

事管理和老干部工作；负责局馆活动拍摄工作；组织指导全市档案科技进步奖评审推荐工作；负责全市档案系列专业技术职务评聘的有关工作。

法规业务科：组织实施档案法律、法规、规章，拟定全市档案工作政策、规章；负责档案法律、法规执行情况的监督、检查，查处违反档案法的行为和案件；负责全市综合性业务问题的调查研究；指导实施上级档案业务部门制定的档案建设规范、标准，负责制定全市档案馆（室）、经济科技档案业务建设制度、标准；负责全市档案工作的检查、指导；负责重大科研项目和重点工程项目鉴定、验收工作。

管理征集科：负责管理档案库房和库房内的各种仪器设备；负责档案库房的安全管理；负责全市档案征集工作；负责本馆档案保护技术和破损档案的修复工作；负责对馆藏档案资料整理、鉴定、销毁工作；负责编制档案资料各类检索工具；负责馆藏档案、资料的查阅利用工作。

编辑研究科：负责编写档案参考资料，出版档案史料，进行历史研究，参与有关史志的编修工作；负责重要编研课题的规划和鉴定；负责市档案学会有关工作。

信息技术科：负责全市档案信息化建设的组织、实施、落实；负责日照市数字档案馆及日照市数字档案管理系统建设、运行、维护、指导；负责市级机关单位形成应归档电子文件的接收、管理及维护；负责局（馆）信息化设备的运行维护。

文档服务科：负责馆藏数字化档案、资料的查阅利用、咨询服务工作；负责政府信息公开信息的收集、查阅利用工作。

第二节 区、县档案局（馆）

东港区档案局（馆）

1993年4月，中共日照市东港区委办公室设立档案科，系股级科室。1996年7月，东港区档案局、档案馆正式成立。局、馆为一个机构，两块牌子，合署办公。档案局编制列入东港区人民政府序列，是东港区人民政府主管全区档案工作的职能部门；区档案馆是全区集中保管和开发利用档案信息资源的事业单位。局（馆）内设办公室、现行文件服务中心两个科