

档案管理伴随档案工作的产生而产生、发展。1959年后,域内各县陆续建立了县级综合档案馆,专门机构的建立极大促进了档案管理工作的开展,档案整理、鉴定、编目、保管等工作陆续建立和开展。进入21世纪后,域内各类档案数量快速增长,档案管理也逐步走向制度化、规范化、现代化轨道。

# 第一章 档案馆档案管理

档案馆的档案管理,是指市、县(区)国家综合档案馆及各专门档案在档案管理过程中开展的档案整理鉴定、档案保管、档案检索工具编制、档案统计等工作。

## 第一节 档案整理鉴定

档案整理鉴定工作的主要内容包括分类、组卷、排列、编目等。20世纪50年代,日照县、莒县、五莲县综合档案馆建立不久,陆续接收机关单位档案进馆。由于档案立卷标准不统一,文件整理不规范现象突出,有的甚至还存在未立卷整理等问题。为此,各档案馆根据上级业务部门的要求,对这部分档案进行了集中整理鉴定。1962年,根据上级战备要求,日照县、莒县、五莲县档案馆对馆藏档案进行了一次集中鉴定,对核心档案按战备要求保存,对不需保存的档案资料予以销毁。到1965年底,三县档案馆共整理鉴定历史档案186卷,建国后档案9000余卷,各类档案得到了有效的保护。