

松原市档案局文件

松档发〔2018〕21号

松原市档案局 关于开展2012-2017年度归档文件 整理工作检查的通知

市直各机关单位：

依据《档案法》、《档案法实施办法》规定，为有效督促各机关单位做好档案各项基础工作和年度归档工作，确保各单位应归档文件材料的完整收集、规范整理、安全保管和有效利用，市档案局按照年初工作安排和《关于做好2017年度文件材料整理归档工作和档案接收进馆工作的通知》（松档发〔2018〕3号）精神，将对各单位2012—2017年度归档文件整理工作进行检查，现将有关事项通知如下：

一、检查时间

9月3日—9月30日。

二、检查内容

2012—2017年度归档文件整理工作。

三、检查方式及步骤

成立档案检查组，对相关单位 2012—2017 年度归档工作进行检查。

1. 实地抽查：档案检查组对全市市直机关单位进行实地抽查，覆盖 80% 以上机关单位。具体抽查单位、时间另行通知。

2. 整改复查：对检查中发现的问题由档案检查组提出限期整改，择期对整改情况进行复查。

四、组织领导

组 长：张 颖 市档案局副局长

副组长：徐翠竹 市档案局业务指导科科长

组 员：赵大中 市档案局经济科技业务指导科主任科员

张丹萍 市档案局业务指导科主任科员

王 道 市档案局业务指导科科员

高嘉欣 市档案局经济科技业务指导科科员

请各单位按照通知要求，认真查漏补缺，切实做好归档文件整理工作，不明事宜请与市档案局业务指导科联系。

联系人：徐翠竹 联系电话：18643811883

松原市档案局

2018 年 8 月 13 日