

陕西省地方志编纂委员会

陕 西 省 档 案 局

陕方志发〔1986〕 16号

陕档联发〔1986〕 5号



关于批转宝鸡市档案局《积极 主动地提供档案资料,为编纂地方志 服务情况报告》的联合通知

省级各部、委、办、厅、局,省军区政治部,各地、市、县地方志办公室,档案局、馆:

近两年来,宝鸡市档案局遵照国家档案局颁发的《档案馆工作通则》中规定的:档案馆要“参与编修史、志工作”,并“应编制必要的检索工具和开放档案目录,印发档案馆指南等,为各方面广泛利用档案和资料提供方便条件”的要求,从实际出发,克服种种困难,改进工作方法,发扬实干精神,积极主动地为编纂《宝鸡市志》及各专业志提供了大量的档案和资料,被评为先进集体,受到

宝鸡市人民政府的奖励和表彰。现将宝鸡市档案局《积极主动地提供档案资料，为编纂地方志服务情况报告》转发给你们，望能够结合实际，认真研究，进一步深入广泛地开发馆（室）藏档案、资料信息资源，并及时编印专题报道目录，分送有关编志部门以此来馆检索利用档案资料，更好地为编纂地方志服务。

另外，在近几年来，我省各级编志部门，鉴于档案资料是编纂地方志的先决条件与基础，因而，在编纂地方志工作中，通过各种渠道和采用各种方式，收集了大量的，且有较高史料价值各种的历史资料。这是党和国家的宝贵文化财富。对此，我省各级编志部门，应责成主管同志对它逐件进行编号登记，分类整理，以问题特征为主分别组卷，编目装订，妥为保管。待编志工作完成以后，按规定编制移交清册，向当地档案馆或本机关档案室办理移交手续。为了使这项工作得到具体落实，各级档案部门务必与同级编志部门建立经常的业务联系，具体帮助指导他们建立好编志资料的归档、借阅制度，为日后接收进馆（室）工作打下坚实的基础。特此通知，望能够认真研究，贯彻执行。

陕西省地方志编纂委员会

陕西省档案局

一九八六年五月二十三日

积极主动地提供档案资料， 为编纂地方志服务的情况报告

宝鸡市档案局

积极主动地提供档案为编纂地方志服务，是档案馆业务工作的任务之一，是义不容辞的责任。据此，我们依照国家档案局颁发的《档案馆工作通则》，在市委、市政府和上级业务部门的领导、指导下，在搞好馆内基础工作的同时，积极主动的为编史修志服务。据一九八四年至一九八五年十一月底不完全统计，为市级五十多个单位和一些县的九千六百八十三人次，提供利用档案资料一万三千二百六十八册，复制档案资料一万三千七百八十页。这些档案资料为编纂《宝鸡市志》和各专志提供了较为可靠翔实的史料，在为两个文明建设中发挥了应有的作用，得到了领导和利用者的好评。现将我们的具体做法汇报如下：

一、提高认识，增强服务观念。档案工作的出发点和归宿，是为了利用。如何为编纂地方志服务，我们首先学习了上级有关文件，大家认识到编纂地方志是为社会主义现代化建设提供科学依据和历史借鉴，为向群众进行爱国主义、共产主义和革命传统教育的百科全书；是积累和保存地方文献资料，丰富馆藏的极好机会，所

以，我们一定要积极配合、主动提供利用，满足需要，使新编地方志能够留传后世，惠及子孙，发挥资治、教化、存史的作用。其次，局党组把利用工作列入议事日程、纳入指标管理，把利用工作作为年终总结评比的一项内容，并经常检查进展情况，帮助解决存在问题。同时，一名党组成员负责档案馆工作，馆内一名负责同志具体抓业务工作，把为编史修志服务作为近几年来一项经常性的工作来抓。为了及时提供利用，工作再忙，接待查档案工作不中断，出外劳动，留人值班接待，局里一辆小车，领导一般情况不用车，主要用于去后库调档，每周去一次，有时两次。局领导经常要求同志们要热情服务，尽量满足利用者的需要。由于同志们认识明确，所以，负责接待工作的女同志，不论年老体弱或年轻力壮，工作都能够认真、负责、耐心、热情，常年累月早上班、晚下班，特别是年老体弱的同志，有时调档吃不上饭，调退档案搬上搬下，从无怨言，甘当无名英雄。一个时期、管库接待查档只有一人，为了不影晌利用，司机主动配合，一人当两人用，既开车又调档。去年腊月二十七日，已是春节前夕，我们还坚持接待查档，做到来者必查。

二、妥善解决客观条件与大量利用档案的矛盾。搞好档案利用，满足编史修志的需要，是档案工作者的职责。但我们条件差，遇到了地方小，查档人员多等困难。怎么办呢？局领导针对存在问题，多次召集有关人员研究，千方百计，克服困难，较好的解决了存在的以下几个实际问题：

1、调整办公室，解决查档地方小的困难。我们的阅档条件很差，阅览室不仅面积小，而且设在库房和办公室之间的走道上，阅档、接待、办公、电话都在一起，出进走的一个门，上班时很难得到一个宁静的环境，同时，编史修志利用档案资料量大、面广、人多、时间长，因此，查档人员来了没地方查阅，要排队，严重影响利用工作的顺利开展。为此，我们听取同志们的合理化建议，将财会档案及时转往后库保管，档案馆八名同志挪到了三十平方米的小库房办公，腾出地方作阅档室，为利用者初步创造了阅档条件。就这样，有的查档人员还没有地方阅档，秘书科、业务科、档案馆办公室同志就见缝插针，把这些同志安排到自己的办公室查阅。为了保证阅档人员能够很好的工作，我们坚持每天打扫阅档室，保持环境整洁，经常保证查档人员有水喝，受到了查档人员赞扬。

2、及时调档，保证提供。我馆有库房两处，一处 在市委院内、一处在外县，这就为及时提供利用带来了困难。为了避免编史修志单位浪费时间和人力，我们密切与他们配合，按照“篇目”写好的查档提纲，分期分批的调退档案的办法来保证及时提供利用。如遇我们车辆不在时，就和查档单位联系，争取他们配合出车调档，以及时保证编史修志的需要。

3、改革借阅制度，满足编史修志需要。过去的制度比较原则，并带有封闭性，在某些方面束缚着利用者的手足；同时，档案工作人员在整党时间又顾不上接待查档人员，如接待了查档人员，就

影响了参加整党。针对这种情况，为了满足利用者的需要，我们对借阅制度进行了改革。根据《档案馆工作通则》第22条精神，制订通过了宝鸡市档案馆《关于档案借阅实施暂行办法》，在主动提供，保守机密的前提下，只允许立档单位借阅自己的档案（党政会议记录、人事处分、干部考察等机密档案例外），并要有立档单位负责人签字同意借阅的介绍信，由本单位档案员具体负责清退、保管。《实施暂行办法》对借阅的范围，内容、手续、时间、运转、要求、保管、核对、复制等作了具体规定。借阅时发给他们执行。这样一来，既满足了编史修志利用的需要，而且能在同一时间内多接待几个单位；同时，再次地解决了阅档室的拥挤问题。从而，较好地解决了整党和为编史修志提供档案资料工作中存在的矛盾。

4、满足编史修志需要，加班加点复制档案。在查阅中，商业局同志提出，手工摘抄太慢，要求把档案带到外单位复制，由于我们只有一人接待还兼管其它工作，不能陪着他们一起复制，让带走档案又不符合规定。为解决问题，让他们把复印机搬到我馆来，我们临时腾出一间宿舍，接待人员两头跑，为他们复制档案七十一卷，四千零八十三页。一九八五年，我们复印机安装后，就及时抢救褪变档案三千多页，同时为编史修志及时复制了五千一百八十五页，以满足需要。

三、积极编写、系统利用专题资料，为了配合档案利用，更好地为编史修志服务，我们除了承担市志办分配的编写工作任务外，

还积极主动地辑录、编写专题资料。截止目前，已辑录了地、市直属单位的成立、撤并、领导关系变更；各县（区）的正副县委书记、县长任免；宝鸡市及各县的解放时间等专题资料十三册，二千一百三十四页，索引三百五十三页；搜集资料十二册一千二百四十一页，已编成了《西府出击》、《扶眉战役》、《宝鸡地、市历届党代会简介》；同时，还编写了《一九二六至一九四九年五月西府及各县党组织概况》、《宝鸡地区一九四八至一九八〇年党群机关组织机构沿革》、《一九四九至一九五六年地、市、县（区）行政区划调整》、《市委历次全委会简介》、《一九四九至一九六八年宝鸡大事记》等七种专题资料初稿。系统提供利用了一百零五人次，八十一卷册，复制九百三十六页。从而，提高了利用效率和服务水平。

两年来，由于我们通过各种形式为编史修志积极提供利用。因此，档案资料已在各个有关单位发挥了它应有的作用。最近，我们对人事、农业、畜牧、供销四个专业志利用档案情况进行的初步考察表明：四个单位查阅档案十二人，陆续在我馆利用了十七个全宗，二千零二十九卷册，复制二千零一百页、制卡二千九百一十张，他们利用这批史料已开始编纂工作。畜牧志已编初稿（约十万字），百分之九十的材料取用档案馆；农业志已编写了《大事记》、《机构沿革》、《蔬菜生产》、《间作套种》等十五个专题资料；人事志编撰了十二个专题资料，即将着手总纂；市科委通过查档收集了十三件大事，二百四十五个科技项目，七个科技人物传记和两个机

构沿革资料；公安局通过查阅军营会供给制人员名册，为编写机构沿革提供了可靠依据。两年来，市农牧局、供销社、市委农工部等单位联名写信，表扬我们在为编史修志工作中；“接待热情，百拿不烦，百查不厌”的服务精神；龙泉幼儿园全体同志写信表扬我们工作认真细心，解决了十年来未解决的问题，为他们编写园史提供了真凭实据；人事局编志同志给市志办反映我们不仅工作热情，同时还能帮助编志同志掌握查档业务知识，介绍机构演变情况，使查档少走弯路，等等。这些，对我们都是很大的鞭策和鼓励。但我们还存在着很多不足之处，首先，我们的阅览室条件还较差，不能保证利用者有个比较雅静的环境；其次，在工作忙时有急躁情绪；再次，最突出的是我们的编研工作还有很大的差距，专题资料还不多，等等。因此，在新的一年里，我们要一定遵循档案工作必须为两个文明建设服务的宗旨，发扬成绩，克服缺点，进一步开发档案资料信息资源，加强编研工作，提高服务水平，为《宝鸡市志》的编纂工作做出积极的贡献。

一九八五年十二月九日

抄报：陕西省人民政府办公厅，中国地方志指导小组办公室、国家档案局。

(共印五〇〇份)