

# 中共烟台市委办公室

---

## 关于进一步做好新冠肺炎疫情防控 档案工作的通知

各县市区委办公室（档案局），开发区、高新区、保税港区、昆嵛山保护区工委办公室，市直有关部门、单位，市新冠肺炎疫情处置领导小组（指挥部）办公室：

近日，中办、国办转发《国家档案局关于做好新冠肺炎疫情防控档案工作的意见》，对做好新冠肺炎疫情防控档案工作提出要求。省委对贯彻落实中央部署，做好新冠肺炎疫情防控档案工作高度重视。省委主要领导同志明确要求，各级各部门要主动作为，认真扎实做好我省抗疫大事记和各种资料档案的汇总整理归档工作，确保各类文件材料齐全完整。省委办公厅（省档案局）下发通知，作出部署安排。为进一步做好我市疫情防控档案工作，根据上级相关要求，现就有关事宜通知如下。

**一、提高政治站位，强化责任担当。**做好疫情防控档案工作，全面记录以习近平同志为核心的党中央团结带领全党全军全国各族人民同时间赛跑、与病魔较量的史实，有利于彰显中国共产党领导和中国特色社会主义制度的显著优势，有利于实现决胜全面建成小康社会、决战脱贫攻坚目标任务，有利于完善重大疫情防控体制机制、健全国家公共卫生应急管理体系、推进国家治理体系和治理能力现代化，对于增强“四个意识”、坚定“四个自

---

信”、做到“两个维护”，充分展示中国精神、中国力量、中国效率和负责任大国形象，具有十分重要的意义。各级各部门要高度重视做好疫情防控档案工作，按照“谁牵头、谁汇总，谁负责、谁归档”的原则，切实做好各类文件材料的收集、整理、保管、移交工作，确保应收尽收、应归尽归，完整记录、全景展现市委、市政府团结带领广大党员干部群众抗击疫情、加快恢复生产生活秩序的真实历程和生动场景。

**二、全面收集整理，及时移交接收。**市直各部门、单位要明确专人，负责本部门、单位在疫情防控与统筹推进疫情防控和经济社会发展工作中各类文件材料的收集、整理工作，按照档案管理规定做好数字化工作，并按规定及时移交本部门、单位档案部门归档。在疫情防控人民战争中，广大医务工作者、党员干部、公安民警、疾控工作人员、社区工作人员、新闻工作者、志愿者及普通群众不畏艰险、众志成城、共克时艰，坚忍不拔、乐观向上、救死扶伤，涌现出很多闪耀民族精神、展现时代风采、可歌可泣的感人事迹，由此产生了大量照片、视频、录音、手稿和实物，可予以征集。各级新冠肺炎疫情处置领导小组（指挥部）撤销时，应将相关档案资料分门别类、登记造册，向同级综合档案馆移交。各级综合档案馆要主动对接、靠前服务，做好疫情防控档案接收进馆工作。市新冠肺炎疫情处置领导小组（指挥部）办公室，要加强对疫情防控及统筹做好疫情防控与经济社会发展工作的全面调度，安排专人编写《烟台市新冠肺炎疫情防控工作大

事记》，于2020年12月底前报市委办公室（市档案局）。

**三、严明工作纪律，做好保管保护。**要深入贯彻总体国家安全观，严格执行档案保密和利用工作制度，不断提高人防、物防、技防能力，切实加强档案保管保护工作，杜绝档案损毁、丢失、失泄密事故，确保档案实体安全 and 信息安全。对不按规定收集、整理、保管、移交档案，造成档案散失的，依据有关规定追究责任。强化档案安全应急管理，完善应急预案，对重要的疫情防控档案实行异质备份管理。积极探索运用大数据、云计算、区块链等新技术，提高疫情防控档案管理的信息化水平。有条件的地方档案行政管理部门可依托当地综合档案馆，建立本地区疫情防控档案专题数据库。

**四、优化开发利用，发挥档案作用。**各级档案管理机构要围绕中心、服务大局，加大编研力度，深入挖掘疫情防控档案信息资源，及时报上级参阅，送相关部门参考，更好发挥档案的资政查考作用。积极稳妥推进档案鉴定开放，改进查阅方式，简化利用手续，更好满足查档用档需求。加强疫情防控档案信息资源共享，将可公开的疫情防控档案信息上传网络，提供远程档案信息服务，普及防疫科学知识，强化档案的宣传教育功能。

附件：新冠肺炎疫情防控文件材料归档范围

中共烟台市委办公室（市档案局）

2020年4月26日

附件

## 新冠肺炎疫情防控文件材料归档范围

### 一、文书档案

- 1.成立工作领导小组、建立协调机制及工作运转过程中的文件材料；
- 2.中央、省、市领导同志的指示、批示、讲话及督查材料；
- 3.相关文件正本（印刷稿）和签发稿；
- 4.各类重要会议通知、方案、议程、领导讲话、传达提纲、典型材料、记录、纪要等；
- 5.各类计划、方案、应急预案、总结、调研分析报告、情况报告、统计报表、工作及电话记录、汇报通报材料、简报、专报、信息、大事记等；
- 6.支援湖北等区域疫情防控工作形成的文件材料；
- 7.支持国外疫情防控工作中形成的工作材料；
- 8.各类志愿者、志愿者组织工作中形成的文件材料；
- 9.开展医疗救治、科研公关、监测检测、医学观察、检查、检验、检疫、现场处置、技术培训等形成的文件材料；
- 10.医疗与生活物资保障及各类社会救助、捐赠等工作形成的文件材料；
- 11.入境人员疫情防控相关文件材料；
- 12.宣传、维稳及表彰相关文件材料；

13.与疫情防控及统筹推进疫情防控与经济社会发展工作有关的其他文件材料。

## **二、声像档案**

1.反映疫情防控及统筹推进疫情防控与经济社会发展工作的照片、录音、录像材料；

2.工作会议的照片、录音、录像材料；

3.领导检查、指导工作的照片、录音、录像材料；

4.重要工作场景的照片、录音、录像材料；

5.突发事件处置的照片、录音、录像材料；

6.报纸、广播、电视、网络等媒体开展宣传报道的照片、录音、录像材料；

7.其他具有保存价值的照片、录音、录像材料。

## **三、实物档案**

1.工作中形成的标志、宣传册、证件、证书、奖章、纪念品和其他具有代表性的物品等；

2.相关宣传画册、折页、宣传画等宣传品；

3.其他具有保存价值的实物。