# 档案局年度工作总结

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-06-12

*档案局年度工作总结集锦6篇 总结是对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况进行分析研究的书面材料，他能够提升我们的书面表达能力，因此我们需要回头归纳，写一份总结了。我们该怎么去写总结呢？下面是小编为大家收集的档案局年度工作总结6篇，仅供参...*

档案局年度工作总结集锦6篇

总结是对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况进行分析研究的书面材料，他能够提升我们的书面表达能力，因此我们需要回头归纳，写一份总结了。我们该怎么去写总结呢？下面是小编为大家收集的档案局年度工作总结6篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。

档案局年度工作总结 篇1

区档案局、方志办在区委、区政府和省、市档案、方志业务部门的正确领导下，认真贯彻区委九届七次、八次全委会议精神、紧紧围绕全区“两个率先”工作目标，以创新服务为重点，不断提高档案、方志工作为全区“三个文明”建设服务的水平，实现了时间过半、任务过半的预期目标，保持了档案、方志事业全面发展的良好势头。

1、强化全区档案工作规范化、标准化管理，进一步提高街道、机关部门档案工作整体水平。一是针对区级机关、街道和社区三个层面分别拟编了档案工作汇编，并进一步完善了全区会计、城建、音像等档案的规范管理；二是加强年度归档文件整理业务指导，细化综合检查评分标准。5月底，全区已有2xxxx单位在年度归档综合检查中达到85分以上，比XX年同期增加1xxxx家；三是扎实推进档案工作等级评定活动，目前己完成区财政局、区旅游局创省二级、区科技局创省三级的业务指导工作；四是及时做好全区第二批保持共产党员先进性教育活动文件材料收集归档的业务指导。

2、档案工作进一步融入经济建设领域。

一是坚持做好重大活动、重点项目档案的监督指导工作，进一步维护重大活动与重点项目档案的完整与安全。至四月中旬，完成全区本年度竣工的5xxxx重点工程项目的档案登记；

二是进一步加强民营企业档案工作。三月份我们对全区xxxx街道（开发区）辖区内的民营企业进行了调查和登记，并通过宣传和引导，来激发民营企业的档案工作需求和做好档案工作的自觉性，为全区民营企业档案工作的健康发展奠定基础；

三是全面推行《江苏省社区档案管理暂行办法》，确保全区社区、行政村档案工作规范管理。

为进一步增强全区的档案法制观念，保障档案事业的健康发展，上半年，我们以《南京市档案条例》的学习宣传教育为主题，开展了一系列活动：一是专门成立了学习宣传、贯彻实施《条例》工作领导小组，并制定、实施了关于学习宣传、贯彻实施《条例》的意见和活动方案；二是拟发了《关于对全区重大活动、重点项目实行档案登记和报送目录的通知》，首次在全区范围内实行重大活动、重点项目档案管理备案制度；三是率先在全市档案系统汇编了行政执法责任制，明确了执法依据、执法程序，制定完善了岗位职责和相关制度，档案行政执法行为得到进一步规范；四是将区级机关各部门和街道、开发区学习宣传、贯彻实施《条例》情况，作为XX年度归档文件整理综合检查内容之一，加大各单位学习宣传《条例》的力度。

1、修订和完善了《关于档案管理系统与我区电子政务网实行无缝链接的实施方案》，为公文办理和档案管理的规范化与一体化建设和网上电子文件中心、现行文件中心、数据多媒体中心及全区目录中心的建立，进行了多项学习调研，各项前期准备工作全部完成。《方案》的实施，将会极大地促进全区档案事业“xx”发展规划与全区“三个文明”建设的和谐发展，最大限度地满足社会各界利用现行文件和档案信息的需求。

2、制定了《\*\*档案信息网站改版和局域网建设方案》。改版后的\*\*档案信息网站，功能将更加齐全、内容将更加丰富，将为广大群众提供更加便捷的服务；内外网物理分隔的局域网的建立，也将极大地提高全局的办公效率。

3、在基层档案室广泛推行数码照片档案管理系统的运用，启动数码照片的归档工作。

4、推进馆藏档案数据库建设，完成了馆藏档案目录数据库的清理工作和馆藏照片档案的数字化处理工作。

1、积极做好XX年档案利用事例汇编的印发和XX年利用预测分析，体现了利用工作的主动性。

2、通过扩大征集范围、创新征集工作方式，征集工作取得较大进展。上半年，征集到特级教师斯霞到区实验小学演讲；区旅游总体规划；铁心桥周家洼农业旅游村、大石湖、韩府山景区规划；区科技创业中心发展纪实；文莱玛斯娜公主夫妇拜谒渤泥国王墓和以渤泥国王墓为内容的宣传片等光盘档案7盘、照片档案135张、资料1册。

3、及时收集XX年现行文件，充实现行文件中心。上半年接收1xxxx单位13xxxx现行文件，并已整理编目上架，免费向社会开放。

4、档案的划控、开放和全宗卷的整理工作按计划、按标准，有条不紊地开展。上半年共修订4xxxx全宗指南，划控开放1xxxx全宗324卷文书档案和473卷（册）资料。

档案局年度工作总结 篇2

　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：

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。

3.将遵守宪法法律、依法办事作为选拔任用干部的重要条件,在今年选调副科级领导干部中，将能遵守宪法法律、依法办事作为选调人员的重要条件；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，提高领导干部依法执政、依法行政的能力。

通过依法执政，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。

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，落实了建设服务性政府的要求。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 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。我局积极推行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。

1、积极推进行政执法自由裁量权规范工作。根据《四川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。

2、开展了专项执法检查和执法监督，助推重建。不断深化行政执法工作。根据档案事业发展出现的新问题、新情况，配合省人大开展档案馆库建设专题执法调研，有力推进了档案馆建设规划的落实。一是档案部门定期开展档案安全、规范化管理等专项检查，以及档案馆库建设、重大建设项目档案工作专项督查。20xx年共对146个重建重点重点项目单位356个重点项目开展了执法检查和工作督查，同时，对8个市、县级单位开展了执法检查，依法责令有问题的单位限期改正，特别对存在严重问题的名山房管局三次发出整改通知，限期整改，通过整改和跟踪督查，达到了应有的效果。二是制定切实可行的《恢复重建项目档案督查工作方案》，由市重建办发文实施；三是开展项目档案专题培训，对项目主管部门档案人员分系统、分期、分批进行培训，共培训20个系统1145人；四是开展专项督查，由市重建办牵头，组织档案局等相关部门对市本级恢复重建项目档案工作进行督查，并通报检查结果；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。

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。

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《四川档案》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。

档案局年度工作总结 篇3

20xx年是实施“十二五”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：认真贯彻落实党的十七届六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“十二五”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。

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。

认真学习贯彻省政府即将出台的《浙江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。

认真学习贯彻党的十七届六中全会、省委十二届十次全会精神和市委《关于贯彻党的十七届六中全会精神，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。

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。

推进农村档案信息资源共享工作，开展社会主义新农村建设示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。

学习贯彻党的十七届六中全会和十八大精神，巩固和深化创优争先与“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。

档案局年度工作总结 篇4

区档案局、方志办在区委、区政府和省、市档案、方志业务部门的正确领导下，认真贯彻区委九届七次、八次全委会议精神、紧紧围绕全区两个率先工作目标，以创新服务为重点，不断提高档案、方志工作为全区三个文明建设服务的水平，实现了时间过半、任务过半的预期目标，保持了档案、方志事业全面发展的良好势头。

上半年工作完成情况

一是坚持做好重大活动、重点项目档案的监督指导工作，进一步维护重大活动与重点项目档案的完整与安全。至四月中旬，完成全区本年度竣工的5xxxx重点工程项目的档案登记；

二是进一步加强民营企业档案工作。三月份我们对全区xxxx街道（开发区）辖区内的民营企业进行了调查和登记，并通过宣传和引导，来激发民营企业的档案工作需求和做好档案工作的自觉性，为全区民营企业档案工作的健康发展奠定基础；

三是全面推行《江苏省社区档案管理暂行办法》，确保全区社区、行政村档案工作规范管理。

为进一步增强全区的档案法制观念，保障档案事业的健康发展，上半年，我们以《南京市档案条例》的学习宣传教育为主题，开展了一系列活动：一是专门成立了学习宣传、贯彻实施《条例》工作领导小组，并制定、实施了关于学习宣传、贯彻实施《条例》的意见和活动方案；二是拟发了《关于对全区重大活动、重点项目实行档案登记和报送目录的\'通知》，首次在全区范围内实行重大活动、重点项目档案管理备案制度；三是率先在全市档案系统汇编了行政执法责任制，明确了执法依据、执法程序，制定完善了岗位职责和相关制度，档案行政执法行为得到进一步规范；四是将区级机关各部门和街道、开发区学习宣传、贯彻实施《条例》情况，作为20xx年度归档文件整理综合检查内容之一，加大各单位学习宣传《条例》的力度。

1、修订和完善了《关于档案管理系统与我区电子政务网实行无缝链接的实施方案》，为公文办理和档案管理的规范化与一体化建设和网上电子文件中心、现行文件中心、数据多媒体中心及全区目录中心的建立，进行了多项学习调研，各项前期准备工作全部完成。《方案》的实施，将会极大地促进全区档案事业十一五发展规划与全区三个文明建设的和谐发展，最大限度地满足社会各界利用现行文件和档案信息的需求。

2、制定了《\*\*档案信息网站改版和局域网建设方案》。改版后的\*\*档案信息网站，功能将更加齐全、内容将更加丰富，将为广大群众提供更加便捷的服务；内外网物理分隔的局域网的建立，也将极大地提高全局的办公效率。

3、在基层档案室广泛推行数码照片档案管理系统的运用，启动数码照片的归档工作。

4、推进馆藏档案数据库建设，完成了馆藏档案目录数据库的清理工作和馆藏照片档案的数字化处理工作。

1、通过扩大征集范围、创新征集工作方式，征集工作取得较大进展。上半年，征集到特级教师斯霞到区实验小学演讲；区旅游总体规划；铁心桥周家洼农业旅游村、大石湖、韩府山景区规划；区科技创业中心发展纪实；文莱玛斯娜公主夫妇拜谒渤泥国王墓和以渤泥国王墓为内容的宣传片等光盘档案7盘、照片档案135张、资料1册。

2、及时收集20xx年现行文件，充实现行文件中心。上半年接收1xxxx单位13xxxx现行文件，并已整理编目上架，免费向社会开放。

1、板桥街道志的编纂工作已全面启动，同时也已经举办了业务培训班。目前，街道志的框架篇目已经形成，正在论证之中，编撰人员正在集中力量进行稿源的征集工作。

1、在全区范围内分类组织开展各层次档案人员岗位培训。通过三次培训，帮助区级机关、街道（开发区）和社区（行政村）的档案员提高了档案业务水平，掌握了今年档案工作重点，为各单位圆满完成年度档案工作任务奠定了良好基础。

2、在全局范围内开展文明科室、岗位标兵争创活动，推进创新型单位、学习型机关的建设。通过科室与科室之间、岗位与岗位之间，开展争创竞赛活动，不但树立了一个文明科室、一位岗位标兵，并且引导和促进了机关精神文明建设，造就了一支政治强、业务精、作风好，创新型的档案干部队伍。

3、在全局范围内开展档案学术研究和信息宣传报道，形成了齐抓共写的良好氛围。目前，我们在\*\*档案网站上发布档案工作信息55条，在市档案信息网站发布了20条，在《市档案工作信息》、《\*\*信息》上刊登信息20篇，在\*\*人民广播电台播出了2条，在20xx年全省档案学术论文研讨会上入选论文1篇。此举不但提升了我区档案、方志工作的形象，同时也提高了广大干部的写作能力和理论水平。

档案局年度工作总结 篇5

我局高度重视依法行政工作，成立了以局长为组长、分管副局长为副组长、指导股和具有档案执法资格的人员为成员的执法领导小组，明确了领导职责，实行了“一把手负责制”，认真制定了《县档案局20xx年依法行政工作要点》，建立了健全的依法行政工作的工作机构、工作制度和工作职责。健全并完善了档案行政执法体系，在全县范围内形成了一个完善的档案法制体系，为我县档案事业的健康发展营造了一种良好的法制氛围。

认真做好全县档案人员培训工作，全县各县直机关、镇街100余人次参加学习培训，通过学习和培训，进一步加深了全县档案干部对《档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《省档案条例》等法律法规的认识，增强了干部职工的法制意识和执法责任感。同时，积极参加全县行政执法人员培训考试，2人取得了行政执法证，进一步提高了档案行政执法的专业水平。

我局在对全县档案事业依法进行监督和指导的同时，也加强了档案馆内部管理。进一步建立和完善了档案馆各项管理制度，严格按照《档案法》要求，依法接收、收集、整理和保管分管范围内的档案，馆藏档案严格按照业务规范要求进行管理，并依法对档案进行了开放利用。

为提高全县机关干部对贯彻《档案法》重要性的认识，我们在利用档案年度检查、达标升级、复查和指导等业务工作宣传《档案法》时，还将宣传对象的重点由专（兼）职档案人员转向了各级领导和一般干部，增强了干部、群众的档案意识和档案法制意识。由于我局制度健全、保障措施得力，将档案行政执法工作纳入了年度目标管理，进一步规范了行政执法行为，确保了具体行政行为的合法性。

严格落实了《政府信息公开规定》等规定，完善了依法公开事项的制度；按照县政府法制办要求，认真做好了清理政府规章、规范性文件工作，切实维护了法制统一；建立和完善了公开政策机制，制定了《县档案行政执法裁量基准》并在网上向社会予以公布，保证了行政执法工作的公开、公正。

档案局年度工作总结 篇6

20xx年，XX区档案局在区委、区政府的正确领导和市档案局的指导下，以推进依法行政、加快法治单位建设为主线，以转变部门职能、推进科学决策、完善执法责任制为重点，以创先争优活动为动力，进一步强化行政执法监督，规范行政执法行为，积极推进建立权责明确、行为规范、监督有效、保障有力的行政执法体制，为促进全区经济社会又好又快发展、构建和谐社会创造良好法治环境。现将主要工作总结如下：

20xx年，我们及时调整依法行政领导小组由“一把手”负总责的工作领导小组，明确专门机构负责档案法制工作的组织、协调、指导、监督。制定了年度工作方案，明确了工作措施，依法行政工作有声有色、扎扎实实。工作中注重围绕目标，强化组织，找出差距，形成合力。我们按照区委区政府的统一部署，加强与各部门的协作，做到相互配合，相互支持，协调并进。

区档案局一直把依法行政作为维护政府形象、营造良好发展环境的重要工作来抓，十分注重档案法制化建设，以法制化促规范化，强调树立责任意识和法律意识，坚持按照《档案法》、《档案法实施办法》《江苏省档案管理条例》、《行政许可法》等法律法规开展档案管理与行政执法工作。一是利用《档案法》、《档案法实施办法》、《江苏省档案管理条例》颁布纪念日和全国法制宣传日开展活动的契机，利用档案网站开展灵活多样的教育宣传活动。二是组织开展“18法律广场宣传咨询活动”，8月18日在石桥镇市民广场举办档案法制宣传活动，并发放《档案法》、《江苏省档案管理条例》、《XX市档案条例》、《家庭档案建档手册》等宣传手册230份。三是组织培训、组织参加法制竞赛等活动加大档案法制的学习宣传。20xx我局分别举办了由镇街、机关部门、社区、村等单位档案人员参加的培训班共3期，参训人员达150人次，重点学习《档案法》、《江苏省档案管理条例》、《XX市档案条例》、档案工作规范等法律法规。组织3名档案人员参加市局组织的“全市档案系统法制知识竞赛”活动。组织安排局、镇街、机关部门等300人参加国家档案局组织的“飞狐灵通杯”档案法制知识竞赛活动。从而不断提高全区档案人员的自身素质，增强档案法制观念，使依法开展和加强档案工作成为大家的共识。

区档案局在学习档案法律法规的同时，注重档案执法队伍的建设，理顺档案执法机制。一是加强执法队伍建设。依据档案法律法规的规定，结合本单位实际，明确档案执法人员，并明确了分管领导。同时加强执法队伍培训，提升执法能力和水平，先后组织了局执法人员参加区法制办召开的“全区政府法制工作人员培训班”、“行政执法人员”培训班学习和考试等，并通过考试取得执法证，保证了执法队伍的执行力。参加市档案局组织的档案行政执法人员培训班；二是梳理行政权力，规范规范行政许可。按区行政服务中心布置，进一步梳理我局“审核许可审批及服务”事项，规范行政权力内容和程序，并将梳理情况报送区行政服务中心；三是健全执法监督机制。主动公布监督举报电话，被检查单位和其他人员对档案执法人员的违法活动可进行举报。

区档案局认真贯彻实施档案法律法规，积极履行法定职责，充分行使档案法律法规赋予的权力，不断加强和规范档案行政执法检查，依法保障档案事业规范有序健康发展。一是主动跟进，抓好区划调整中档案管理。按全区区划调整总体部署，区档案局主动跟进，切实抓好区划调整中撤并镇的档案管理工作，印发了《关于加强镇街区划调整中对所属档案管理的意见》(浦档发[20xx]12号)，对撤并镇档案管理、处置、流向及责任追究等方面提出了具体要求和规定。制定了《XX区档案局在区划调整工作中的方案》，主动到撤并街镇开展档案现状调研，摸清撤并街镇档案管理现状，提出具体要求。二是以创建省星级档案标准为重点，持续推进全区档案工作上水平。积极指导全区各级部门和单位创建省星级档案室工作，通过开展培训，主动上门指导，帮助创建单位建章立制，完善管理，在各责任单位及主管部门的通力配合和努力下，汤泉街道、区就业培训中心等12家单位顺利通过省星级档案管理标准的测评验收工作，其中省4星级3家、3星级家、 2星级4家、1星级2家。三是拓展领域，加强相关行业和系统档案工作管理。主动跟进全区村庄环境整治等中心工作，指导责任单位加强对整治过程的材料的收集，特别是整治前、中、后期的文字、照片等材料的收集、整理。对区拆迁安置办公室、XX区浦飞房屋拆迁有限公司、人保公司、民营企业南京九思高科技有限公司等企业事业的建档、科学管理和提档升级工作提供有效的指导。指导规范全区街镇志编纂文件材料的整理归档。加强农业和农村档案工作，对全区30个村居档案工作进行指导，开展《XX市农村土地承包档案管理办法》贯彻落实情况的调研、检查，对江苏省“五好”农民专业合作社星甸镇“XX区雨盛蔬菜专业合作社”的档案工作进行指导、调研。

档案工作的根本目的就是利用档案发挥档案的作用。开展馆藏档案划控开放，加大馆藏档案对外开放力度，更好地满足社会各方面的利用需求，对馆藏档案划控开放工作的调查、摸底和研究，对1976-1985年间保存滿30年的档案进行了划控、开放，共划控40个全宗单位共2981卷档案计11万份文件，其中控制档案1671卷，开放档案1310卷；积极开展档案服务利用，区档案馆全年共接待来馆查档人员3900多人次，调阅档案资料6000多卷 (件)，提供档案原始凭证4000多份。来馆查档人数比去年同期增长25%多，涉及民生的档案的利用率比去年同期上升25%，有效地发挥了档案在为民生服务、化解各种社会矛盾、重点难点工作突破等方面不可替代的凭证作用，为促进社会和谐、服务浦口经济社会发展作出了贡献。。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找