五通桥区档案馆（地志办）部门
2021年整体支出绩效报告

一、单位概况

（一）机构组成

五通桥区档案馆（地志办）属一级预算，是参照公务员法管理的区委直属事业单位。

（二）机构职能

参照政府批准的三定方案，五通桥区档案馆（地志办）主要职责是：

负责集中统一管理和依法接收、征集应由区档案馆保管的档案资料，并对所保存的档案资料进行整理和日常保管、保护；组织实施对馆藏档案的鉴定、解密、划控、开放，对褪变、破损档案进行抢救，对失去保管价值的档案进行销毁；及时准确为利用者提供档案服务；开发馆藏档案信息资源，编研、编辑、公布档案史料，为经济建设、社会发展和科学研究服务；开展爱国主义教育基地、档案安全保管基地、档案利用服务中心、政府公开信息查阅中心、电子档案备份管理中心等档案馆“五位一体”功能建设。

负责贯彻落实地方志法规条例；负责区志和区年鉴组稿、资料核实、按纲目编纂和公开出版，配合完成省市志和

年鉴；负责组织开展我区地方志业务培训、志鉴编纂、地情资料收集、资政报告和地情书编写指导等工作；及时向区委、区政府提供资政材料，服务全区经济和社会事业发展。

（三）人员概况。

五通桥区档案馆（地志办）人员总编制10人，实有在职人员11人，其中：行政人员10人，行政工勤1人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

我单位2021年财政资金拨款收入243.99万元，其中基本支出拨款收入215.01万元，项目支出拨款28.98万元。

（二）部门财政资金支出情况

2021年我单位本年支出合计243.99万元，其中：基本支出215.01万元，项目支出28.98万元。按项目功能分类：一般公共服务支出194.19万元，社会保障和就业支出28.46万元；卫生健康支出4.75万元；住房保障支出16.59万元。按项目支出性质分类：人员经费204.47万元；日常公用经费10.54万元；行政事业类项目28.98万元。按项目支出经济分类：工资福利支出199.86万；商品和服务支出36.6万元；对个人和家庭的补助7.54万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理

1、部门绩效目标制定情况：

2021 年，本单位根据三定方案制定了本单位的绩效目标任务。

1.继续配合区档案局指导区级各单位 2010 年前的档案按照“双套制”要求，逐步接收进馆。继续做好国有企业退休人员档案和新冠疫情防控档案接收进馆事宜，加强档案保管保护查阅利用工作。加强重点档案业务指导，尤其是机构改革后重点执法部门业务档案工作指导，做好重大建设项目档案登记上报工作。

2.强化档案工作规范化管理，通过上门服务、审卷、档案集中检查等方式积极监督、指导各镇、各部门档案工作规范化管理。争取资金，继续推进全区档案数字化工作有序发展，加强馆库日常安全管理工作，加强对部门档案电子化和档案数字化工作指导。

3.全面加强档案地方志人员业务培训、档案信息安全培训进一步提高档案地方志人员业务水平和意识形态工作。

4.组织指导基层纂写志书。

5.做好年鉴撰写出版工作。

2、目标实现情况：

（二）档案基础业务

1.加强档案收集和征集。一是配合区档案局开展档案集中检查。共对 8 个镇、54 个机关单位进行了集中检查。二是积极配合区档案局推进档案执法检查工作，对 37 个单位（其中镇 2 个、机关 20 个、二级部门 15 个）进行了档案执法检

查。2.严格档案整理。采取集中检查的方式对全区机关和镇档案工作进行检查。区档案局、区档案馆组成联合检查组，对2021年全区各单位的各门类档案收集整理和档案重点工作进行了集中检查。三是积极配合指导重大建设档案的收集与整理规范，五通桥金粟镇双漩坝渡改桥工程等通过档案验收。

3.加强档案移交和接收。一是局、馆联合印发《五通桥区档案“双套制”移交与接收工作方案》，对全区档案的移交与接收的范围和要求做出了明确规定。二是继续接收国企退休人员档案接收4个单位，共计51人退休人员档案，并完成了全区脱贫攻坚档案和新冠肺炎疫情防控档案的接收工作，接收原区脱办、各镇脱贫攻坚实体档案30卷38191件，各专项部门电子目录4148条，接收目录37484条；新冠肺炎疫情防控文书档案327件，光盘3盘，接收目录327条。

（三）档案数字化

2021年共投入70万元，已完成馆藏档案50%的数字化工作。区档案馆2021年完成了国企退休人员档案、全区脱贫攻坚档案和新冠肺炎疫情防控档案数字化工作。

（四）档案安全

保障档案实体安全和信息安全。一是局、馆联合印发《关于进一步加强汛期档案安全工作的通知》。二是为做好乡镇行政区划调整改革过程中档案实体的安全，印发《关于补助

涉及乡镇行政区划调整改革镇档案室维修改造相关经费的请示》向区政府争取改造经费19万元，全力保障全区档案实体的安全。三是投入6.6万元完成了区档案馆气体消防灭火系统和全馆的消防设施设备升级改造，保障馆藏档案的实体安全和信息安全。

（五）档案利用

2021年区档案馆全年接待查阅9000余人次，异地查档17人次。

（六）年鉴出版

圆满完成50余万字的《乐山市五通桥区年鉴（2021）》出版工作。

3、预算编制情况：

在预算编制方面，我单位按照部门预算编制通知和相关要求，按时完成了2021年的预算编制工作，并在区财政规定时间内提交给了归口股室。按相关要求编制了完整的部门整体绩效目标，编制重点项目绩效目标时明确并量化。

在支出控制方面，我单位按照预算功能科目、经济分类科目和预算指标来进行支付。“三公”经费没有超预算支付出，并压缩了“三公”经费开支。

在预算动态调整方面，我单位最初预算基本支出180万元，项目支出31.3万元，后财政根据实际情况调整基本支出预算为243.99万元，项目支出预算为28.98万元。

在执行进度、预算完成情况方面：1-6月基本支出和项

目支出执行进度完成或接近完成了 50%。1-12 月全部预算执行进度为 100%。预算执行情况良好。

在违规记录方面，我单位在支出时严格按照违规预警提示取消了违规操作。

（七）项目预算管理

1、项目基本情况：我单位主要项目 “综合业务工作经费”，全年预算数 28.98 万元。项目期限为长期。项目的主要内容是为完成我单位档案保管保护工作、日常管理事务、志书出版等工作提供经费保障；为提高档案地方志工作人员业务素质提供物质保障。

2、项目目标完成、项目效果情况：通过项目的实施，保障了我单位在馆藏档案数字化、档案保管保护、档案利用开发、《年鉴》编纂等方面取得了一定的成绩，很好地完成了年初制定的绩效目标。

（八）结果应用情况：

我单位根据财政的相关要求进行了 2021 年绩效运行监控分析，并撰写了报告《2021 年绩效运行监控分析报告》。还对项目进行了中期评估。在门户网站上对 2021 年的预算整体绩效目标和项目绩效目标进行了公开。未收到不良应用结果的反馈意见。

三、评价结论及建议

我单位在制度建设方面将重要绩效管理事项纳入了办公会研究决策范围；我单位内控制度健全，制定了预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同

管理等相关制度；绩效目标编制要素完整，绩效指标进行了细化、量化。并按要求编制了2021年的内控报告。

综上所述，我单位2021年的部门预算整体支出绩效评价良好。但个别项目支出在编制质量上还需进一步提高。绩效目标还需进一步明确。今后我单位要力争更加准确地编制项目支出的预算。还要进一步建立健全财务规章制度和资金、资产管理制度，做好人、财、物等方面的管理工作。



2022年7月30日

项目支出绩效自评表

项目名称：	综合业务经费		年度：	2021	
主管部门：			实施单位：	五通桥区档案馆（五通桥区地志办）	
项目资金（万元）					
	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	
年度资金总额	180	243.99	243.99	1.3555	
其中：财政拨款	180	243.99	243.99	1.3555	
其他资金					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况	
	档案保管保护，档案查阅利用，档案数字化，《年鉴》出版			全年档案无事故，档案查阅 1 万人（次），档案数字化稳步推进，《年鉴》按时出版	
一级指标	二级指标	目标指标	目标值	业绩指标	完成率
投入与管理	投入管理	预算编制合理性	合理	100%	100%
		预算执行率	=100	100	95
		预算资金到位率	=100	100	100
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	100%	100%
		财务监控有效性	有效	100%	100%
		资金使用规范性	规范	100%	100%
	实施管理	供应商资质符合程度	符合	100%	100%
		合同管理完备性	完备	100%	100%
		监理规范性	规范	100%	100%
		系统运维规范性	规范	100%	100%
		项目管理制度健全性	健全	100%	100%
		项目验收规范性	规范	100%	100%
		政府采购规范性	规范	100%	100%
	资产管理	资产管理规范性	规范	100%	100%
产出指标	数量指标	《年鉴》出版、档案保管保护及开发利用	规范	100%	100%

	质量指标	《年鉴》按时出版，档案查阅服务及时，档案地志业务指导到位	规范	100%	100%
	时效指标	《年鉴》按时出版，档案查阅服务及时	规范	100%	100%
	成本指标	综合业务经费到位	及时	100%	100%
效益指标	经济效益指标				
	社会效益指标	规范整理案卷归档，有效保存工作资料，方便档案查询，让群众更加了解档案的查询使用。按时出版《年鉴》，完成市下目标。	及时	100%	100%
	生态效益指标				
	可持续影响指标				
满意度指标	满意度指标	档案、地方志管理部门、群众满意度	满意	100%	85%