

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和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			
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	