

第二节 档案室档案利用制度

20 世纪 50 年代初期，域内各县委、县政府办公室内首先成立了档案室，并逐步建立了一些档案利用规章制度。1959 年，各县档案馆陆续建立，进一步带动了基层档案室工作的发展。档案室主要是集中管理本单位的档案，档案利用主要限制在本单位内部。当时各基层档案工作尚处在初创阶段，许多档案室工作无章可循，又没有现成的经验可用，只能在实践中不断摸索经验。

1957 年 2 月，国务院批准了国家档案局起草的《国家机关文书立卷和档案室工作暂行通则》，中共山东省委办公厅同年制定的《中共山东省委机关档案工作施行细则》中，对省委机关档案室档案的利用作了详细规定，并要求各市地、县（市）委办公室参照制定本单位的办法或细则，结合各地实际情况进一步细化。据此，域内各县相继建立了档案室档案利用规程。其中 1961 年莒县档案馆制定的《关于开展好档案室档案资料利用工作的通知》中指出：随着全县各基层档案室的建立，室藏档案资料内容越来越丰富。为使这些档案资料更好地为社会主义建设服务，要认真学习县委档案室和县文化馆档案室的做法，把死档案变成活材料。中共莒县县委办公室档案室利用室藏档案资料，编写了《牢记历史教训 坚决反对美帝国主义武力侵占台湾》的宣传材料，并在社会上广泛宣传，收到良好效果；莒县文化馆利用档案室保存的吕鸿宾事迹档案资料，编写了歌颂爱国人民公社和吕鸿宾先进事迹的说唱剧本，并组织排演，深受观众好评。

为加强党、政档案统一管理，1961 年 12 月 31 日，中共中央办公厅批准了国家档案局起草的《机关档案室工作通则》，1964 年 10 月 14 日重新修订。改革开放初期，国家档案局应当时工作需要，制定了《机关档案工作条例》，自 1983 年 4 月 28 日批准实施，沿用至今。《条例》明确提出机关档案工作是机关工作的组成部分，是提高机关工作效率和工作质量的必要条件，是维护机关历史真实面貌的一项重要工作。《条例》对机关档案的工作体制、机构、干部，档案的机构，档案的管理和提供利用，档案的移交均作了明确说明；其中对于档案利用，提出机关档案部门应积极主