**统一社会信用代码**

**12150124MB1003924L**

**事业单位法人年度报告书**

**（ 2023 年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| **单 位 名 称** | 清水河县档案史志馆 |

|  |  |
| --- | --- |
| **法定代表人** |  |

**国家事业单位登记管理局制**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **《事业**  **单位**  **法人**  **证书》**  **登载**  **事项** | **单位名称** | 清水河县档案史志馆 | | |
| **宗旨和**  **业务范围** | 贯彻执行有关档案管理的法律法规规章及党和国家、自治区党委和市委、县委有关规定。辅助档案主管部门开展监督、指导全县各级机关、团体、企事业单位和其他组织、农村、社区档案业务相关行政辅助性工作。承担列入进馆范围档案资料的指导、收集、整理、鉴定、保管、统计、提供利用等工作；开展档案保护和档案科技成果转化应用。组织开展电子档案、档案数字化成果的接收、技术指导工作。辅助档案主管部门开展全县档案专业教育和培训工作；推动全县档案专业人才队伍建设。开展档案宣传、研究、出版相关工作；开展档案陈列展览，编纂档案资料，为社会提供档案服务。承担全县党史资料征集、整理、编研工作；开展地方志理论研究；组织开展全县地方志系统人员学习、交流、培训工作。组织开展党史宣传、纪念活动；审核涉及地方党的历史重要文稿、图书等，参与审核地方重大革命历史题材影视作品、展览、纪念场馆的相关内容等。宣传贯彻地方志工作法律、法规、规章和相关政策；拟订全县地方志工作规划、方案。组织开展《清水河年鉴》编纂工作；组织全县年鉴撰稿人员培训；组织、指导开发利用地方志资源；收集、整理史志文献和资料；组织整理旧志。完成县委交办的其他任务。 | | |
| **住 所** | 清水河县政务服务中心大楼二楼 | | |
| **法定代表人** | 崔鹏 | | |
| **开办资金** | 953（万元） | | |
| **经费来源** | 财政补助（财政补助） | | |
| **举办单位** | 中共清水河县委办公室 | | |
| **资产**  **损益**  **情况** | 净资产合计（所有者权益合计） | | | |
| 年初数（万元） | | 年末数（万元） | |
| 579 | | 552 | |
| **网上名称** | **清水河县档案史志馆.公益** | | **从业人数** | 5 |
| **对《条**  **例》和**  **实施细**  **则有关**  **变更登**  **记规定**  **的执行**  **情 况** |  | | | |
| **开**  **展**  **业**  **务**  **活**  **动**  **情**  **况** | 一、压实政治责任，全面落实“党管档案工作”责任 县委领导高度重视全县档案工作，将档案工作与中心工作同安排同部署，多次到县档案局、馆视察工作，定期听取全县档案工作汇报，多次对制约档案事业发展的深层次问题作出重要指示批示，把党的领导落实到档案工作全过程和各方面。档案局（馆）坚持把党的政治建设摆在首位,不断增强政治意识，把握档案工作政治立场、政治方向，坚决做到“两个维护”。 二、构建“办局一体、局馆联动”模式，为档案事业发展提供坚实保障 县委办副主任、档案局局长同时兼任档案史志馆馆长，实行局长馆长“一肩挑”，充分发挥党管档案工作体制优势，促进档案工作有人抓、有人管、有人干。清水河县档案史志馆为县委直属公益一类正科级事业单位，积极协助档案局履行行政职能。在具体实践中，我县探索构建起县委办、档案局、档案史志馆三部门“办局一体、局馆联动”的档案工作模式，确保上下贯通、衔接顺畅、执行有力。 三、切实履行“为党管档”职责，全面提升档案工作水平 1.档案资源体系建设不断加强。建立文件存储服务器，购置磁盘存储阵列，加强音像图像档案的收集和保护工作，构建丰富优质、结构多元、门类齐全、载体多元的馆藏档案资源体系。 2.档案服务利用能力不断提升。简化档案利用程序，开展电话查询、预约查询和延时服务，通过人工查询、计算机检索，大大提高了服务利用效率。一年来，接待查阅利用400余人次，利用档案1000余卷（件），利用馆藏资源为县委组织部、财政局等提供资政参考信息9次。 3.档案安全体系建设不断加强。我县档案馆库和业务用房建设符合国家标准，满足档案存放数量要求，各类安全保管设施设备配备齐全。定期开展馆库安全检查、风险评估、隐患排查，着力提高防范化解风险能力。加强档案实体安全管控，严格执行档案安全管理责任制度，健全档案相关保密审查机制，涉密人员管理和安全教育实现常态化。数字档案资源实现异地异质备份，档案安全得到有效保障。 4.档案监督指导持续推进。在业务指导工作人员严重不足的情况下，档案业务指导人员积极推行“现场监督指导+在线监督指导”工作方式。今年，在档案执法检查的同时开展了业务指导工作，实现了对全县各乡镇各单位的业务指导全覆盖。同时，强化重点领域档案监管，加大对县疫情指挥部的疫情档案、扶贫办的脱贫攻坚档案的跟踪指导，确保两类文件材料齐全完整、及时归档，促进机关档案规范化管理再上新台阶。 5.档案业务培训更加有效。为适应新形势下档案工作的需要，11月15日，档案局举办了2023年清水河县档案业务培训班，来自县直各单位的档案工作人员63人参加培训。重点结合文书档案整理，推行档案分类方案、文件材料归档范围和保管期限“三合一”制度，对文书档案的收集、整理和移交工作进行了认真解读，使大家进一步明确了档案的整理方法，为更好地开展档案管理工作奠定了良好的基础。 6.档案执法检查有序开展。根据档案事业发展中出现的新问题、新情况，今年4月中旬至5月中旬对全县各部委办局、各乡镇档案室的档案安全、规范化管理以及档案馆库建设等情况开展了档案行政执法检查，检查中对存在问题的11家单位及时提出整改意见，并下发了限期整改通知书，责令限期整改。目前全县没有发生档案违法案件。 7.档案信息化建设全面启动。通过积极争取县财政资金，我县财政用担保资金362万元分三年给付的方式，支持档案数字化建设。同时，在市委办的大力支持下，争取到自治区档案数字化工作扶持项目资金60万元，目前，我县档案信息化加工工作已全面启动。 8.年鉴编鉴工作扎实推进。《清水河年鉴2020》《清水河年鉴2021》《清水河年鉴2022》已完成出版发行，《清水河年鉴2023》初稿已编纂完成，正在对接协调出版事宜。 9.档案普法工作不断深入。新修订的档案法实施以来，档案局（馆）全体人员多次开展学习，掌握其精神实质，并在工作实际中处处以档案法作为准绳，真正做到依法办事，切实维护档案法的权威性。以6.9国际档案日为契机，组织全体干部以“奋进新征程 兰台谱新篇”为主题开展了系列宣传活动。我馆与平安社区联合开展档案法治宣传活动，全体工作人员走上街头，摆放档案宣传海报，向过往群众发放《中华人民共和国档案法》、《内蒙古自治区档案条例》、档案宣传制品，并解答群众对档案工作提出的相关问题，拉近了群众与档案工作的距离，也增加了群众对档案工作的了解和对档案工作重要性的认识，进一步增强了全社会的档案意识，创造了良好的依法管档、依法治档环境。 | | | |
| **相关资质认可或执业许可证明文件及有效期** |  | | | |
| **绩 效 和受奖惩及诉讼投诉情 况** |  | | | |
| **接受捐赠**  **资助及使用 情 况** |  | | | |

**填表人：** 党小丽 **联系电话：**15547133688 **报送日期：2024年03月18日**