# 全市档案工作先进集体事迹材料

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-09-11

*2024年初，厅党委对我局领导班子进行了调整。新一届局党委针对以前队伍管理涣散、业务工作严重滑坡的情况，确定了“以抓干部队伍作风根本转变，促业务工作提质增效”的工作思路，认真落实思想政治工作“生命线”地位，紧紧抓住队伍建设这一根本，树正气，...*

2024年初，厅党委对我局领导班子进行了调整。新一届局党委针对以前队伍管理涣散、业务工作严重滑坡的情况，确定了“以抓干部队伍作风根本转变，促业务工作提质增效”的工作思路，认真落实思想政治工作“生命线”地位，紧紧抓住队伍建设这一根本，树正气，压歪风，知荣辱，求发展，带领全局干警齐心协力，励精图治。

伴随着业务工作和干部队伍管理前行的节拍，我局的档案工作也取得了突出的成绩。几年来，我局在市档案局的领导与帮助下，高度重视档案管理工作，主动加强与市档案局的业务联系，认真贯彻落实《中华人民共和国档案法》和《ＡＡ省档案管理工作条例》，按照《国家安全机关档案管理暂行办法》、《机关档案管理考评办法（试行）》的要求，切实加强档案管理工作，使档案管理工作上了新台阶。

档案管理工作之所以能够取得如此突出的成绩，主要得益于局党组的高度重视和市档案局的大力支持与帮助。2024年我局成立了由分管领导为组长、综合办公室主任为副组长、专兼职档案员为成员的档案目标管理领导小组，负责档案管理工作。2024年我局又成立了以分管局长为组长、综合办公室主任为副组长、档案专兼职员为成员的档案鉴定和销毁领导小组。档案目标管理领导小组每年至少两次检查考核档案工作，研究解决实际问题。几年来，我局始终坚持将档案管理工作列入科室目标进行考核，每年年底，局目标考核组都要对档案工作一并进行检查考核。同时，我局还建立健全了以档案室为中心的机关档案管理网络，文书档案、会计档案、科技档案、声像档案、人事档案全部实行了集中统一管理，其中人事档案和会计资料都实行了分库管理。我局的档案管理从基础管理到档案业务的规范化、科学化管理，始终得到了市档案局的大力支持与帮助，多次派人来我局进行了实地检查与指导。

在档案队伍建设方面，注重对档案人员的学习和培训。我局配备档案专职人员1名，兼职档案人员1名，专职人员具有大学本科学历文凭。我局多次派档案员参加市档案局组织的各类培训，专职人事档案员参加过国家安全厅保密办组织的培训。今年8月份，我局又派办公室副主任和档案员参加了国家安全厅举办的文档一体化和电子政务培训，并学习考察了兄弟局站档案管理的先进经验和做法。我局档案人员队伍稳定，具有较高的素质和良好的职业道德，在业务上经常与市档案局进行请示与联系，努力加强档案业务学习、研究与交流，常年订阅《中国档案报》和《档案与社会》等杂志。

在加强档案队伍建设的同时，我局还制定了一整套档案工作制度，制定下发了《ＸＸ市国家安全局档案管理保管期限规定》和《ＸＸ市国家安全局各类文件材料归档范围》。同时，局机关全面细致地建立了档案归档制度、档案工作制度、档案管理人员职责、档案员岗位责任制、干部人事档案管理人员职责、档案保密制度、档案保管制度、档案利用制度等制度，在ＡＡ省国家安全厅档案管理验收中，制度建设一项得了满分，受到了厅、市档案验收组的一致好评。

按照档案设施、设备管理的要求，我局实行办公、阅览、库房三室分开，配备了“八防”设备和物品，制定了相应措施。库房管理科学、整洁，装具充足适用。照相机、收录机、吸尘器、温湿度记录仪、微机、打印机、复印机、加湿器、空调等硬件设备齐全。在软件使用上，我局按照国家安全部的要求，实行档案的微机化管理。2024年，根据市委、市政府的要求，又应用了机关办公自动化软件相配套的电子公文传输系统，实现了与公文处理系统文件的及时归档管理。

根据档案日常管理要求，我局每年组织有关人员定期检查档案保管和库房管理等情况，保护档案设施设备，健全了档案室内各类登记册，按要求规范手续，及时登记，主动提供利用服务，积极开展档案业务的监督、指导与培训工作。平时及时立卷，次年初进行归档管理，归档质量符合《机关档案工作业务建设规范》，档案整理、分类、编号、排架科学、系统、美观，便于查阅。

近两年来，我局的档案工作在局党委的直接领导下，在市档案局的支持下，在全体机关同志共同努力下，取得了一定成绩，但仍有不足。在今后的工作中，我们将继续努力，搞好宣传教育，强化管理，完善制度，狠抓落实，使我们的档案工作做得更好。

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