

统一社会信用代码

12150124MB118602X5

事业单位法人年度报告书

(2022 年度)

单 位 名 称 清水河县人事档案中心

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	清水河县人事档案中心		
	宗旨和 业务范围	(一) 承担管理范围内干部人事档案的日常管理工作。(二) 推广、应用干部人事档案现代化管理技术。(三) 做好干部人事档案的安全、保密、保护和数字档案的备份工作。(四) 完成县委组织部交办的其他相关工作。		
	住 所	清水河县城关镇永安街		
	法定代表人	李国涛		
	开办资金	84（万元）		
	经费来源	财政补助（财政补助）		
	举办单位	中共清水河县委组织部		
	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）		
0		0		
网上名称	清水河县人事档案中心. 公益		从业人数	6

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	干部人事档案管理工作完成情况。 一是对原人社档案库管理的1500余本档案进行整理查找存在的问题并进行整改；二是对各单位保存的120卷工人档案进行整理归档，截止目前已经审核合格并验收入库的档案302本。三是接收新增考核类3300多件、工资类档案1200多件；接收56卷（包括人才引进、教育招聘、组织录用）人员档案；四是整理规范中心退休档案归档整理584本，对1465本在职人员零散材料整理并更换档案盒和目录；五是接收并整理归档新进在编人员档案70卷（其中人事库管理40本，组织部库管理27本，教育库7本）；六是对中心管理的科级干部人事档案进行统一规范管理，将人事库管理的85本科级干部档案划归组织部库管理；七是接收教育系统零散材料2900份，组织部归档的零散材料1150份；八是按照自治区党委组织部公务员法律法规专项检查反馈问题整改要求以及市委组织部《关于进一步加强干

	部人事档案工作通知》相关规定，对中心管理的干部人事档案开展审核自查，自查结束后，档案整理审核工作小组经研究对档案材料短缺单位以及个人进行及时反馈并进行补充，要求各单位以单位的形式进行补充整理，确保所补充的材料真实有效。九是对涉及提拔调任的14名同志“三龄两历一身份”主要材料进行了重新认定，经审核，不存在影响任职的情形，并予以认定。从7月份开始，重点对档案缺失、归档不及时、“三龄两历一身份”认定不规范不准确及新考录公务员未认定等问题进行集中自查，截至目前已完成全县干部人事档案集中自查工作，对未认定的档案认定60卷和近年形成的零散材料进行集中扫描。十是对各单位管理的工人档案进行收集，截止10月中旬入库48本。十一是从8月中旬开始对全县科级干部和公务员、参公人员档案进行数字化截至目前已经完成1900卷。
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： 李国涛 联系电话： 15024925629 报送日期： 2023 年 04 月 10 日