

梅州市档案馆整体绩效自评报告

部门名称：（公章）梅州市档案馆

下属二级预算单位数量：0

填报人：黄紫

联系电话：2188199

填报日期：2021年6月10日

一、部门基本情况

（一）部门职能。

市档案馆的主要职责是：

1. 贯彻执行党和国家关于档案事业的方针政策以及法律法规，落实省、市档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

2. 负责接收和保管市本级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等依法需进馆保存的对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等）以及政府公开信息。

3. 研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责市本级单位进馆档案整理质量检查和移交工作。

4. 负责组织征集整理散存在国内外有重要价值的档案资料。承担重要口述历史档案的采集整理工作。

5. 负责市委和市政府交办的中央、省级重要领导同志在梅活动及市本级重要活动、外事活动和重大事件的拍摄工作，负责整理、保管上述活动形成的照片、录音、录像等档案并提供利用。

6. 利用档案为市委和市政府决策服务。配合市委和市政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。依法依规开展馆藏档案解密和开放鉴定工作。依法依规开放档案信息资源。

7. 负责档案安全，承担重要档案异地异质备份工作。

8. 组织实施市直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。

9. 承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。

10. 完成市委、市政府和省档案馆交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2020年，我馆紧紧围绕市委、市政府的中心工作，稳中求进，奋发有为，不断提高档案工作水平和服务能力。年度总体工

作和重点工作任务包括：

1. 干部队伍素质进一步提高：一是认真抓好意识形态工作；二是组织开展红色主题教育党日活动；三是组织开展形式多样的专题培训课。

2. 档案业务基础不断夯实：一是馆藏档案资源不断优化；二是档案服务水平不断提高；三是重点档案抢救工作再创新高；四是档案信息化建设实现新突破。

3. “不忘初心、牢记使命”主题教育活动扎实开展：一是成立了领导小组，制定了详细实施方案，认真抓好贯彻落实；二是在加强集中学习、征求意见和调研基础上，认真开展检视问题，列出问题清单，开好专题民主生活会，并抓好整改落实；三是协助办好“不忘初心、牢记使命”主题教育档案文献展活动。

4. 档案安全管理不断加强：一是抓好库房管理；二是抓好档案实体管理；三是抓好档案信息安全管理；四是抓好档案馆硬件设施建设。

5. 档案宣传工作：积极开展“6·9”国际档案日宣传活动。

（三）部门整体支出绩效目标。

2020年，我馆把深入学习宣传贯彻党的十九大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务，将学习习近平新时代中国特色社会主义思想与学习习近平总书记对档案工作的重要讲话精神结合起来，深化对档案工作属性和规律的认识，明确新时代档案工作方向，提高档案部门预算管理绩效，提高档案管理水平和能力，奋力开创我市档案事业发展新局面。

1. 深入学习党的十九大精神，不断推动意识形态工作责任制落到实处。深入学习、深刻领会党的十九大和十九届四中全会精神，习近平总书记对广东重要讲话和重要指示批示精神等，作为谋划和推进新时代档案事业发展的总纲，切实在学懂、弄通、做实上下功夫，引导全市档案系统切实把思想和行动统一到党中央

的决策部署上来，以新思想引领梅州档案事业跟上新时代，踏上新征程，实现新发展。

2. 不断健全档案馆藏资源体系。一是加大档案收集力度，妥善处置档案，严防档案流失，并按档案法规的有关要求大力接收应进馆档案；二是扎实做好机构改革后档案处置工作，积极做好档案接收进馆工作，防止出现因接收不及时出现档案遗失等问题。

3. 不断提升档案安全保障能力。一是保护档案实体安全，建立健全人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体系和应急管理机制；二是保障档案信息安全，将信息安全等级保护工作列入数字档案馆建设重要议事日程，将信息安全等级保护费用纳入数字档案馆建设预算，及时开展档案安全保密自查，严防档案损毁和泄密事件发生。

4. 不断加强档案信息化建设。一是加大档案数字化信息化资金投入力度，加快建设数字档案馆，按时完成建设目标和任务；二是加快传统载体档案数字化步伐，超额或提前实现“翻两番”目标；三是按照增量电子化的要求，积极推动电子档案接收，加快新接收档案的电子化步伐。

5. 不断推进国家重点档案抢救、保护和开发。进一步提高档案修裱中心的抢救质量和效率，加快国家重点档案抢救进度，按照 2020 年底前全面完成抢救任务的时间节点要求，有计划、有步骤地开展抢救。

6. 不断提升档案事业宣传发展力度。一是要加强档案文化宣传；二是积极向新闻媒体宣传档案工作。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）。

梅州市档案馆 2020 年度财政拨款收入合计 417.65 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 417.65 万元，比上年决算数增加 71.57 万元，增长 20.68%；主要变动情况：本年收入了“文

化旅游体育与传媒支出”63万。

梅州市档案馆2020年度财政拨款支出合计338.63万元。其中：一般公共预算财政拨款支出338.63万元，比年初预算数减少7.76万元，下降2.24%；主要变动情况：本年7月份有一名在职人员退休，工资津贴、交通补助等相关费用不再支出。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据部门整体支出绩效评价指标，我单位2020年度自评分数为94.95分。（详见附件）

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

（1）在预算编制方面，该项指标自评分为18分（满分18分）。一是在预算编制合理性方面自评分为5分（满分5分），我馆严格按照财政局预算编制通知和有关要求，预算的编制符合本部门职责和市委市政府的方针政策和工作要求，项目资金的使用能根据轻重缓急进行合理分配。；二是在预算编制规范性方面自评分为5分（满分5分），我馆符合市财政当年度有关预算编制的原则和要求，符合专项资金预算编制和项目库管理要求；三是在财政拨款收入预决算差异率方面自评分为4分（满分4分），根据部门决算报表财决01-1表《财政拨款收入支出决算总表》相关数据计算财政拨款收入预决算差异率为0；四是在预算编制的及时性自评分为4分（满分4分），我馆能够在规定时间内按要求报送年度部门预算编制。

(2) 在预算目标设置方面，该项指标自评分为 9 分（满分 10 分）。一是在绩效目标合理性方面自评分为 5 分（满分 5 分），我馆所设立的整体绩效目标依据充分，符合客观实际，与部门履职和年度工作任务相符，能够体现部门“三定”方案规定的部门职能、中长期规划和年度工作计划等；二是在绩效指标明确性方面自评分为 4 分（满分 5 分），由于我馆依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰，能够明确体现单位履职效果的社会经济效益等，但部分绩效指标在可量化、可衡量、可比较方面还有待加强，扣 1 分。

2. 预算执行情况。

(1) 在资金管理方面，该项指标自评分为 19.95 分（满分 24 分）。一是在上级专项资金分配的及时性方面自评分为 4 分（满分 4 分），我馆在本年收入上级专项资金 5 万，并在本年内专款专用及时分配完毕；二是在结转结余率方面自评分为 1 分（满分 4 分），按照部门决算报表财决 01-1 表《财政拨款收入支出决算总表》，结转结余率为 71.3%，结余结转率 $>30\%$ ，不得分；三是在上级专项资金的支出执行率方面自评分为 4.95 分（满分 6 分），我馆在本年收入上级专项资金 5 万，并在本年内专款专用及时分配完毕；四是在政府采购执行率方面自评分为 2 分（满分 2 分），我馆本年实际采购金额合计数为 12080 元，采购计划预算金额合计数为 12180 元，未超过采购计划金额；五是在财务合规性方面自评分为 4 分（满分 4 分），我馆能严格执行资金管理、费用支出等制度，会计核算能规范反映资金使用情况，不存在支出依据不合规、虚列项目、截留、挤占、挪用项目资金情况；六是在预决算信息公开性方面自评分为 4 分（满分 4 分），我馆能及时进行预算编制，在财政部门规定的时间内上报预算编制，未出现超时报送现象，同时，我馆向社会公众进行公开的预算报告和决算报告均符合公开规范性检查指标。

(2)在项目管理方面,该项指标自评分为7分(满分7分)。一是在项目实施程序方面评分为2分(满分2分),2020年我馆所有项目支出实施过程规范,均符合申报条件,申报、批复程序符合相关管理办法,项目招投标、调整、完成验收等履行相应手续;二是在项目监管方面自评分为5分(满分5分),我馆对专项资金和专项经费的使用能积极做好检查、监控、督促等管理工作,且不存在被评价年度部门主管的市级专项资金绩效评价等级有低或差的情况。

(3)在资产管理方面,该项指标自评分为5分(满分5分)。一是在在资产管理安全性方面自评分为2分(满分2分),我馆的资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范;二是在固定资产利用率方面自评分为3分(满分3分),我馆的固定资产使用率高,能做到物尽其用。

(4)在人员管理方面,该项指标自评分为2分(满分2分)。在财供人员控制率方面,我馆本年度在编人数为11人,核定编制数为12人,未超过核定编制数。

(5)在制度管理方面,该项指标自评分为4分(满分4分)。在管理制度健全性方面,我馆制订并严格执行了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理制度。

3. 预算使用效益。

(1)在经济性方面,该项指标自评分为4分(满分4分)。我馆2020年“三公”经费实际支出数(1.29万元)≤预算安排的三公经费数(3.5万元),得2分;日常公用经费决算数(59.29万元)≤日常公用经费调整预算数(97.17万元),得2分。

(2)在效率性方面,该项指标自评分为9分(满分9分)。一是重点工作完成率100%,自评分为3分(满分3分)。我馆2020年的重点工作包括对馆藏档案的收集保管和保护、国家重点档案的抢救修复和馆藏档案数字化工作。我馆对以上重点工作

能高质高量完成，对党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项能及时有效执行。2020 年馆共接收文书档案、专业档案共 894 卷又 14813 件，完成了省下下达的每年 2000 卷的任务要求。二是绩效目标完成率 100%，自评分为 3 分（满分 3 分）。2020 年度项目资金的使用完成了年度绩效任务，基本实现年度绩效目标，档案保管保护及利用得以顺利开展，有效确保了实体档案安全，延长了档案使用年限和提高利用率，提高了档案管理水平，更好地服务了党委政府和人民群众，绩效目标均已完成。三是在项目完成及时性方面，自评分为 3 分（满分 3 分）。我馆在 2020 年度获得财政批复预算项目资金 50 万元，包括“档案保管和保护经费”30 万元和“档案装裱及安保人员工作经费”20 万元。该项目资金使用严格按照预算批复的资金用途使用，因该项资金在 2020 年 10 月份才下达到，实际使用该资金仅两月时间，年度实际支出 5.41 万元（其中“档案保管和保护经费”为 1.84 万元，“档案装裱及安保人员工作经费”为 3.57 万元）。

（3）在效果性方面，该项指标自评分为 10 分（满分 10 分）。通过对馆藏档案的保管保护、重点档案的抢救修裱、档案数字化和信息化建设等方面的资金投入，有效确保了实体档案和电子档案的安全，让档案更好地发挥凭证和见证作用，对挖掘档案价值和功能、促进档案事业发展、满足人民群众需求、推动社会进步和文化发展产生良好的政治效应和社会效应。

（4）在公平性方面，该项指标自评分为 7 分（满分 7 分）。一是群众信访办理情况方面自评分为 3 分（满分 3 分）。我馆通过设置意见投诉箱形式，畅通服务对象意见反映渠道，确保群众意见能及时有效地得到回应和解决。二是公众或服务对象满意度方面自评分为 4 分（满分 4 分）。根据市统计局综合科提供，梅州市档案馆 2020 年度群众满意度得分为 94.95 分。为方便市民和社会团体获得高质高量的档案服务，我馆不断拓展档案的社会

服务功能，调整服务对象，提高服务水平，不断提高档案利用的知名度和影响力，群众和公众满意度高。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见。

1. 部门整体支出绩效管理存在问题：

（1）部门预算编制不够细化，绩效指标的设置不完全具有清晰、可衡量的指标值。

（2）部门结转结余率偏高，项目完成及时性不足，对结转结余资金的实际控制程度不够强，预算执行的及时性和均衡性需提高。

（3）部门预算安排的项目未按计划时间完成。

2. 部门整体支出绩效管理改进措施：

（1）进一步细化预算编制工作，认真做好预算的编制，进一步加强各部室的预算管理意识，紧扣年度中心工作和重点工作，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

（2）加强部门预算资金、特别是项目资金的前期筹划和论证工作，进一步做实做准。同时，跟踪预算执行进度，在预算资金实际使用过程中要及时对其进行调整，科学合理安排支出，降低预算支出的波动幅度，避免年底大量财政资金结余结转。

（3）把握时间节点，按照时间要求尽早申请预算专项经费，确保周期内使用完成。提高资金使用效率，确保年度专项资金在本年度能按照绩效目标和要求及时有效支出，并提高资金使用质量。

三、其他自评情况

无。