

针、政策、法规和规章制度，结合本县实际，制定全县档案工作规划和法规制度，对全县档案工作实行统筹规划、宏观管理，组织、指导、监督、检查，协调全县党政机关、群众团体、企事业单位和乡镇村档案工作；集中统一管理全县的重要档案资料；负责接收、征集、整理、保管全县机关、企事业单位的重要档案资料、革命历史档案资料；保守党和国家档案机密，维护档案的完整与安全；组织、指导全县档案学理论、档案科学技术研究和档案保护工作，运用现代化手段解决档案保护、缩微、复制、存储和检索等，推进档案管理向科学化和信息化发展；负责全县档案执法检查监督和档案宣传教育工作，制定全县档案工作人员队伍建设规划，组织档案专业教育和干部培训工作，负责全县档案专业技术职务评聘等有关工作；按时完成县委、县政府交办的其他工作。

日照经济开发区档案馆

1992年，日照市出口加工区改名为日照经济开发区（以下简称开发区），开发区办公室设兼职档案人员，负责收集整理档案资料。1994年1月，经日照市编制委员会批准，正式设立日照经济开发区档案馆，隶属日照经济开发区办公室，为副科级建制，编制3人。1998年，开发区档案馆被山东省档案局考评为山东省一级档案馆。

日照经济开发区档案馆的职责是：根据日照市档案局和日照经济开发区管理委员会的授权，主管本辖区内的档案工作，依据《档案法》行使职责；贯彻执行党和国家有关档案工作的法律法规和方针政策，结合本区实际，制定档案工作规划，并组织实施；加强档案馆自身建设，做好档案资料的收集、整理、鉴定、保管、编研、统计和利用；组织本辖区内档案人员的培训等。

山海天旅游度假区档案室

山海天旅游度假区档案室于1996年设立，隶属山海天旅游度假区党工委（管委）办公室。其职责是：在区党工委（管委）办公室领导下，依据《档案法》行使职责。主要做好本辖区内档案资料的收集、整理、鉴定、保管、编研和利用等。