

平江县档案馆

平档发〔2023〕17号

关于印发《平江县档案馆领导班子2023年度分工安排》的 通知

各股室、周令钊美术馆：

《平江县档案馆领导班子2023年度分工安排》已经馆党组研究通过，现印发给你们。

平江县档案馆

2023年5月16日

平江县档案馆领导班子 2023 年度分工安排

一、段曙光（党组书记、馆长）

1、主持局、馆全面工作。根据党和国家有关方针、政策、法规和上级业务主管部门下达的目标任务，部署并组织实施好全县档案工作；

2、主持党务工作，抓好班子建设与思想政治工作，努力提高干部、职工整体素质；

3、负责与各方面的协调，向分管档案工作县领导汇报本局、馆工作，争取政策支持，提升档案工作地位，优化档案事业发展环境；

4、负责召集党组会、馆务会，对本馆重大事项在坚持民主集中制原则下作出决策；

5、负责对各项任务的责任落实和完成情况进行督导问责并督促落实结果运用；

6、完成县委、县政府交办的工作任务。

二、顾六喜（党组成员、副馆长）

1、分管机关、办公室、财务、档案编研、乡村振兴工作；

2、负责意识形态和宣传思想工作、党建工作，政工人事、政法综治、信访维稳及工青老工作，机关物业、安全、消防、保卫工作；

3、负责文件办理、信息报送、提案办理等综合文字的把关审核工作；

4、负责乡村振兴工作的组织部署和落实；

5、对接纪检监察工作；

- 6、负责本馆档案法律法规的宣传贯彻；
- 7、负责电子买场、扶贫物资采购平台等线上采购手续的把关审核；
- 8、完成馆长交办的其它工作任务。

三、石 英（党组成员、副馆长）

- 1、分管档案接收征集、查档利用、档案馆规范化建设评价、妇女、女工工作；
- 2、负责档案业务国家及行业标准的贯彻与实施；
- 3、负责本馆档案业务工作的督导及教育培训工作；
- 4、负责档案接收、征集、鉴定、开放、利用、保管、统计工作；
- 5、负责重点档案抢救与保护项目申报及实施；
- 6、完成结对帮扶及馆长交办的其它工作任务。

四、周美丽（副馆长）

- 1、分管机关后勤（食堂、环卫）、周令钊美术馆、文明创建工作；
- 2、负责省级文明单位、爱国主义教育基地、华侨文化交流基地和科普示范基地及县新时代文明实践基地的创建工作；
- 3、负责制定周令钊美术馆年度工作计划，撰写半年与年度工作总结；
- 4、负责制订和完善馆内各项规章制度和服务规范；
- 5、负责周令钊美术馆参观接待、周令钊资料库建设、展览馆临时展览及馆展板的更新及设备维护工作，解说词的补充、修改、展陈资料的收集与更新工作；
- 6、负责周令钊美术馆公共文明指数测评点迎检工作；

7、完成结对帮扶及馆长交办的其它工作任务。

(五) 谢 滔 (周令钊美术馆馆长)

- 1、主持周令钊美术馆全面工作。
- 2、分管信息化建设工作，负责档案信息化建设推进、专题数据库建设工作；
- 3、完成结对帮扶及馆长交办的其它工作任务。

(六) 童毅力 (馆长助理、副研究馆员)

- 1、主持档案学会全面工作；
- 2、负责档案学会的换届工作；
- 3、负责学会的党建工作；
- 4、组织开展学会活动；
- 5、负责学会财务工作，审批学会经费；
- 6、完成结对帮扶及馆长交办的其它工作任务。