

# 江华瑶族自治县档案馆 2023 年度部门 整体支出绩效评价报告

根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发【2018】34号）、《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）和《江华瑶族自治县预算绩效管理实施办法》（江办发电【2022】95号）等文件精神，我单位认真开展财政支出绩效自评工作，现将部门整体支出绩效评价情况报告如下：

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门职能职责

1、接收、保管全县党政机关、群众团体、事业单位、国有企业和有关社会组织具有保存价值的档案资料，征集散存在社会上对国家和社会具有保存价值和地方特色的珍贵历史档案资料。

2、保守党和国家的机密，维护档案完整，确保档案资料的安全。

3、开发档案信息资源，为社会利用档案（资料）信息资源提供服务，利用馆藏资源开展社会教育服务工作。

4、开展档案编研，编研出版档案史料，为经济建设、社会发展和科学研究服务。

5、开展已公开现行文件和政务公开信息的收集、整理、

保管和提供利用工作。

6、开展档案信息化建设工作，对馆藏重要档案特别是利用频繁的民生档案进行全文数字化加工处理，建立健全数字档案馆。

## **（二）机构设置情况**

江华瑶族自治县档案馆为中共江华瑶族自治县委办公室所属副科级公益一类事业单位，内设机构3个，分别为综合室、档案管理室、档案利用编研室。

## **（三）人员编制情况**

我单位核定人员编制15人，2023年末实有在职在编人数9人，退休人员12人，遗属抚养人员1人。

## **二、一般公共预算支出情况**

### **（一）基本支出情况**

基本支出是保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职和离退休人员基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2023年基本支出预算安排(含上年结转)111.37万元，实际支出111.37万元，完成预算安排的100%。人员经费支出101.67万元，占基本支出的91.29%;日常公用经费支出9.78万元，占基本支出的8.71%。

### **（二）项目支出情况**

项目支出是单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出。2023年项目支出预算安排(含上年结转)34.98万元，实际支出34.98万元，完成预算安排的100%。

其中：

档案保管保护费项目经费，2023 年实际支出 15.4 万元，占项目支出的 44.13%，主要用于组织学习和开展档案培训活动，提高档案业务水平，规范整理各单位档案，按时按质接收进档案馆保管和利用，以及完成 20 万卷档案的库房管理和保护档案的技术措施，以及档案流动过程中的保护等方面。

档案馆数字化系统专项资金，2023 年实际支出 17.7 万元，占项目支出的 50.72%，主要用于完成档案 30 万页拆卷、整理、条目输入、扫描、图像处理、数据质检、数据整合、数据挂接、档案还原装订、装盒工作等方面。

### **三、政府性基金预算支出情况**

2023 年度我单位未安排政府性基金预算，无政府性基金预算支出。

### **四、国有资本经营预算支出情况**

2023 年度我单位未安排国有资本经营预算，无国有资本经营预算支出。

### **五、社会保险基金预算支出情况**

2022 年度我单位未安排社会保险基金预算，无社会保险基金预算支出。

### **六、部门整体支出绩效情况**

2023 年，根据我馆年初工作规划和重点工作，积极履行职责，强化管理，圆满完成了年度工作目标，同时加强预算收支的管理，建立健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出管理得到了提升。

## （一）产出情况分析

1、抓好档案业务指导，做好档案查阅服务。（1）做好了档案查阅利用工作，全年共接待查询档案3千余人次，利用档案1万余卷(件)次，免费为档案利用者复制档案资料4千余页，利用档案化解多起矛盾纠纷，指标值100%；（2）通过对全县单位、乡镇、学校等单位进行档案业务指导、检查、监督和执法等多种方式共计20余次，促使各单位抓好档案工作；（3）接收中国人民银行江华支行、县教育局、县水利局、县团委、县发改局、县职业中专等15家单位文书档案、财务档案、科技档案及资料共计30706件（卷），全部消毒入库上架。

2、高标准高质量建设数字档案。完成了对馆内已保存档案目录进行整理归总，并进行数字化工作，共扫描档案页数50.61万页，且数字化合格率达99%；按预期规定时间完成2023年度馆藏档案、资料统计工作，全宗号，文件名目录录入，以及档案项目工作。

3、加强预算配置控制和执行。本年预算配置控制较好，财政供养人员控制在预算编制以内，实际在职人员数少于编制数；“三公”经费支出总额较上年降低。

4、切实强化档案馆管理。今年共接收文书档案5149卷、4885件，照片档案91张，图书资料41册，对移交档案严格检查、做好消毒消杀工作，定期开展库房专项巡查36次，认真贯彻落实省档案局《关于加强汛期档案安全保管工作的紧急通知》及市县档案局文件精神，加强防汛期间档案安全

管理巡查工作,保证了馆藏档案安全排除安全隐患3宗(件),为档案保驾护航。

## **(二) 效益情况分析**

1、提高馆藏档案保管条件。通过档案数字化项目工作,对提高档案保护和利用效益作用显著,同时加强档案馆安全管理工作,定期地毯式的对各全宗档案进行霉变、虫、灰尘安全检查,发现问题及时拍照、登记、处理,档案保存环境大幅度优化。随着档案的数字化进程加快、数量增多,提供档案资料利用率也达到95%。

2、丰富馆藏资源。加大档案征集收集工作,主要征集全市重大活动、重要人物、重点项目档案和反映本地革命历史、城市变迁、民风民俗、重要资源的地方特色档案,改善馆藏结构,丰富馆藏资源,彰显地方特色。

3、抓好档案利用和编研。在2023年11月,我单位在县委办的指导下,组织撰写《“江华奇迹”是如何创造的》一文在《湖南档案资政参考》刊印,受到省领导批示并引发在《省政府通报》上,供各地各单位学习借鉴,践行档案“存史、资政、育人”工作导向。第十六个国际档案日时,在规划展示馆开展“奋进新时代兰台谱新篇”知识宣讲,宣传活动立足档案,面向社会,服务公众。

## **(三) 满意度情况分析**

通过档案数字化建设,对方便档案使用者效果显著,查询界面,简化查询步骤,使受众面不断扩大,受此因素影响,社会公众对我馆档案工作满意度极高。

## 七、存在的问题

一、根据全国档案事业“十四五”规划的要求，加快档案数字化进程需要软件、硬件设备更新，馆藏档案数字化需要大量资金。

二、因单位人员少，按人员分配公用经费导致经费不足，日常经费需求与财政安排经费支出相差较大，且下达资金计划较晚，导致工作开展滞后。

三、预算编制具体项目精细化程度有待进一步加强，以提高资金使用的精准性、合理性。

## 八、下一步改进措施

一、优化绩效目标管理。建立健全预算绩效目标管理制度，严格依照《湖南省预算绩效目标管理办法》相关规定，确认绩效目标，使绩效目标更加明确、细化、合理。

二、加强预算执行管理，降低预算控制率。遵循预算管理办法，根据单位实际情况并结合以前年度支出情况，综合考虑相关因素，申报年初预算，提高单位预算编制水平。加大资金统筹调控力度，提高资金管理水平。

三、持续抓好“三公”经费控制管理。本单位无公务车辆、无因公出国开支，主要是严格控制公务接待开支，主要是控制接待标准，接待陪同人数。

## 九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

## 十、其他需要说明的情况

江华瑶族自治县档案馆

2024年5月31日