

怀来县档案史志馆

2022 年度部门整体支出绩效评价报告

怀来县档案史志馆为县委直属相当于科级的事业单位，经费形式为财政性资金基本保证，中共怀来县委管理，为公益一类事业单位。

一、基本情况。

（一）主要职能

1、贯彻执行国家、省、市有关档案、党史和地方志管理的法律、法规和规章。对全省档案、党史、地方志工作实行统筹规划。

2、承担省委、市委、县委下达的党史资料征集、编纂、研究、宣传工作任务。

3、负责集中统一管理保管范围内的档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全。

4、负责接收列入县档案史志馆进馆范围内的档案资料。

5、负责征集散存在社会上对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料。

6、负责搜集、整理、保存地方文献。

7、负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计、技术保护和对外提供利用服务工作。

8、负责到期档案的审查、鉴定和开放工作。开发档案信息资源，开展档案史料编研出版、展览陈列和社会教育活动。

- 9、负责政府信息公开信息的接收、管理和查阅工作。
- 10、负责运用现代化技术手段，开展馆藏档案信息化建设。
- 11、负责做好志书、年鉴、地情资料的编纂工作。
- 12、负责开发地方志资源，利用展馆、新媒体发挥志鉴服务功能。
- 13、完成县委交办的其它任务。

（二）内设机构及职责

怀来县档案史志馆设 4 个内设机构，分别为：办公室、档案管理股、史志编研股、信息技术股。具体职责如下：

1、办公室。负责内外联系及日常协调工作；负责编制县档案史志馆中长期发展规划和年度计划并组织实施；负责综合性文稿起草；负责文秘、会议、机要、保密、督办、文印、档案、信访宣传等工作；负责国有资产的管理与维护；负责后勤保障工作；负责财务管理工作；负责政府采购和基建项目关工作；负责机构编制、人事管理和教育培训等工作；负责本馆安全保卫工作；负责离退休干部工作。

2、档案管理股。负责馆藏档案资料的提供利用和咨询服务；负责制定接收范围和接收计划；负责县级机关电子文件的接收；负责征集散存在社会上对国家和社会有保存价值档案资料；负责馆藏档案资料的整理、编目、著录、统计、鉴定和开放工作；负责政府信息公开信息的接收及查阅利用；负责档案库房日常管理工作，确保档案安全。

3、史志编研股。组织开展全县党史、地方志资料的征集、整理、保存、利用工作；负责制定馆藏档案资源开发规

划；负责馆藏档案史料的编研出版工作；负责档案展览、陈列和接待参观工作；负责开发利用地方志资源，发挥地方志服务功能；负责编纂《怀来县志》、《怀来年鉴》；负责为《张家口年鉴》、《河北年鉴》组纂稿件。

4、信息技术股。负责制定馆藏档案信息化建设规划；负责馆藏档案数字化工作；负责电子档案管理工作；负责馆藏档案资料的技术保护工作；负责馆藏国家重点档案保护与开发工作；负责网络系统的建设、管理与维护。

（三）人员编制

怀来县档案史志馆核定事业编制 10 名。科级领导职数 3 名，其中：馆长 1 名（正科级），副馆长 2 名（副科级）；股级领导职数 4 名。

二、收入支出预算安排情况分析：

（一）2022 年预算收入：169.19 万元

（二）2022 年决算支出：2022 年度本年支出合计 171.93 万元，其中：基本支出 143.93 万元；项目支出 28 万元；经营支出 0 万元，占 0%。

（三）2022 年度与 2021 年度预算收入支出预算安排情况：2022 年度财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入 169.19 万元，比 2021 年度增加 6.91 万元，增加 4.25%，主要是人员经费增加，人员增加；本年支出 171.93 万元，增加 65.1 万元，增加 60.93%，主要人员经费增加，人员增加。

（四）收入情况分析：我单位是事业单位，收入全部来源于县财政拨拨款，财政预算编制合理，收入稳定。2022 年度我单位财政收入 171.93 万元。

三、费用情况分析

（一）收入支出预算执行情况。

20202 年度财政拨款基本支出 143.93 万元，其中：人员经费 138.93 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、、住房公积金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、退休费、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 5 万元，主要包括办公费、邮电费、物业管理费、差旅费、租赁费、其他交通费用、，项目支出 28 万元；

1、收入支出与预算对比分析

2022 年度一般公共预算财政拨款收入 169.19 万元，完成年初预算的 100%，比年初预算增加 9.65 万元，决算数大于预算数主要原因是人员增加，人员经费增加；本年支出 171.93 万元，完成年初预算的 100%，比年初预算增加 9.65 万元，决算数大于预算数主要原因是人员增加，工资福利增加。

2、支出按经济分类科目分析

我单位 2022 年部门按经济分类支出合计 171.93 万元，其中工资福利支出 105.43 万元，商品和福利支出 25.5 万元，对个人和家庭的补助 33.2 万元。资本性支出（固定资产）7.8 万元。

2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0 万元，支

出决算为 0 元，完成预算的 0%，较预算增加减少 0 万元，增长降低 0%，主要是本部门本年没有公务接待任务；较 2021 年度减少 0 万元，降低 0%，主要是本部门本年没有公务接待任务。

3、财政拨款收入、支出分析

2022 年度财政拨款收入 171.93 万元，本年支出 171.93 万元，其中包含人员经费支出 138.59 万元，日常公用经费 5.34 万元，项目 28 万元。

四、年末结转结余情况

额度结转结余 0 万元。

五、绩效目标完成情况

（一）预算绩效管理工作开展情况：

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2020 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 1 个，二级项目 0 个，共涉及资金 15 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

1、认真贯彻落实“中办发〔2014〕15 号”和“冀办发〔2015〕24 号”文件精神，积极争取县委、县政府的大力支持，加快档案馆建设步伐，使之与我县“一水三城”建设和“2+5”的发展战略定位相协调；着力加强馆藏设施和档案资源建设，多渠道、多方面收集反映我县发展历程和成果的档案资源，努力把县档案馆建成“设施先进、资源丰富、门类多样、管理规范、安全有序”的现代化综合档案馆。

2、认真做好《怀来年鉴》（2019）的编写工作，已经在 2021 年底出版发行，继续编写建国前《中共怀来党史》（第二卷），进行资料的详细搜集补充；

3、加强档案工作的指导与服务，积极与有关部门密切配合，加强农村土地确权档案的收集整理接收工作，为老百姓服好务；加强对重点建设项目档案工作的全程监管和服务，推进重点建设项目档案工作的制度化、规范化管理；继续加强机关档案目标管理认定工作。

4、积极抓好与老百姓切身利益相关的各类民生档案资源建设，高度重视拆迁、社保、土地、林权、公证、企业改制等民生档案的管理和服务利用工作，充分发挥民生档案在维护群众合法权益、化解各类矛盾纠纷、构建和谐社会的独特作用。

（二）项目绩效自评结果：

本部门在今年部门决算公开中反映 2 个项目绩效自评结果。

1、档案事务管理项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，档案事务管理项目绩效自评得分为 98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 15 万元，执行数为 15 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是档案收集保管与开发利用；二是党史工作与党史研究；三是地方志编纂：编纂出版《怀来年鉴》。

2、党史研究与地方志编纂项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，党史研究与地方志编纂项目自评得分为 99 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 13 万元，执行数为 13 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：党史工作与党史研究；地方志编纂：编纂出版《怀来年鉴》。

3、发现的主要问题及原因：

一是档案安全保障体系不完善；

二是编研项目的出版发行工作未按进度完成。

4、改进措施：

一是健全档案安全保障体系，实现人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体系；

二是抓好编研项目的出版发行工作，确保其高质高效完成。

怀来县档案史志馆

2022 年 12 月 25 日