

域内档案管理机构由同级党委、政府统一领导，以党委领导为主，授权行使有关行政管理职能，负责档案执法、业务指导、制度制定、档案干部队伍建设、职称评定等工作。

第一章 档案行政执法

根据《中华人民共和国档案法》、《山东省档案条例》规定，域内两级档案行政管理部门负责制定、执行档案法律法规及有关方针政策，开展档案执法检查监督。本章重点记述 1995 — 2009 年制定出台的有关档案工作办法、规章、规定。

第一节 档案法制建设

1995 年，日照市档案局为加强档案收集、安全保管和有效利用，先后制定了《日照市档案管理规定》、《日照市行政村档案管理办法》、《行政村档案管理市级先进标准》、《档案执法责任制实施方案》等多部规章制度。

1999 年 3 月 26 日，日照市档案局在转发《山东省机关档案工作规范化目标管理认定办法》时，结合本市实际情况强调，各单位要严格按照《认定办法》，编制各种门类档案的案卷目录、全引目录，案卷存放索引、全宗指南、组织机构沿革、大事记、计算机检索说明等。

2002 年 2 月 28 日，日照市档案局印发《关于实施〈归档文件整理规则〉全面推行文书立卷改革的通知》，要求各单位按照《规则》实行文书