突出重点 打造亮点

力争新时期全县档案工作取得新业绩

——盱眙县2019年档案特色亮点工作总结及下一年重点工作计划

2019年档案特色亮点工作总结

2019年，盱眙县档案部门以习近平新时代中国特色社会主义思想为引领，紧紧围绕县委中心工作，牢记为民服务宗旨，真抓实干、筑牢根基，各项档案工作取得一定成绩。

一、“百村万户”口述历史采集工作富有成效。我县以黄花塘镇莲塘村为试点，相关部门密切配合、精心谋划、细致准备，历时2个月，围绕历史往事、社会变迁、生产生活、民风民俗和乡贤商贾5个主题，采集形成音视频约10个小时，整理文字材料61篇，总字数超过5.5万字。工作得到了市委办、市档案馆有关领导的肯定，为今后的口述历史采集工作提供了很好样板。

二、农房改善档案工作成为省级标杆。为贯彻落实好农房改善这一省委一把手工程，把好审核验收最终关，县档案部门安排两名档案业务骨干全程负责农房改善档案指导、培训和审核工作。参与起草苏北地区首个县级农房改善“一户一档”档案管理实施细则，对农房改善档案标准作统一要求；打造管仲、马坝、官滩等多个档案管理工作示范镇街试点，以点带面；加强对第三方档案整理公司监管，确保档案整理高效、规范。盱眙农房改善档案工作受到省市农房改善部门的大力肯定，在全省受到推广。

三、档案新馆建设工作快速推进。我县档案新馆建设在市委主要领导的批示要求和市委办、市档案馆相关领导的关心指导下，进展非常顺利。县委、县政府主要领导、分管领导第一时间分别作出相关批示，成立专办小组，倒排工作流程，目前已完成项目选址（天鹅湖路北侧、特校东侧，用地地面积约18亩）、审批立项（总投资1.2亿，建筑面积地上12000平方米，地下5000平方米）、土地摘牌(土地成交价817.42万元)和项目设计（由东南大学建筑设计研究院负责）等工作。

四、馆藏档案数字化工作稳步推进。县馆今年向县财政争取30万元数字化专项经费，对4个镇的文书档案，县卫健委的文书档案和二孩审批专业档案等档案完成数字化扫描共61万页。累计完成数字化近598万页，约占馆藏总量的90%。着手开展“双套制”进馆工作，接收土地确权档案数字化副本262万页。

2020年重点工作计划

2020年，盱眙县档案部门将根据新形势新要求，及时调整制定新的三定方案，形成县委办统筹负责，县档案局、县档案馆密切配合的工作机制，努力在“十四五”开局之年将全县档案工作迈上新台阶。

一、突出两项重点工作。**一是加快档案新馆建设脚步。**档案新馆建设已被县委县政府纳入2020年民生实事项目，是县档案部门的年度头等大事。县档案馆将继续做好跟踪服务，尽快完善图纸设计，加快现场清理，尽早入场施工，争取年底前完成主体建筑工程，努力打造全市乃至苏北地区标杆型县级综合档案馆。**二是逐步在全县普及档案数字化工作。**利用县馆80万数字化专项资金，对馆藏除涉密档案外的所有纸质档案进行数字化扫描，实现馆藏档案数字化100%目标；动员各立档单位开展数字化工作，以点带面，逐步在全县形成你追我赶工作机制，对符合“双套制”进馆要求的档案优先予以接收。

二、打造两个亮点工程。**一是开展新形势下的党员档案管理工作。**主动与县委组织部门沟通合作，切实加强党员档案管理。对全县各基层党委的党员档案进行集中收集，规范整理，并进行数字化加工。县档案馆根据县委组织部的授权参与党员档案的接收、调出等管理工作。**二是实施新农村建设中的并村联组档案管理工作。**出台并村联组档案管理工作具体实施意见，强化村居档案收集保管意识。挑选1-2个镇村档案工作较好的镇，试点村档镇管工作。

三、充分发挥监督指导职能。**一是组织一次业务培训。**邀请省市有关专家，对全县各单位分管领导和专兼职档案员进行授课，强化档案组织领导，细化档案规范管理；**二是开展一次集中执法检查。**由县委办牵头，县委办法规和档案科、督查科和县档案馆共同参与，对全县各立档单位档案工作进行一次全面清查，发现问题及时通报，树立典型进行表彰；**三是着手全县出生医学证明档案管理工作。**联合卫健部门出台具体实施细则，安排专人跟踪指导，采取合理有效的方式，对全县各出生医学证明保管单位的档案进行外包整理和数字化，争取工作进度走在全市前列；**四是继续做好各项常规业务指导工作。**加强与各立档单位的联系，提升主动服务意识，继续开展星级档案室、数字档案室创建的指导和验收工作。**五是提高全县档案工作社会化服务水平。**发展和扶持一批专业化、社会化档案队伍，提高档案整理服务水平和效率，县档案部门统筹指导或参与各单位外包档案整理的验收工作，改变以往档案职能部门为外单位整理档案这一本末倒置的境况。

五、始终坚守档案安全底线。**一是加强档案实体安全保管。**坚持人防与技防两手抓，一方面落实管理责任，实施保管工作人员每日巡查和分管领导每周查制度，加强馆内工作人员、安保人员和数字化工人安全教育和技能培训。另一方面在库房、机房、数字化加工场所等敏感部位增添烟感报警装置，定期查看和更换消防灭火设施，确保档案实体安全无隐患。**二是加强档案信息安全防控。**在年初采购一套专用杀毒软件，定期对服务器进行安全检测；对档案数字化成果进行服务器和硬盘双重备份；加强数字化工作监管，严格落实档案保密协议有关内容。

六、档案利用和宣传工作。**一是提高利用效率，优化查档流程。**持续坚持“三零一帮”（零距离、零收费、零投诉、帮解决疑难问题）亲民服务品牌建设，积极拓展网络查询、电话查询、信函查询等各类形式，为有特殊需求的群众提供节假日预约查档服务。**二是创新宣传形式，普及档案意识。**围绕“6·9国际档案日”和“12·4全国法制宣传日”等重要节点，开展形式多样的档案宣传活动，做好新版《档案法》宣教工作；充分发挥爱国主义教育阵地作用，加强与教体局和团县委的联系协调，主动为各中小学提供各类参观学习服务。

七、档案征集和编研工作。**一是有目的地开展档案征集工作。**与盱眙县美术家协会对接，征集盱眙籍各级美术家协会会员绘画作品一套。**二是有计划地开展档案编研工作。**加强与党史、县志、历史研究等单位和个人的联系合作，充分挖掘馆藏档案资源，编研出版作品1-2本。**三是有特色地开展“百村万户”口述历史采集工作。**汲取已有经验教训，精心挑选2个村居，深入发掘地域特色，增强精品意识和品牌意识，形成一定的研究成果。

中共盱眙县委办公室

盱 眙 县 档 案 馆

2019年12月30日