# 黑龙江省档案馆 高质量完成“两类档案”接收进馆工作

去年以来，黑龙江省档案馆将“两类档案”归集工作作为年度重点任务，积极主动作为，跟进督促指导，高质量完成“两类档案”双套制接收进馆工作。

省档案馆高度重视“两类档案”归集工作，精心安排部署，落实主体责任，研究制定细化实施方案，明确分类方案、归集范围和档案保管期限等，确保“两类档案”收集齐全完整、整理规范有序。截至目前，省档案馆已接收脱贫攻坚文书档案963件，扫描数字图像2.3万幅；接收疫情防控文书档案7100件，扫描数字图像4.26万幅。

工作开展以来，省档案馆派出指导验收组，依据档案接收流程和验收标准，建立档案接收“三期服务”机制和进馆档案“五个一致”标准，并提供前期提示到位、中期指导到位、后期接收到位的“一条龙”服务，做到电子目录与纸质目录一致，档案目录与档案实体一致，数字化副本与档案实体一致，档案整理情况与档案接收标准一致，移交数据与移交档案实际情况一致。同时，坚持源头管控，全过程治理，严把入库质量，严控接收时效，实时汇总移交工作进展情况，扎实推进“两类档案”归集工作。

针对“两类档案”数量大、来源复杂、归档范围不清和安全保密要求高等情况，省档案馆多次组织召开现场推进会、协调会，及时梳理总结，研究解决方案。开展“两类档案”收集、整理、移交等工作全过程业务培训，印发“两类档案”管理规范，编制整理模板，为“两类档案”分别赋予全宗号，指导撰写全宗介绍、整理说明，制定涉密档案解密意见。建立微信工作群，通过线上交流、电话沟通等及时解答难点堵点问题，保证“两类档案”归集工作规范科学。

按照“两类档案”接收进馆标准，省档案馆对纸质档案和数字化成果进行全面检验，按照应收尽收、应归尽归的工作原则，通过与档案工作人员、第三方公司人员“一对一”逐项逐页逐条进行校验审核，及时提出修改意见，做好验收指导工作记录，边查边改，严把进馆档案质量关，提高归集工作效率，确保“两类档案”内容完整、数据规范、保管安全。

中国档案报2023-01-05