

治、经济等各个领域，利用档案 16069 卷（册）次 3031 人次。县档案局利用编辑《2003—2006 年县情概要》，《1991—2005 年大事记》，《1991—2005 年县情概述》，《1990—2005 年白玉县主要经济指标统计表》。2004 年 8 月，为践行邓小平理论、“三个代表”重要思想和纪念邓小平同志一百周年诞辰，举办白玉县首届档案展览活动，展览历时一个月（8 月 9 日至 9 月 9 日），由白玉县档案史志馆和文明办共同主办。活动的主题：“弘扬爱国主义精神，拨扬白玉县再发展的主旋律”。县委书记昂波、县人民政府冉义为展览题词，分别是：“追忆不朽精神，拓展美好明天”，“重视档案史志，抓好开发利用”。展览的主要内容：革命烈士主要事迹，建县以来经济社会发展历程中的重要事件，展览分为民国 30 年之白玉、革命烈士英名录、建设纪实篇三部分。其间，州档案局卿伯林局长一行工作组、县级领导，县级机关各部门干部、职工，县中学、县城小学生教师及退休干部职工共 500 余人参展。主要评价：在邓小平同志一百周年诞辰之际举办白玉县首届档案展览活动意义深远，充分发挥档案馆爱国主义教育基地作用，从不同侧面对县情进行再认识。

2004 年 8 月，白玉县档案馆规范化建设通过评审验收，达到省三级标准。

第四节 行政管理

一、干部培训

1985 年后，白玉县把档案干部培训作为一项工作常抓不懈，先后于 1988 年、1992 年、1997 年、2001 年、2004 年、2005 年举办全县性业务培训班 6 期，受训 403 人次。培训主要内容：文书档案、会计档案、科技档案业务知识和操作技能；机关档案室规范化管理要求。

二、管理活动

（一）规划

中共白玉县委、县政府先后于 2001 年、2003 年就档案工作进行专题研究，制发加强档案工作意见、通知。2004 年 4 月，白玉县人民政府专题召开全县首次档案工作会议。1991—2005 年，先后制定《白玉县“八五”、“九五”、“十五”、“十一五”档案事业发展规划》，县人民政府把档案发展规划列入同期《白玉县国民经济和社会事业发展规划》。

（二）组织协调

与县委办、县政府办协调，1993 年起，档案工作纳入全县目标管理。2001 年，与县委组织部、县委党校协调，县档案局主要领导在乡镇党委书记、乡镇长培训班和机关干部培训班上重点讲解县乡机构改革档案管理要求和档案工作的地位和作用。2003 年，与县计划部门、县规划和建设国土资源局协调国债项目及重点工程档案管

理工作，从2003年开始档案部门参加全县国债项目和重点工程档案验收工作。

（三）行政督查

针对教育体育局、水电局、公安局、粮食局、发改局等单位档案保管条件较差，安全隐患较多（20世纪六七十年代土木建筑物），要求上述单位限期整理档案，并于2004年10月底全部移交县档案馆。对县国税局档案达一标的整改事项进行督查，该单位逐一进行整改。2004年，县政府办行文对各片区乡镇积存档案工作进行督查，同年底完成积存档案整理和移交工作。

（四）业务指导

1. 原则

采取统一指导、分级指导、分类指导、重点指导原则。

2. 方法

采取会议指导、咨询指导与示范指导等相结合的方法。

3. 做法

一是变经验指导为针对型指导。以前到基层指导文书档案业务时，容易按照工作经验去指导，立卷忽视这个单位变化的情况，而指导方法也不加强改进，这样就会使分类方案不科学，立卷不规范。2001年起，县乡机构改革过程中有针对性地加强业务指导工作，指导人员首先熟悉了解单位的“三定”方案，了解主要职能的变化等新情况，再完善制定单位的分类方案，保管期限表，归档和不归档范围表，然后指导搜集、组卷等工作。对档案工作“新手”采用具体立卷示范，采用试卷制（先立卷，立卷后检查完善）等办法提高业务操作水平。同时，加强再指导工作，以确保基层单位规范立卷。这种指导方法将提高从档人员的业务素质，一定程度上确保档案规范，为移交进馆开发利用打下良好的基础。二是变单一型指导为系统指导。以往工作常常是就某一业务指导该项业务，忽视业务间的关联性和依存性。1993年后，改为从整个单位档案管理入手，以移交开发利用为目的开展系统指导。这种指导方法有利整个立档单位档案工作水平的不断提高，全县档案事业的发展需要从单一的指导转向复合型指导。三是重点指导。一个地区一个单位一定时期内都有工作重点。白玉县2003年业务指导工作重点是县四大家各类档案资料的收集整理和年内进馆6个单位的立卷归档移交以及全县重点工程档案。四是变常规性指导为强化业务培训。常规性指导带有反复性、多样性，档案部门容易把大部分时间用于业务指导，加强业务培训对档案业务指导既省时又省力，把调节出来的人力、时间用于加强档案其他管理性工作，如执法开展年检，档案目标考核，馆（室）基础业务，达标评审复查等工作，可有效实现档案工作的全面进步。1991—2005年，共指导业务750个单位，指导组卷3860卷，示范立卷3009卷。在业务指导的同时，推进档案工作制度改革，2005年，在县委办等4个单位中开展《归档文件整理规则》试点工作，在试点的基础上，白玉县各级各部门于2006年全面同步实施。同时开展工程档案检查和验收工作。

（五）目标管理

1993年起，白玉县各级各部门档案工作纳入县委、县政府目标管理，2003年、2004年，县委、县政府表彰档案工作目标管理先进单位，10个单位获奖。2005年，档案部门对各单位档案工作进行检查评比和考核，通报表彰10个业务工作先进单位。

（六）机关档案室规范化建设

1993—2005年，共有15个单位档案工作达到省三级、省二级、省一级标准。还有3个村级档案室达标。

第五节 机关事务管理

1991—2005年，开展专业技术评聘工作，先后申报和评聘32名档案专业技术人员，其中1名副研究馆员，6名馆员。离退休人员管理，单位主要领导和全体干部职工关心老同志疾苦，采取打电话、走访、送慰问金、礼品等形式，让他们感受组织温暖，调动他们的积极性，老同志为白玉县档案事业的发展和管理谏言献策16条。

2004年，建立健全财务管理制度，加强制度建设，严格财经纪律，确保资金效益。加强档案基础设施建设，1995年，投资30万元的档案馆库工程竣工交付使用。2005年9月，县财政投入2万元对堡坎进行维修。

1991—2005年，县财政共投入35万元改善办公条件，配置80个档案柜、8具灭火器、6台计算机、2台激光打印机、1台复印机、1部数码相机、1部电视机等专用设备。

第六章 地方志

第一节 机 构

1984年2月，成立白玉县地方志编纂委员会及其办公室。之后一段时间，党史办、县志办、地名办合署办公，实行三块牌子、一套人马的管理体制，称“县三办”，共4人。1991年8月5日，中共白玉县委、县人民政府研究决定进一步做好县志编纂工作，县三办不再合署办公，县志办划入县政府办公室，修志工作由县长陈春明主管，具体业务由县政府办公室一名副主任接管。1992年，白玉县综合经济体制改革，将志办职能并入县档案馆，成立白玉县档案史志馆，由县政府办领导；1995