

构，充实档案干部队伍，全面履行档案事业行政管理职能，构建法制统一、依法行政、有效监督、高效服务的档案工作体系，为全市经济增长和社会发展服务，为提高党的执政能力和执政水平服务。

根据全市经济社会发展需要，进一步完善有关法律法规的落实机制，做好有关法规性文件的制定、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。加强档案工作人员专业法规知识的教育、培训。通过多种形式，开展学习、遵守、维护档案法律法规宣传活动，提高档案法规的社会影响，提高全社会档案意识。

2. 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，到“十一五”末，市档案馆建筑面积力争达到 10000 平方米，将其建设成为有文化品位、有地方特色、有现代气息，能够发挥档案馆各项功能的标志性建筑。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，到“十一五”末，各区县综合档案馆建筑面积应不少于 3000 平方米，从根本上解决库容狭小、档案安全保管隐患和社会教育功能发挥的问题。加强档案安全保管工作。建立健全各种有效的规章制度。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。档案的管理，采取档案分室管理、配置必要的保护设施等措施，为珍贵档案提供良好的存放环境。“十一五”期间，市档案馆建立珍贵（重要）档案特藏室，县级档案馆也要逐步建立特藏室或特藏专柜，确保珍贵、重要档案的安全。加强档案信息网络系统的管理，保障操作安全、接入安全和应用服务安全，建立完备的档案信息数据备份和灾难恢复机制。

3. 档案资源建设。加大档案资源建设力度，促进档案信息资源总量增