



# 涑源县档案馆 信息公开

(一) 贯彻执行国家、省、市、县有关档案管理的法律、法规和规章。

(二) 集中统一管理县直乡镇机关、团体、事业单位档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全。

(三) 接收县委、县人大、县政府、县政协、县纪委监委及县直乡镇机关、团体、事业单位应进馆的档案资料。

(四) 征集散存在社会上对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料。

(五) 负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、缩微、复制、修复、销毁、统计和档案保护技术的科学研究。

(六) 依法开放档案，为党和政府及社会各方面提供利用服务。

(七) 承担政府信息公开的收集、管理和集中查阅工作。

(八) 开发档案信息资源，开展档案编研出版、展览，利用馆藏史料对社会和青少年进行历史与社情教育、爱国主义教育。

(九) 运用现代技术手段，开展馆藏档案信息化工作。

(十) 完成县委交办的其他事项。

## 二、内设机构

(一) 办公室。

(二) 保管利用股。

(三) 接收征集股。

(四) 编研开发股。

## 三、办公地址、时间、联系方式

地址：涑源县开源路 17 号

办公时间：周一至周五上午 8:30-12:00 下午  
1:30-5:30(冬季)2:30-5:30(夏季)

电话：0312-7321179

## 四、负责人姓名

涑源县档案馆馆长 杜艳敏