**统一社会信用代码**

**1215262746099152X6**

**事业单位法人年度报告书**

**（ 2021 年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| **单 位 名 称** | 兴和县档案史志馆 |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | 兴和县档案史志馆 | | |
| **宗旨和**  **业务范围** | 负责接收、征集、整理、保管各种档案资料，对馆藏档案进行科学、规范管理。负责县志编纂、发行，综合年鉴、党史编研出版工作。 | | |
| **住 所** | 兴和县新城三马路档案史志局 | | |
| **法定代表人** | 王聪 | | |
| **开办资金** | 716（万元） | | |
| **经费来源** | 财政补助（全额拨款） | | |
| **举办单位** | 中共兴和县委员会办公室 | | |
| **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） | |
| 616.2984 | | 593.5698 | |
| **网上名称** | **兴和县档案史志馆.公益** | | **从业人数** | 7 |
| **对《条**  **例》和**  **实施细**  **则有关**  **变更登**  **记规定**  **的执行**  **情 况** | 无 | | | |
| **开**  **展**  **业**  **务**  **活**  **动**  **情**  **况** | 一、以档案史志馆特色工作为重点，不断创新，开辟档案事业新局面。 1、加强学习，提高档案管理人员的工作能力。为适应新形势下档案工作发展需要，加强全县档案队伍建设，提高档案人员的专业素质和业务技能，我馆采取以老带新的业务学习和实际操作，抓好全馆政治理论和业务的学习，制定了馆内工作人员业务学习制度与计划，集中学习档案相关政策法规、档案整理规范、档案接收业务流程等，通过档案理论知识学习，掌握了档案工作的基本技能，增强了自己在档案实践中的工作能力和责任意识，实际操作中遇到的问题，多沟通、多请教、多学习等，通过开展理论学习和业务实操，全面提高工作能力和水平，有效促进了我县档案史志工作的有序发展。  2、党史学习教育开展以来，档案史志馆认真贯彻落实部署和要求，启动及时，稳步推进，切实抓好党史学习教育，不断提升开展党史学习教育的思想自觉、政治自觉和行动自觉。抓好党史理论学习，为促进服务效能尽快提升，进一步提高全馆办实事解难题的能力，在工作中检验学习教育成果，坚持“干”字当头，将开展“我为群众办实事”作为检验学习教育成效的重要内容，牢牢把握好开展党史学习教育的“三个结合”：一是紧密结合党建工作。党支部作为党史学习教育的“主导者”，按照基层党建“三化”建设要求，及时对党员活动室不达标的细节问题进行整改落实。二是紧密结合专题学习。紧扣党史学习教育各专题学习的重点内容，充分利用学习时间，采取灵活有效的学习形式，努力完成既定的学习任务，使全体党员的思想认识不断得到提升，工作干劲得以进一步激发；三是紧密结合档案史志业务工作。以求真务实的工作态度，严实深细的工作作风，着力提高党史学习教育质量，推动党史学习教育与档案史志工作深度融合，努力将党史教育学习成果转化为工作动力和服务效能，转变工作作风，提高工作效率。 3、做好库存档案的日常管理。一是完善了档案库房管理制度，档案库房管理制度已上墙。二是制定库房日常安全巡查制度，安排专人做好库房日常检查记录。三是全面提升检查了监控和消防设施设备，从思想到行动上都将档案库房安全做到第一位。四是坚持档案资料入库消毒，坚持定期施放防虫药物，杜绝霉变、虫蛀、鼠咬、丢失等损坏和泄密情况，确保了馆藏档案的完好安全。 4、做好脱贫攻坚和疫情防控两类档案的归集整理工作。 全面做好“两类档案”归档工作，按照要求，高度重视“两类档案”的归档以及电子目录的归集报送工作。充分认识做好“两类档案”归集工作的重大意义，切实加强组织领导，指派专人负责，明确标准要求，狠抓履职尽责，积极协调解决归集工作中遇到的实际困难，持续抓好跟踪问效和督促落实，确保归档工作保质保量、如期完成。 5、科技兴档，加速推进档案信息化建设。逐步完善档案信息化建设，信息化既是档案事业适应时代发展和社会进步的必然选择，又是加速档案管理现代化的客观要求。加快档案信息化基础设施建设，加强电子文件归档和电子档案的规范化管理，推动馆藏档案的数字化和数据库建设，为了全面加强我馆档案信息化建设，大力推进档案馆的信息化、现代化建设，将档案信息化分阶段完成，对馆藏重要档案全部进行扫描或复制刻录，目前已录入案卷级目录4693多条，卷内目录46989多条，归档目录1481余条，逐步实现档案管理现代化，为实现电子档案查阅、档案馆信息资源共享等现代档案信息利用方式转变奠定了良好的基础，为全县数字化档案室建设提供了宝贵经验，更好地为县委、县政府各项工作服务。 二、存史资政，在编研工作上实现了新跨跃 我馆以十九大精神为指导以科学发展观为统领，树立精品意识、政治意识和创新意识，以服务于经济建设为中心，本着存史资政的理念，一是组织编修《兴和年鉴》2021卷，全书约32万字，图文并茂全面翔实地阐述了兴和各项事业建设的新情况，新经验和新成就，为今后编撰史志打下了良好的基础。二是按时、按要求保质、保量完成了内蒙古自治区、乌兰察布市下达的《内蒙古年鉴》2021卷、《乌兰察布市年鉴》2021卷兴和篇的供稿任务，其内容包括环境、社会发展、综合情况等，全面系统，客观地记载了兴和县2020年政治经济、文化、社会等多个方面情况的年度资料性文献，为区内外各界人士了解兴和，投资兴和，建设兴和提供了祥实的资料，可靠的信息，同时也是兴和县对外宣传的窗口。三是按照自治区地方志相关要求，编纂名镇名村志的重要意义、服务乡村振兴的重要作用等精神，《兴和乡村志》编纂工作正式启动，编写将围绕历史文化、民俗风情、农业发展、组织建设、精准帮扶等篇章，全面系统反映全村全貌。我们会广泛凝聚社会各界力量，在极力发挥全体村民自身作用的同时，凝聚专家学者、乡贤名流等可能吸收的力量，共同打造一部经得起历史检验、提振村民精气神的村志，确保村志高质量编纂出版,计划三年内完成公开出版。 | | | |
| **相关资质认可或执业许可证明文件及有效期** | 无 | | | |
| **绩 效 和受奖惩及诉讼投诉情 况** | 无 | | | |
| **接受捐赠**  **资助及使用 情 况** | 无 | | | |

**填表人：** 王春霞 **联系电话：**15647414955 **报送日期：2022年03月23日**