

江华瑶族自治县档案馆 2024 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《江华瑶族自治县财政局关于开展 2024 年度财政支出绩效自评工作的通知》等文件精神，我单位高度重视，认真组织，对 2024 年部门整体支出进行了绩效自评，现将自评情况报告如下：

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。

7、完成县委办公室交办的其他事项。

（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员会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

2024 年末，我单位共有编制 10 人，其中行政编制 9 人，工勤编制 1 人。年末实有在职人员 10 人，离退休人员 12 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。2024 年基本支出预算安排(含上年结转) 109.43 万元，实际支出 109.43 万元，完成预算安排的 100%。人员经费支出 96.96 万元，占基本支出的 88.6%；日常公用经费支出 12.47 万元，占基本支出的 11.4%。

(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。2024 年项目支出预算安排(含上年结转)35.09 万元,实际支出 35.09 万元,完成预算安排的 100%。其中:

档案保管保护费项目资金,2024 年实际支出 15.4 万元,占项目支出的 43.88%,主要用于对馆藏档案进行整理、保管、保护、延长档案寿命,保障档案、图书资料的征集、整理和利用工作的正常运转等方面。

档案馆数字化系统项目资金,2024 年实际支出 18 万元,占项目支出的 51.3%,主要用于档案 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。

人员辅助性项目工作经费,2024 年实际支出 1.69 万元,占项目支出的 4.82%,主要用于主要是独生子女父母奖励、遗属抚养等支出。

三、政府性基金预算支出情况

2024 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

2024 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

2024 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

2024 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，较好地完成了年度工作目标。

1、档案利用工作显效果。全年档案利用人数 3240 余人次，利用档案 4570 卷、17630 件，复印 4991 张，充分利用馆藏档案资源，高效为群众解决办理退休、身份证明、山林权属纠纷等问题，切实保障群众的相关利益。

2、档案接收工作添成效。（1）全年共计接收县委党校、交通运输局、乡村振兴局等十三个单位档案 2280 卷，10439 件，会计档案 690 卷，接收书籍档案资料捐赠 237 册。（2）持续推进民生档案接收和整理工作，做好国有企业退休人员社会化管理服务档案工作和县属企业退休人员社会化管理服务档案工作，接收江华烟草专卖局退休人员人事档案 21 卷，中国邮政储蓄银行 2 卷，国网湖南电力 7 卷，原存商改办管理企业退休人员人事档案资料 405 卷，更加完善了馆藏档案资源门类和数量。

3、档案信息化建设有进展。2024 年完成了农业局、林业局、林业采育场等 9 家单位 48.72 万页档案数字化工作，档案扫描合格率达 99%，全馆档案应数字化率已达到 60%，进一步提高了档案调阅效率，大大节省了群众查档时间。

4、档案安全工作常态化。（1）每月做好库房档案安全检查，分别抽查部分档案，共抽检 786 卷档案，未发现有虫霉等问题。（2）消杀精准扶贫、县人大办等档案 6239 卷、30679 件、资料 645 册、目录夹 121 个，对新接收的档案全部进行消杀后再入库房，进一步加强对纸质档案的保护，防止虫霉等损坏纸质档案。（3）定期检查库房温湿度和库房设施设备进行安全检查，并对库房地板、档案装具等进行卫生清洁，签订了电梯维护、监控系统加装监控等合同，提升档案信息化基础设施设备安全水平，实现系统和信息可管可控，确保档案安全防护更加有效。

5、深挖红色档案资源。征集抗法名人王德榜后人《王灿菱家谱（家庭军功）》复制件进馆珍藏，接受党史研究室《红色印记》档案资料 5 册，极大丰富了馆藏红色档案资源，为打造红色基因传承建设中提供档案力量。

6、优化档案查询服务。将库房档案按类别重新规划摆放位置，并将所有档案按新规划位置重新摆放，更新库房档案示意图和标识牌，进一步规范库房管理和方便利用档案。简化档案利用审批手续，通过电话预查档等方式，进一步提高档案利用效率，大大节省了群众查档时间。

7、强化档案业务指导。局馆协同工作办公，联合组成档案业务指导组，共同到县委组织部、县司法局、县人社局、县审计局、县民族文体广旅局、县烤烟办、县农经站等单位检查指导档案业务工作，抽查相关单位已整理好的部分档

案、电子目录。对部分不符合进馆要求的档案已退回原单位要求重新整改。并且协助做好档案督查工作，县档案馆及时将依法移交档案情况报县档案局，县档案局适时开展档案督查或档案执法工作，确保各全宗号单位按时依法移交档案。

七、存在的问题

1、绩效目标设置有待继续优化。主要是针对一级指标，很难形成行之有效的二级指标和三级指标，以致无法衡量项目。

2、在预算编制过程中，没有很好地结合单位的工作任务和目标，科学合理编制当年的预算；部分预算指标下达时间晚，影响资金的支付进度。

3、人员严重缺编与工作任务繁重矛盾日益突出。

八、下一步改进措施

1、加强财务管理，严格财务审核。在项目资金支付时，按照预算规定的项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

2、持续抓好“三公”经费控制管理。严格控制“三公”经费的规模 and 比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

3、加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果将作为下年部门预算安排的重要依据，与预算调整和项目安排挂钩。拟于 5 月 16 日前在江华县政府网站公开。

十、其他需要说明的情况

无

江华瑶族自治县档案馆

2025 年 4 月 17 日