

郑州市管城回族区人民政府办公室 关于认真做好 2023 卷《管城年鉴》编纂工作的 通 知

各街道办事处，区政府各部门，各有关单位：

《管城年鉴》是管城回族区人民政府主办的汇集区情信息资料的综合性年刊，也是辖区各单位展示业绩的展台；不仅是我区整体形象的窗口，还是行政机关、企事业单位、社团组织和社会各界人士了解管城、宣传管城、建设管城的资料性工具书。为认真做好 2023 卷《管城年鉴》编纂工作，现将有关事项通知如下：

一、编纂内容及供稿范围

2023 卷《管城年鉴》以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，以构建和谐社会为主题，全面、客观、系统地反映各街道办事处、各部门、各领域 2022 年所做的主要工作以及发生的重要变化，彰显管城回族区在改革开放和建设小康社会历程中取得的新成就。编纂内容涉及政治、经济、军事、法制、文化、社会生活等诸多方面。

2023 卷《管城年鉴》所需资料由《管城年鉴》编辑部直接面向各街道办事处、各部门和有关单位征集。为增大年鉴信息量、弘扬先进典型、提升管城形象，不在上述供稿范围内但被授予市级以上先进称号的机关、企事业单位；被命名为优秀企业家和劳动模范的厂长、经理及其所在企业；管理好、效益高的国有企事

业单位和民营企业；能突出城市建设形象的重要基建项目和技改项目所在单位，也可向《管城年鉴》编辑部供稿。

二、资料类型及相关要求

各供稿单位需向《管城年鉴》编辑部提供 2023 卷《管城年鉴》编纂所需 4 部分内容：

1. 文字稿件：各供稿单位向《管城年鉴》编辑部提供的文字资料应在全年工作总结的基础上，参考平时的文件、简报、记录等材料，以条目体为编写形式，分门别类地将本地区、本部门、本单位 2022 年所做的主要工作、发生的主要变化、取得的主要成绩，特别是所在行业现有面貌完整系统地反映出来。可附统计图表，文后署撰稿者姓名。（见附件 1）

2. 组织机构：各供稿单位需提供本部门 2022 年度（1 月 1 日至 12 月 31 日）领导班子基本情况及任职变动情况，经《管城年鉴》编辑部汇总并报区委组织部审定后录入《管城年鉴》“组织机构”中。（见附件 2）

3. 图片：各供稿单位向《管城年鉴》编辑部提供的 2022 年度照片资料应是彩色照片，其内容包括各地区、各部门、各行各业反映自身发展情况、建设成就、主要活动、特色产品、人文景观、自然风光等。每幅图片需附准确的文字说明。各单位提供的图片数量为 10—15 幅。（见附件 1）

4. 荣誉：各供稿单位向《管城年鉴》编辑部提供本单位 2022 年度所获得的区级以上荣誉。（见附件 3）

各供稿单位务必在 2023 年 3 月 31 日前将文字、图片资料和附件资料同时报送《管城年鉴》编辑部（区地方志办公室）。编辑部地址：商城路 2 号机关北院 7 号办公楼 2 楼 208 室；联系电话：66233952；邮箱：gcnj208@163.com。

三、进度安排及保障措施

2023 卷《管城年鉴》编纂各阶段进度：3 月底前完成各单位资料征集任务；4 月底前完成稿件初编；5 月底前完成稿件统编；6 月底前完成 3 次校对并报送出版社进行编审；7 月底前完成出版，开始发行。

为保证 2023 卷《管城年鉴》的编纂出版，各街道办事处、各部门和有关驻辖区单位分管年鉴供稿工作的领导必须充分认识此项工作的重要性，加强对相关工作的领导，关心支持撰稿人员的工作，认真帮助他们解决实际困难和问题，促其按时保质完成撰稿任务。各供稿单位要加强年鉴工作队伍建设，根据人事变动情况，及时调整充实年鉴撰稿人员。年鉴撰稿人员原则上由各单位办公室主任或副主任担任，确有实际困难的，也要选派掌握全面情况、熟悉系统或部门业务工作、有较高政策水平和文字写作能力的同志承担撰稿任务。《管城年鉴》编辑部要加强与各供稿单位的联络和协作，确保年鉴资料收集任务按时完成，在此基础上，精心组织完成其他阶段的工作任务，把《管城年鉴》的质量水平推向一个新的台阶。

- 附件：1. 各单位提供所需的稿件内容
2. 2022 年度区委、区政府领导以及各部门领导班子
名单
3. 2022 年度获得的区委、区政府及以上荣誉表

2023 年 2 月 14 日

附件 1

各单位提供所需的稿件内容

一、概况

包括本地区、本部门、本单位、本系统的基础信息数据等资料，概要反映部门、行业或领域一年工作情况，包括基本情况、主要成绩。

表述本部门名称时不得以第一人称形式出现，如：“我办、我局、我单位”，应表述为第三人称，如：“XX 街道办事处、区 XX 局”。

二、年鉴条目

所报送资料必须以条目的形式进行记述，杜绝出现直接报送部门工作总结情况。

分门别类地将本地区、本部门、本单位承担的社会职能以及发生的主要变化、取得的主要成绩完整系统地反映出来，可附统计图表，文后署撰稿者姓名。

三、结合文字内容，适当配置图片资料

图片应提供原数码照片文件，不得提供网络下载图片和在 Word 文件中插入图片，图片存储质量应至少在 1M 以上，并在每张照片名称处注释清楚时间、地点、主要人员构成及事件内容。

各部门、单位提供的图片数量为 10—15 幅。应结合本单位报送文字内容的重点工作随文配图。其内容包括各辖区、各部门、各行各业反映自身发展情况、建设成就、主要活动、特色产品、人文景观、自然风光等。每幅图片须附准确的文字说明，说明中不标注领导姓名。原则上不报送各级领导视察、调研专项工作照片，如涉及重大活动、事件，照片注释应突出活动主题。如原照片注释为“全国人大副委员长 XXX 在代书胡同社区调研”应修改为“全国人大常委会专题调研组在代书胡同社区调研”。

