

附件3

县级部门整体支出绩效自评报告

部门名称：新丰县档案馆



填 报 人：余海琪

联系电话：0751-2253364

填报日期：2023年3月8日

一、部门基本情况

(一) 部门职能。

1、贯彻执行党和国家档案事业在方针政策以及法律法规，落实省、市、县档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

2、负责接收和保管本地区党政机关、人民团体、国有企事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案、名人档案等）、资料和政府公开信息，并提供利用。

3、研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责本地区各单位进馆档案整理质量检查和移交工作。

4、负责组织征集整理散存在国内外有重要价值的档案资料（包括名人档案等）。

5、利用档案为县委和县政府决策服务。配合县委和县政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。组织县直单位依法依规开放馆藏档案解密、开放鉴定、销毁工作。依法依规开放档案信息资源。

6、维护馆藏档案资料安全，承担重要档案异地异质备份工作。

7、组织实施县直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案资料数字化等工作。承担本馆数字档案馆、网络安

全系统、计算机系统、门户网站（页）的建设，办公自动化系统的建设、运行、管理和维护等工作。

8、承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作。

开展档案保护技术研究和应用等科研工作。

9、完成县委和县政府交办的其他任务

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1、馆藏档案资源进一步丰富

一是快全宗号单位档案征集接收工作。今年依法接收全宗单位的档案 2163 卷、4709 件，相片 279 张，资料 1062 册，馆藏档案资料总数达 87068 卷，142785 件，馆藏档案资源进一步优化。二是加大民间档案征集工作。今年来，共征集个人文化资料手稿 150 份。三是做好档案整理工作。加强与县疫情防控办的对接，加强疫情防控档案资料收集整理，强化重特大事件档案收集工作。全面校对已接收的馆藏档案，做到纸质档案与档案管理系统数据一致。今年共整理好企业退休人员档案 907 卷，整理好本馆报纸、报刊等资料档案共 1062 册，更换 21 本资料档案目录夹，完成本馆 2020 年和 2021 年文书档案 409 件。

2、档案利用为民服务进一步见效

牢固树立档案利用服务意识，紧紧围绕县委县政府中心工作，整合各类档案信息，做好民生档案提供利用服务工作，推进档案馆民生档案查档便利服务，民生档案、历史资料档案成为服务民生、助力乡村振兴、挖掘红色文化的优质资源。今年来共接待群众查阅利用档案 778 人次，提供档案 633 卷、

825 件、资料 5 册，复印 6120 张，录入档案管理系统档案目录 32218 条。

3、档案信息化建设进一步深化

一是提升档案馆硬件设施，积极主动融入数字政府建设，将档案馆打造成集档案保管、利用、培训、展览等为一体的多功能、智能化档案馆，并符合国家档案馆县级二类馆标准加强档案目录数据库建设，继续做好档案目录录入工作。二是加快馆藏纸质档案全文数字化工作，今年争取县财政资金 83 万元，新增纸质档案全文数字化 91.4 万页，累计完成纸质档案全文数字化 140.3 万页，数字化率 60%。馆藏脱贫攻坚档案、婚姻档案、退役军人档案等民生档案已全面完成全文数字化，提高了档案查档利用效率。

4、档案安全保障能力进一步提升

一是落实档案库房安全管理制度，加强档案库房安全管理和检查，建立健全人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体系。二是落实安全生产责任制。开展档案安全演练。于 10 月 25 日组织消防知识培训班，开展消防演练，确保档案实体安全。三是建立完善信息网络安全体系，进一步完善应急预案，做好重要档案数据备份工作，切实做好数据安全、网络安全、数据加工过程安全、数据库安全等工作，进一步完善信息安全保障体系。

5、档案局馆协同机制进一步完善

积极探索局馆工作融合有效机制和路径，建立完善局馆协同机制，确保全县档案系统上下贯通、执行有力、协同高

效。一是建立协同工作会议制度，每季度召开一次协同工作会议，研究分析当前工作情况和存在问题，提出工作建议。二是开展联合培训，经常性组织局馆工作人员开展档案业务知识培训，采取理论教学、现场实操、教学互动相结合的方式开展培训，并对档案收集整理归档过程中出现的难点和疑问进行解答和交流。三是局馆联合行动，档案馆派人参加县档案局组织的档案检查、业务指导、宣传教育工作，提前介入拟移交入馆档案的校对，提升工作效率。全程参加全县各村（居）档案整理工作。目前，我县所有村（居）已完成村级档案整理，在全市率先完成工作任务。

（三）部门整体支出绩效目标。

1、绩效目标：（1）、丰富馆藏档案资源；（2）、档案利用为民服务；（3）、深化档案信息化建设；（4）、提升档案安全保障能力；（5）、完善档案局馆协同机制；馆藏档案资源进一步丰富。

2、绩效指标：（1）丰富馆藏档案资源，馆藏档案资源完成率 100%；（2）档案利用为民服务完成率，来访群众满意率 100%；（3）深化档案信息化建设，提高了档案查档利用效率；（4）提升档案安全保障能力，完善信息安全保障体系；

（5）完善档案局馆协同机制，确保全县档案系统上下贯通、执行有力、协同高效。

（四）部门整体支出情况。分析部门预算收支构成、资金来源、近两年预算支出预决算数据对比等。

我馆主要收入来源是财政拨款。资金构成：财政拨款收入。

2022 年度财政拨款收入合计 281.83 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 201.83 万元，比上年决算数减少 145.93 万元，减少 51.78%，主要变动情况：今年运行经费中减少了以下几项：新建档案馆办公楼运行经费、购置新档案馆库房设备及办公设备经费。

2022 年度财政拨款支出合计 281.83 万元。其中：基本支出 114.42 万元，比上年决算数增加 68.84 万元，增长 39.83%。项目支出 167.4 万元，比上年决算数减少 214.78 万元，减少 130%，主要变动情况：今年的财政支出经费主要减少了以下几项：新建档案馆办公楼运行经费、购置新档案馆库房设备及办公设备经费。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。

1.资金管理。

2022 年我馆预算支出率达标，部门预算实际支付进度和既定支付进度相匹配，预算执行及时且均衡，结余结转率 $\leq 10\%$ ；本年度资金支出合法合规，严格执行资金管理、费用支出等制度；会计核算能够规范反映，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；预决算信息按照政府信息公开有关规定及时在预决

算平台上公开。

2.项目管理。

我馆本年度所有项目支出实施过程规范，项目符合申报条件，项目申报、批复程序符合相关管理办法，项目招投标、调整、完成验收等履行了相应手续。

3.资产管理。

资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例 $\geq 90\%$ ，固定资产利用率高。

4.人员管理。

财政供养人员控制率 $\leq 100\%$ 。

5.制度管理。

我馆制定《新丰县档案馆财务管理制度》等规章制度，保障单位财务和预算执行运行规范有序。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效。

1.经济性。

本年度日常公用经费决算数 \leq 日常公用经费调整预算数，公用经费控制较好。本年度“三公”经费实际支出 8.34 万元，预算安排的三公经费数为 11.9 万元，“三公”经费实际支出数 $<$ 预算安排的三公经费数，“三公”经费实际支出数与预算安排的三公经费数的比率为 70.12%，“三公”经费控制较好。

2.效率性。

县委、县政府、人大相关部门交办或下达的工作任务完成情况良好；单位项目按计划时间完成；同时根据单位年度工作总结及单位年度计划任务完成情况，显示绩效目标完成率达标。

3.效益性。

2022 年度我馆丰富馆藏资源，认真做好档案资政服务工作，以服务民生为重点，积极探索更多惠民便民的档案服务方式和手段，更好地满足了人民群众利用档案的多元化需求，为群众提供高效准确的档案信息服务。

深化了档案信息化，进而提高了档案查档利用效率，提升档案安全保障能力，完善信息安全保障体系，为我县档案事业发展夯实了基础、提供了基本保障。

（三）自评结论。县档案馆 2022 年部门整体支出绩效自评评价为良好，部门整体支出绩效评价自评分数为 100 分。通过各项评价指标分析发现，县档案馆部门职能与本年度规划紧密结合，部门整体制度保障较为完善，部门资金内部管理机制较为健全，能够严格执行县财政各项费用管理制度及我馆财务管理制度等，部门整体资源配置水平较高。

三、存在问题及改进意见。

我单位收入来源少，主要依靠财政拨款收入，项目工作

经费缺乏，财政困难导致财政安排的工作经费较少，在一定的程度上影响了项目工作的积极性。因此，建议部门节源开支，减少不必要的开支，转换工作方法，提高工作效率，最大限度提高资金的利用率，同时财政加大财政拨款力度，更好的推动部门运转，项目实施，更好地为人民服务。

