

临沂市人民政府办公室

临政办字〔2018〕7号

临沂市人民政府办公室 关于印发《临沂市地方史志资料年报 工作制度》的通知

各县区人民政府，市政府各部门、各直属机构，临沂高新技术产业开发区管委会，临沂经济技术开发区管委会，临沂临港经济开发区管委会，临沂商城管委会，临沂蒙山旅游度假区管委会，临沂综合保税区管委会，各县级事业单位，各高等院校：

《临沂市地方史志资料年报工作制度》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

临沂市人民政府办公室

2018年1月15日

临沂市地方史志资料年报工作制度

第一条 为促进我市地方史志资料搜集和整理工作制度化、规范化，根据国务院《地方志工作条例》《山东省地方志工作条例》和《临沂市地方史志事业发展规划纲要（2016—2020年）》等有关规定，结合我市实际，制定本制度。

第二条 地方史志资料年报(以下简称“资料年报”)工作的主要任务是按年度全面搜集、整理、汇编和撰写全市自然、政治、经济、文化、社会等方面的资料。

第三条 各县区人民政府应加强对资料年报工作的领导，将资料年报工作所需经费列入本级财政预算。

第四条 各县区人民政府地方史志部门负责本行政区域资料年报工作的规划、组织、指导、培训和督促检查，制定资料年报征集纲目与编写规范，确定承报单位，组织对年报资料的审查验收与整理、汇编，指定专人、专室集中妥善保管年报资料。

第五条 各级机关、社会团体、企事业单位、其他组织和上级驻临沂单位为年报资料承报单位。承报单位应把资料年报工作列入年度工作计划，明确工作部门、人员安排，并按要求搜集、整理、汇编、撰写和报送本单位、本行业年报资料。

各单位应当安排熟悉本单位、本行业情况，具有较强的事业心、责任心，并具有较高文字水平的同志负责资料年报，按照要求完成资料年报工作。

第六条 年报资料主要包括概况资料、大事记资料、专题资料、人物资料、文献资料、图片音像资料及其他具有存史价值的资料。能够全面客观准确反映本地区、本部门、本行业经济社会发展情况。

第七条 承报单位应拓宽年报资料搜集渠道，除档案资料外，注意搜集媒体资料、口述资料和实地调查资料等。

第八条 年报资料以 2011 年为起点逐年报送，保持年度资料的连续性。

第九条 各县区人民政府地方史志部门应于每年 3 月底前下达本行政区域上年度资料年报工作任务，承报单位应于每年 9 月底前完成年报资料的搜集、整理，并报送同级地方史志工作机构审查验收。地方史志工作机构应于 20 个工作日内完成审查验收。未通过验收的，应于 20 个工作日内按要求完成修改并再次报送。

第十条 2011 年至 2016 年的年报资料，应于 2019 年底前完成报送，各部门、各单位也可以根据自身计划，安排人员提早完成。2017 年起的年报资料，自 2018 年起逐年报送。

第十一条 市地方史志办公室应逐年汇总全市资料年报工作完成情况，及时报送市政府。对于工作被动、迟滞、落后，影响全市年报工作进程的，将给予通报批评。

第十二条 各县区人民政府地方史志部门应及时制定本县区资料年报制度实施细则。

第十三条 本制度自公布之日起执行。

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，市检察院，临沂军分区。各人民团体。

临沂市人民政府办公室

2018年1月15日印发
