

310	2006	2	
			7

南京市鼓楼区档案局文件

鼓档发 2006[2]号



鼓楼区档案事业发展“十一五”规划

“十一五”时期，是全面建设小康社会承前启后的关键时期。编制好档案工作“十一五”规划，对档案工作加快自身发展，更好地为全面建设和谐社会目标服务，具有十分重要的意义。为促进我区档案事业的健康快速发展，更好地为我区三大文明建设服务，特制定我区档案事业发展“十一五”规划。

一、指导思想

“十一五”期间，全区档案工作要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的十六大和十六届三中、四中、五中全会精神，全面落实科学发展观；紧紧围绕区委、区政府中心工作，以《档案法》、《江苏省档案管理条例》和《南京市档案条例》为依据，坚持依法治档，增强服务意识，注重利用，实现档案管理由封闭型向开放型、由保管型向利用型的转变，在利用与服务中体现档案价值；

以档案法制建设、基础设施建设、档案信息化建设、基础业务建设和干部队伍建设为重点，全面加快我区档案事业的持续、快速、健康发展，为党政机关和各级领导的决策服务，为改革开放和现代化建设服务，为全区广大人民群众服务。

二、奋斗目标

经过“十一五”期间的扎实工作和努力，按照区委在第九次党代会提出的把鼓楼区建成“两个率先”、“三个文明”的先导区、示范区的奋斗目标，完成区档案馆的新馆建设，建成与全区国民经济和社会发展相协调，与鼓楼区的文化、人才等区位优势相适应的具有地方特色的档案事业体系，使馆藏比较丰富，结构趋于合理，档案的现代化管理水平有较大提高，开发档案信息资源的能力有较大增强，处于南京市档案事业发展的前列。

三、“十一五”期间全区档案事业发展的主要任务

1、档案法制建设

(1) 全面贯彻《档案法》、《江苏省档案管理条例》和《南京市档案条例》，制定和健全与鼓楼区档案事业发展相适应的科学、合理、配套的规章制度，保障档案事业沿着法制轨道健康发展。

(2) 强化行政监督执法职能，依照规定和法定程序，有计划地开展档案执法检查，根据不同的侧重点每年进行1-2次档案行政执法检查，使档案行政执法检查工作经常化、制度化，对违反档案法律、法规、规章的行为，给予严肃查处。

(3) 大力开展档案法制宣传和普法教育,将档案法制宣传教育列入普法教育范围,列入领导干部和公务员的培训内容,增强档案法制观念;结合《南京市档案条例》的颁布,开展贴近社会、大众喜闻乐见、形式多样的档案宣传,提高公众档案意识。

2、档案馆库建设

充分发挥档案馆的基本功能,加强档案馆库、基础业务建设,把档案馆真正建成档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用服务中心和政务信息公开中心,达到省一级先进档案馆标准。

(1) 加强馆库建设。将档案馆库建设列入区国民经济和社会发展规划“十一五”规划。根据全区经济和社会发展以及今后二十年档案进馆数量,积极规划建设面积在3000—5000平方米的档案新馆,以彻底改变目前区档案馆的面积、标准均不符合省、市要求以及落后我市其他城区的现状。

(2) 注重基础业务管理。依法做好档案的移交、接收、征集工作,确保所有进馆档案严格按照要求进馆,“十一五”末区档案馆馆藏量达到6.5万卷(册);加大对重大活动档案、知名人士档案、民间风俗档案和声像档案的征集力度,有条件接收部分有价值的专业档案进馆,适时开展面向社会代保管档案业务,进一步优化馆藏结构;及时抓好档案资料的整理、编目工作,逐步建立完善科学的检索体系;开展馆藏档案鉴定工作,落实重要、珍贵档案的保护、抢救措施。

(3) 大力开发档案资源。加快档案开放步伐,做好解密工作,

4

对到期应开放的档案，及时公布档案目录，如数向社会开放；充分发挥现行文件查阅中心的作用，进一步拓宽为民服务渠道；围绕“改革、发展、稳定”，结合经济建设、文化建设的热点问题，举办档案陈列和展览，体现档案馆的社会教育功能；加强档案史料的编研工作，在继续编好《鼓楼年鉴》和《鼓楼区大事记》的基础上，根据鼓楼区的实际需要，及时编写针对性强、实用性好的专题资料，提供给领导和有关部门参考。

3、档案信息化建设

(1) 将档案信息化建设纳入全区信息化建设整体规划和政府电子政务工程建设之中，实现档案信息化与政府信息化和社会信息化同步协调发展。

(2) 积极建设档案网站，加快建成内部局域网，强化开放档案与现行文件的网上检索功能，逐步实现馆藏开放档案目录的网上查询和浏览服务。

(3) 加快数字档案馆建设，组织对进馆档案目录的电子录入，完成馆藏珍贵档案、照片档案数字化工作，建立鼓楼区数字档案目录中心；馆内实现用计算机检索和管理档案，各种台账、登记簿、统计工作全部实现电子化。

(4) 规范电子公文归档管理，积极吸收、采纳、转化有关电子文件归档和电子档案管理的各类标准并制定相应的办法与标准；在有条件的单位实现电子文件即时归档。

4、基础业务建设

(1) 全面开展档案目标管理升级达标工作，基本实现全区所有建档单位达到省级档案室标准，其中达省一级标准的占 40%，省二级标准的占 50 %，省三级标准的占 10 %，使全区档案工作管理水平上一个新的台阶。

(2) 按照统一领导、分级管理的原则，依法加强对企业档案工作的指导和监督，做好企业资产和产权变动中档案的处置工作，对国家和社会具有保存价值或应当保密的企业档案建立监管制度；加大民营企业建档工作力度，完成一批在省内外有影响的民营企业建档工作。

(3) 加强城市基本建设和重点工程建设项目档案的管理和开发利用工作，完善、规范重点建设项目档案管理制度，重点建设项目档案应列入建设项目验收程序；密切跟踪重点建设项目的建设情况，及时对文件材料的形成、积累、归档工作进行指导和监督，做到档案管理 with 工程建设同步进行。

(4) 加强财政、审计、房产、城建、环保、工商、诉讼、公证、婚姻等专门档案的管理，进一步完善专业档案管理制度和办法。

(5) 加大社区居委会的建档力度，根据《江苏省社区档案管理暂行办法》的要求，在全区 7 个街道所有社委会，进一步完善和规范社区建档任务。

5、档案队伍建设

(1) 全面实施人才战略，以科学人才观为指导，以能力建设为核心，贯彻德才兼备原则，建立一支学习型、实干型、创新型的业务骨干和档案专业技术人员队伍。

(2) 加强以岗位培训、继续教育为重点的档案人员在职培训，办好每年的档案专业培训班，在“十一五”期内，对全区所有专、兼职档案员全部轮训一遍，并采取外送进修、组织参观、开展协作组活动等形式，提高档案人员素质。

(3) 加强档案专业技术职务评聘工作，根据省、市统一部署，及时为符合条件的档案专业人员晋升职称，稳定干部队伍。

(4) 加强档案学会组织建设，积极开展学术研究和学术交流活动，根据鼓楼区档案工作的特点和普遍关注的热点、难点问题，展开深入的调查研究，其调研论文每年有 1—2 篇在省、市档案刊物上发表。

南京市鼓楼区档案局

2006 年 1 月 18 日