

最新档案馆党支部 档案馆库房工作计划 必备(汇总6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

档案馆党支部篇一

一、宣传贯彻执行《档案法》、《江西省档案管理条例》等国家和地方关于档案工作的法令、政策和规定；执行上级主管机关下达的有关档案工作的指令和规范，提高全校师生员工的档案意识。

二、负责制定学校档案工作计划和长远规划，协调全校档案工作，对各单位档案工作进行监督、指导和检查。

三、制定和组织实施本校档案工作的规章制度，履行依法治档职责。

四、负责本校档案和相关资料的收集、征集、整理、分类、鉴定、保管、统计等工作，并进行科学管理和开放，为师生员工和社会提供利用服务。

五、负责档案的编研工作，多途径、多形式地开发档案信息资源，为学校各项工作服务。

六、负责学校校史馆的管理，为学校开展校史、校情教育服务。

八、严格执行保密和安全制度，维护档案的完整性、准确性、系统性；做好档案密级划控、守密、解密和安全防范工作。

九、积极开展档案学术研究和交流活动，提高档案人员的素质和档案工作水*。

十、人事档案工作由档案馆和人事处双重管理。

十一、完成学校交办的其它工作任务。

——档案工作总结及档案工作计划

档案馆党支部篇二

在市区卫生局及有关部门的领导下,积极参加各种卫生系统政治思想教育,认真学习贯彻“^v^”精神,高举“^v^理论旗帜”,坚持以“三个代表”重要思想为指导。认真学习执业医师法的有关内容,高度重视个体医疗在医疗活动中出现的医疗纠纷问题,按医师法的规定范围进行行医,不超范围行医。全面按照市区卫生局的精神进行各项工作。在工作中视患者为亲人,急患者所急,想患者所想,全心全意为患者服务。×年-×年救治患者达×人,无一例医疗纠纷发生,并且受到患者的一致好评,使患者就诊量在不断增加。

自己在工作中,不断的研究中医学理论,并且与实践相结合.在近40年的医疗工作中,中医强调的是要达到内部肌体功能的自身协调平衡,增强免疫力,削弱和排除致病的不利因素。激活有利的内因,调解平衡状态,消除疾病,保持健康。本人能够很好运用中医为广大患者服务,充分挖掘和发挥中医药“简、便、验、廉”的特色与优势,努力为群众提供优质的医疗服务。在治疗慢性疾病中充分发挥了中医的特色,治愈患者达数百人。并在工作中也感到了中医的博大精深,自己深深的体会要为患者更好的服务就要不断的加强医疗理论的学习。

本人持证上岗,按执业范围行医,并根据继续教育相关规定及要求,执业医师执业范围管理办发,本人定期参加呼伦贝尔

市,满洲里市举办的各项培训工作.×年-×年在市医院,防疫站等会议室,学习了肺结核、乙肝,非典,手足口病,爱滋病,鼠疫等传染病的防治管理办法及医药管理质量的报告。培训工作取得了良好效果,诊断治疗水平得到了提高。

×月×月×至×年×月×日,由区卫生局、区防疫站×人组成的医疗检查小组,对全区个体医疗诊所进行了全面检查,检查中发现的主要问题:一是个体医疗诊所医药处方填写不完善。二是对中医诊所的药品进行质量检查。三是中药饮片质量把关不严。通过检查,有效地促进了中药饮片的管理,和处方填写的不足,使区个体医疗诊所在管理方面及药品质量当中得到了提升。本诊所发现的问题,即时整改,杜绝一切隐患。

本诊所还存在不足,房屋布局不合理,中医和中医药知识的宣传不足,今后在工作中,大力推动传统中医的健康发展,并且为广大患者提供质量好,价低廉的医疗服务,争创合格优秀的个体诊所。

档案馆党支部篇三

按照《*县委办公室县人民*办公室关于印发〈县档案馆创建国家二级综合档案馆实施方案〉的通知》[]20xx年完成创建国家二级综合档案馆的各项准备工作,为成功创建打下基础。

一是认真做好档案移交和接收工作,完成各乡(镇)县级各部门20xx年及以前年度形成的永久、长期档案的移交接收工作,丰富档案馆馆藏。

二是加强档案征集工作,多形式多途径征集散存于民间的珍贵历史档案和地方特色档案,加大对县委、县*重要活动和本县重大历史事件档案资料的采集收集力度。

一是科学规划档案数字化工作,重点对县委、县*、县委组织

部、人事局、劳动局等重点全宗档案开展数字化工作，全面规划和安排，确定了扫描加工流程、数据质量要求，完善各项规章制度，确保工作进度、档案安全及数据质量，完成20000卷400万页的处理任务，并实现计算机查阅利用。

二是开展数字化档案室建设。在全县各乡镇、各部门分别选择2个单位进行数字化档案室建设试点工作，配备计算机、扫描仪、打印机、数码相机、刻录机和档案专用服务器等数字化设施设备；建立室藏各类档案目录数据库和对永久、长期（30年）的档案全文数据库，全面实现计算机检索；建立电子文件和数字档案安全保管、备份和利用登记制度，确保档案信息资源在规定范围内的安全、高效共享。

一是抓好档案陈列展览。完成布展档案的收集、征集、仿真复制、布展、陈列工作，为开展对外接待服务打下基础。

二是加强档案馆爱国主义教育基地建设。继续完善县档案馆的基础设施建设，充分发挥县档案馆的社会教育功能，开展多种类型的社会实践和爱国教育活动，把爱国主义教育和档案知识普及结合起来，宣传和弘扬社会主义核心价值观，提高我县档案资源的利用率。

三是开展中小学档案教育社会实践基地建设。以爱国主义教育基地为依托，以档案馆馆藏档案资源为重点，开展魅力展、经济建设和社会发展成就专题展、历史文化展、爱国爱家乡讲座、学生成长档案制作等一系列中小学档案教育实践活动，让档案馆成为全县青少年学习历史文化、陶冶道德情操、培养爱国情怀的重要*台。

年内^v^将会同有关部门对全县开展一次档案行政执法检查，对涉及老百姓利益较多的部门档案（如国土、社保、就业、房监等）进行不定期的执法检查，对违反档案法的人和事要加大惩处力度，追究责任，决不手软。

充分利用广播、电视、报刊、专栏、展览等形式，向社会广泛宣传档案工作法律法规、工作状况、成就，增强社会档案意识；加强宣传引导，扩大对外交流与合作；拓展档案宣传功能，充分挖掘档案信息资源，围绕全县中心工作，编纂档案史料，为全县经济建设提供服务。

搞好档案干部的继续教育和在职培训，掌握档案现代化科学管理技术，提高档案人员的知识水平和业务技能；教育和引导全体档案干部树立良好的精神风貌，发扬求真务实、开拓创新、无私奉献、顽强拼搏的优良作风，努力培养一支政治强、业务精、作风好的档案干部队伍。

开展保密教育，搞好来信来访，做好党风廉政建设、计划生育、组织、宣传、精神文明、民生、*工作、人大议案*提案办理、普法及依法行政、效能建设、环境整治等日常事务工作。

档案馆党支部篇四

根据市^v^关于对各单位档案工作进行年终考核的要求，我们对本镇机关档案进行了认真全面的自查整理。现将自查情况报告如下：

2、认真学习贯彻落实[]^v^档案法》和《山东省档案条例》，做到依法治档，特别是利用《档案法》颁发xx周年之际，镇党委、政府组织领导班子成员、全体机关干部、各村负责同志认真学习，并通过宣传车、张贴标语等多种方式进行了广泛宣传，使《档案法》深入人心、家喻户晓。

3、高标准、严要求选配档案工作人员。档案工作是一项细致繁锁的工作，要求档案工作人员必须具有丰富的知识、健康的体魄、坚定的信念和不怕困难、埋头苦干的精神，在考察配备档案工作人员时，我们坚持德才兼备的标准，选拔那些忠于职守、遵纪守法、文化程度较高的同志担任这项工作。

通过艰苦细致的工作，我镇的档案管理始终保持了较高的标准。

档案室现有办公用房2间，配备了办公桌椅等基本的办公设施，基本上满足了办公需要。今年，我镇又对档案室重新进行了粉刷、装修、添置了铁橱，门窗，安装了窗帘，橱内设置了干燥剂和防腐剂，达到了档案室防火、防虫、防盗、防鼠、防潮、防强光、防霉变等七防的要求，保证了档案的安全存放；在工具方面，先后购置了手摇钻、电钻、湿度计，使档案室在管理、监测方面有了可靠的物质保障。

在原有档案管理工作的基础上，我们进一步完善了档案管理工作的各项规章制度。按照《档案法》和《山东省档案条例》的规定，在市^v^的具体指导下，结合我镇实际情况，建立健全了八项档案管理制度，即：档案保管制度、各种文件材料归档制度、档案查阅利用制度，档案鉴定销毁制度、档案资料保密制度、档案工作人员守则。这八项制度和《档案法》一同悬挂上墙。在档案管理中发挥了较好的作用。

根据《档案法》和《机关档案工作建设规范》的要求，结合我镇档案管理业务建设的情况，主要做了以下几项工作。

- 1、根据《机关档案工作建设规范》，完成了20xx年党委、人大、政府和机关各部门材料的收集、整理、立卷归档。并邀请市^v^领导对我镇档案人员进行了为期3天的业务指导和培训，极大地提高了档案管理的水平。

- 2、加强管理，确保档案的安全完整，我们建立了严格的档案管理制度，档案管理小组对档案定期检查发现问题立即整改。档案管理人员经常检查案卷。对档案室的温、湿度，每天都进行监控登记，并采取措使使之保持在一定范围。

档案馆党支部篇五

根据龙陵县人民政府办公室《关于开展创建全国社会主义新农村建设档案工作示范县的通知》及县^v^在乡安开展创建试点工作的具体要求，我乡认真开展了社会主义新农村建设档案工作的试点。现将乡村级档案工作情况报告如下：

乡安历来重视村级档案工作。1996—1999年，我乡认真开展了各村级的文件材料清理工作，对全乡11个村公所日常活动中形成的文件材料进行了整理归档，形成档案882卷。xx年，乡机关档案室以及茄子村进行规范建档、农户家庭建档等工作，实现了星级管理。乡机关档案为四星级，茄子山村为二星级。同时各村档案管理也按县档案行政部门的具体要求认真开展工作。xx年整理村乡两级档案共1842盒，22444件。

家庭档案整理群众满意。我乡在茄子杜和勐冒村徐家寨7个级进行了家庭建档工作，对1490户村民的建房证、土地证、承包合同、经营权证、林权证、结婚证、毕业证、家谱、礼簿、照片等材料进行了整理，形成档案得到有效保管。对群众的生产生活、农户家庭教育、村民自身合法权益的维护及生产生活带来好处，多数村民反映满意。

进行民生档案的整理及移交。为真正搞好农村档案，我乡按照上级部门的规定和要求，适时进行了土地经营经营权续签、集体林权制度改革等材料的整理工作。整理结束后移交县档案馆保管，“三农”档案利用得到有效保障。

（一）成立机构，加强领导，确保工作有效进行。为确保龙新乡开展社会主义新农村建设档案工作落到实处，推动龙新乡农村档案事业的健康发展，促进档案工作顺利开展，经我乡党委政府研究决定，成立了以乡党委副书记为组长的开展创建社会主义新农村建设档案工作领导小组，农业技术推广中心、19个行政村等部门为成员单位，以加强创建活动的领导并督促我乡创建工作的健康有序地开展。对开展新农村建

设档案工作重要性、指导思想、目标原则、对象内容、职责分工、方法步骤等作出了明确要求，是我县开展创建活动的重要指南。县^v^及相关部门也根据自己的职责，分析工作进程中的困难和问题，经反复调研，制定了适合自己部门开展创建活动的具体方案，明确了农村档案工作在社会主义新农村建设中的重要作用，它能更好地服务农业发展、农民增收和农村社会稳定，更好地服务社会主义新农村建设，推动龙陵农村档案工作再上台阶，让广大村民在生产、生活中得到实惠、享受服务。明确了工作目标、对象和具体内容，乡村、相关部门都明确了自己的职责，为真开展创建全国社会主义新农村建设档案示范县工作指明了方向。

（二）加强业务，确保档案质量。制定了科学、合理的工作方案，以严把档案质量关，确保档案符合“三农”工作的实际需要。为切实搞好创建社会主义新农村档案工作，认真负责乡村档案整理业务指导。一是请^v^工作人员对我乡11个村委会副主任（兼职档案管理员）开展业务培训，注重从源头抓起；二是强化示范，以点带面，以乡安村为试点寻求开展具体工作的经验和办法，并对其他11个村进行指导。三是坚持档案业务规范，确保档案整理质量□xx年整理各部门及19个村委会的文件材料形成档案1842盒22444件，实现了村村有档。

（三）制定符合村委会档案管理的规章制度。村级档案管理需要人，更需要制度。在创建活动中，注重把完善规章制度作为一项重要工作。到档案整理结束的尾声，制定并完善了档案管理的规章制度，真正实行档案管理制度化，坚持用制度管人管档，顺利推进村级档案建设“四有”工作。建立完善的规章制度主要有文件材料整理归档制度、档案保管制度、档案利用制度、档案保密制度、档案人员岗位职责、档案鉴定、销毁制度和村两委换届档案交接制度。

（四）认真开展查缺漏工作。从基础做起，加强目录制作、开展档案目录公示，把档案信息呈现在广大村民面前，有利

于生产生活及自身合法权益的维护。工作组一方面加强指导，完善工作；一方面检查各村原有档案，对村级遗失档案要求补充完善。

根据龙陵县人民政府办公室《关于开展创建全国社会主义新农村建设档案工作示范县的通知》和^v^龙陵县委督察通知要求，认真进行了自检自查：

（一）乡机关档案室工作业务建设

1. 我乡开展了年度归档工作，均在每年6月30日前完成了文件材料未整理。乡机关档案室的档案整理在县^v^的指导下开展具体工作，业务规范，管理科学都实现了星级管理。

2. 乡机关档案室对涉及村民的专项（土地承包、林改）工作材料进行了整理归档，社保工作正在进行中，形成的文件材料未开展收集和整理。土地承包、经营权换证、林改等档案已及时移交县综合档案馆保存。

3. 乡机关档案室开展了村级档案人员的业务培训，定期不定期地开展指导和检查。

4. 乡机关档案根据县^v^的指导进行了乡机关及所属单位文件材料归档范围和保管期限表，并得到有效执行。

5. 乡机关档案室开展了面向农民档案利用服务，档案信息查询功能基本实现，但没有设置现行公开文件查阅场所，该项工作有待加强。

6. 乡档案在行使政府职能和维护农民权益方面发挥了一定作用。

7. 乡机关档案室均实现了计算机管理，档案查询方便快捷。

（二）村级档案工作

1. 我乡19个村民委员会都认真开展了档案规范整理工作，以村级档案建设“四有”为标准，村级建档率达到100%。
2. 乡机关档案室指导村委会制定了文件材料归档范围和保管期限表，并得到有效执行。
3. 各村制定了档案管理制度，包括村“两委”换届时的档案交接制度。
4. 各村均配有计算机，方便建立和查询档案。
5. 各村对党务、村务、财务、资产管理、经营承包、基础设施、生产经营、农户、重大活动等形成的文件材料以及具有特色的档案资料实行集中统一管理。
6. 村级组织机构开展了档案工作，文件材料得到有效整理。
7. 整理并保存有建村以来的历史档案。
8. 村级档案在维护村集体和村民权益方面发挥了重要作用。

一是档案意识差。还没有形成按时整理档案的良好习惯，各种未整理的文件材料乱堆乱放，档案整理都是档案工作队下去后才能开展工作。二是档案管理跟不上。部分村委会档案多为不规范放置，无档案目录，甚至有档案遗失现象；三是缺乏档案法规意识。部分村委会档案利用随心所欲，想拆就拆，想用就拿来，没有进行档案的借阅登记，存在档案丢失隐患。四是档案保管条件差。部分村的档案装具十分陈旧，多数村没有档案箱柜，存在安全隐患。五是现代化管理手段十分匮乏。档案管理员缺乏计算机操作技术，不会操作档案管理系统。六是缺乏必要的经费。目前还没有专门的经费支持开展创建全国社会主义新农村建设档案工作。

经过努力，龙新乡社会主义新农村建设档案工作示范乡创建工作，取得了一定成绩，但与社会主义新农村建设档案工作示范乡标准仍有很大差距。

加强对档案管理人员业务培训，组织人员及时完成相应工作，继续开展创建活动的查缺补漏工作。

档案馆党支部篇六

局认真贯彻落实《*区构建学习型社会领导小组办公室关于开展学习型社区、学习型单位和学习型企业评估工作的通知》精神，紧密结合档案工作实际，严格按照《**局构建学习型单位工作计划》组织创建活动，为打造*绿色国际港，全面建设小康社会，充分发挥档案保管基地和爱国主义教育基地的作用，为全面提高干部职工综合素质扎实开展构建活动，取得一定成效，现将全年构建工作总结如下：。

一、基本情况

（一）人员机构设置

**局、*馆属于两块牌子一套编制的单位，全局馆设四科一室。即：业务监督指导科、法制科、档案管理科、编研科和办公室。现有人员为*人，中层以上干部*人，工作人员*人，文化结构为研究生*人，本科生*人，专科生*人，具备专业技术职称__人，其中副高级职称__人，中级职称__人，初级职称__人。

（二）档案馆馆藏情况

**馆馆藏丰富，门类比较齐全。目前，馆藏各类档案（资料）共_____卷册，其中档案_____卷，排架长度_____米，资料_____册，声像档案_____（盘），实物档案_____件。馆藏历史档案居多，主要是清代、民国时期和革命历史档案，共计_____卷。其中最早档案形成于_____年（乾隆__年）。全区

共有__个全宗档案进馆保存。

(三) 档案基础设施建设及设备情况

(四) 主要工作任务

二、对创建学习型^v^馆的认识