

最新档案复审工作汇报 档案局党支部换届工作报告(实用9篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么什么样的报告才是有效的呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

档案复审工作汇报 档案局党支部换届工作报告篇一

各位领导，同志们！

经局党组研究批准，今天我们召开全局党的建设工作会议。这次会议主要任务是：总结x年党建工作，安排部署x年党建工作任务。根据会议安排，我就x年全球机关党的建设和党风廉政建设情况和x年的工作安排向大家作简要报告。

一、x年党建工作情况

一年来，局党组切实履行工作职责，把党建工作作为“一把手”工程认真贯彻落实。在工作中，全局认真贯彻落实中央、省委和市委从严管党治党的要求，按照“抓党建、促发展”的工作思路，全面推进党的政治建设、作风建设、组织建设、党风廉政建设，充分发挥了党建在引领和服务事业发展方面的作用，有力地推动了就业创业、社会保障、人事人才和劳动维权等业务工作的顺利开展。

一年来，突出抓好了五个方面工作：

第一，抓思想建设，进一步提高了党员干部的综合素质

一是以学习党的、系列重要讲话及对毕节试验区重要批示精神为主线，切实抓好政治理论武装。通过集中学习和自学等

方式，组织全体党员认真学习党的[]xx届三中、四中全会、系列重要讲话及对毕节试验区重要批示精神，深入学习中央、省委和市委有关会议和文件精神，切实抓好党员干部的理论武装，把思想和行动统一到中央、省委和市委的要求上来。二是认真组织开展以学习党章为主要内容的党纪党规的学习，强化纪律意识和规矩意识。组织和引导党员干部自觉学习党章、遵守党章、贯彻党章、维护党章，严格用党章规范自己的工作、学习和生活。三是认真组织开展“远学焦裕禄、近学文朝荣”活动，以先辈先进为标准净化思想灵魂。通过观看影视资料、听取报道和组织参观等方式，深入学习焦裕禄、文朝荣等先辈先进的典型事迹，引导全体党员干部清理了思想上的污垢和灰尘，净化了灵魂，提升了思想境界，增强了的群众观念和宗旨意识。

第二,抓作风建设,进一步提升了党员干部履职服务能力

按照中央、省委和市委安排部署，以思想教育、完善制度、集中整治、严肃纪律为抓手，通过党的群众路线教育实践活动这个平台，着力解决“四风”突出问题，促进党员干部作风转变。一是认真开展“四风”突出问题专项整治。规范公务用车的使用和管理；全面清理党员领导干部办公用房；大力压缩“三公”经费；狠刹公款送礼和公款吃喝、“会所中的歪风”等奢靡之风。二是大力整治损害群众利益的行为。对服务态度生硬、推诿扯皮、办事效率低等行为进行了整治；全面整治了“收红包”及购物卡、借子女升学和老人做寿办酒席敛财、职工上班懒散、办事拖拉等行为。三是狠抓制度、机制建设规范履职服务。要求党员干部严格遵守中央八项规定、省委和市委十项规定，在局原有的22个制度的基础上，新制定了《公务出差管理规定》、《职工考核考勤暂行规定》、《公务接待制度》等6个制度，从严从实加强了内部管理，进一步规范党员干部的履职服务行为。

第三,抓组织建设,进一步提升了党建工作水平

加强基层党组织建设始终是党的建设的重要工作。一是顺利完成了各基层党支部的换届选举。按照《中国共产党章程》和《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》等规定，根据市直机关工委有关工作要求，结合我局党员较多的实际，将原来两个党支部调整为四个党支部，并组织完成了支部书记和支部委员选举，进一步夯实了基层党组织基础。二是严格党内政治生活。组织召开党员领导专题民主生活会和支部专题组织生活会。在专题民主生活会上，局领导班子成员紧密结合各自的思想、工作和生活实际，开展了严肃的自我批评。在党支部的专题组织生活会上，局领导都以普通党员的身份参加了所在支部的组织生活会，带头进行批评和自我批评，引导党员同志结合自身工作和生活，深刻进行自我剖析。通过认真组织开展专题民主生活会和专题组织生活会，进一步严肃了党内政治生活。三是积极组织参加各类党务培训。派员到苏州市委党校参加了党务干部培训及市直机关工委组织的贯彻落实《中国共产党发展党员工作细则》专题培训，组织4位同志参加了入党积极分子培训。四是认真做好党员日常管理工作。坚持把政治标准放在首位，严格工作程序和纪律，将4名同志吸纳为预备党员进行培养；认真开展民主评议党员工作，评出了20名优秀党员；认真做好党费收缴工作，共收缴党费29263元。

第四，抓廉政建设，进一步提高了抵御风险的能力

防范廉政风险，扎实推进党风廉政建设。一是加强廉政教育，筑牢思想防线。一年来，认真组织学习中纪委xx届三次、四次全会精神，深入学习关于党风廉政建设的重要论述，认真组织学习省纪委十一届三次、四次全会精神和市纪委一届五次、六次全会精神，深化了对中央、省委和市委关于加强党风廉政建设有关精神的认识。二是强化警示教育作用，让防腐之钟长鸣。局党组主要领导亲自带队，组织县级领导、中层干部、重要岗位工作人员亲临毕节监狱和市检察院警示教育基地，通过实地参观服刑人员的监狱生活和廉政图片展等方式，让全体党员干部深刻体会贪腐对个人、对家庭带来

的危害，增强抵制诱惑和腐败的自觉性和主动性。认真引导党员干部算廉政“账”，认清贪腐之害，形成有效心里震慑，真正让党员干部不想腐、不敢腐。三是加强对廉政风险点的排查防范。根据市纪委要求，局党组认真组织，对就业创业、社会保险经办、人事人才服务、劳动维权等领域的廉政风险进行全面排查，共排查廉政风险点44个，并制定了防范措施。四是强化对重点环节和领域的监督措施。在纪检监察部门的支持下，大胆创新监管方式。建立了职业技能培训远程视频实时监控系統，对职业技能培训进行远程实时监控；改革医疗保险基金监管模式，对定点医疗机构进行了严格监管；创新社会保险基金监督和稽核，引入社会组织监管，加强了监管力度。

第五，抓党建扶贫，进一步增强了密切联系群众能力。根据市委安排，派出了4名同志到百里杜鹃管委会仁和乡朝阳、竹盈、双坝、仁和和响水等5个村驻村开展工作，扎实为基层办好事、办实事。一是为仁和乡朝阳村协调建设了6.1公里的通村水泥路，增强发展后劲。二是出资近6万元，在帮扶村开展实用技能培训。组织两个班次共98人的计算机基础技术培训和种养殖技术培训。三是积极协调帮扶资金项目。为朝阳等5个村协调了20万元帮扶资金、4万元的树苗、3万元的土豆种子，帮助农民增收致富。四是积极开展帮扶慰问。为朝阳村小学捐赠了10张铁床、10床棉被、16台电脑及电脑桌；在“六一”儿童节期间，为朝阳村留守儿童送去5千余元的学习用品。五是积极帮助协调解决社会矛盾纠纷，先后协调解决矛盾纠纷30余起。

回顾x年的党建工作，局党组全面落实了从严治党管党的责任，各项工作扎实推进，取得了一定的成绩。但是，也存在一些问题和不足。一是党员干部理想教育工作还需加强。二是基层党支部的作用没有得到充分发挥，“三会一课”等制度执行得不好。三是少数党员干部作风转变不到位，工作中还存在语言生硬、态度不好、办事拖拉等现象。四是极少数党员干部工作懒散，得过且过。五是廉政风险防范工作尚待加强。

档案复审工作汇报 档案局党支部换届工作报告篇二

档案门类数量起止时间备注文书档案20xx卷1970设备档案、114卷1994基建档案、48卷1971科技档案、106卷1994认证证书16件财务档案凭证:1999卷帐簿:277卷报表:92卷其它:52本已封存:12箱1971-1990其它资料53盒停用印章96枚。

透过认真仔细整理，发现已存档案中存在的重号、空号现象，及时做好记录。

在档案局专业人员的指导下，整理多年积压的基建档案，并按要求完成、立卷、归档工作。

对存放的154个奖牌照片进行了编号及信息登记，并建立目录，提高了检索速度。

对查借阅档案者一律履行借阅、登记手续。

加强档案室管理，认真做好档案室的安全防范工作。离开档案室时关门落锁，关掉电源，注意安全防范工作。

发现的问题:需加强特种载体的规范化管理。

随着科技的进步，我们不难发现，只有提高档案管理的现代化水平，使档案信息化管理，档案的作用才能得以充分发挥，到达为企业改革和发展带给高水平服务的目的。在以后的工作中，需进一步学习对企业特种载体档案的管理，加强电子、照片等特种载体档案和荣誉档案的收集及规范化整理工作。

在今后的工作中，我将继续加强基础业务工作，严格收集、整理、鉴定、统计档案资料，加强档案库房管理制度的落实，严格执行档案借阅制度，做到无失泄密及损害企业利益事件发生，带给利用要及时。强化档案信息化管理，不断提高档案管理的现代化水平，充分发挥档案的作用，为推进公司的

繁荣发展做出用心的贡献。

档案复审工作汇报 档案局党支部换届工作报告篇三

近年来，我们局(馆)依照《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《江苏省档案管理条例》等法律、法规的规定，结合本地实际，在抓好正常征集接收工作的基础上，深化认识，制订规范，突出重点，改革创新，档案资源建设得到强势推进。目前，一个门类齐全、内容丰富、形式多样、具有x特色的馆藏档案资源体系初步形成。现将我们局(馆)加强档案资源建设的有关情况，向领导和同行们作一个简要地汇报。

档案资源建设的力度，取决于认识的深度。长期以来，我们局(馆)就把档案资源建设放在事业发展全局性的高度加以考虑，无论是制定长期规划还是年度计划，都把档案资源建设列为重要内容。同时，加强了对县(市)、区档案局(馆)和有关部门档案资源建设的检查、考核力度，做到有计划、有措施、有检查、有落实。近两年来，在局(馆)经费并不宽裕的情况下，我们还争取市财政的支持，安排了专门的征集经费，为档案资源建设提供了较好的经济基础，切实保证了档案资源建设的不断推进。目前，我们的馆藏已达40余万卷(册)，档案门类也从原来比较单一的文书档案为主，扩展到包括文书、会计、科技、声像、实物、电子等档案在内的门类比较齐全，内容比较丰富的档案大家族。

为了依法、规范、有序地推进档案资源建设，近年来，我们局(馆)根据档案法律、法规的规定和有关业务标准，结合工作需要，有计划、有步骤地研究制定了一系列规范性文件，较好地保证了档案资源建设工作的顺利开展。我们重新修订了《x市档案馆收集范围实施细则》；制订了《x市档案馆档案接收暂行办法》《x市名人档案管理暂行办法》、《破产企业档案管理暂行办法》；出台了《关于加强重大活动档案管理工作的

意见》、《关于事业单位改制转企中档案处置的意见》、《关于切实加强乡镇行政区划调整中档案管理工作意见》，其中有些文件由市委、市政府办公室转发，有些与有关机关联合颁发。

上述文件的制定和实施一方面使档案资源建设有了制度保证，同时，也使档案资源建设由档案部门的部门行为逐步扩展到众多部门的联合行为乃至政府行为，有效地聚合了资源建设的力量，加大了档案资源建设的力度。

档案资源建设面广量大，要取得好的成果，既需要常抓不懈，又必须突出重点。近年来，根据我市经济社会发展和档案事业发展的需要，我们着重在名人档案、重大活动档案、破产(改制)企业档案、地方珍贵史料、专门档案等档案的征集接收方面狠下功夫，使档案资源建设较好地落到实处。

1、名人档案征集喜结硕果。我市名人档案征集工作起步较早，市委、市政府高度重视《x市名人档案管理暂行办法》出台后，我们一方面通过电视、报纸、广播等新闻媒体向社会广泛宣传，另一方面明确征集方向和目标，千方百计地与名人取得联系。经过不懈地努力，名人档案的征集工作取得了可喜的成效。目前，我们馆已建立名人档案近200个全宗，其中包括杨乐、黄耀曾等31位x院士的档案，奥运冠军李菊、黄旭的档案和著名中医朱良春、著名作家丁芒、著名书画家仲贞子等知名人士档案。名人档案的建立，较好地丰富了馆藏，为我市构筑人才高地提供了较为丰富的信息资源。

档案复审工作汇报 档案局党支部换届工作报告篇四

我局历来对档案管理工作非常重视，建局伊始，就成立了专用档案室，几年来，我局档案工作在局党委领导下，在区档案局的指导下，档案管理工作一步一个台阶，逐步走向科学化、规范化管理，现将有关情况汇报如下。

我局档案管理工作的发展与业务建设，既有上级业务主管部门的支持，又有局领导的关心和重视，更有全局职工的努力。首先是成立了档案工作领导小组，确定了领导责任制，明确了专门管理人员，划定阶段性任务、目标，实现了档案管理制度化、规范化。同时，局党委和局长办公会把学习贯彻《档案法》，提高机关的档案管理水平，列入了机关工作的重要议事日程，对档案工作进行了专题研究，重点查找了档案管理中存在的薄弱环节，制定整改措施，研究探讨进一步做好档案管理和服务的办法措施，对相关工作进行认真的部署安排，促进工作的落实。同时从经济投入、人员配备、设备装具购置等方面给予大力支持，确保档案室的正常运转和安全。

在继续巩固和完善档案管理标准的基础上，我局进一步提高档案管理工作标准，增大在档案管理方面的投入，解决档案管理工作中的实际困难，严格依法治档，加快档案信息化进程。

一是重视档案管理队伍建设。我局先后有多人积极参加档案管理部门的培训，并取得培训合格证，做到持证上岗，现有专门从事档案管理工作人员1名。同时注意对档案管理人员的教育，平时注重开展形势多样的业务学习，打造了一支强干的档案管理队伍，档案管理同志文化素质高，业务能力强，工作认真负责，对来查找档案的科室和群众都能热情接待，按照《档案法》提供优质服务。

二是及时完成文件归档入库和分类整理工作。对于各类档案，我们都严格按照国家有关档案工作的法律法规，对应归档的文件材料，做好文件的收集、归档工作，对档案文件严格按照程序做好鉴定、销毁、归档工作。每年年底我们专门抽调人员对年度档案进行分类整理，完成了年度立卷装盒工作。同时，将人事档案与业务档案分离，由人事科负责，加强人事档案的保密性。随着电子文件档案管理系统开展，在单位领导的重视下，我局将计算机运用于档案整理工作，为单位

档案管理专门配备了计算机一台，落实专人负责。做到规范操作，有序利用，设立了信息系统的防火墙、密码访问控制，不断完善档案信息安全管理制，确保档案信息系统安全。在管理上建立了电子归档制度和文件管理的记录系统，严格执行保管制度，从技术要求和措施两方面有效地保证了档案信息的安全管理。经过多年的建设，我局基本实现了机关档案管理工作现代化、整理规范化、排列标准化、检索科学化。

三是加大投入，严肃纪律，确保档案安全。档案安全是档案工作的重中之重，我们要求档案工作者要从对党、对国家、对人民负责的高度，深刻认识档案安全的重要性，自觉从思想上、行动上确保把档案安全放在首位，要求时刻牢记“档案安全，责任重于泰山”，牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，坚决防止和克服松懈、侥幸心理，确保档案安全万无一失。把安全工作重点从事后处理转到事前防范上来。在自查的基础上，对重点部位和可能存在安全事故隐患的地方进行重点检查。对检查中发现的问题和隐患，采取了有力措施，及时整改，坚决堵塞危及档案安全的漏洞，防止各种危害档案安全事故的发生。建立健全档案安全规章制度。把建立健全档案保管、编目、利用、编研、保护、保密等方面的规章制度，真正做到责任到人，措施到位。尽管现用办公地点为租用，但我局还是克服困难，设立了专门档案室，采取切实有效措施，安排专款进行彻底杀虫，目前未发现霉变、虫蛀现象，确保了档案的安全。正确处理好档案安全保管和方便利用的关系，既保证档案不丢失、不损坏，又保证了档案信息不失密、不泄密。

四是加强档案宣传工作。档案工作是一项基础性工作，许多人对档案工作比较陌生，不够了解，不够重视，为此，我们在全局干部职工大会上多次强调对档案的管理、使用和爱护，并组织全局干部职工学习了《档案法》，取得了较好的效果，全局档案管理法律意识明显加强。

依照相关法规，我局切实加强对文件材料收集和鉴定销毁工作的监督、检查和管理，使我局的档案管理更趋合理化、规范化、科学化。我们制定并实施了较为有效的措施：一方面，加强对归档文件材料的保管以及保密力度，由档案人员统一集中管理，任何个人不得擅自挪用，凡涉及保密的文件资料，认真做好传阅和保存工作，及时整理成册上交区委保密局统一销毁；另一方面，做到以人为本，努力提高档案管理人员的业务素质。档案工作人员认真做好文件的收、发工作，做好档案的收集整理工作，保证归档文件材料完整、准确、系统；做好档案的统计、利用工作，对各类档案库存、接收、销毁、利用等进行准确统计，有计划、有步骤地进行档案目录汇编，积极做好档案信息资源的开发利用；严格按照保密法和档案法管理档案，保证档案的安全和利用。严格执行《借阅规则》，做好保密工作。主动接受主管部门的业务指导和督促检查，积极完成与档案相关的其它工作。

档案复审工作汇报 档案局党支部换届工作报告篇五

成立了由分管副书记任组长的档案管理工作领导小组，抽调机关八名年轻、责任心强、有文化的同志集中两个月的时间进行档案的整理，对93年以来的未整理档案进行了统一整理和归档，积极搜集有关资料，确保资料的完整性。同时从机关抽调一名素质高、忠于职守、遵纪守法，且具有相应的档案管理专业知识和业务能力、具有大专以上学历的人员负责档案的管理与整档，确保档案工作有人管、有人抓、有人干，提高了档案管理工作的水平。

建立了文件归档制度、档案保管、保密、统计、鉴定销毁、查阅利用、档案设备维护使用、重大活动档案登记制度等，杜绝了因管理不善造成的档案丢失；加强了对档案管理人员的业务知识培训，制定考核办法，确保档案管理有章可循。

对原档案室进行了高标准整修、更新，购进了档案橱、柜；加强了档案室环境，对档案室进行了消毒清洁，配备了灭火

器等，进行了防虫、防蛀、防潮、防火处理。档案盒、夹、卷皮等档案装备规范标准，配备了照相机、计算机等档案装备。

档案工作人员相对稳定、未发生因工作调动出现档案丢失现象。单位档案集中统一管理，各部门的文字材料及各类报表等统一由档案室负责保存。

虽然我乡在档案管理，严格按照区档案局的要求进行整理，但因乡情所限，在档案设备、设施等方面与先进乡镇相比还存在一定差距，在档案管理水平方面还需进一步提高。经过自查，我们认为我乡的档案管理已达到合格水平。

市社会保障局于1月经市委市政府决定由“市社会保险事业管理中心”更名而来，并升为正科级事业单位。目前，社保局共有在编工作人员40名，下设办公室、社会保障科、基金监督科、综合业务科、待遇结算科、稽核科、信息科、退管科等八个职能科室，是全市职工养老保险、医疗保险、工伤保险、生育保险、农村养老保险、农村合作医疗保险、城镇居民医疗保险的业务经办机构。我局在努力开展各项业务工作的同时，也积极开展档案建设工作。现将档案工作有关情况汇报如下。

自档案执法检查组对我局进行检查后，我们才开始意识到档案工作的重要和自身的不足。我们深刻反思，这是一直以来社会机构轻管理重业务、档案意识淡薄所致。于是我们把档案管理工作作为社会保障工作中一项重要的基础性工作来抓，把档案管理纳入了社会保障工作体系之中，要求与业务工作同部署、同实施、同检查，把有关社会保障文件材料的形成、积累、整理、归档的要求列入工作标准和工作程序，与局有关科室、工作人员的岗位职责与岗位目标考核挂钩。局领导高度重视，逢会必讲档案，从而大大提高了全体职工的档案意识。同时确立了近期的工作目标：到年底前，档案管理工作要达到省二级认定标准，并在资金、人员、时间上给予全

力保障，使档案管理工作朝着规范、有序的方向发展迈开了步伐。

8月份，成立社会保险档案管理工作领导小组，又做了调整。领导小组由局长担任组长，分管副局长担任副组长，各有关科室负责人为成员，以加强对档案管理工作的指导。同时，挑选了一名责任心强、计算机技能好的同志担任专职档案管理员，各有关科室分别确定一名兼职档案员，负责本科室档案的搜集、整理、立卷和归档工作。

档案复审工作汇报 档案局党支部换届工作报告篇六

为进一步加强档案工作的管理，办事处党委、政府明确了工作管理体制，确定由党委副书记分管此项工作，办公室主任具体负责，并配备有德才兼备、政治可靠、忠于职守、遵纪守法、文化程度和保密意识较高的同志为专、兼职档案人员。对办事处形成的各门类各年度档案从实体上实行了集中保管。同时，将档案经费列入了年初财政预算，确保费用能实报实销，完全满足了档案工作的需要。

为规范档案存取和调阅，办事处设有档案库房一间，配置档案柜4组，档案装具式样、规格及质量符合国家标准。档案室条件完备，配备了防盗门、铝合金窗户，基本符合档案室防盗、防光、防高温、防火、防潮、防尘、防鼠、防蛀的要求，保证了档案的安全存放。

档案分类保存完善。归档文件的质量符合规范要求，存档底稿、签批修改一律使用碳素墨水或黑色中性笔，存档底稿有印章。

档案人员办公室还配备了办公桌椅，有数量充足的整理档案所需用具，使档案室在管理方面有了可靠的物质保障。根据档案工作的发展和需要。

结合办事处实际情况，我们建立健全了八项档案管理制度，即：档案保管制度、档案查、调阅利用制度、档案收集制度、档案整理制度、档案工作安全管理制度、档案统计制度、档案保密制度、档案员岗位职责。这些工作制度在档案管理中发挥了较好的作用。

办事处档案人员熟悉室藏档案内容，提供利用档案做到了及时、有效，同时还认真开展汇编工作，编制了大事记等参考资料，编有配套的检索工具，如：案卷目录、卷内文件目录，大大提高了档案的查准率和查全率。

办事处档案工作人员积极参加档案局组织的培训，认真学习、贯彻执行《档案法》和《档案法实施办法》，提高档案工作人员的理论水平和实际操作技能。

总之，办事处在档案工作规范化管理工作中，做了大量富有成效的工作，取得了明显的成绩。但我们也看到了自身存在的问题，需进一步提高全办事处人员的档案意识，加强对档案人员的业务培训，不断提高档案人员的理论水平和实际操作技能，还要认真开发档案信息资源，为办事处各项工作提供更好的服务。

档案复审工作汇报 档案局党支部换届工作报告篇七

本届支部于20xx年8月组成，是我院第三届老干部党支部。三年来，我们继承发扬前两届党支部的传统作风，继续以把党支部建设成为离退休人员的活动堡垒、服务堡垒和发挥院党组联系老干部的桥梁纽带作用、当好院领导的参谋助手为宗旨，围绕创建五好先进党支部，积极开展各项工作，连年被院机关党委表彰为先进党组织，20xx年9月[]20xx年11月先后两次在全市老干部党支部书记培训班上介绍经验[]20xx年4月作为我市机关老干部党支部的代表接受省委老干部检查组检查受到充分肯定[]20xx年6月被市委表彰为20xx-20xx年创先争

优先进基层党组织。

本届支部近三年的工作，主要表现在对离退休人员的服务做到了六个坚持：

一、坚持搞好党支部自身建设，尽职尽责地为离退休人员服务。

20xx年8月，党支部按照市直党委的要求进行了换届选举，翟帮和、高居信、段允生3名同志连任。20xx年初，支部书记翟帮和同志患病，为了不影响工作，我们先是扩大两名党小组长列席支委会，后又于4月中旬补选孔祥东、王克仁两同志为支部委员，增补高居信为副书记主持工作，保证了组织健全。20xx年3月，党支部又选举高居信任书记、段允生任副书记，使支部班子建设得到进一步加强。

我们坚持每月至少召开一次支委会、有重要事项及时召开支委会、平时互相通报情况这三项制度，有效地增强了凝聚力和战斗力，做到有事集体讨论决定、齐抓共管，步调一致。

各位支部成员尽管有的年大体弱、有的家中有事，都能尽职尽责、尽心尽力地发挥自己的组织服务作用，赢得了党员公认和组织褒奖，不仅多次被院机关党委表彰为优秀共产党员，而且多次受到市委、市政府、市老龄委的表彰。段允生同志于20xx年被表彰为全市优秀共产党员。翟帮和同志于20xx年获市关心下一代工作突出贡献奖。高居信同志于20xx年x月被推荐为全市模范老人。返聘在机关工作的王克仁同志连年被市政府表彰为先进工作者。

二、坚持经常请示汇报，依靠党和政府的领导为离退休人员服务。

老干部工作是党和政府的一项重要工作，老干部党支部只有依靠党和政府的领导，才能做好老干部工作。基于这样的思

想认识，我们不断加强对上级党组织和政府主管部门的请示汇报。

党支部成员的增补、分工调整，我们每次都要向院机关党委书面请示。党支部每年年初拟定的老干部逐月集体活动计划，都要书面报院党组审批。平时准备开展的组织活动，都要事先向院领导请示。老干部中有什么重大情况、问题、意见和建议，我们都要及时向院党组、院机关党委和政治处的领导汇报反映，使得老干部呼声有领导倾听、困难有领导帮助解决、本人或家属患病有领导看望、70岁以上老干部的生日有领导祝贺、老干部集体活动有领导参加。

20xx年，检察长换届到任，我们先后采取书面和当面两种形式汇报，让新任领导及时了解和掌握离退休人员基本情况和工作开展情况；列席参加研究老干部工作的院党组扩大会，积极组织参加新任检察长召开的老干部代表座谈会，认真负责地提出意见和建议；参与讨论制定我院老干部工作制度；与调整新任的老干部工作专干及时沟通，加强联系，配合默契。

我们还十分重视向市委组织部、市委老干部局、市老龄委、市直机关党委、市人力资源和社会保障局上报材料，汇报工作，争取指导。

三、坚持组织政治理论学习，为离退休人员与时俱进、保持革命晚节服务。

党支部充分利用每月的例会时间，组织全体党员进行政治理论和时事政策学习，并先后请院党组书记、副书记给老干部党员上党课，传达中央、省委、市委有关会议文件精神，通报国情、省情、市情、院情，进行理想信念教育。

20xx年，组织开展了向建党90周年献礼活动，征文编辑了老干部工作文集《检察情歌》，向有关组织、报刊、协会投稿，举办书画诗文展，抒发对共产党的感激之情，表达永远跟党

走的心声。为了服务创建全国文明城市的大局，党支部组织开展了“怎样为创建做贡献”的讨论，达成了“从自身做起、从家庭做起、从家属楼院做起、从本单位做起”等4项集体承诺，见诸报端，付诸行动。

20xx年，组织开展了迎接和庆祝党的胜利召开的系列活动。为节约资金支持我院重创保持省级文明单位荣誉，党支部主动研究决定取消当年组织老干部出省旅游的计划，改为参观我市新型社区建设，保证创建活动取得圆满成功，获得院领导、在职干警和离退休人员三满意。

全体离退休党员响应党支部x9年向全市离退休干部发出的倡议，终生学习，与时俱进，理想信念坚定，保持了革命晚节。

四、坚持开展敬老助老活动，服务离退休人员应得之尊。

党支部把对离退休人员的节日慰问、有病看望和70岁以上老干部的生日祝贺，当作常规工作。每年年初，都要和政治处一起，印制院党组成员联系老干部分工表、节日慰问和有病看望登记表以及70岁以上老干部生日表，常年抓落实。每逢重大节日，支部成员都要随同院领导到老干部家中慰问。每有老干部患病住院，支部成员都要报告院领导并随同看望。每遇70岁以上老干部生日，支部成员都要和院领导一起前去祝贺。

郭家法、高居信的80大寿和宋功臣的70华诞，党支部都精心策划制作了寿联贺匾等礼物，并为其主持祝寿仪式，摄影录像，刻碟制盘，使他们及其家属深受感动。

20xx年，党支部一班人在院党组的支持领导下，花费半年时间征文编辑出版的老干部工作文集《检察情歌》，图文并茂，内容丰富，载入了我院95%离退休人员的作品，讴歌了党组织对离退休检察干部的关怀之情和离退休检察干部对党组织的感激之情，向全市老干部赠阅后得到广泛赞赏。党支部继鼓

励帮助楼炳法、张战成、宋功臣、段允生出版回忆录之后□20xx年又帮助张怀忠编辑出版了回忆录。

每年重阳节前后，都要根据市老龄委的要求，开展敬老月活动。

五、坚持开展健身悦目活动，服务离退休人员益寿延年。

坚持每年一次的体检报告咨询和健康知识讲座，请体检医师来院，将体检报告发到每个离退休人员手中，回答离退休人员根据体检报告上显示的病情提出的咨询，并对糖尿病、消化道疾病、心脑血管疾病、恶性肿瘤等疾病的预防、治疗和老年身体保健做系统讲解，深受欢迎。

坚持每年一次的老干部运动会，进行了打乒乓球、下象棋、投标、定点投篮等项比赛，请院领导给优胜者颁奖，并为全体参赛者发纪念品。

坚持协助组织离退休人员外出观光。三年来，先后到山西运城、临颖南街村、巩义长寿山、洛阳牡丹园、安阳殷墟、湖南长沙市韶山张家界考察和本市新型社区参观，开阔眼界，陶冶情操。

六、坚持宣扬好人好事，为离退休人员发挥余热和彰显检察机关良好形象服务。

三年来，我院老干部工作和离退休人员中涌现了许多好人好事。离休检察长楼炳法情系检察事业的事迹，刊登于20xx年10月30日的《检察日报》。退休检察长宋功臣在市委老干部咨询组和市关工委发挥余热□20xx年获市关心下一代工作突出贡献奖。楼炳法、宋功臣、郭家法、高居信、翟帮和等5位老领导在本院老干部咨询组中建言献策。市关工委青少年法制报告团长宋功臣、成员段允生多次到学校作法制报告。以老干部党支部成员为主体组成的我院关心下一代工作小组

于20xx年10月被表彰为全省关心下一代先进集体。王克仁、王泽祥继续被本院返聘为检察事业做贡献。八旬高龄的郭家法，担任党小组长，工作认真负责。王泽祥、高居信、翟帮和、段允生、葛有福、王克仁、朱家宏7人在社区楼院义务服务。段允生担任市诗词楹联学会秘书长，被表彰为20xx年度河南省楹联界先进个人;x3年6月又被聘请为济源市普法讲师团成员。宋功臣、张战成、狄克运、李立德等人在居委会、村委会中为群众服务。等在市老干部大学学习充电。还有不少老同志坚持老有所学、老有所为、老有所乐，展现夕阳风采。党支部都在会议上和工作总结、经验介绍中宣扬了他们的事迹。

20xx年6月出版的老干部工作文集《检察情歌》，把我院老干部工作集体和个人在以往20xx年中获得的75项荣誉和19份事迹材料载入史册。

20xx年重阳节前，调查推荐整理上报了敬老先进集体和个人的事迹材料，使我院被市老龄委表彰为敬老模范单位，分管老干部工作的院党组副书记、常务副检察长郭黎明被市老龄委表彰为老龄工作先进工作者，杨烈聪、翟帮和、翟肖丽、苗红等分别被市老龄委表彰为模范老人、敬老模范家庭、孝顺子女、孝顺媳妇。最近，我们又在和院政治处一起调查推荐整理上报此类材料。

我们还非常重视通过媒体进行宣传报道。三年来，党支部成员、党员共5人在河南老干部网和全国各地报刊上发表诗、联、文稿100件。其中，有《我家四代人入党》、《七一抒怀》的诗，有《喜迎党的》的联，有《市检察院老干部集体承诺为创建做贡献》、《老干部工作文集深受老干部欢迎》的文，有反映张战成《书画诗文伴 欢乐度晚年》和高居信《心宽体健夕阳红》的报道，有《又到韶山》、《殷墟行知》的游记，有《健康的老人也需要关心》、《养老金应由老人亲自掌管》的呼声，有《钓鱼有益健康》、《抖空竹治好了我的两项病

痛》、《老学撰联为实用》的体会等。

通过宣传报道，使我院的老干部工作和离退休人员受到社会各界的好评，从一个侧面彰显了检察机关的良好形象。

档案复审工作汇报 档案局党支部换届工作报告篇八

档案的鉴定工作是为了使有价值的档案更好地保存下来，达到既完整又精炼，以维护党和国家历史真实面貌的目的。档案鉴定与销毁是一项既严肃又细致的工作。

一、档案鉴定原则

贯彻“审查从细，留存从宽”的原则，要按照档案管理的有关规定，采取既考虑历史发展的需要，又服务于现实工作需要的观点，进行档案鉴定的销毁工作。

二、档案的鉴定组织形式

档案鉴定销毁工作在本单位档案鉴定领导小组领导下进行，小组成员由主管档案工作领导和有关职能部门负责人及档案室或专职人员三方面组成。具体工作由档案室或专职档案人员和与形成档案内容有关的职能部门共同进行。

三、档案的鉴定方法

采取直接鉴定法，以案卷为单位，根据文凭内容逐卷、逐件、逐页地进行审查鉴定。在鉴定中发现档案不完整、不准确的，应进行考证、修订，在案卷备考表中说明。

四、档案鉴定的标准、依据

文书档案应按照国家xxx[]关于机关档案保管期限的规定》和本单位《文书档案保管期限表》进行。

科技档案应按照上级和本单位《科技档案保管期限表》进行。

会计档案依据国家财政部、国家xxx颁发的《会计档案管理办法》进行。

其它各类档案按照相应的档案保险期限表进行。

五、档案销毁工作

1、档案销毁手续：对确已失去保存价值需要销毁的档案，应登记造册，编制销毁清册(一或二份)，经主管领导和档案室审查后签字盖章报送上级主管机关审批或备案，待批复后，再销毁。

2、档案销毁方法：销毁档案与销毁清册登记内容核对无误后，开据介绍信，到指定造纸厂，二人监督核销，监销人在销毁清册审批表上签字存档。档案销毁清册保管期限一般为二十五年。

3、档案鉴定销毁工作总结：鉴定工作结束后，应写出鉴定工作总结报告，将档案鉴定工作中的机构、参加人员、鉴定档案内容、数量变化、档案保险期限的升、降调整情况及文件的密级调整情况和其它需要说明的情况，如实记载，以备查考。

档案复审工作汇报 档案局党支部换届工作报告篇九

xx县档案馆于1959年10月与xx县档案科同时成立，1985年12月成立xx县档案局，改列入县政府编制序列，为县人民政府直属正科级事业单位（参照公务员管理）。目前，共有编制8人，实有人员8人。

xx县档案馆馆舍建于1983年3月，1985年3月投入使用，总投资6.2万元，建筑面积494平方米，库房面积384平方米，属独

立建筑，其中，一楼为办公用房，二楼、三楼为档案馆库房。档案馆现有档案资料共45367卷(册)，其中，馆藏档案41076卷，资料4291卷册。县委、县人民政府高度重视档案工作，县档案局认真抓好档案馆前期工作□20xx年县档案馆申报xx县国家综合档案馆新馆建设项目□20xx年完成了馆库设计□20xx年修通消防通道并完成旧馆搬迁工作，现已做好前期工作和项目申报工作，已列入自治区20xx年上半年建设项目计划。

各单位档案工作在领导重视、业务规范管理等方面均有较大提高，档案管理水平进一步提升。一是档案法治意识普遍增强。近年来，各单位根据各自档案工作实际，狠抓了《档案法》和《8号令》、《9号令》、《10号令》的学习宣传和贯彻落实。二是加强了对档案工作的领导。大多数单位领导对档案工作非常重视，明确了分管领导，落实专（兼）职档案管理人员，形成了较健全的组织管理网络。档案工作管理制度健全，档案工作的实际问题也能得到切实解决。三是档案管理规范化程度进一步提高。各单位基本做到了归档文件分类科学，排列有序，整理质量符合规范要求并有所提高。四是档案安全管理设施逐步完善。多数单位设有档案室且装具渐趋铁质化，档案保管条件得到不断改善，没有发现档案损毁丢失现象。目前，我县机关一级档案室有7个，二级档案室9个，三级档案室13个，市级档案管理示范村1个。

档案工作存在“讲起重要、安排次要、忙起忘掉、用时需要”的怪现象，一些单位没有把档案工作摆上应有的位置，造成多年档案资料积压；一些单位认为档案工作就是把资料收来放好就了事，不了解档案工作包括资料收集、整理、鉴定、保管、编研、利用等多个环节，而且每个环节涉及的面越来越宽、要求越来越高、业务性越来越强、高科技运用越来越多等；一些单位档案收集不够齐全。只注意及时收集整理文书档案，忽视了对党务方面、会议记录等文件材料的收集，其他门类的档案如会计档案、实物档案、设备档案等收集整理不够及时。

1. 县档案馆建筑面积不足、功能不完善、设备条件差。县档案馆建筑面积小，距离国家档案局20xx平方米的面积要求有差距，目前所有库房档案已经全部装满，还有大量的已经到期的档案无法接收进馆。档案库房设备不足，无自动灭火设备、专用消毒杀虫设备；摄像监控设备不足，存在监控漏洞，无监控室；无扫描机、电子文件（档案）备份中心，无法开展档案数字化工作。

2. 县档案馆业务经费不足。档案工作是一项最基本的、基础性的公共社会事业，与教育、卫生等其它社会事业一样，需要大量的经费作支撑，仅县档案馆馆藏档案资料的10%全文数字化扫描就需要经费30多万元，各立档单位档案的收集、整理、鉴定、保管、编研、利用以及档案工作指导、服务、业务培训等都需要经费作保障。由于我县经济困难，不管是县财政还是各立档单位的财力都有限，在一定程度上影响了档案工作的正常开展。

4. 机关档案室建设不规范。一部分单位无专门档案室，有的单位档案室未按规定设置铁门、铁窗，也没配备消防灭火器，档案工作存在重大安全隐患。各单位使用档案管理软件少。全县只有16个单位使用档案管理软件，使用率仅为13.2%。

5. 县档案局（馆）人员结构极不合理。8名在职人员中就有7名是50岁左右的老同志，难以适应日益繁重的工作。

6. 档案人员兼职多，更换频繁。全县各立档单位普遍存在专兼职档案员数量不足，且大部分为兼职人员，无专职档案员，业务能力较差；档案员更换频繁，业务交接工作不力，档案管理水平跟不上，极不稳定。

档案工作者要树立高度自觉的大局意识，就要主动把档案工作放在党和政府的中心上来思考、设计、实施，以创造性的思维方式来开展新时期的档案工作，而不能拘束于做好自身的日常的工作。

1. 要高度重视档案和档案工作。切实增强社会档案意识，主动收集经济、政治、科技、人文、社会管理等各方面的档案资料，不断丰富档案资源。

2. 要切实增强管档意识，自觉整理、管理好档案。要在业务上下功夫，实现管理规范，履行好档案行政监督管理职能，提高档案整理归档的规范化水平。

3. 要主动适应时代发展的要求，既要做档案资料的忠实守护者，更要做历史资政的辛勤实践者。自觉加强学习、提高素质、爱岗敬业、无私奉献，努力使自己成为政治强、作风硬、业务精的复合型人才，为我县档案事业的发展贡献自己的智慧和力量。

4. 要加大档案执法检查力度。依法查处各种档案违法案件，加大监督整改力度，不断提高行政执法水平，用法律规范全县档案事业的发展。

1. 要多形式宣传。认真贯彻中共中央办公厅、国务院办公厅《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》和自治区党委办公厅、政府办公厅《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》，充分利用各种媒体、采取多种形式、选择一些正反典型广泛宣传档案工作的重要性，宣传档案的重要价值，宣传广大档案工作者默默无闻的奉献精神。

2. 要结合工作宣传。坚持每年度召开一次全县档案工作会议总结安排档案工作、表彰先进集体和个人；继续将“档案管理工作”作为全县各乡（镇）、县级各部门和各企事业单位的“共同目标”纳入县委、县政府年度绩效考核，以确保其完成。

3. 要加强法制宣传。要以“6·9国际档案日”、“12·4法制宣传日”等重要纪念日为节点，通过开展主题鲜明、形式多样、内容丰富的宣传活动，进一步宣传档案知识和《档案法》

《xxxx区档案管理实施办法》等法律法规，增强全社会的档案意识。

1. 要加大档案工作的领导力度。将档案工作列入议事日程，列入管理目标考核范围，明确分管领导，真正做到思想上有“位子”，工作上有“盘子”，措施上有“路子”，成效上有“果子”。

2. 要加大档案工作的投入力度。要站在对历史负责的高度，加大对档案事业的投入，着力解决好档案室面积狭小、无档案室、档案室设施陈旧等突出问题，确保档案的保管安全。

3. 要加大档案队伍的建设力度。做好档案工作，需要一支精于业务、忠于职守、甘于清苦、乐于奉献的高素质干部队伍。要充分认识到加强档案队伍建设的重要性，对档案工作人员，要在政治上给予更多的关怀、在工作上给予更多的关心、在生活上给予更多的关爱，使他们始终保持高昂的工作激情和乐观向上的精神状态，以顺利完成县委、政府交办的任务。