

统一社会信用代码

12150203MB1N63952G

事业单位法人年度报告书

(2021) 年度

单位名称 包头市昆都仑区档案方志馆

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 | 包头市昆都仑区档案方志馆 | |
| | 宗旨和 业务范围 | <p>(一) 贯彻落实有关档案管理和地方志工作的法律法规规章及有关规定、制度，集中统一管理全区重要档案资料。(二) 受档案主管部门委托，研究起草全区档案事业发展规划和计划，开展档案违法行为查处的相关行政辅助性工作，承担监督、指导全区机关、团体、企业事业单位和其他组织、农村牧区档案业务相关行政辅助性工作。(三) 负责列入进馆范围档案资料的指导、收集、整理、鉴定、保管、统计等工作。(四) 承担全区档案信息化规划相关工作，组织开展电子档案、档案数字化成果的接收、技术指导工作。(五) 承担全区档案专业教育和培训工作，推动档案专业人才培养队伍建设。(六) 按规定开展档案保护和科学研究、档案科技成果验收和转化应用。(七) 承担档案宣传、研究、出版相关工作；开展档案陈列展览，编纂档案资料，为相关部门开展工作提供档案服务。(八) 承担全区地方志、地方史的研究、编纂、开发利用等工作。(九) 完成区委交办的其他任务。</p> | |
| | 住 所 | 包头市昆区市民大厅2号楼3层 | |
| | 法定代表人 | 李强 | |
| | 开办资金 | 10 万元 | |
| | 经费来源 | 财政补助 | |
| 举办单位 | 中共昆都仑区委员会 | | |
| 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） | |
| | 76.57 | 98.42 | |
| 网上名称 | 域名. | 从业人数 | 14 |

对《条例》和实施细则有关变更登记规定的执行情况

我单位严格遵守国家有关法律法规和《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则的规定，按照宗旨和业务范围开展相关活动，于 2021 年根据昆党办发 19 号文件《包头市昆都仑区档案方志馆职能配置、内设机构和人员编制的规定》依据文件精神进行了宗旨职能及业务范围、法人的变更登记，没有违法违规等情况。法人由桂晓梅馆长变更为李强馆长。

开展业务活动情况

(一) 结合本馆实际工作, 组织“我为群众办实事”实践活动。利用我馆婚姻档案全部信息化的优势, 根据《包头市婚姻登记档案异地查档跨馆服务办法》, 积极开展婚姻档案异地查询和跨馆服务。全市范围内实现“一站式查档”服务, 5月1日在我馆正式启动。

(二) 昆区档案方志馆调整简化婚姻档案查阅制度, 明确查阅对象所需材料, 并对婚姻当事人因重大疾病等客观原因造成的特殊情况, 确实不能实现本人到馆查阅的, 可以通过视频通话、影像等方式委托他人进行办理, 简化了查阅程序, 使查档工作更加人性化, 切实做到通讯留证, 让群众少跑腿。推进档案查阅制度更加完善、便捷、人性化。

(三) 我馆派业务人员帮助指导、整理巩固脱贫成果, 提升脱贫质量, 精准帮扶工作档案资料。

1. 整理了2016~2019年度扶贫档案: 综合类共39盒, 832件; 精准识别与退出44盒, 1741件; 精准施策类63盒, 1120件; 整改类107盒, 共422件; 个人户65卷。共计318盒, 4115件和65卷档案。
2. 扶贫工作所涉及到的单位, 需要整理的扶贫档案做出具体归档要求, 并下发通知;
3. 对村级单位扶贫档案资料的归档要求, 作出具体说明。

(四) 机构改革完成, 昆区档案方志馆积极参加事业单位机构改革档案搜集整理培训, 并对全区涉改单位和新组建部门、单位在如何做好机构改革档案工作进行指导。

(五) 深入贯彻落实国家档案局《关于进一步筑牢安全防线确保档案安全的通知》要求, 强化档案安全管理, 为档案库房配备了防磁柜1台、消毒柜3台、三孔电动打孔机2台、加湿器4台、温湿一体机6台。

(六) 第十四个“6·9”国际档案日, 利用多媒体技术和信息化手段, 多措并举围绕以“档案话百年”为主题, 进行档案系列宣传活动。

1. 利用昆都仑区委、区政府党政大楼电子屏宣传档案活动标语向广大干部和社会群众发送档案日宣传信息;
2. 与阿尔丁社区共同建设《老一辈共产党员家风建设》微展厅活动。通过文字、图片宣传的方式加强对社区群众爱党爱国爱社会主义家风教育。

(七) 档案指导工作

1. 制定并颁布全区立档单位档案入馆标准。
2. 常规业务指导。指导过的单位有爱卫办、政务中心、应急局、卜尔汉图镇、昆北办事处、编办、政法委、老干局、卫健委疫情指挥部、民政局、人社局、市场监督管理局、生态局、农牧林水局、宣传部创城档案组、未成年人思想道德建设档案组。
3. 对编办、生态局、政法委等单位的档案外包公司进行培训。
4. 指导政法委等单位出台分类方法与保管范围等档案管理规范文件。
5. 围绕区里中心工作, 指导并协助区内相关部门完成档案相关工作。

1-4月 指导农牧局扶贫档案整理归档工作, 协助其通过自治区农牧厅验收。7-11月 宣传部创城档案组, 收集整理上报创城档案资料、未成年人思想道德建设资料, 共撰写说明报告25篇, 整理照片100余张。完成上报自治区蒙汉文历史档案摸底工作。完成“两类档案”目录上报工作。

6. 根据自治区档案馆要求, 征收2020年度疫情档案共11盒, 410件。

(八) 积极参加创卫工作档案整理并制定了《迎接国家卫生城市复审资料归档要求》。

(九) 落实开展疫情防控、创建文明城市志愿者服务活动。

| | |
|-------------------------------------|---|
| 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 资助及其 使用情况 | 无 |