

能；运用现代信息技术开发利用档案信息资源，建设全市档案信息资源数据中心，实现档案信息资源社会共享；各级档案行政管理部门依法行政能力进一步增强，与社会主义和谐社会相协调的档案体系不断完善。

主要任务：一是健全档案行政管理机构，强化依法治档。进一步健全市、县（区）两级档案管理机构，充实档案干部队伍，构建法制统一、依法行政、有效监督、高效服务的档案服务体系。进一步完善有关法律法规的落实机制，做好有关法律性文件的制定、修订工作，加大档案行政执法力度，建立档案行政执法责任制，积极开展档案行政执法检查活动。继续开展档案管理年度考核工作，进一步加强档案工作的标准化、规范化建设。大力开展档案法制宣传教育工作。将档案法制宣传教育列入日照市全民普法规划，并认真组织实施。

二是加快档案馆库建设。按照《全国档案馆设置原则与布局方案》和山东省档案局关于新建档案馆的有关要求，进一步完善各级档案馆设置布局，力求功能齐全、设施先进。完成市档案馆一期建设任务，积极做好二期工程的扩建工作。各区县要积极行动，根据各自实际加快档案馆的新建、改建和扩建。加强档案安全保管工作。全市各级各类档案馆按照《档案库房环境条件标准》要求，配备防火、防盗、防渍、防有害生物、消毒、修裱、复制、温湿度调控等设施，全面改善档案安全保管条件，加强对档案装具、设施设备的监督检查，确保符合国家标准规范。

三是加大档案资源建设力度。促进档案信息资源总量增加、质量提高、结构优化、特色明显、管理科学。到“十一五”末，各级综合档案馆馆藏档案、资料、数量要增加 20% 以上。抓好破产、转制国有企业以及撤销、合并、转制单位档案处置和进馆工作，确保档案不受损失。及时收集已公开现行文件和政务公开信息。加快档案征集工作。全面实施档案分级管理，完成馆藏 1979 年以前档案开放的划控解密及鉴定工作，进一步整合档案和现行文件两类资源，探索全市各类档案资源集中统一管理和提供利用的新模式。

四是实施数字化档案室与服务“金档工程”，按照《山东省档案信息化建设实施方案》的要求，突出加快建设档案目录数据库、原文数据库和