**统一社会信用代码**

 **12152500733241709X**

**事业单位法人年度报告书**

**（ 2023 年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| **单 位 名 称** | 锡林郭勒盟档案馆 |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | 锡林郭勒盟档案馆 |
| **宗旨和****业务范围** | 承担盟本级档案相关行政辅助性工作，为全盟各项事业高质量发展提供档案资源服务。执行档案工作业务标准、规范和相关政策；加强档案收集、保管、利用和档案信息化建设相关工作；对全盟各级各类档案馆和盟直各部门档案业务工作进行指导规范；承担全盟档案专业教育培训和宣传等相关工作。 |
| **住 所** | 锡林浩特市新区多伦路西 |
| **法定代表人** | 王诺敏 |
| **开办资金** | 288（万元） |
| **经费来源** | 财政补助（全额拨款） |
| **举办单位** | 锡林郭勒盟党委办公室 |
| **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） |
| 127 | 127 |
| **网上名称** | **锡林郭勒盟档案馆.公益** | **从业人数** | 23 |
| **对《条****例》和****实施细****则有关****变更登****记规定****的执行****情 况** | 2023年度我单位认真贯彻《事业单位登记管理暂行条例》、《事业单位登记管理暂行条例实施细则》，根据有关法律、法规和政策，严格按照核准登记的宗旨和业务范围内开展活动。 全年无变更。 |
| **开****展****业****务****活****动****情****况** | （一）档案法治建设有新成效。积极协调推动档案管理工作列入2023年全盟绩效考核指标，开展《“十四五”内蒙古自治区档案事业发展规划》实施情况中期评估，档案工作环境得到进一步优化。持续推进档案法治建设，以新修订《内蒙古自治区档案条例》的实施和“国家宪法日”“国际档案日”为契机，广泛开展系列档案法制宣传活动，与锡林浩特市档案史志馆联合举办“奋进新征程兰台谱新篇”档案知识竞赛；在贝子庙广场联合开展了以“奋进新征程，兰台谱新篇”为活动主题的“6·9”国际档案日宣传活动，设立现场咨询台，循环播放宣传录音，发放档案法律法规宣传资料和宣传品400余份；在锡林郭勒盟档案馆微信公众号转载《中华人民共和国档案法》《内蒙古自治区档案条例》宣传视频，累计阅读量达300余人次；开展档案法律法规进社区活动，发放宣传资料，讲解档案法律法规；组织参加党内法规、档案法律法规线上知识竞答活动；对照档案法、档案法实施办法以及《内蒙古自治区档案条例》，完成权责清单梳理，梳理出拟公布的14项行政权力事项；扎实开展“双随机、一公开”工作，完成部门事项抽查检查和盟直部门联合抽查检查工作；按时完成“双公示”“5类行政管理信息”归集公示及数据报送工作；做好政务服务自治区一体化平台的优化与维护工作，简化和压缩事项办理流程，选派业务人员到政务服务大综窗值班，进一步提升服务效能；做好12345政务服务便民热线工作，及时更新知识库信息，拓宽了为民服务渠道，进一步优化营商环境；开展锡林郭勒盟档案馆网站集约化改造，对网站框架、栏目调整、页面布局、网页跳转重新调整，在网站和官方微信公众号发布信息共计200条，27.8万余字，图片498张，政务公开信息总数7条（34677字），累计访问量达3.1万余次，进一步增强全社会档案意识，营造了良好档案法治环境。完成14个综合档案馆和718个机关企事业单位的档案统计年报工作，并及时报送自治区档案局。 （二）档案业务建设有新举措。认真贯彻落实《内蒙古自治区机关档案工作测评办法》和《内蒙自治区机关档案工作测评标准》，锡林郭勒盟住建局等8个单位档案工作晋升自治区一级单位。认真贯彻落实国家档案局第8、10、13号令，主动服务，年内对13个旗县综合档案馆和盟检察分院、盟人社局等30余个机关企事业单位进行了170多次档案业务监督指导，进一步加强档案工作规范化、科学化管理。按照疫情防控档案归集工作的通知要求，对盟疫情防控指挥部各成员单位2022年度形成的文件资料、录音录像、照片、实物进行档案业务指导，完成7个专项组及成员单位形成的文书、声像、实物等各门类档案的收集整理和移交入馆工作。完成盟煤炭资源领域违规违法问题专项整治档案的监督指导和收集整理工作，共收集整理文书档案1518件。主动深入盟学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育领导小组办公室进行档案业务指导，为高质量做好全盟主题教育档案收集、整理接收等相关工作打下坚实基础。按照《科技档案案卷构成的一般要求》GB/T11822-2008、《内蒙古自治区重大建设项目档案验收实施细则》等要求，重点对新能源项目档案管理工作进行了监督、指导、验收，完成多伦风水学田地175MW风电项目等3个项目档案验收。全面推行机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表三合一制度。贯彻落实《关于加强重特大事件档案工作的通知》，建立了《重特大事件档案日志式样》。按照《关于开展2023年度全区档案科技项目立项工作的通知》，向自治区档案馆申报了《锡林郭勒盟接收“三千孤儿”的历史考察与研究》等5个科技项目，其中3个项目获自治区档案馆立项，2022年度获自治区档案馆立项的由锡林郭勒盟烟草专卖局（公司）上报的《提升烟草企业档案规范化、标准化》项目，正在进行项目验收前的准备工作。 （三）档案信息化建设有新成果。加强对旗县市区档案馆档案数字化工作的监督指导，乌拉盖档案馆和西乌旗档案馆档案数字化率分别为100%和95%，完成“十四五”全国和全区档案事业发展规划的目标要求。向自治区档案局积极申报档案数字化工作扶持项目，盟馆、锡林浩特市档案馆和苏尼特左旗档案馆3个项目获批，共拨付档案数字化专项资金160万元，为加快推进档案数字化工作提供资金保障。盟档案馆完成3期档案数字化任务，目前，盟馆应数字化档案已完成35166.5卷（件），机读目录近40余万条，数字化副本259万页，数字化率达44.5%。建立脱贫攻坚、疫情防控目录数据库及全文数据库，对目录数据、全文数据进行检查审核，确保目录、全文完整准确、规范，包括脱贫攻坚档案专题数据库导入目录6326条、挂接数字化副本71265张、数据量26.4GB；疫情防控档案专题数据库导入目录2380条、扫描数字化副本21076张、数据量16GB。加强档案数字化副本指导、接收工作，对盟委组织部等20余个单位进行档案数字化指导，接收盟煤炭资源领域违规违法问题专项整治工作主体责任办公室等12个单位的电子目录32919条，档案级光盘23张。 （四）档案接收、利用和安全管理卓有成效。按照年初工作安排，一是做好档案接收入馆工作。2023年，盟馆接收盟教育局、盟商贸局等16个单位档案6689卷、28754件，印章264枚、照片12张、资料13册，同时接收大事记、组织沿革、档案目录等检索工具，进一步加强档案资源体系建设。目前盟馆馆藏档案205全宗， 261768卷（件、盒），资料38669册。二是开展档案征集工作。印发《锡林郭勒盟档案馆关于向社会征集知青档案资料的公告》，征集到《回眸屯垦戍边》《马背上的青春》《致草原》等资料，丰富了馆藏档案资源。三是做好资料整理工作。为加强馆藏资料规范化管理和方便利用，严格按照图书资料分类方法的各项要求，对历史遗留的未编号的老旧图书、汇编资料、期刊杂志和报纸以及近几年接收的资料进行分类、排序、编号、排列和上架，共计整理资料10559册，并完成所有资料共38426条目录的电子化。四是做好档案服务利用工作。2023年，盟馆共接待档案资料查阅利用者 216人（次），利用档案资料3367卷（件、册），复制档案件824件（3002张），为领导决策、群众办理社保、核实工龄、办理案件等提供了翔实的资料，取得了良好的社会效益。完成档案查阅室升级改建，面积扩大到原来的两倍，查阅利用窗口由原来的一个增设为三个，大幅提高窗口的服务效能。成功接入内蒙古自治区档案查询利用小程序，进一步优化了档案服务工作的多样性，群众可以通过服务平台实现跨区域、跨层级的档案查询服务。五是做好档案安全管理工作。在日常工作中，按照“九防”要求，加强档案日常管理和安全检查，定期检查维护档案库房消防系统、恒温恒湿系统等设施设备，确保正常运转，定期清扫、防治鼠虫霉变等，及时排除存在的安全隐患。严格执行档案保管、利用以及档案数字化工作中各项规章制度，确保了档案实体和信息的绝对安全。  |
| **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：** 赵琳 **联系电话：**18847988360 **报送日期：2024年03月26日**