

遂宁市档案馆“四个服务”事项清单

序号	责任科室（科级事业单位）	履职事项	工作事项名称	工作事项类别	责任人	备注
1	1.保管利用科 （科长：胡秀兰）	承担依法向社会提供档案资料 and 开展已公开现行文件的利用，开展民生档案异地查档跨馆服务等工作	1.按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》，负责向社会提供档案资料和已公开现行文件的查阅利用	其他类	胡秀兰 冉 慧	流程图
2			2.按照《四川省国家档案馆民生档案异地查档跨馆服务办法》，负责民生档案异地查档跨馆服务工作	其他类	胡秀兰 冉 慧	
3	2.编研宣教科 （科长：段继教）	举办档案展览，承担档案社会宣传、爱国主义教育基地日常管理工作	1.组织爱国主义教育基地参观学习活动，及时更新和丰富爱国主义教育基地展陈资料	其他类	张 璐	