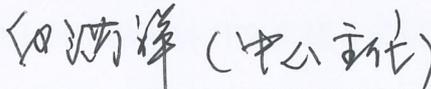


## 推荐评审档案系列职称任职资格人员情况简表

姓名	袁彬	性别	女	出生时间	1989.06.08	民族	汉族	政治面貌	中共党员
参加工作时间	2012年1月	从事档案工作时间	2016年1月	工作单位	红塔区不动产登记中心档案股			行政职务	无
学历	本科	毕业院校	宝鸡文理学院		专业	广告学		毕业时间	2011年7月
学位	学士学位								
现任专业技术职务及岗位等级	助理馆员/专业技术十一级		评审时间	2017.10			申报专业职务	馆员	
现任(含同级)专业技术职务履职情况	聘用时间		所聘专业技术职务			专业技术岗位等级			
	2018.05.28-2021.05.28		助理馆员			专业技术十二级			
	2021.05.29-今		助理馆员			专业技术十一级			
档案工作情况	起止时间		工作单位及所在部门			具体工作内容			
	2016.01-2016.06		玉溪市国土资源局红塔分局办公室			文书档案整理			
	2016.07-今		红塔区不动产登记中心档案股			档案管理			
主要业务工作总结	<p style="text-align: center;">一、深化学习，不断提高整体素养。</p> <p style="text-align: center;">二、兢兢业业，认真履行岗位职责。1、在不动产登记大厅设立不动产登记档案自助查询。2、制定档案管理规范，抓好不动产登记档案建设工作。3、积极与市局对接档案系统的建设问题。4、开展不动产登记档案整理合并工作。5、积极配合不动产登记档案建设，开展无轨道档案密集架采购工作和档案管理库房改造工作。6、参与制定红塔区林权类不动产登记数据整合项目招标方案，并组织项目的招标工作。7、参与红塔区不动产登记档案整理合并项目验收项目。</p> <p style="text-align: center;">三、指导和研究档案业务，规范不动产登记档案管理工作。</p> <p style="text-align: center;">1、参与组织并指导各股室文件材料的归档工作。2、参与筹备不动产登记档案管理工作。</p>								

	<p>四、积极投身于档案学术理论研究，提升自我专业素养。独立撰写《信息化背景下的不动产登记档案管理探究》在《卷宗》刊登，《浅析不动产档案扫描建库技术管理的创新》在《科学与财富》上刊登。</p>	
<p>业绩成果</p>	<p>成果内容</p> <p>参与无轨道档案密集架采购工作和档案管理库房改造</p> <p>制定《红塔区不动产登记档案整理合并（招标）工作方案》</p> <p>制定《红塔区林权类不动产登记数据整合项目招标方案》</p> <p>制定《红塔区不动产登记档案整理合并项目验收实施方案》</p> <p>参与本单位档案数字化工作，2022年2月30日红塔区不动产登记档案数字化率达到100%</p>	<p>承担工作情况</p> <p>参与实施</p> <p>参与制定</p> <p>参与制定</p> <p>参与制定</p> <p>参与实施</p>
<p>学术成果</p>	<p>成果内容</p> <p>《信息化背景下的不动产登记档案管理探究》</p> <p>《浅析不动产档案扫描建库技术管理的创新》</p>	<p>承担工作情况</p> <p>独撰</p> <p>独撰</p>
<p>单位审核推荐意见 (包括德、能、勤、绩)</p>	<p>袁彬同志在任职期间，拥护中国共产党的领导，认真学习理论知识，工作责任心强，团队工作意识强，能注重自身修养。工作中脚踏实地，兢兢业业，不断提升自我，自我积累，有扎实的专业技术理论知识和实践经验，项目组织能力强，能较快的熟悉工作情况并且在发现问题后能独立地分析和解决问题。该同志始终从事本专业工作，表现出了良好的职业道德和工作作风，显示出了较高的组织水平和管理能力，在与同事的交流过程中获得了较好的评价。</p> <p>以上情况属实。同意推荐评审档案系列馆员职务任职资格。</p> <p>负责人（签名）：  (中心主任)</p>	

