把全局党员干部思想和行动统一到开展教育实践活动上来。同时积极搞好学习教育，夯实教育实践活动理论基础，组织中心组学习共xx次，同时还组织全体干部认真学习了《论群众路线——重要论述摘编》等教材；观看《焦裕禄》等影片；开展了“身边人讲身边事、身边事教育身边人”活动，使全局干部增强了自觉以先进典型为标杆、找差距、明方向。

#### 3、广泛征求意见，针对性查找问题。

通过召开专题座谈会、个别谈话、问卷调查、设立征求意见箱等形式，广泛听取机关单位、社区和查档群众的意见，收集到意见表xxx份。同时，对收集的意见进行了梳理汇总，建立了问题台账。同时认真对照中央要求，查找在“四风”方面存在的突出问题，梳理出存在x个突出问题、xx种具体表现，并对每一个问题及表现都提出解决措施，并边整边改。

#### 4、认真整改落实，完善建章立制。

按照区委要求，我局认真开展正风肃纪工作切实解决“四风”突出问题，对局已有制度进行一次全面梳理，建立健全局领导机关和领导干部联系指导服务基层、重大决策调研论证、党员干部直接联系服务群众、控制“三公”经费支出、从严管理干部、规范班子内部运行等具体制度规定，以制度机制巩固作风建设成果，完成了第二批教育实践活动各个环节工作任务，并建立了长效工作机制。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content\_2());

## 档案局年度工作总结报告篇五

(一)重点工作。一是档案馆建设工程全面完工，配齐配全馆内设施设备，于7月底前将馆内档案搬迁至新馆，正式投入使用。二是精准扶贫档案规范管理全面启动，印发了规范化管理文件，召开了全区脱贫攻坚档案资料规范整理工作会议，打造2个示范点，各乡镇、行政村、行业扶贫部门均按照时间表完成精准扶贫档案的规范整理，共规范整理12000余卷(册)。三是档案工作规范化管理复查单位20个。

(二)主要业务工作。一是完成17个省市重点建设项目档案的登记，督导检查17个项目的档案工作，验收3个重点项目档案。二是新配置馆内设施设备，全面完善“三个体系”建设，全年新接收到期档案402卷，更换馆内陈旧档案盒9000余个。配备库房温湿度、消防、视频监控、门禁、档案数据存储系统等安全设施，建立健全档案安全系统。全年接待档案利用791人次，利用档案828卷(件)次。三是深化档案法治和文化建设，利用“6.9”国际档案日和“12.4”国家宪法日大力开展档案法治宣传，编制和发放档案宣传资料1000余份。规范法治运行，采取双随机一抽查的方式开展档案行政执法检查，全年共抽查4次，检查单位47个，未发现明显违法行为。馆内爱国主义教育基地接待参观850人次。四是完成馆内档案数字化处理61万页，建成数字档案室示范2个。五是持续做好党的建设、党风廉政、培训、队伍建设等工作，全年举办档案业务培训班2次，培训人员280余人，撰写投送工作信息稿件30余篇，被市档案网站采用18条，省档案信息网站采用11条，市级主流媒体采用1条。

全区本年内未发生档案安全事故和档案信息失泄密事件，未发生档案违法违纪违规行为。

## 档案局年度工作总结报告篇六

一是通过召开党员干部大会、党员代表村民代表座谈会、专题党课，观看《周恩来的四个昼夜》、《永远的焦裕禄》等方式，扎实开展党的群众路线宣传教育活动，深入学习宣讲各级领导讲话精神，中央、省、市委文件精神，真正使群众路线教育实践活动家喻户晓、深入人心。

二是开展乡风文明，村规民约宣传教育活动，通过村广播、黑板报、文化墙加大对社会主义核心价值观的宣传教育活动，及时宣传村里涌现的好人好事以及先进典型，教育引导群众养成良好的文明的生活方式，向不文明的陋习实践。针对群众反映意见最大的垃圾乱堆乱放，公共厕所卫生状况差等问题，积极与村干部协商，寻求解决方案，将村子按房屋坐落分成4片，每片设立了一个专职保洁员，做好垃圾随清日清，并在村主要街道新增了20个可升降的新型垃圾桶，村容村貌得到很大改善。

三是开展了反对“邪教”、秸秆焚烧、路边晒粮的危害的宣传教育活动，教育群众认清“门徒会”、“传福音”等邪教的反动本质，崇尚科学，自觉抵御邪教、拒绝邪教。夏收夏播时节，我们还大力开展秸秆还田，杜绝秸秆焚烧，路边晒粮的宣传和检查，进一步增强群众为改善环境、维护良好交通秩序的自觉意识。

## 档案局年度工作总结报告篇七

总结。

总结是在某一特定时间段对学习和工作生活或其完成情况，包括取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训加以回顾和分析的书面材料，它可以有效锻炼我们的语言组织能力，让我们好好写一份总结吧。总结一般是怎么写的呢?以下是东星资源网小编为大家整理的档案局年度工作总结，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

20xx年是实施“十四五”规划的关键之年，也是舟山群岛新区建设全面启动之年，全市档案工作的总体要求是：认真贯彻落实党的十九届五中全会和省委十二届十次全会、市委五届十一次全会精神，按照国家和省档案局的工作部署，紧紧围绕舟山群岛新区建设大局，以实施“两个推进”战略为重点，夯基础、强监管、抓创新、促发展，为全面完成“十四五”档案事业发展目标打下坚实基础，以优异的成绩迎接党的十八大的胜利召开。

#### （一）强化档案依法行政和业务指导工作。

积极探索有效的档案行政监管和服务模式，坚持以大档案、大开放、大服务、大合作的理念推进档案工作体制机制创新，探索适合群岛新区发展实际的新型档案管理机制。研究完善考核、监督指导和服务的体系和机制，继续开展对市直单位和各县（区）档案工作目标考核，完善考核和执法建议反馈和督办制度。扎实做好经济领域档案工作，进一步加强重点建设项目、国有企业和重点民营企业档案工作。以目标管理为抓手，夯实工作基础，继续推进机关、事业单位档案规范化建设。贯彻落实全国档案宣传工作会议精神，加大对重点工作的宣传力度。深入开展“六五”普法和“五五”依法治档工作。加强档案行政执法，拟与市人大教科文卫侨委联合组织开展全市重点工程项目档案工作的执法调研。

#### （二）深入推进档案与电子文件登记备份工作。

认真学习贯彻省政府即将出台的《xx省档案与电子文件登记备份管理办法》，扎实推进档案与电子文件登记备份工作，完善全市档案与电子文件登记备份中心建设，开展馆际异地灾备试点，继续开展重点涉民电子业务系统的登记灾备工作。加强档案与电子文件安全检查，全面启动党政机关重要传统载体档案的登记备份工作，开展电子公文在线登记备份试点，全面启动医院电子病历登记备份工作。

#### （三）融入海洋文化名城建设，全面推进档案文化建设。

认真学习贯彻党的十九届五中全会、省委十二届十次全会精神和市委《关于贯彻党的十九届五中全会精神，推进新一轮海洋文化名城建设的若干意见》，实施全市档案文化建设行动计划，启动“五个一”工程：实施一批“舟山记忆”项目、打造一批档案文化精品、建立一批档案文化阵地、建设一支档案文化队伍、配套一系列档案文化建设的保障措施和工作机制。启动舟山名人、名镇（街、村）建档和编撰。积极开展全省档案文化示范基地、省级档案文化建设先进市县创建活动，丰富和挖掘馆藏档案资源，利用公共媒体和自办网站、自编书刊等加强档案信息宣传和编研工作。加强与文化传媒、史志、海洋渔业、盐业、交通港务、旅游等部门和各县（区）的合作互动，共同开展编研、征集、抢救工作，特别是岛、桥、船、港、景、渔等方面的档案征集发掘和研究工作，充分发挥档案的存史、资政、维权和育人作用。

#### （四）大力推进档案馆基础建设。

积极争取各级党委、政府的重视，加快全市档案馆新馆建设，力争尽快启动xx区和xx县档案馆建设。积极探索档案现代管理运营机制，进一步提高现代化管理水平，加强爱国主义教育基地建设



和管理。完成市档案馆搬迁工作，确保档案资料安全迁移和规范入库。积极推进档案馆运行管理现代化和装备现代化，加强档案馆安全工作，确保档案馆的绝对安全。加强档案收集、安全保管等基础性工作力度，加快民生档案整合，为人民群众提供优质高效服务。加强优质档案资源建设，继续推进“三重一特”档案征集工作，认真做好到期档案和重大活动档案、撤销单位档案、专题档案的接收进馆工作。在全市统一举行档案馆“开放日”活动。

#### （五）稳步推进档案信息化建设。

推进农村档案信息资源共享工作，开展社会主义新农村创建示xx县创建活动。加强电子文件归档管理，加快建设数字档案馆（室）建设，确保档案信息安全，提高管理和使用效率。加快档案数字化进程，市档案馆全面实施数字档案馆建设项目。强化技术和业务指导，提高全市档案信息化建设水平。对数字档案信息管理平台进行全方位的功能更新与完善，对市、县（区）档案网站进行全面改版工作，打造全新的网络平台集群架构，更好地服务舟山档案信息化建设。坚持项目带动，以科技引领档案信息化工作，积极探索档案信息化建设新课题。

#### （六）切实抓好档案部门和档案干部队伍自身建设。

学习贯彻党的十八届五中全会和十八大精神，巩固和深化创先争优与“解放思想、两创四敢”主题教育实践活动成果，大力宣传全省、全市档案系统先进典型。加强与县（区）和有关部门的协调，尽快按省、市有关部门有关规定做好县（区）档案局（馆）机构升格工作。按照加强政府自身建设要求，加强学习型领导班子和学习型档案部门建设。根据省局部署要求，积极稳妥地实施高级档案专业职称“考评结合”改革，做好中初级档案职称考试培训辅导工作。开展中层干部竞聘上岗工作，通过公开招考、竞岗等方式，引进急需的专业人才。进一步加强国际、国内的档案工作交流，不断拓宽工作视野。

20xx年全市档案工作任务艰巨、使命光荣，我们将解放思想、振奋精神、求真务实、开拓创新，为舟山群岛新区建设作出新的更大的贡献。

20xx年，在省档案局的精心指导和市委市政府的正确领导下，按照“为党管档，为国守史，为民服务”的指导思想，围绕中心工作，服务发展大局，认真履行档案行政管理职能，为全市档案事业健康发展夯实了基础。

### 一、xx市档案馆完成新馆搬迁工作。

xx市档案馆新馆于20xx年8月建成，11月19日搬入新馆。新馆位于市经济开发区行政中心西侧，总建筑面积14595平方米，总投资约6000万元。为确保搬迁工作进行顺利，成立了由市委常委、秘书长韩建亭、副市长康志民为总指挥，市委副秘书长、档案局局长张岩任副总指挥的市档案馆搬迁工作指挥部，制定了搬迁方案和档案包装上架工作方案，档案搬迁全部由武警负责，顺利完成了搬迁任务。

### 二、积极开展争创国家一级档案馆工作。

结合本馆实际编制了《xx市档案馆晋升国家一级馆工作方案和责任分工》，将考核标准逐点分解，责任到人，并组织人员到先进市档案馆点对点的学习。为保证按时完成任务，积极争取领导支持，解决经费、人员编制等问题，并积极开展档案信息化、展览陈列等工作。



三、

为搞好全市档案事业统计年报工作，组织了开展了两期市直单位统计年报工作培训和一期各县市区档案局统计年报工作培训，截止3月底，统计年报工作已全部完成，并将相关数据上报省档案局。共完成15个各级各类档案馆、68个市直单位、346个县直单位、9家大型企业、14家中型企业，总计465个单位的统计工作任务。

四、认真贯彻落实《关于加强全市重大活动档案管理工作的实施意见》。

根据《xx省重大活动档案管理办法》的精神要求，市委、市政府印发了《关于加强全市重大活动档案管理工作的实施意见》，并积极参与到xx市各项重大活动中去。9月份安排专人进驻第十届中国艺术节执委会办公室，并在十艺节结束后将所收集文件材料统一整理、归档、移交。10月份安排专人进驻德州创建省级文明城市办公室档案部，全程参与德州创城活动。

根据市依法治市办《20xx年度依法治市工作目标考核办法》（雅法组发【20xx】2号）及《依法治省工作考核内容分工方案》（雅法组办发【20xx】23号）的要求，市档案局按照《市依法治市20xx年工作要点》的内容对照检查，我局严格按照法律法规正确履行政府职能，加强领导，落实机构，制定规划，强化监督，为恢复重建提供了强有力的法制保障，取得了较好成效。现总结如下：

一、依法治市工作运行机制健全，加强党对依法治理工作的领导。

1、建立了党组书记法治建设第一责任人职责和其他班子成员“一岗双责”制度并履行到位，建立了依法治理工作目标考核办法，明确了工作机构。市档案局年初调整了依法行政领导小组，党组书记调走，改由局长于冀川任组长，为档案局依法行政领导小组第一责任人，副局长宋力任副组长，法制教育科为责任科室，明确了领导“一岗双责”责任制。推进依法治理工作年初有计划，日常工作有台账，年底有总结。为加强依法治市工作，市档案局建立了依法治理工作目标考核办法，将此项工作纳入全年科室和个人目标考核中，分值3分。同时，把法制教育科确定为专门从事依法治理的工作机构，确定专人负责。

2、党组依法决策机制健全，党委重大决策合法性审查、党务公开规范开展。实行重大决策咨询和审查制度，严格落实政务公开、信息公开，依法管理档案事业的能力和水平不断提高。全年党组专题研究依法行政工作4次，监督检查依法行政工作实施情况6次。政务公开、信息公开工作严格落实一是在政府网依法公开了恢复重建、重建资金、招投标项目及政策等信息公开，在本局网站实现信息公开。二是已开通的政务微博、微信等新媒体，及时发布各类权威政务信息、开展互动交流、提供在线服务。建立健全了网络舆情制度、联动评论引导制度等充分发挥了网络新闻发言人的作用，确保了如有舆情能及时发现上报，群体性的事件能化解于苗头。

从5月开始，建立了领导干部法治档案。

4.领导干部学法用法制度、领导班子及其成员年度述法报告制度、领导班子和领导干部法治建设成效考评制度建立健全并落实。建立了学法用法制度。印发了《市档案局领导干部会前学法制度》，制度采取会前学法和专题学法相结合的形式进行。每年领导干部专题学法不少于2次，领导干部及职工会前学法不少于24次，每月不少于2次，学习内容包括宪法、社会主义法治理念、行政许可法、行政处罚法、行政复议法、民法、刑法等综合性法律及涉及本部门档案法律法规等方面的知识。为落实此项制度，拟订了领导干部学习法律计划，提供法律学习用书和资料，选聘讲

座辅导人员。相关业务科室负责解读相关的档案法律法规及其他规范性文件。编研科负责将年度学法资料汇编成册，供领导干部和职工学习。此举进一步促进局班子成员及中层干部学法活动规范化、制度化，提高领导干部依法行政、依法行政的能力。

通过依法行政，档案工作上了一个新台阶，“六五”普法期间，全市共新建或加固9个综合档案馆，全部通过规范化管理等级认定或复查，其中达到国家2级标准5个，省二级标准4个。557个机关、乡镇、企业事业单位档案工作通过规范化管理等级认定。

全市档案工作人员的依法行政能力和法律素质进一步提高，社会档案意识和档案法制观念显著增强。

## 二、依法行政工作得到加强，完善地方法规体系，行政权力运行机制落实。

1、落实了行政主要负责人为第一责任人的依法行政责任制。局长于冀川为组长是依法行政第一责任人。同时明确了组长、副组长、责任科室职责。

2、加强完善地方法规体系。各级档案部门始终将普法工作作为推进法制建设，提高依法治档水平的重要手段，坚持学用结合，依法治理取得明显成效，档案工作法治环境得到明显改善，地方档案法规体系不断完善。20xx年2月，市委办公厅、市政府办公室印发《关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见》，进一步明确档案工作的责任主体和档案工作的体制机制。为依法行政和依法治理提供了法律保证。

3、权力清单、责任清单制度落实。一是行政审批严格按照公布目录开展。政务服务和公共资源交易平台运行规范。全面开展行政权力清理工作，落实行政权力动态管理调整制度，本单位做到法律、法规、规章调整文件公布之日起20日内，向政府提出书面动态调整申请并根据批文编制了本单位行政权力目录。严格遵循职权法定、简政放权和精简交通的原则，在县区所报行政权力清单的基础上，不断清理优化，逐步形成了合理合法简单易行，符合实际操作规范的权力清单，经过3次全面清理，已取消、规范了二项行政权力，并将本单位行政审批系统纳入行政权力运行平台，公开了各项行政权力法律依据、权力事项、外部流程、服务指南等内容，提供了相关的服务表格下载、行政权力事项办理状态查询以及网上咨询、投诉，对办理情况进行评价等。二是依托电子政务外网建立了互联互通、数据共享的基础运行平台，实现了所有行政权力事项全流程网上运行。并根据行政权力目录中行政权力事项基本信息、内部流程图、裁量标准，在行政权力基础运行平台对每项行政权力事项设定独立的内部流程（含时限、环节、责任人、顺序），固化了流转环节。三是建立了行政权力运行电子监察系统。在行政权力目录、电子政务大厅、行政权力运行基础平台建立运行的基础上，建立了功能完善的行政权力运行电子监察系统，实行录入员、管理员、监察员分离管理，实现了对行政执法行为实时监控、全流程监控、预警纠错、效能评估。加大监督检查力度，对行政权力应纳入而未纳入平台运行的实行问责。

在实施过程中，我局认为通过简政放权，简化办事流程，进一步转变了政府职能，落实了建设服务型政府的要求。在行政审批办理工作中，严格按流程办理，从未出现行政投诉情况。

4、重大行政决策法定程序规范落实到位。重大行政决策终身责任追究制度、责任倒查和纠错问责机制落实。一是建立健全了行政监督决策和责任追究制度，明确了监督和责任追究主体、程序和方式，建立健全决策监督和责任追究制度，坚决制止和纠正超越法定权限、违反法定程序的决策行为。二是严格执行规范性文件备案审查规定。制定了《市档案局关于规范性文件报审和备案要求的函》，对档案系统规范性文件报备工作作了明确要求，坚持有件必备、有备必审，有错必

纠，维护法制统一。

5、综合执法机制建立并规范运行。行政执法全过程记录制度、行政执法裁量权基准制度和案例指导制度建立并规范运行。行政执法与刑事司法衔接工作信息共享平台规范运行，案情通报、案件移送制度健全落实。

6、行政复议规范化建设要求落实。行政机关维护司法权威制度健全落实。

7、政务公开全面推进，决策、执行、管理、服务、结果公开落实到位。一是进一步推进“两集中、两到位”，做到审批职能向一个机构集中，审批机构向政务服务中心集中，本局由于行政审批项目数量少，为方便群众办事，依法委托市政务管理办公室受理、办理行政审批事项。二是推进行政审批方式转变，强化服务功能。我局积极推进行政管理重心由事前审批向事中事后监管转移，未有以备案、登记、认证等形式变相设立行政审批的事项，清理了一项行政事业性收费，提档、查档、复印均实行免费服务。三是完善了行政审批管理制度。印发了《市档案局行政审批管理制度》，明确了行政审批受理、办理、监督实施程序、行政审批工作人员职责、行政审批过错责任追究等制度。依法行政“十项规定”执行到位。

三、严格规范行政执法行为。

1、积极推进行政执法自由裁量权规范工作。根据《xx省档案自由裁量标准》，制定并印发了《市档案自由裁量权标准》，对执法幅度较大的事项进行细化量化，制定了裁量阶次和标准，规范运行流程，让每项行政执法的自由度降到最低，避免了“同案不同罚”、“同城不同罚”、“合法不合理”的现象。

五是督促项目主管部门落实责任，全面负责本系统项目的自查、迎检和培训工作；

六是要求各区县重建办和档案局按市上统一要求，对本辖区项目档案工作进行专项督查。

四、依法推进重建工作。

1、开展了“推进依法治市，助推重建，加快建设幸福美丽新家园”主题宣传活动，2、把法律宣传与督查重建相结合，组织相关科室深入xx县、芦山组、xx县等重（特重）灾县督查重建项目、开展法律宣传，为灾区提供抗震救灾法律法规文件，特别是及时提供了由国家档案局发布的《档案工作突发事件应急处置管理办法》、《关于做好抗震救灾文件材料收集归档工作的通知》等重建工作的指导性文件。

3、加强重建政务服务，简化查档手续和程序，实现“流程更优、时间更短、服务更佳”，如开通了电话查询、网上查询、信函查询等便民利民服务等。

4、加强重建服务监督机制。全市档案系统开展了重建档案资料的监督检查，确保了重建档案资料的完整与安全。

五、加强依法行政媒体宣传工作。

档案部门高度重视档案普法工作，紧紧围绕党委、政府工作大局，加强组织领导，精心部署安排，将档案普法工作与档案干部培训、档案文化建设、推进档案服务和档案法制建设等相结合，将



档案执法与法治宣传、法律咨询、法律服务等相结合，充分利用广播、电视、报刊、手机报、政务微博和微信等媒体，采取举办法制宣传主题活动、法制专题讲座和培训班、档案法制知识竞赛、演讲比赛多种形式，面向社会积极开展丰富多彩的档案法制宣传教育活动，全市档案普法工作成效显著，有力推进了档案法治化进程。全年在《中国档案报》、《中国档案》、中国档案网等国家级媒体发表依法治市文章9篇。在《xx档案》等省级媒体发表1篇，在《日报》等市级媒体发表5篇，有力地宣传了市依法行政工作。

今年，全市档案工作在市委、市政府的正确领导下，在省、市档案部门的关心指导下，围绕市委、市政府工作大局，紧扣档案工作年度目标任务，扎实抓好各项基础业务，20xx年工作取得了明显成效。下面我将本年度工作总结如下。

## 一、档案工作地位进一步提高。

一是汨罗市委下发了[20xx]3号文件，将档案工作纳入汨罗全面建成小康社会考评内容。其中乡镇场档案管理占5分，市直单位档案管理占1分，同时要求各单位要保障好档案工作经费。市委、市政府在市财政预算中，档案馆馆藏档案保管保护经费按每卷2元已预算到位，二是今年2月24日，汨罗市委书记白维国，市委常委、常务副市长彭千红等领导和市档案工作领导小组部分成员单位领导来我局调研，并召开现场办公会。解决并增加档案事业经费17万元。三是由市委、市政府法制办、档案局三家单位组成检查组，对部分市直单位、乡镇场开展档案行政执法检查和整改情况复查，并由市人民政府办公室下发了档案行政执法检查情况通报。四是市人民政府办公室汨政办函[20xx]21号文件，对全市3个档案工作红旗单位，3个支持档案事业贡献奖和33名档案工作先进个人进行了表彰。

## 二、法制工作力度进一步加大。

一是加强档案法律法规宣传。组织全局干职工和部分档案工作人员，学习讨论了《关于加强新时期档案工作意见》文件。6.9“国际档案日”我们采用悬挂横幅、张贴宣传图画、在汨罗周刊刊登文章、在电视台飞字等多种形式，对《档案法》和30号令等档案法律法规进行宣传。组织全市档案员积极参加市局举办的开征文和演讲比赛活动，为依法治档工作奠定了良好的基础。二是开展了档案行政执法检查，严肃查处违法案件。今年，由市人大、市政府法制办和市档案局组成联合检查组对部分市直单位、乡镇开展了一次档案行政执法检查。对新塘乡人民政府遗失档案的违法行为给予了严肃查处，同时，针对一些单位整理不及时、不规范等违规行为下发了监督检查通知书10份，责令限期进行整改。汨罗市人民政府办公室汨政办函[20xx]12号对全市档案行政执法检查情况进行了通报。三是规范我市重点工程档案，今年10月，对重点工程档案的收集、整理、归档情况，重点工程档案的合同制管理，重点工程档案的保管保护情况进行了一次专项检查。比较全面、准确地掌握了我市重点工程档案的现状，增强了建设单位抓好重点工程档案工作的自觉性。对重点工程屈子文化园、岳长高速重大项目建设的档案进行规范化整理。

市档案馆是省一级档案馆，在档案馆工作方面，我们主要做好了如下工作。一是完成市委办、政府办等单位20xx年以前应进馆档案的接收工作，完成了三江镇政府到期档案280盒，第一次全国水利普查档案盒的进馆工作。征集到杨沫的部分书信、文稿，抗日老兵的资料、照片，骆氏族谱等特色档案。全年共接待查询利用人员1700多人次，查（借）阅案卷5000多卷（册）。二是全市177个全宗目录数据库建设基本完成，全文数据库建设正在进行。三是做好编研工作。已完成基建征用土地文件索引1100多条。四是已完成渔民档案、馆内光盘档案等重要档案的异地备份工作。五是做好档案馆《查、借阅登记》、《利用效果登记》、《库房温湿度登记》等日常的各项统计台账工作。六是对档案馆库房的所有照明设备进行更换，库房内的照明线路、光线强度更符合

国家标准。

#### 四、基础业务建设进一步夯实。

一是下发了学习贯彻国家档案局10号令的通知，要求全市档案员认真学习，严格按照国家档案局10号令做好工作。二是按照《档案工作规范化管理》标准的要求，完成了市人民法院、国税局、民政局晋升省特级综合档案室工作。三是继续组织专门力量对全市档案工作进行规范性整理。已完成汨罗镇、川山、桃林等10个乡镇场和市委办、政协、纪委等11个市直机关的档案进行了规范化指导整理。完成了屈子文化园、岳长高速重大项目建设、中国汨罗江第十届龙舟节档案的归档工作。同时规范了新农村建设、村级基层组织档案的收集与规范整理。

#### 五、教育科研能力进一步提高。

一是今年4月份，我局举办了为期两天的全市档案员业务免费培训班。这次培训人员多、规模大、内容全面，参加培训的人员达到了135名，学习《档案法律法规知识》、《档案日常管理制度》、《档案工作规范管理要求》等内容，提高了我市档案员队伍整体素质和专业水平，促进档案工作的顺利开展。二是组织档案学会开展活动。鼓励全市档案员积极参加市局举办的征文和演讲比赛活动，三是组织全市档案员申报档案专业职称，目前已有6人申报了初级职称。四是在《中国档案报》、《档案时空》、国家、省市档案网站上共发表信息报道18篇。

#### 20xx年工作规划。

20xx年，我局将继续按照上级要求，全面贯彻落实中央、省委、xx市委关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见，不断创新工作思路，提高工作标准，强抓机遇，奋发赶超，将重点做好以下工作：

（一）推进新馆建设。我局将继续把新馆建设工作作为全局重要工作去抓，凝聚智慧，克服各方困难，积极争取国家资金早日到位。由档案新馆建设领导小组，负责新馆建设的具体工作，尽快确定新馆选址后，将立即开始动工，早日建成档案新馆，更好的为广大人民群众提供更优质、更快捷的档案服务。

同时，进一步健全和完善档案行政执法责任制、评议考核制和执法过错责任追究制等制度。建立一支高素质的档案行政执法队伍，更严格的开展档案行政执法检查。充分运用档案法律法规赋予档案行政工作者的职权，定期开展执法检查，有效实施对档案违法行为的查纠和处罚，推进依法治档进程。通过狠抓档案执法工作，切实把档案事业管理纳入法制化的轨道，以保证我市档案事业健康有序发展。

（三）加强档案基础业务建设。各市直单位和乡镇场的档案工作通过近几年的整改，有了一定成效，但依然还比较滞后。因此，在20xx年我局将继续加大执法力度，继续做好档案业务指导工作，尽快使档案工作与我市经济建设和社会事业同步发展。

今年，我们虽然做了一些工作，但离上级档案部门和市委、市政府的要求还有差距，在今后的的工作中我们将不断创新工作思路，提高工作标准，抓住机遇，奋发赶超，进一步做好新馆建设和各项常规工作，为全市发展提供更好地服务。

#### 一、全年主要工作完成情况：

1、严格按照国家《档案法》及市档案局要求和规定完成档案的收集、整理和统计工作，我们将公司各类资料及各部室有留存价值的档案资料进行收集并按照档案归档流程认真整理、装订入室，坚决杜绝不合格资料的出现。真正做到了档案的完整、准确、真实、齐全性。

2、根据国家新颁布《档案法》，应市档案局相关规定要求，对公司历年文书档案重新进行整改，由于工作量大、任务艰巨、时间短等因素在各级领导高度重视和关心下，于3月份成立了档案整改小组，并组织增加了几名新人进行集中短期培训，使其顺利掌握了档案整理各个过程的基本技能，进而为加快整个整改档案工程的进度，提供了人力保障。

同时加强了对档案室的管理，安装了防光窗帘，配备了档案防磁柜和防潮剂等，认真做好“七防”工作，与档案工作无关的任何人员不允许随便出入档案室，确保了档案的完整与安全保密性，全年未出现任何一起安全隐患。

4、大力推进档案信息化建设。以精益求精不畏辛劳的精神将大部分能够进行扫描的档案资料进行扫描、处理，并运用易用电子文件档案管理系统录入存档，将档案管理工作实现数字化、网络化，以达到方便检索和利用的目的。

5、以对公司高度负责的态度，全方位做好档案收集、整理、存档和利用服务等工作。不仅负责公司前期档案整改工作，同时也在收集、整理今年新产生的档案，力求做到对有利用价值的文件材料都能按时、按质、按标准归档。截止到2012年11月30日，文书档案整改工作已圆满结束，经统计，整改文书档案10933件，归档完好率达99%，没有出现积压现象。

## 二、工作中的不足和今后安排：

1、公司档案管理的宣传力度不够，因此造成员工归档意识淡薄，有的部门不能主动及时上交档案，有的归档质量不好，甚至不做任何整理就统统交予行政部。今后要着力加强档案管理工作的宣传，特别是对档案法规的宣传，强化公司全员的档案意识。同时，档案管理员要抓住时机，加强学习，不断改革创新，冲出原有的思路、模式，形成一套新的档案思想、档案观念，使档案管理工作取得新的进展和突破。

2、档案现代化管理工作有待提高。随着时代的发展，办公信息化程度越来越高，目前公司档案管理工作还处于起步阶段，如何充分发挥档案的信息功能、文化功能、教育功能和服务功能，是今后我们工作思考的重点。一方面，公司上下要充分认识档案工作的重要性，支持档案管理工作所需硬件的投入，使档案管理硬件设施达到规范化和标准化。另一方面，我们必须做好档案管理的基础性工作，充分发挥调动各系统及部门的积极性，形成相互支持，合力共创的局面。

3、档案工作平时不起眼，也不引人注目，因此常常被忽略；

但

档案工作又是一项对公司负责、对历史负责、为现实服务、替将来着想的依据凭证和延续历史作用的一项极重要工作，尤其是在我们今后的创优工作中档案资料在某种程度上来说甚至比工程实体还重要。公司档案管理工作的顺利运转自然离不开各系统各部门的支持与协助，也离不开档案工作人员默默无闻、甘于奉献的精神。在即将到来的2013年，我们将继续坚持这种精神，牢记使命，一如既往，与时俱进，努力把档案工作做得更好，为\*\*\*\*\*实现“全国目标”贡献出微薄之力。



## 档案局年度工作总结报告篇八

一是积极帮扶玻纤企业发展。村拥有110多家家庭式玻纤企业，由于环保问题2020年所有的烤布炉都被拆除，玻纤大部分企业不能正常生产。针对这一问题，我们通过和村“两委”班子协商沟通，经过全体村民代表讨论，并依据《土地承包法》、《合同法》的相关规定，村里决定调整出28亩土地，用于集中建立环保节能高效烤布炉，目前正在办理占地手续和厂房规划设计。

二是破解农田灌溉难题，在调查走访中，我们发现由于市里修建金马淀支渠水泥路，村临道用于灌溉800亩农田的两眼深机井被道路挤占，耕地浇排水成了一个棘手难题。为此，我们积极的与水务局、乡政府和交通局施工队取得沟通联系，在铺设路基是提前修建了10个涵洞，并对金马淀支渠排1、排2两条沟渠进行了清理作业，清淤长度500多米，保证了两条沟渠能及时从金马淀支渠引水，真正做到了周围农田旱能浇、涝能排。此项工程投入资金2万多元，全部由村里解决。

三是积极为企业整理档案。我们工作组紧密结合自身工作职能，为所联系的鑫瑞玻纤有限公司整理企业档案，目前已做好了档案的分类、鉴定保管期限、装订工作，7月份还要进一步做好编号、上架工作。

## 档案局年度工作总结报告篇九

一是结合开展“工会组织亮牌子争创激情团队、工会主席亮身份争创一流业绩”和“走进职工心中、走进职工家中”联系活动，提升工会服务发展、服务基层、服务职工的能力，建设学习型、服务型、创新型工会组织。在服务窗口设立党员会员示范岗，充分发挥党员会员先锋模范作用。广泛开展以“亮身份、亮职责、亮承诺”为主题的承诺践诺大行动，党组工委带头承诺。积极协助开展“挂包帮”、“多方联动、结对共建”、社区“双报到”活动和“走基层、解难题、办实事、惠民生”等活动，到联系镇乡新场乡、村两级档案室建设经费投入近万元，慰问老党员、贫困户等，为促进地方经济、社会事业发展做出了积极贡献。二是开展“党工共建”创先争优活动，创建“职工之家”，加强工会阵地建设，开展“会员评家”活动。三是注重关注家庭困难、身患疾病的会员，做困难会员的“知情人”、“报告人”、“协调人”、“帮扶人”，必要时发动全体会员对困难会员进行帮扶。及时掌握思想状况，及时解疑释惑，及时排忧解难。四是以人为本，积极关心会员的生活，关心他们的疾苦，每年定期组织会员到医院做全面健康体检。五是开展送温暖活动，组织参加上级组织的“送温暖、献爱心”活动，帮助特殊困难的会员，为他们排忧解难。工会力求做到三个必访：会员患病住院必访，会员直系亲属患病必访，会员家中遭遇意外必访；积极组织开展“生日送祝福”、“献爱心、送温暖”等活动；关心女会员，与局妇委会共同安排好“三八”节等相关活动。

## 档案局年度工作总结报告篇十

20xx年，我局坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实科学发展观，紧紧围绕服务构建社会主义和谐社会这一主题和县委、县政府中心工作，切实抓好创新服务、档案资源建设、档案现代化建设、依法治档、档案队伍建设等各项工作，在促进档案事业与我县经济社会协调发展上取得了新的成绩。由于近几年来各项档案工作成效显著，今年我局被宁波市人事局、宁波市档案局评为全市档案系统先进集体。

一、围绕和谐社会建设，抓好创新服务。

关单位的山林延包档案工作的业务指导，进一步提高其规范化水平，保证接收进馆的山林延包档案的质量。认真贯彻落实《浙江省农民专业合作社档案管理暂行办法》，选择了晓塘乡金元蛋业和象山红柑桔二家专业合作社进行建档试点，并加强业务指导。

2、抓好已公开现行文件利用工作。严格执行现行文件登记、审核制度，对县环保局、建设局、国土资源局等单位的20xx年现行文件上报情况进行了督查。加强已公开现行文件网上查阅服务工作，对收集的县委、县政府等单位20xx年的现行文件在认真鉴定的基础上进行全文扫描和上网。完善对文件中心的管理，进一步提高服务质量和办事效率，为查阅者提供热情、周到的服务。

3、抓好新领域档案工作。进一步加强对民营企业档案工作的业务指导，重点对巨鹰集团、天安集团、益民房地产公司、克浪机械有限公司、管道燃气公司、中达公司等企业进行了指导，提高其档案管理的规范化水平。继续规范社区档案管理，对丹西街道瑶琳社区、石浦有关社区进行了业务指导。加强对县农保办、社保中心、医保中心、房改办档案工作的指导，并开展对企业职工档案工作、农村劳动力档案工作、劳动力市场档案工作的调研，通过规范社会保障、劳动就业档案的管理，为维护群众利益服务。特别在7月份，配合由省、市领导组成的民生档案工作调研组，赴县劳动和社会保障局开展了民生档案调研。

4、抓好重大建设项目档案工作。充分履行对重点工程项目档案工作的监督指导职能，对石浦引水工程、全县乡镇(街道)小型工程档案管理进行了专项验收，并完成了《象山县重点建设项目档案专项验收管理办法》(初稿)的草拟。此外，还加强了上张水库、白溪水库、鹤浦海塘、乌沙山电厂等重大建设项目档案管理的业务指导。

5、抓好档案信息资源的开发利用。积极开展编纂《象山籍人士在国内外》丛书第7集的各项前期准备工作，通过多方沟通和联络，已落实拟入编人士百余名，并收到了他们寄回的简历和事迹介绍等资料，即可着手编写。加大档案向社会开放力度，加强档案查阅“窗口”管理，优化服务质量，并按照《浙江省国家档案馆管理办法》(省政府令第229号)的规定，从4月x日起提供档案利用不再收费，全年共接待查阅和利用者1367人(次)，调阅档案6551卷(次)，复印30596张，在档案利用中，文书档案主要为县委党史办抗战调研、《象山县志》、《教育志》、《县环卫志》、《石浦镇志》的撰写等提供利用;专业档案以山林定权证、婚姻档案利用为主，主要为县政府处理上访事件、补办结婚证、老百姓办贷款、房产转户、迁户口等提供原始依据。

6、抓好象山籍在外人士工作。向20xx余名象山籍在外人士寄发慰问信，这是连续第xx年代表县委、县政府向象山籍在外人士寄发慰问信。对部分象山籍在外人士的来信进行答复，并对186封慰问信的退信进行整理，在认真核对的基础上对部分在册人士进行注销和重新核实联系地址，今年新增象山籍在外人士68名。加强与象山籍在外人士的沟通联络，通过电话沟通和当地接待的有400多人次，在5月份局领导和有关同志还应邀参加上海能达有限公司联谊庆典活动，与部分在沪象山籍人士促进了了解，加深了友谊。此外还编写了象籍在外人士专题刊物一期，供县级领导参阅。

## 二、立足丰富和优化档案馆藏，加强档案资源建设。

征集员和捐赠者进行了走访。做好档案接收进馆工作，全年共接收档案资料1396卷，3829件，其中接收了全国第一次经济普查象山资料(20xx年-20xx年)73卷，使馆藏象山历次工业经济普查档案达629卷，还接收了山林延包档案937卷。加强对特色档案和个人档案的征集，征集到马岙黄氏、盛氏、张氏宗谱胶片2卷，国务院法制局原副局长黄曙海捐赠的《坎坷一生志不移》文稿1份、书2本，贵州省社科院原副院长周成启捐赠的各类学术文稿、书籍200多本(份、件)，北京师范大学

林崇德教授捐赠的全国总工会印发的百名全国劳模之一林崇德肖像邮票共16张。这些特色档案、个人档案的征集进馆，大大优化馆藏档案结构，也丰富了档案资源。

2、抓好机关文件归档工作。为认真贯彻国家档案局《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》(国家档案局第8号令)，下发了《象山县档案局关于转发国家档案局 机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定 的通知》(象档[20xx]4号)，对学习、贯彻《规定》提出了具体要求;把执行《规定》的情况列入了20xx年乡镇街道档案工作考核内容。此外还加强对有关单位文件归档情况的检查和指导，以确保机关文件及时、齐全地归档保存。

3、抓好多媒体视频采集工作。完善多媒体视频采集系统的运行，及时采集当天的新闻节目，发布于政府内网供各级领导和部门浏览，同时上传至象山档案信息网和中国象山港网站，供网民观看。在采集的基础上，完成对多媒体信息的剪切、刻录、目录输入工作，共刻录光盘150张，输入目录380条。根据20xx年视频采集信息，完成了对县委、县政府主要领导人活动情况的工作，并开展对20xx年有关领导重要活动视频信息的整理和。

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发