

统一社会信用代码

1243068144526456XT

事业单位法人年度报告书

(2023) 年度

单位名称

汨罗市城建档案馆

法定代表人

李芳



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	汨罗市城建档案馆		
	宗旨和 业务范围	为城建档案资料提供管理保障。城建档案资料的收集 管理 鉴定 保管 统计 利用		
	住 所	汨罗市住房和城乡建设局		
	法定代表人	李芳		
	开办资金	10 万元		
	经费来源	财政补助（全额）		
	举办单位	汨罗市住房和城乡建设局		
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）		
	16	16		
网上名称	汨罗市城建档案馆	从业人数	9	
对《条 例》和 实施细 则有关 变更登 记规定 的执行 情况	无变化			

开展业务活动情况

2023年，在各上级领导及住建局党组的正确领导下，在局各科室的大力支持下，我馆按照年初的工作部署，全面贯彻党的各项方针政策，紧紧围绕局中心工作，以深入开展主题教育为主线，以服务于经济建设和城市建设为中心，围绕2023年工作设想确定的工作目标和任务，不断加强城建档案基础业务建设，着力改善城建档案工作环境，进一步提升了城建档案管理水平。现将今年的工作情况汇报如下：**一、思想建设方面**加强思想政治学习，推进精神文明建设。一年来，按照局统一安排，我馆组织全馆同志深入学习贯彻习近平同志新时代中国特色社会主义思想，认真贯彻落实二十大会议精神等；并积极参与了“以学铸魂、以学增智、以学正风、以学促干”主题研讨会、纪律教育活动、作风建设活动、清廉机关活动等主题教育，通过这一系列的学习和活动的开展，进一步提高了同志们的政治素养，使大家能够及时、准确地领会中央、省和市的有关方针、政策，并转化为指导我们实际工作的行动指南，为加强精神文明建设奠定了思想基础。**二、工作业务方面**（一）**档案收集整理工作**档案收集工作一直是我馆的中心工作之一，在过去的一年中，我们城市建设的档案收集和整理工作取得了一定进展。首先，我们积极扩大档案收集范围，加大了对全市重点工程和市政、道路等市政基础设施档案的接收

力度。截止 12 月份，我馆今年共收集入库上架档案资料 7000 多卷，共完成出具建设工程档案专项验收意见书、办结建设项目 80 个，在办项目 4 个。所有办结项目均纳入工改平台并完成线上联合验收。其次在面对城建档案收集难的问题。今年来我馆经多方努力，加大宣传力度，以执法促档案接收。清理了建筑工程竣工验收合格但未按规定移交档案的单位及其工程，发出 19 封催交函和进行电话催交，现已有 12 家单位已归档，对催交后仍未及时移交档案的单位将移交城管局按照行政执法程序进行查处。

(二) 档案管理与服务利用工作在档案管理与服务利用方面，我们始终坚持以用户为中心，优化服务流程，提高服务质量，优化营商环境，当好罗城店小二。加强了对用户需求的调研和分析，针对性地开展个性化、多样化服务，满足不同用户的需求。今年 11 月份，我们通过为城市更新建设工程、城乡建设协会工程等举办了建设工程竣工验收资料培训会等活动，增强公众对城建档案重要性的认识 and 了解，加强各建设项目档案整理业务能力的提升。在档案资料服务利用方面，今年因为配合城市危旧房摸底调查工作的开展，档案资料调阅量巨增，截止 12 月份共接待查档人员 340 人次，调阅档案 2000 余卷。复制档案原件 4000 余张，受到了群众的一致好评，也充分体现了档案工作的重要性和价值性。

(三)

档案安全与保管工作档案安全与保护工作也是城建档案工作的重中之重。我们严格遵循国家相关法律法规，建立健全档案安全管理制度。一方面，我们加强档案实体安全保护，定期开展档案库房安全检查，采用专人负责制，认真按照“九防”的要求，开展经常性安全教育，强化安全意识和责任意识，加强对规章制度执行情况的监督检查，搞好安全配套措施。确保档案不丢失、不损坏。另一方面，我们重视档案信息安全保护，加强对电子档案的加密和备份管理，确保档案信息安全可靠。同时，我们还积极开展安全教育培训，提高档案工作人员的安全意识和应对突发事件的能力。

(四) 档案业务学习培训工作为了更好地推进城建档案工作，我们重视档案法规的学习与培训工作。积极参加多种档案管理培训活动，提高在职工作人员的业务素质和管理水平。今年6月份，我们参加了岳阳市城建档案馆举办的全市建设工程城建档案验收培训，9月份，参加了湖南省档案局为适应“放管服”要求，在线上举办的培训课。11月份，参加了湖南省城建档案协会举办的城建档案业务培训。通过不断的交流培训学习，让我们学到了档案管理的新理念、新方法和新经验。打开了工作思路，提升了全体干职工整体的业务素质和管理水平。



(五) 档案数字化工作根据湖南省住房和城乡建设厅《关于推进建设工程档案电子化

工作的通知》的要求，我们同步抓好档案数字信息化建设，提升开发利用档案信息资源的能力与水平。数据电子化工作平稳推进，截止12月初，线上已完结的电子档项42个，已上线未完结的54个，数据化城建档案管理工作又上了一个新的台阶，继续保持领先优势。

三、存在的问题和困难

1、资金问题。档案馆属于财政全额拨款的事业单位，且没有任何服务收费项目，所以每年职工的基本福利除工资以外都要自筹，档案库房的日常维护、数据化档案管理平台的建设和维护，基础设施的建设等都需要大量资金，资金缺失导致档案工作难以取得大的进展。

2、档案人才队伍缺乏。因为编制问题，我馆已近10年没有招收新的干职工。目前，我馆职工平均年龄超40岁，当前网络技术迅猛发展，档案工作也进入了快速发展的信息时代。因此对档案管理人员也提出了更高的要求。档案专业化、信息化人才的短缺，都导致档案工作无法取得更大的进展。

<p>相关资质 认可或执 业许可证 明文件及 有效期</p>	<p>无</p>
<p>绩效和 受奖惩及 诉讼投诉 情况</p>	<p>无</p>
<p>接受捐赠 资助及其 使用情况</p>	<p>无</p>
<p>事业单位 委托意见</p>	<p>兹委托登记管理机关公示我单位年度报告书。 法定代表人：李芳  公章： 2024年1月9日</p>
<p>举办单位 意见（含 保密审查 意见）</p>	<p>该年度报告书情况属实，并经保密审查，可以向社会 公示。  公章： 2024年1月9日</p>

填表人：曾颖

联系电话：

报送日期：2024年1月9日