奉节县档案馆

2022年度部门整体支出预算绩效自评报告

一、单位概况

（一）基本情况

2022年我单位预算编制范围包括：奉节县档案馆作为一级预算单位。我单位核定人员编制数为10人，（其中行政编制0人，事业编制10人，其他0人），实际在职在岗9人，遗属补助0人。本单位无公务用车。房屋建筑面积2390平方米，使用面积2390平方米。

1. 基本职责

贯彻落实党中央和国家有关档案管理的法律法规规章及有关规定，集中统一管理全县重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

依法接受全县党政机关、团体、企事业单位的档案，收集各个历史时期政权机构、社会组织、著名人物的档案，征集对国家和社会具有长久保存价值的重要档案资料。

开展馆藏档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。开展档案保护技术工作。

开展档案资料利用服务工作，提供政府公开信息、已公开现行文件和馆藏档案资料查阅利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料。

开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，建设档案宣传教育基地，满足社会档案文化需求。

开展馆内档案信息化建设，负责全县重要公共数据和电子档案接收，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。

组织开展馆际合作和业务交流，推进县域档案信息资源共享。

完成县委办公室交办的其他任务。

（三）年度主要工作概述

1.加强党的政治建设**。一是**牢牢抓住贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想这条主线，在领导班子会议、“三会一课”、职工会深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的二十大精神。**二是**严明政治纪律和政治规矩。牢记档案工作姓“党”的政治规矩，坚持中国共产党对档案工作的领导，确保档案事业始终沿着正确的政治航线前行。加强党对意识形态工作的领导，加强意识形态阵地建设管理，切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。**三是**强化基层组织建设。全年共召开支部会15次，主题党日活动13次，专题组织生活会1次，主要负责人讲专题党课4次，廉政谈话10人次，民主评议优秀党员1名，扎实开展“两回两讲两解”、“听党话感党恩跟党走”活动。9月15日召开中共奉节县档案馆党支部党员大会顺利完成中共奉节县档案馆支部委员会换届选举工作。

2.强化窗口效能建设，提高档案利用服务。我馆立足民生需求，不断优化档案服务。2022年我馆共接待查阅人员2866人次（其中包含电话查档150人次），免费提供档案复印件8353页、调阅档案卷数5830余卷。

 3.强化档案资源建设，抓好档案收集工作。**一是**制定2022年档案资料接收移交计划，督促各机关、企事业单位加强2021年及以前文件材料的归档工作，确保各单位各类文件材料尤其是照片、影像等载体材料齐全完整。**二是**根据市档案局要求，2022年重点接收了原扶贫办和31个乡镇（街道）的精准扶贫档案38081卷，18148件；县政府办、县委宣传部、县卫健委等单位疫情防控档案暨文书档案501卷，10375件，目前已按时完成两类档案的接收，全县精准扶贫档案已接收完毕，疫情防控档案做到了按时接收。**三是**征集了家谱、抗疫资料、诗选集以及我县历年大事记等珍贵档案资料30套，对所征集的档案资料整理编号，规范收藏程序，同时向捐赠者发放捐赠证书。更好地丰富了馆藏，优化了馆藏结构。四**是**扎实做好档案统计。按照要求，进一步规范档案统计工作，确保全馆统计年报报送及时和各类统计数据的真实准确。

4.稳步推动馆藏档案数字化工作。2022年12月初我馆第二批馆藏档案数字化项目已完工并完成验收工作，共计原文扫描3027353画幅，目录著录983352条，民国档案整理2364卷，会计档案清理46183卷。

5.积极推进脱贫攻坚档案信息化管理。6月底得到县政府批复，启动了奉节县脱贫攻坚档案数字化及装具项目（第二期）工作。

6.长江三峡后续工作档案建设项目奉节县数字档案馆及保管保护设施配备项目。2022年6月底得到县政府批复，启动了奉节县数字档案馆及保管保护设施配备项目（第二批）采购工作。

7.围绕档案宣传开展“6·9”国际档案日系列活动。为庆祝第十五个“6·9”国际档案日，以“喜迎二十大·档案颂辉煌”为主题，挖掘我馆馆藏资源，于6月10日起开展了“6·9国际档案日”系列主题宣传活动。

（四）绩效目标

整体支出绩效目标申报及年中追加支出绩效目标情况：年初预算下达了整体支出绩效目标，我单位根据下达的整体支出绩效目标开展了自评。

（五）年度预决算情况

我单位2022年初预算总收入为811.26万元，年中追加（减）收入0万元，全年总收入为811.26万元；全年总支出为811.26万元，其中：基本支出274.39万元（工资福利支出189.16万元、商品和服务支出84.25万元、对个人和家庭的补助31.83万元），项目支出536.87万元。

1、**年初**预算收入811.26万元，其中：财政拨款收入年初预算811.26万元（一般公共预算收入373.76万元，政府基金预算收入437.5万元，国有资本经营收入预算0万元，社保基金预算收入0万元，其他收入0万元），**年中**追加（减）专项资金0万元（一般公共预算收入0万元，政府基金预算收入0万元，国有资本经营收入预算0万元，社保基金预算收入0万元，其他收入0万元），共计收入811.26万元。

2、年初预算支出811.26万元，基本支出274.39万元（工资福利支出189.16万元、商品和服务支出84.25万元、对个人和家庭的补助31.83万元），项目支出536.87万元；年中追加（0个项目）专项支出0万元，共计支出为811.26万元。

二、整体支出管理及使用情况

（一）基本支出：2022年度我单位基本支出274.39万元，其中：人员支出220.99万元，公用支出53.4万元。

2022年三公经费支出0.0406万元（预算为0.5万元），同比去年减少15.42%。其中：公务接待费0.0406万元（预算为0.5万元），同比去年减少15.42%，公务用车运行维护费0万元（预算为0万元），同比上年增加（减少）0%，政府采购完成201.7万元（预算为201.7万元），同比上年减少74.47%。

（二）项目支出：2022年财政拨款项目支出536.87万元，同比上年增加1446.29%（其中：基本建设类项目437.5万元，非基建项目99.37万元）。

三、整体支出绩效情况

（一）财务管理制度建设情况：

本单位资金拨付严格按程序申报、审批，合理合规使用资金，确保财政资金安全。

（二）资产管理：

本单位严格按照要求及时报送资产情况报表，确保各项资产核算准确、帐实相符、管理到位。

1. 预决算公开：

本单位在县人民政府门户网站上按时进行了预决算公开。

1. “三公经费”控制情况：

本单位严格遵守各项规章制度，严控“三公”经费支出，“三公经费”减少，并及时在县人民政府门户网站上对“三公”经费情况进行公示。

1. 政府采购情况：

2022年度本单位政府采购支出总额201.7万元，其中：政府采购货物支出151.67元，政府采购服务支出50.03元。

1. 认真履行职责情况：

2022年本单位严格按照单位职能职责认真履行，全面完成党建工作任务；完成了馆内档案信息化建设；维护了档案完整与安全；接收了10个单位的档案；共接待各类来馆单位及群众查阅档案2866人次（其中包含电话查档150人次），免费提供档案复印件8353页、调阅档案卷数5830余卷；开展了“6·9”国际档案日宣传活动。

1. 评价结论及分析

通过认真开展单位整体支出绩效目标自评，综合评分98.02分，评价结果为优。

（一）经济性分析

执行绩效评价体系，从以下几个方面提升了我单位的绩效工作：一是加大支出管理。严格执行公务接待、公车管理及差旅费、会议费管理，坚持厉行节约，努力降低财政运行成本。二是严格预算约束做好增收节支，极力控制非生产性支出，降低行政运行成本，严肃财经纪律，坚决反对铺张浪费。三是加强预算执行，建立健全财政资金使用管理办法，促进资金使用效益；四是积极化解存量债务，严控政府性债务风险。

（二）效率性分析

2022年全年有效提高了全馆馆藏档案数字化水平，提高了档案保管保护的水平，提高了档案查阅服务利用效率，提高了社会公众或服务对象满意度。

（三）效益性分析

2022年，我单位的绩效评价工作在馆长黄建华的领导下，在副馆长杨辉、副馆长黎明的监督指导下，在社会各界的大力支持下，深入挖掘增收潜力，坚持稳增长、调结构、促改革、惠民生、防风险，各项支出得到较好保障，为建设数字化档案馆提供了坚强保障，有效推动数字化档案馆建设和全县档案数字化建设，不断提升档案查阅服务利用效率。

五、存在的问题

公务卡刷卡率有待提升。部分商家不支持刷公务卡。

六、改进措施和有关建议

加强干部职工学习，提升公务卡刷卡的意识，尽量寻找能够刷公务卡的商家，积极对接做到应用尽用。

附件：部门（单位）整体支出预算绩效自评表

奉节县档案馆

2023年3月30日

附件：

|  |
| --- |
| **部门（单位）整体支出绩效自评表** |
| （ 2022年度） |
| 部门名称 | 奉节县档案馆 | 内设机构个数 | 3 | 职工实有人数 | 9 |
| 项目负责人 | 黄建华 | 联系电话 | 13896210537 |
| **预算及执行整体规模（万元）** | 资金来源与结构 | 年初预算 | 追加预算 | 预算执行 | 执行率% |
| 资金来源：（1）财政拨款 | 373.76 | 0 | 373.76 | 100% |
| （2）其他资金 | 437.5 | 0 | 437.5 | 100% |
| 资金结构：（1）基本支出 | 274.39 | 0 | 274.39 | 100% |
| （2）项目支出 | 536.87 | 0 | 536.87 | 100% |
| **年度总体目标及完成情况** | 年初工作 计划综述 | 目标1：按照县委、县委办及档案馆党支部有关要求，全面完成党建工作任务。目标2：开展全县档案的接收、收集、征集、编研、利用和保管保护，做好馆内档案信息化建设，组织开展馆际合作和业务交流，维护档案完整与安全。目标3：依法接收全县党政机关、团体、企事业单位的档案。目标4：为全县机关、团体、企事业单位、公民提供档案查阅利用服务。目标5：利用“6.9”国际档案日举办档案陈列展览，充分发挥爱国主义教育基地作用，引导和激发广大群众爱国热情。 |
|  | 全年完成 情况综述 | 全面完成党建工作任务；完成了馆内档案信息化建设；维护了档案完整与安全；接收了10个单位的档案；共接待各类来馆单位及群众查阅档案2866人次（其中包含电话查档150人次），免费提供档案复印件8353页、调阅档案卷数5830余卷；开展了“6·9”国际档案日宣传活动。 |
| **分解目标自评** |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标值** | **分值** | **完成值** | **自评得分** |
| **投入管理指标（30分）** | 预算编审 | 编制完整性 | 完整率100% | 2 | 100% | 2 |
| 编制准确性 | 准确率100% | 2 | 100% | 2 |
| 绩效目标管理 | 合格率100% | 2 | 100% | 2 |
| 预算执行 | 预算执行率 | 100% | 2 | 100% | 2 |
| 公用经费控制率 | 100% | 2 | 100% | 2 |
| 三公经费控制率 | 100% | 2 | 100% | 2 |
| 结转结余 | 资金结转结余率 | 零结转 | 2 | 零结转 | 2 |
| 预决算信息公开 | 预决算信息公开 | 完整、及时 | 2 | 完整、及时 | 2 |
| 基础信息完整性 | 真实完整准确 | 1 | 真实完整准确 | 1 |
| 预算管理 | 在职人员控制率 | ≤100% | 1 | 83.33% | 1 |
| 管理制度健全性 | 健全 | 2 | 健全 | 2 |
| 资金使用合规性 | 合规 | 2 | 合规 | 2 |
| 公务卡管理 | 公务卡刷卡率 | ≧80% | 2 | 1.12% | 0.02 |
| 政府采购管理 | 政府采购执行率 | 100% | 2 | 100% | 2 |
| 资产管理 | 管理制度健全性 | 健全 | 2 | 健全 | 2 |
| 管理制度安全性 | 安全 | 1 | 安全 | 1 |
| 固定资产利用率 | ≧95% | 1 | ≧95% | 1 |
| **产出指标（25分）** | 数量指标 | 实际完成率 | 100% | 10 | 100% | 10 |
| 质量指标 | 质量达标率 | 100% | 10 | 100% | 10 |
| 时效指标 | 完成及时率 | 100% | 5 | 100% | 5 |
| **效益指标35分** | 社会效益 | 社会效益指标 | 提高查阅服务利用效率 | 30 | 提高 | 30 |
| 影响力 | 可持续性指标 | 增加档案耐久性 | 5 | 增加 | 5 |
| **满意度指标（10分）** | 满意度指标 | 社会公众或服务对象满意度　 | ≧95% | 10 | 100% | 10 |
| **分值合计：** |  |  |  | 98.02 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 单位负责人：黄建华 | 填表人：王心雨 |  | 填表日期： | 2023年3月30日 |