

附件3

县级部门整体支出绩效自评报告

(2022年度)

部门名称：始兴县档案馆

绩效负责人（签名）：邓 斌

填 报 人：李新月

联系电话：0751-6973028

填报日期：2023年5月8日

一、部门基本情况

(一)部门职能。始兴县档案馆成立于1956年8月，中共始兴县委办公室下设“档案室”，1982年1月成立档案科，实行科、馆合一，1984年11月档案科更名为档案局，2019年3月，根据《始兴县机构改革方案》和《始兴县县级涉改部门所属事业单位调整方案》，原档案局(馆)承担的行政职能划转县委办公室，保留县档案馆，由县政府直属事业单位调整为县委直属事业单位，公益一类，正科级。调整后，重新核定县档案馆事业编制6名，其中：馆长1名副馆长1名，正股级领导职数4名。档案馆在职事业编制人员共4名，其中本科学历4人；在职领导干部共2人。档案下设四个股室，分别为办公室、接收整理股、保管利用股和技术声像股。设工勤人员3名，保安2名，保洁1员。主要职责是：负责接收和保管县级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家有保存价值和各类档案(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。

(二)年度总体工作和重点工作任务。

1、加强我馆日常管理工作，按照防盗、防光、防高温、防火、防潮、防尘、防鼠、防虫等档案库房的“八防”规定，要求每月对档案馆库房安全时行巡视检查，及温湿度登记，以确保档案的绝对安全。还成立了档案安全责任小组，由分管领导为库房第一直接责任人，各股室人员为直接责任人，加强了对档案安全的防范意识和责任意识，加强对规章

制度执行情况的监督。

2、继续加大力度抓好档案业务督促指导工作，规范基层各单位档案管理。有针对性的开展业务指导，突破档案管理的薄弱环节，进一步提升各乡镇、各单位档案室整体建设水平，为保障将来进馆档案质量打下基础。

3、为相关部门做好档案收集、整理及归档工作。

（三）部门整体支出绩效目标。

1、档案库房安全检查管理与监督，要求每月对档案库房安全巡视检查，确保档案的安全加强了对档案安全的防范意识和责任意识，加强对规章制度执行情况的监督。

2、抓好档案业务督促指导工作，规范档案管理。为进一步提升各乡镇、各单位档案室整体建设水平，为保障将来进馆档案质量打下基础。我馆对档案工作进行了指导和培训。

3、档案收集、整理及归档工作。制定好档案分类收集方案，开展档案分类收集宣传工作。

（四）部门整体支出情况。

始兴县档案馆 2022 年预算收入 132.57 万元，其中基本支出预算 95.77 万元，项目支出 36.8 万元。总预算收入比上年度减少 0.09%。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。始兴县档案馆事业编 6 人，资金日常管理、专项资金管理、资产管理、风险控制、人员管理、制度管理等。按《始兴县档案馆财务管理制度》执行。2022

年预算执行总支出 132.57 万元。主要原因机构改革人员到位费用增加，项目支出减少。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效。档案馆 2022 年整体支出目标达到了预算要求，保障了基本的人员经费和日常工作运转，项目经费也取得了应有的效应，完成了各项指标要求。

（三）自评结论。本部门履职效益情况良好。一是严格按照预算额度进行控制各项支出、节约经费；二是各项工作均能按时完成，且质量较高；三是部门整体支出使用效果达到了预期目标。

三、存在问题及改进意见。

（一）档案的硬件设施建设相对滞后，大部分库房的档案柜仍落后于现实要求，尚未实现电脑自动化管理，部分功能用房因缺少资金，功能尚不完善。

（二）档案社会服务功能尚待进一步拓展，全社会档案意识还需进一步强化，档案数字化工作资金缺口很大，有待加大投入。

（三）各机关和企事业单位绝大多数没有明确档案专职人员，基本都是兼职人员。由于业务不熟，导致对各类档案整理不规范，从而影响和制约档案事业的全面发展。