

领会改革精神，吃透改革政策、把握改革方向，确保改革目标明确、落实执行不偏。

【综合行政执法】 综合行政执法局先后多次通过实地走访、召开座谈会等方式，围绕职能划转、队伍整合和人员编制对农牧、住建、国土、安监等 10 多个部门进行调研，并认真听取各部门对综合行政执法改革的意见建议，为扎实有序推进综合行政执法改革奠定基础。

【执法改革】 按照州综合行政执法改革推进会精神，以及县委、政府的统一安排部署，以优化执法职能、整合执法队伍，实现“一支队伍管执法”为目标，以先易后难、平稳推进为原则，初拟“成熟一项、划转一项”为推进方式的综合行政执法改革方案。积极融入城市管理工作，配合县公安、生态环境、城市综合执法大队等职能部门开展了娱乐场所经营秩序整治、城乡环境综合治理等工作，积极完成县委、政府交办的其他任务。

【领导名录】

副局长（负责人）：冬冬

档案管理

【概况】 乡城县档案馆内设办公室、接收征集鉴定股、保管利用开发股、信息技术股 4 个职能股室。人员编制 8 名，其中依照国家公务员制度管理编制 8 名，设馆长 1 名，副馆长 1 名。县档案馆现有在职干部职工 7 名（其中公务员 1 名，参公人员 3 名，工勤人员 3 名），退休人员 3 人。截至 2019 年 12 月 31 日，乡城县档案馆共有馆藏档案 111 个全宗，文书档案的

23364 卷、盒（老标准）、91400 件（新标准）；会计档案 7920 卷、盒；照片档案 1198 张；底图 567 张；实物档案 21 件；各类资料 5270 册。

【档案业务指导】 机改后，由档案馆派出业务骨干带队代县档案局深入乡城县 70 余个省、州、县级立档单位开展档案业务指导工作，并对各机关档案室档案管理工作进行了现场检查。同时，还督查指导省、州重点项目 60 个，现场指导整改问题 5 个。2019 年，档案馆转变业务指导方式，除采取主动上门服务、现场操作示范等方式加强档案业务监督指导外，还通过电话咨询、QQ 群信息平台、微信群等方式及时答复档案业务问题，为机关档案管理人员解疑答惑。

【档案规范化管理】 由中共乡城县委办公室、乡城人民政府办公室下发了《关于加强机构改革中档案工作的实施方案的通知》，对全县涉改单位档案处置工作的具体事项进行了安排部署。在全县机改推进会上，对全县涉改单位档案整理及移交进行业务培训。制发了《乡城县档案馆关于接收到期档案的通知》，对全县的档案接收工作再次进行统筹部署。深入各涉改单位及立档单位，对档案归档移交工作进行了业务指导，优先安排涉改部门档案归档及移交工作，县政府办、县司法局等 14 家重点涉改部门和单位完成到期档案及涉改档案移交。2019 年，共接收文书档案（旧标）53 卷、（新标）12180 件，项目档案 63 盒，会计档案 55 盒。

【档案馆馆库建设】 一是对馆藏 1 号库房上架新、旧标准文书档案进行清点及重新排列，进一步理清理顺上架的文书档案数量，摸清家底。二是对馆内积存档案进行规范整理。完成清理历年积存并入库保存文书档案 68 卷、1240 件，照片档案 101 盒、24 册；资料分类整理 279 册，

报刊分类装订 36 册。三是对馆藏 111 个全宗卷进行补充整理及更换装具，全年补充完善全宗卷 23 册。四是投入 17.4 万元，对档案特藏库档案字化档案陈列柜、档案文化墙等进行了政府采购。投入 8000 元购置档案目录柜，进一步完善我馆馆库硬件建设。

【档案信息化建设】 2019 年，投入资金 39.45 万元，对民国时期档案及建国后 30 个全宗，馆藏 4010 卷 55 万页传统纸质档案进行全文数字化扫描、修复和规范化整理，8 万条条目进行著录。

【档案查阅服务】 2019 年接待阅档人员 180 余人次，提供利用档案 458 卷次，复制、出具档案证明 50 余份。

【档案安全建设】 一是加大对消防安全的投入，筑牢档案安全防线。投入 1.5 万元为档案库房添置中国铁塔“传感器 + 物联网基站 + 综合平台”24 小时实时智慧消防预警服务系统。二是做好平时档案安全工作，在汛期等安全敏感期进行安全隐患排查。

【档案文化宣传】 6 月 6 日，县档案局、县档案馆在香巴拉休闲广场联合举办“乡城县 2019 年国际档案日系列宣传”活动。此次活动，共制作悬挂横幅 2 条，展板 4 组，展出馆藏珍贵图片 60 余张，制作发放宣传册 300 份，发放印制有档案宣传环保袋、遮阳帽各 200 个，接受群众咨询 30 余人次。

【脱贫攻坚】 在对青麦乡黑达小村的帮扶工作中，全年走访入户 50 余次，发放慰问金 2 万余元。协助黑达小村贫困户享受教育补助学生 7 名；协助贫困户享受低保政策 16 人，协助贫困户享

受残补政策 1 人；组织全村健康检查 118 人次。

【主题教育】 结合省委巡视反馈和系列主题教育，全年集中学习 14 次，讨论交流 4 次，在深入系统学习中提高思想理论水平。组织开展了政治理论学习、研讨调研、问题整改等工作。

【党风廉政建设】 按照“层层有责，人人有责”的工作思路，坚持“谁分管，谁负责”的原则，明确主要负责人的工作责任，既全面抓好档案业务工作，又切实推进廉政建设。全年无党风廉政建设方面事件发生。

【领导名录】

馆 长：黄 芳

地方志工作

【概况】 2019 年，乡城县地方志办公室内设综合办公室、财会室、资料保管室。行政编制 5 人、工勤编制 1 人。在岗人员 3 人，其中：主任 1 人、副主任 1 人、资料管理员 1 人。主要负责地情资料的收集、整理、编纂及开发利用工作，每年为省、州年鉴录入提供乡城资料信息，编纂出版《乡城县志》和《乡城年鉴》，负责执行有关地方志工作的法律、法规、规章和政策，并监督实施。

【省、州资料编报】 按照省、州志办编辑部组稿通知，《四川年鉴》（2019）、《甘孜年鉴》（2019）等均录入乡城地情资料。县志办组织编纂队伍，收集资料 6 万余字、图片 70 余张，经编辑整理，形成 2 万余字、图片 30 余张的地情资料，年内均按时按质上报省、州志办编辑部，