

化主管部门。县文化稽查大队提前介入，巡回检查；按“谁主办、谁负责”的原则，由所在乡镇党委分管领导把关，防止利用庙会搞不健康的演出。

支持农牧区宣传科技、法律知识，演出传统的锅庄、踢踏、弦子、山歌、酒歌，防止不健康的演出、不健康的内容占领农牧区文化市场。

### 【图书发行】

1991~2005年，雅江县的图书发行由新华书店负责，主要发行中、小学教材，其他图书发行量很少。2003年发行雅江旅游画册《梦幻雅砻江》300册。

### 【文化体制改革】

2005年，雅江县正式启动文化体制改革，改革的主要对象是文化馆、图书馆、乡（镇）文化服务中心站。通过文化体制改革，主要是整合文化资源，提升文化服务社会的水平，规范文化事业发展秩序。改革的核心是建立和推行以聘用制为核心的基本用人制度，新进人员实行公开考试招聘制度。建立多层次多形式的未聘人员安置制度。未聘人员的分流安置遵循“分类指导、优化结构、提高素质、保持稳定”的原则，坚持以内部消化为主和行业调剂、个人自谋职业相结合，通过强化培训学习，提高综合素质，创造就业机会，鼓励竞争择业，建立多层次、多形式的分流安置制度、离岗待退制度，积极支持自谋职业。推行试用制，建立聘后管理。建立和完善岗位考核制度，根据各专业技术人员的工作特点，量化考核要素，把考核作为续聘、解聘、晋级、调资、奖惩的主要依据，使考核成为聘用制度和岗位管理的重要环节。把建立和实施解聘、辞聘制度工作纳入规范化、制度化轨道。通过规范解聘、辞聘制度，疏通人员出口，增强单位用人制度的灵活性，促进人员合理流动。实行人事制度改革后，分配制度和社会保险制度亦进行改革，按雅江县制定的“老人老办法、新人新办法”的原则执行。年底，雅江县文化系统的改革仍在继续。

## 【档案】

### 【宣传贯彻档案法规】

1991~2005年，“二五”、“三五”、“四五”普法教育活动，县委、县人民政府把档案法规的宣传贯彻纳入到全县普法工作的总体规划之中，进行统一部署、统一宣传、统一检查；把档案局列为普法领导小组成员单位，着重承担档案法规的宣传普及任务，做宣讲员；档案局加强部门之间的联系协调工作，利用广播、电视、宣传栏进行宣传，举办培训班、“以会代训”，深入区乡、机关宣传。

1995年7月27日，雅江县档案局发出《关于进一步学习〈档案法〉及其实施办法的通知》，为促进学习《档案法》，县档案局命题对县区乡领导和专兼职档案人员进行测试，参

考人员最高 98 分，人均 82 分。

1996~1999 年，成立档案法“三五”普法领导小组，由分管档案工作的副县长挂帅，由县档案局指派专人负责档案法律法规的普法工作。1997 年 4~6 月，县委、县政府举办两期普法骨干培训班，县档案局承担有关档案法律法规的授课任务。在“三五”普法期间，县政府把档案事业纳入《雅江县国民经济和社会发展第 9 个五年计划》。县档案局征订档案法规宣传资料，打印 200 多份修改后的《档案法》和实施办法，分发给四大班子领导和兼职档案员。1997 年，县档案局制定《雅江县档案行政执法责任制方案》，开展档案执法检查，初步形成“依法治档”的局面。

1998 年 10 月，“国际档案周”活动期间，县档案局悬挂宣传《档案法》及其实施办法的宣传画 40 多幅，发送《档案法》等宣传资料，张贴雅江县档案事业发展成就资料。

2004 年 6 月，县档案局局长带领 3 名档案人员参加州档案局举办的《归档文件整理规则》培训班，在县档案局(馆)实施新《规则》。2005 年 8 月，县档案局举办全县学习和实施新《规则》培训班，邀请州档案局两名专家到雅江讲课，参训人员 76 人。培训班上，还宣传贯彻《四川省档案工作规范化管理办法(试行)》。

### 〔档案执法检查〕

1996 年 7 月 22 日至 8 月 2 日，县档案局开展档案执法和档案工作的大检查，全县共检查 49 个单位，占应检查单位总数的 89%，检查结果，评 80 分以上的有两个单位，得 60~79 分的有 28 个单位，得 60 分以下的有 9 个单位。对不及格的单位提出整改措施。

1997 年，雅江成立由档案执法员、协助执法员(主要是县属各机关单位的档案员)共 22 人组成的档案执法监督队伍，经县政府法制科资格验审，持证执法，适时开展《档案法》等法律法规的执法检查。

1998 年 11 月，县委办、政府办、档案局联合检查小组对县属单位的文书处理和档案工作开展年度检查，当场指出存在的问题。检查单位中 47 个评为优秀，40 个评为合格，6 个不合格。

2000 年 6 月 20~27 日，县委办、政府办、司法局、档案局组成联合执法检查组对机关单位在“三五”普法期间《档案法》和实施办法的宣传落实情况以及对档案目标责任制贯彻落实情况进行检查，应查 49 个单位，实查 42 个，通过严格的量化考核，获 90 分以上的 3 个单位，80~89 分的 5 个单位，及格至 79 分的 34 个单位，合格率 100%。

2003 年底，对已达标的 4 个单位进行复查，对 20 个县属机关、企事业单位进行检查，均合格。

2004 年，对档案工作达省标一级的县国税局和县地税局进行复查，县地税局复查得 95 分，认定为合格；县国税局得 75.1 分，认定为不合格，限期整改。

### 〔建档试点〕

〔寺庙建档试点〕 1997 年，县档案局设计《雅江县各寺庙财产、文物登记表》，要求寺庙建立档案管理制度，指定专人管理档案。当年有呷拉寺、夺多寺、扎西寺、班东寺、日鲁寺、亚叶寺、错俄寺、郭沙寺、米珠寺、郎吉岭寺等 10 座寺庙建立各项登记和专人管

理寺庙档案的制度。

〔**村级建档试点**〕 2002年5月,县档案局同河口镇党委、镇政府在三道村开展村级建档试点工作。帮助该村整理从2002年以来的村级财务和退耕还林形成的村级档案。

〔**私企建档试点**〕 2003年,县档案局指导“雅江县建筑安装工程有限公司”,完成建档及档案规范管理试点。

〔**建设工程项目建档试点**〕 2005年6月,县档案局会同有关部门制定《雅江县城市建设档案管理实施办法》,县档案局指派业务技术人员指导雅江县人民医院传染病区改扩建工程建档。

### 〔**档案业务指导**〕

1991~2005年,县档案局(馆)采取“三集中”(集中文件、时间、人力)方式进行业务指导404个(次),指导档案人员400多人次,指导立卷档11424卷、册、件。“三集中”业务指导为雅江县1994年首创,得到州局肯定并在全州推广。

1991年指导17个单位的档案业务,深入到雅江中学指导清理该校1962~1990年的各类积存文件、资料,清理出不需归档的文件3000多份,归档案卷57卷。

1996年,指导呷拉乡对1956~1984年的文件、材料进行整理,对1984年以来积存的文件进行清理,归档文件209卷(永久101卷,长期51卷、短期57卷),整理《党内通讯》123卷,清退文件35份。

1997年,指导农行县支行的档案业务,对该行1952~1994年形成的740卷档案,按规范化管理的要求整理、编目、排列,按三种保管价值分别编写案卷目录。

1998年,指导县国税局档案申请达标;指导县农机物资站(公司)对1973年成立以来的积存文件进行清理,销毁没有保存价值的文件材料1万多份,归档文件60卷。

1999年,县档案局对县公安局1950~1986年形成的1414卷档案进行全面鉴定、整理和编目,整理出永久、长期档案419卷,短期档案282卷,销毁档案713卷(件);对濒临损毁的档案,指导档案人员对其进行抢救,手工抄写褪变档案162卷746页,约23万字,裱糊破损档案36卷234页,占永久、长期档案总数的47%。

2001年,县档案局上门指导30多个机关单位的档案业务工作,占单位总数的56%,指导立卷1000多卷。其中指导县检察院立卷262卷(永久23卷,长期114卷,短期125卷)。

2002年,指导30多个单位(占立档单位的52%)的档案业务,指导立卷1000多卷。指导县林业局档案人员对1998年开始实施的“天保”和“退耕还林”两大工程档案资料,按8大类分类立档。

2003年,对27个机关单位进行档案业务指导,指导立卷400多卷,其中文书档案县统计局6卷、水电局15卷、县政府118卷,县财政局财政核算中心会计档案124卷。

2004年,指导25个单位立卷175卷。

2005年8月,县档案局指导县人民医院传染病区改扩建工程的档案整理和立卷。

1991~2005年“三集中”业务指导统计表

表 4-1-1

年 度	指导单位数 (个次)	指导归案立卷数 (卷、册)	备 注
1991	17	1826	
1992	85	1369	
1993	36	950	
1994	32	860	
1995	54	800	
1996	3	269	
1997	3	78	
1998	2	60	
1999	5	1482	
2000	48	518	
2001	30	1262	
2002	35	1345	
2003	27	415	
2004	25	175	
2005	2	15	
合计	404 个次	11424 卷册	

### 【 档案业务培训 】

1991~2005年,雅江县共举办档案业务(包括文秘人员业务)培训班9期,培训档案专兼职人员(包括文秘人员)456人次。培训班主要由县委党校承办,县档案局承担档案业务的授课任务。

1991年5月5日至7月7日,在县委党校举办档案、文秘人员培训班,参训人员53人,县档案局讲授文书立卷、档案收集、整理、保管、统计、利用等基础知识,同时在培训班组织学习《档案法》、《机关档案工作业务建设规范》等的法律法规。培训班上档案局(馆)还把一些档案资料交给学员亲手操作归档、编目、装订。结业时进行闭卷考试,人平74分,及格率100%。

1997年4月、6月,先后举办两期全县“三五”普法骨干培训班,参训人员79人。县档案局是普法领导小组成员单位,负责宣讲《档案法》和《档案法实施办法》,承担档案法律法规的宣讲任务,进行档案业务培训。

1998年,普法培训两期,参训人员144人次。2002年普法培训1期,参训人员18人。2003年普法培训一期,参训人员62人。

2005年,雅江实施《归档文件整理规则》、《四川省档案工作规范化管理办法(试行)》,县档案局派员参加州档案局举办的《规则》培训班。8月2~4日,县档案局参训人员回

县后办新《规则》培训班，参训人员 76 人，县档案局邀请两名州档案局的专家来雅江授课，进行实施新《规则》的业务指导。9 月 12~26 日，县委党校举办档案、文秘人员培训班，县档案局承担授课任务，进一步宣讲新的档案法律法规和具体实施办法，推进“依法治档”。

### 【档案收集】

1991 年，县档案局将存放在县政府二楼原县革委生产组、县财贸部、县计委三个全宗单位的积存档案文件、资料进行清理，清出应销毁文件 1302 份，整理装订归档 85 卷。1992 年 2 月 14 日政府办公楼发生的火灾中免于被烧毁。

1993 年，撤销四个区级建制，县档案局(馆)及时指导各区有关人员对其档案进行清理 3200 多卷、册、件，接收进馆。

### 【档案整理】

1975 年，县档案馆接收 1194 卷新中国成立前的档案，经清理，发现卷皮质量不好，易破损；装订方法简单，无案卷目录、案卷标题和卷内目录，不便于提供利用，90%的档案存在字迹褪变、模糊，识别困难。1992 年 11 月 5 日，县档案局向县人民政府报送抢救方案，经县政府批准，计划用五年时间对这批档案进行比较全面的抢救。县档案局(馆)全体工作人员和从机关抽调的人员一起，为 1194 卷新中国成立前的档案更换卷皮、逐一拟写案卷标题，填写 59700 条卷内文件目录，填写 32771 条案卷，为一万多页无装订线和破损档案裱糊、贴边；对褪变、字迹模糊的卷内文件手工抄写复制 3623 页，共 108.69 万字。截至 1994 年，完成 1194 卷全部档案的抢救任务。

1991 年，对馆藏的原县人委办公室全宗 1958~1959 年的 300 多卷重新进行整理，修补破损 100 多页。

1995 年，对馆藏的县委组织部全宗档案进行整理，同时对“文化大革命”期间“清理敌伪档案办公室”形成的积存文件进行整理装订，整理装订 250 多卷，拟制案卷标题 250 多卷。

1996 年，对历年收集进馆的 200 多张照片档案进行分类整理。对馆藏档案中 150 多卷有较严重破损的新中国成立后的档案进行抢救性的整理。帮助呷拉、八角楼等乡整理档案 369 卷、册。

1997 年，指导、帮助县属 10 多个机关单位档案室整理 346 卷、册。

1999 年，完成馆藏县委组织部全宗档案的整理，共 252 卷，更换卷皮 200 张。

2003 年，规范化整理会计档案 370 卷、册，文书档案 264 卷、业务档案 82 卷，声像档案 6 册，科技档案两卷，实物档案 20 件。

截至 2005 年底，县档案局(馆)馆藏档案 10715 卷，开放新中国成立前档案 1 个全宗 1154 卷、新中国成立后档案两个全宗 3469 卷。全县各机关单位(含区乡)、企事业单位的档案室收藏档案 108000 卷。

1991~2005 年，共整理档案 4258 卷(件)，其中馆藏档案 3540 卷(件)、机关档案室 718 卷(件)。

### 【 考评达标 】

1994年2月,受省档案局委托,按《四川省各级机关档案工作登记标准》,县档案局对农业银行雅江支行档案室组织考评,逐项评分结果,认定县支行档案室达省标三级。

1998年1月,县档案局对雅江中学档案室组织考评,认定雅江中学档案室达省标三级。

1998年2月,协助受省档案局委托的州档案局对县国税局档案室组织升级考核,认定雅江国税局档案室达省标一级。

2000年1月,县档案局对县公安局档案室组织考评,认定县公安局档案室达省标三级。

2001年10月,对县检察院档案室组织考评,认定县检察院档案室达省标三级。

2004年12月,协助州档案局对县地税局档案室组织考评,认定县地税局档案室达省标一级。

### 【 档案综合利用 】

1991~1997年,雅江县第一轮修志1800人次查阅档案12000卷次,其中1991年1347人次查阅8377卷(件)。

1992年11月,雅江县八角楼乡同达牧场与康定西雅牧场因草场边界发生纠纷,双方各执己见,难以解决。县边界纠纷办公室在县档案馆查找到1960年两县划定草场边界的历史依据,与康定县的干部和西雅牧场的牧民协商,顺利解决草场纠纷。

1996年,县林业局林政股在县档案馆查找到县林业局的旧印鉴,挽回经济损失30多万元。

1998年,县档案馆编写已开放民国时期的档案目录847条,方便了查阅档案者,制定《雅江县档案利用制度》,局(馆)推行“三个一样”(对内对外一个样,对生人熟人一个样,对领导干部和一般干部一个样)的服务原则,想利用者所想,急利用者所急,热情接待查阅档案者,查全率、查准率为100%。

1999年6月22日下午快下班时,一名因工作调动的林业职工要求查阅已撤销的木绒区档案,查找自己工龄的原始根据,其时木绒区的档案打捆保管尚未清理,档案馆工作人员立即拆捆查找,在超过下班时间很久后查找到了该职工参加工作的准确时间依据。

2001年,中国社科院的苏某为完成青藏高原风情研究论文,专门到雅江乡村体验生活,到县档案馆查阅档案80多卷,为撰写论文提供了历史依据。

2001~2002年,县公安局档案室接待39人次,查阅300多卷(件)档案,对人事任免、人员调动、机构设置、侦破案件、局长离任审计等起到不可替代的作用。

2002年起,实行电话预约查阅档案。

2004年,公交系统改革,需要提供雅江公路段成立机构的原始依据,在县档案馆查找到成立县公路段的建立时间、职责、管辖范围、建制级别等原始依据,使改革顺利进行。是年,原八角楼乡八角楼村下乡知青王某在成都退休,牵涉工龄计算问题,县档案馆工作人员在大量的档案资料中查找到该员在八角楼乡八角楼村下乡的准确时间,为计算工龄提供了历史根据。

2005年6月,四川大学文学院陈某专程到雅江档案馆查阅雅江和平解放前的历史档案94卷、摘抄299页,为其学术研究提供依据。

1991~2005年,县档案局(馆)接待利用档案者2669人次,提供利用档案15503卷(件)。

### 【档案保密】

按照国家保密法规和县委保密委员会的要求,1994年3月,县档案局成立局长为组长、各股室负责人为成员的保密领导小组。组织职工学习保密工作文件、资料和规章制度,建立健全《档案保密、消防安全制度》、《档案开放与公布制度》。平时做到“三锁”(即档案柜加锁、库房门加锁、大门加锁),晚上库房派员值班,1991~2005年,未发生失泄密事件。

### 【档案信息化建设】

为了适应社会经济建设和社会发展的需要,建立全面、完备、及时和便捷、准确、安全档案信息系统,2003年,县地税局将案卷、文件两级目录录入微机在雅江县率先实现文书档案微机检索。是年,县档案馆完成民国档案著录标引122条。

2003年9月,县档案局派员参加在康定举办的党政网甘孜管理中心同州档案局联合举办的“电子文档管理系统与应用培训班”。县委、县政府为县档案局配备了一台电脑。

2004年10月,县政府提供网线,县网管中心技术人员安装调试,县档案局专线接入党政网。是年,县档案馆完成民国档案著录标引574条,并录入电脑。

2005年8月,县档案局派员参加省档案局举办的档案信息化建设培训班,学习档案信息化建设与规则、电子文件归档与管理,纸质文档数字化加工系统、档案资源网站建设与管理。2005年完成民国档案著录标引498条,并录入电脑。完成现行档案目录25000条,并录入电脑。

## 【地方志】

### 【第一届《雅江县志》的出版与发行】

1998年,《雅江县志》编纂完成后,由于县政府财政严重赤字,出版工作一度遇到无出版经费的问题,县政府多方考虑后,由常务副县长出面把县招待所两幢瓦房(现在的雅江宾馆)作抵押在县信用联社贷款22万元,于2000年7月,在成都巴蜀书社印刷公开出版。共印刷3000本。

《雅江县志》印刷出版后,县政府十分重视发行工作,下文要求全县在职的干部职工每人自费购买一本《雅江县志》使之了解雅江历史、以利更好的开展工作,同时也为了偿还贷款,全县在职干部职工积极响应,共售出县志2000余本,售书款还清贷款。