# 岷县全面推进机关档案三合一制度编制审查工作

今年以来，岷县认真贯彻落实国家档案局决策部署和省市档案局部署要求，全面推进机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表三合一制度编制审查工作，为提升机关档案资源管理科学化、规范化、标准化水平坚定了坚实基础。

一是加强组织领导。县档案局发文专题部署全面推行机关档案三合一制度，并将编制审核工作纳入全县党政督考一体化考核平台开展考核，要求各乡镇各部门各单位将此项工作作为推进本机关档案工作规范化管理的重要抓手，压紧压实工作责任，强化组织保障措施，按时完成编制工作；要求各乡镇各部门各单位成立编制小组、建立工作流程，有序开展编制工作，逐级审核把关经主要负责人审签后，正式行文报县档案局审查同意后执行。县档案局制定《审查表》规范档案行政主管部门审查流程。

二是强化业务指导。召开档案业务培训班，认真解读《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》《建设项目档案管理规范》《会计档案管理办法》《照片档案管理规范》等制度性文件，要求各乡镇各部门各单位认真学习《机关档案管理规定》等，深入梳理本机关“三定”规定，全面掌握本机关业务职能和特点，特别要将人事、诉讼、案件、审计、脱贫攻坚等专业档案作为重点内容，科学制定档案分类档案，精准确定归档范围。要求各机关全面鉴别文件现实作用和历史价值，兼顾国家有关法律法规相关要求，统筹考虑纸质与其他载体文件管理要求，准确划定保管期限。

三是严格编制审查。县档案局成立机关档案三合一制度审查领导小组，靠实审查责任，集体开展业务学习，统一审查标准，分级分类开展审查工作。审查时，做到与各机关档案业务人员当面交流沟通，逐项对照各机关“三定”规定，确保准确掌握不同机关的职能特点。坚持问题导向，在全县档案业务交流群中就编制过程中出现的问题开展交流、随时提醒。印发审查通过的制度范本，供各单位参考学习，要求结合本机关“三定”规定，选择文书档案机构分类或问题分类方式，科学编制本机关三合一制度。截至目前，县档案局审查通过机关档案三合一制度52份，其中乡镇机关18份，县直机关34份，编制审查工作正在有序推进。

甘肃省定西市岷县县委办2022-12-02