

附件 1

## 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：2022 年 5 月 20 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。

2021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：一是牢记档案工作姓党，扎实开展意识形态工作；二是坚持高标准高质量，扎实开展党史学习教育活动。

2. 档案业务基础不断夯实：一是牢固树立优化意识，不断完善馆藏档案资源；二是坚持以人民为中心，不断提高档案服务水平；三是筑牢档案安全防线，不断推进安全体系建设；四是深化管理现代化，不断提升档案信息化建设。

3. 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。

### （三）部门整体支出绩效目标。

2021 年，我馆将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届五中、六中全会精神，立足中华民族伟大复兴战略全局和世界百年未有之大变局，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，构建新发展格局，坚持系统观念，以高质量发展为主题，全面推进档案治理体系和档案资源体系、档案利用体系、档案安全体系建设，着力推动档案工作走向依法治理、走向开放、走向现代化，永葆“闯”的精神、“创”的劲头、“干”的作风，在新起点上把我市档案事业不断推向前进，为梅州苏区振兴发展贡献一份力量。

1. 加强理论学习，切实提高政治站位。深入学习党的十九大、明年召开的二十大会议精神，学习深圳经济特区建立 40 周年庆祝大会和习近平在广东考察时发表讲话重要指示精神，习近平总书记在庆祝中国共产党成立 100 周年大会上的重要讲话精神，习近平总书记对档案工作的重要批示精神以及李希到梅州调研讲

话精神等，作为谋划和推进新时代档案事业发展的总纲，督促党员干部加强学习，树立“终身学习”的观念，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，把智慧和力量凝聚到党的十九大确定的各项任务上来。严格落实意识形态工作责任制，利用馆领导班子学习会、“三会一课”、广东干部培训网络学院、“学习强国”等学习平台，坚持第一时间学习习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，切实在读原著、学原文、悟原理上下功夫，真正做到学有所悟、学有所获、学有所成。

2. 夯实发展基础，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；二是加快提升电子档案移交接收能力。建立电子档案接收系统及其相关标准规范，积极应对政务云建设的新形势，创新电子文件归档和电子档案管理模式，扩大电子文件归档范围。

3. 加快推进传统纸质档案数字化步伐。做好数字化扫描的调档、保密、检查和质量把关工作，确保高质高量完成数字化扫描任务。

#### **（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）。**

从整体情况来看，我馆严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度，“三公经费”明显下降。所有项目都详细制定了方案，严格按方案组织实施，并加强了监督。尤其是在专项经费支出上，我们能专款专用，按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，无截留、无挪用等现象。

##### **1. 单位总体收支情况。**

按收入来源看，2021年总收入539.78万元，其中一般公共预算财政拨款收入420.68万元，上级补助收入118.47万元，其他收入0.63万元。年初结转财政拨款142.85万元，可用资金

共计 682.63 万元。2021 年总支出 577.38 万元，其中基本支出 327.22 万元，项目支出 250.16 万元，年末结转结余 105.25 万元。

## 2. 公共财政拨款收支情况。

按支出功能分类看，2021 年我馆一般公共预算财政拨款收入 420.68 万元，其中：档案事务 234.44 万元，文化旅游体育与传媒支出 89 万，社会保障和就业 72.28 万元，卫生健康支出 9.41 万元，住房保障支出 15.55 万元。

2021 年公共预算财政拨款支出 577.37 万元，其中：档案事务 442.66 万元，文化旅游体育与传媒支出 37.48 万元，社会保障和就业 72.28 万元，卫生健康支出 9.41 万元，住房保障支出 15.55 万元。

## 3. “三公”经费使用情况。

我馆严格落实中央八项规定，按照厉行节约、杜绝浪费的原则，从严控制“三公”经费的使用，“三公”经费无超出年初预算数，且部分支出削减至 0。

我馆“三公”经费年初预算数为 3.3 万元，年度支出合计 1.32 万元。其中公务用车运行维护费年初预算数为 2.5 万元，年度支出 0.9 万元；公务接待费年初预算数 0.8 万元，年度支出 0.42 万元；公务用车购置费和因公出国（境）经费年初预算数和年度支出数均为 0。且会议费和培训费支出削减至 0。

## 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 2021 年度自评分数为 94.3 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 10 分（满分 10 分）。一是在预算编制合理性方面自评分为 3 分（满分 3 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 3 分（满分 3 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。

(2) 在预算目标设置方面，该项指标自评分为 10 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），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 8 分（满分 10 分）。一是在结转结余率方面自评分为 3 分（满分 5 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 16.6%，结余结转率 $\leq$ 20%，得 3 分；二是在财务合规性方面自评分为 5 分（满分 5 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

(2) 在信息公开方面。该项指标自评分为 4 分（满分 4 分）。

一是在预决算公开合规性方面自评分为 2 分（满分 2 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；二是在绩效信息公开情况方面自评分为 2 分（满分 2 分），我馆能在财政部门规定的时间内公开指绩效目标、绩效自评资料。

(3) 在采购管理方面。该项指标自评分为 7 分（满分 8 分）。

一是在政府采购执行率方面自评分为 3 分（满分 3 分），我馆本年实际采购金额合计数为 3247000 元，采购计划预算金额合计数为 3427000 元，未超过采购计划金额；二是在采购合规性方面自评分为 4 分（满分 5 分），我馆建立了政府采购内控制度，能将政府采购意向及合同备案在“广东省政府采购网”公开，并上报政府采购信息统计报表。

(4) 在项目管理方面。该项指标自评分为 19.5 分（满分 20 分）。

一是在专项资金绩效完成情况方面自评分为 9.5 分（满分 10 分），我馆根据项目绩效自评信息指标评分表自评分数  $95 \times \text{本指标分值} 10 \div 100 = 9.5$  分；二是在项目实施程序方面自评分为 5 分（满分 5 分），2021 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；三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。

(5) 在资产管理方面。该项指标自评分为 8 分（满分 8 分）。

一是在资产配置合规性方面自评分为 2 分（满分 2 分），我馆办

公室面积和办公设备配置未超过规定标准；二是在资产收益上缴的及时性方面自评分为 1 分（满分 1 分），我单位 2021 年度资产处置收益能及时上缴；三是在资产盘点情况方面自评分为 1 分（满分 1 分），我馆 2021 年进行了资产盘点，并针对已报废的资产进行了资产处置，处置收益已按规定及时上缴财政；四是在数据质量方面自评分为 2 分（满分 2 分），我单位行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符；五是在资产管理合规性方面自评分为 2 分（满分 2 分），我馆已制定国有资产管理制，并按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定，资产处置规范。

### 3. 预算使用效益。

(1) 在经济性方面。该项指标自评分为 7.8 分（满分 8 分）。一是在经济成本控制情况方面自评分为 3.8 分（满分 4 分），根据项目绩效自评信息指标评分表的专项自评得分率  $0.95 \times$  本指标分值  $4=3.8$  分；二是在公用经费控制率方面自评分为 4 分（满分 4 分），我馆 2021 年“三公”经费实际支出数（13242.13 元） $\leq$  预算安排的三公经费数（33000 元）；日常公用经费决算数（284052.38 元） $\leq$  日常公用经费调整预算数 284052.38 元）。

(2) 在效率性方面。该项指标自评分为 7.8 分（满分 8 分）。一是在重点工作完成率方面自评分为 2 分（满分 2 分），我馆 2021 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；二是在绩效目标完成率方面自评分为 3 分（满分 3 分），绩效目标完成率=部门整体支出绩效目标申报表中已实现目标数 4/申报目标数 4 $\times 100\%=100\%$ ，本指标得分= $100\% \times 3=3$  分；三是在项目完成及时性方面自评分为 2 分（满分 3 分），



我馆在 2021 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，其中“档案保管和保护经费”年度实际支出 25.03 万元，“档案装裱及安保人员工作经费”年度实际支出 6.55 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 4 分（满分 4 分）。一是群众信访办理情况方面自评分为 2 分（满分 2 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 2 分（满分 2 分）。根据市统计局综合科提供，梅州市档案馆 2021 年度群众满意度得分为 95.02 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) 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、下一步工作计划。

(一) 夯实发展基础，健全档案馆藏资源体系。一是加大档案收集力度。认真贯彻国家档案局令第9号，妥善处置档案，严防档案流失；要按档案法规的有关要求大力接收应进馆档案，鼓励各立档单位提前向档案馆移交档案；二是加快提升电子档案移交接收能力。按照增量电子化的要求，建立电子档案接收系统及其相关标准规范，积极应对政务云建设的新形势，创新电子文件归档和电子档案管理模式，扩大电子文件归档范围。到2025年，基本实现电子文件规范化管理和电子档案移交进馆。

(二) 强化责任担当，提升档案安全保障能力。一是保护档案实体安全。要建立健全人防、物防、技防三位一体的档案安全防范体系和应急管理机制。要加强内部管理，严格落实档案安全责任制。二是保障档案信息安全。我馆要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。建立档案信息管理系统和安全保密防护体系，推进系统安全等级保护和分级保护，到2025年，争取全面完成本单位所有档案信息系统的定级、备案、测评和整改工

作。

（三）健全利用体系，加速档案信息化建设。一是完善档案利用公共服务。做好档案查阅服务，简化利用手续，拓宽档案查阅利用服务渠道。二是加快建设数字档案馆。我馆要以国家档案局发布的《数字档案馆建设指南》为依据，分步骤完成数字化档案馆建设目标和任务，5年内，初步建成“数字档案馆”。三是加快馆藏档案全文数字化扫描工作步伐。按照存量数字化增量电子化的总体要求，加快纸质档案数字化步伐，争取于2023年年初完成扫描任务（以2010年为基数，馆藏总量的70%以上）。

（四）加强档案宣传，提升档案工作影响力。档案文化是社会文化的重要组成部分，加强档案文化建设和宣传，是档案部门义不容辞的责任和肩负的神圣使命，我们要切实提高认识，着力提高梅州档案文化的影响力。一是加强档案文化宣传。通过发动参观档案展览，进一步激励党员干部坚定理想信念、保持对党忠诚、树立清风正气、勇于担当作为，充分发挥先锋模范作用。二是积极向新闻媒体宣传档案工作。要认真组织人员及时将本馆有关档案工作的最新动态和工作亮点等进行宣传，扩大社会影响力。要积极向《中国档案报》、《中国档案》、《广东档案》、《粤档信息》和梅州新闻等档案报刊杂志电视媒体投稿。三是做好固定陈列展工作。在本馆8楼设立以馆藏为主要展品的固定陈列展，展览内容丰富形式多样，包括图片、实物、多媒体等。