

武威市档案馆

2021 年武威市档案馆 部门整体绩效评价报告

根据武威市财政局《关于开展 2021 年度部门整体及项目支出绩效目标自评工作的通知》要求，现对市档案馆 2021 年度部门整体支出进行绩效评价。

一、部门概况

（一）基本情况

1. 单位基本情况

武威市档案馆属正县级事业单位，核定参公事业编制 12 名，在职职工 11 人，内设办公室、档案管理科、电子文件管理科、开发利用科。

2. 单位职能职责

（1）按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施办法》规定，集中统一管理市委各部门、市级国家机关及各部门、各人民团体及企事业单位的重要档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料的安全。

（2）接收和收集应进馆具有保存价值的文字、图片、声像、电子、实物等档案资料，征集和寄存社会散存的珍贵档案资料。

（3）对馆藏档案进行整理、编目、鉴定、技术保护和安全

保管，推进档案管理工作的科学化、规范化和现代化建设。

(4) 建立电子政务网数据接收管理平台，开发应用管理系统，实现电子文件全程管理。

(5) 做好爱国主义教育基地的建设工作，发挥档案馆的社会教育功能。

(6) 做好档案编研和开发利用工作，开发、开放档案信息资源，为领导决策、工作查考、科学研究以及经济社会发展提供档案资源利用服务。

(7) 完成市委、市政府和省档案馆交办的其他任务。

(二) 年度重点工作

1. 深化档案法治宣传教育。坚持依法管档治档原则，以宣传贯彻新修订《档案法》为重点，举办以“档案话百年”为主题第14个“6·9”国际档案日系列宣传活动，发放宣传彩页3000余份。修订完善档案接收、管理和查阅利用等业务规章制度，配合市委办（市档案局）开展档案行政执法检查和专项督查，推进档案治理体系和治理能力现代化。

2. 依法按期接收应进馆档案。认真贯彻落实国家档案局第8、9、10、13号令和全省档案工作会议精神，全面排查到期应进馆档案，明确移交范围、门类和移交标准，科学制定档案移交计划，严格落实电子和纸质档案“双套”进馆制，对移交进馆的档案质量及数字化成果进行验收，接收进馆档案3250卷，数字化数据31.8万画幅。扎实推进脱贫攻坚和疫情防控“两类档案”

归集工作，建立专题目录数据库和全文数据库，完成归集脱贫攻坚档案目录 2133 条、疫情防控档案目录 2906 条、疫情防控照片档案 1736 张。

3. 丰富和优化馆藏档案资源。加大对地方名人档案、非物质文化遗产档案等地方特色档案和红色档案的收集力度，收集习近平总书记来武考察声像档案、《中国工农红军西路军征战武威》党史著作项目电子照片档案等光盘 60 张；收集黄花滩生态移民后续产业合作社、民勤县宋和村等口述档案资料 115 份，照片 3285 张，视频 78 部，书籍 25 本；古浪县八步沙“六老汉”三代人林场治沙先进群体、古浪战役纪念馆、郭万刚、胡中山、石述柱等红色资源和先进人物口述档案专题资料 583GB。接收《新修马氏家谱》《刘官寨刘氏族谱》《凉州贤孝精选》等图书资料 190 册。

4. 扎实推进档案信息化建设。完成历年扫描数据的格式转换、核对、修改 380 多万画幅，档案目录核对修改 5260 卷，完成馆藏档案全文扫描、去污、审核 30 万画幅，扫描案卷核对 2387 卷。积极推进数字档案馆建设，编制完成智慧武威数字档案馆项目建设方案，积极征求省档案局、省档案馆和市大数据服务中心意见建议。依托电子政务外网，无缝对接省档案信息资源共享服务系统，推进省市档案数字资源共享利用。

5. 加强档案利用体系建设。升级改造馆电子文档数据中心管理系统，鉴定开放档案目录 1000 条，接待查档 3800 余人次，

提供案卷 9600 多卷。围绕建党 100 周年主题，联合市委党史和地方志研究中心等编辑制作《武威革命史概览》，配合完成《中国工农红军西路军征战武威》编撰项目，整理提供武威市共产党员党性教育基地有关资料，编辑《武威市大事记》（2015-2020 年度）6 册，拍摄完成《强基固本 筑梦兰台》档案专题片 1 部，申报省级档案科技项目 1 个。

6. 加强档案安全保密工作。严格落实档案安全工作责任制，经常性开展档案安全保密教育，扎实开展档案安全风险隐患排查整治，组织开展消防安全知识培训和应急演练 1 次，完善人防、物防、技防体系，确保档案安全万无一失。强化档案信息安全，配合开展全市网络安全攻防演习，加强档案接收和保管利用过程中电子信息数据管理，确保档案信息无失泄密。

二、绩效评价情况

1. 绩效指标完成情况

2021 年财政安排预算收入 208.34 万元，部门支出预算 208.34 万元，其中：人员经费 111.06 万元，公用经费 17.28 万元，项目经费 80 万元。上年结余 7.08 万元。

2021 年决算收入 209.20 万元。其中：一般公共服务支出 179.30 万元，占总收入 85.71%；社会保障和就业支出 12.13 万元，占总收入 5.8%；住房保障支出 8.6 万元，占总收入 4.11%，医疗卫生与计划生育支出 9.16 万元，占总收入 4.38%。

2021 年决算支出 216.28 万元。其中：一般公共服务支出

179.09 万元，社会保障和就业支出 19.33 万元，住房保障支出 8.60 万元，医疗卫生与计划生育支出 9.16 万元。

2. “三公”经费决算说明

当年“三公”经费支出 829 元，同比预算数 3800 元减少 3051 元，下降 78.63%。同比上年增加 829 元，增长 100%。

3. 资金管理情况

严格按照《武威市市级党政机关差旅费管理办法》《武威市财政局关于进一步加强财政部门 and 预算单位资金存放管理的实施方案》（武财库〔2019〕3号）《武威市财政局关于印发〈武威市市级预算绩效管理辦法等4个办法和規程〉的通知》（武财办〔2021〕7号）等文件精神，确保项目实施内容与绩效目标相适应，基本支出和项目支出准确、合法、合规，切实提高预算执行效率和资金使用效益。

4. 绩效评价工作过程

武威市档案管馆部门整体绩效评价指标包括整体支出指标、管理指标分析、履职效果指标、能力建设指标、满意度指标五类一级指标。

（1）整体支出指标分析。该指标分值 10 分，评价得分 9 分。整体项目立项是根据甘财教〔2013〕41号《甘肃省财政厅、甘肃省档案局关于调整市州县区档案管护费标准的通知》，最大限度延长档案资源开发利用寿命，促进档案事业可持续发展。立项程序规范，项目绩效目标明确，绩效指标较全面，预算编制合

理。单位整体年初预算 208.34 万元，上年结余 7.08 万元，全年预算 215.42 万元。决算支出 216.28 万元，执行率 100%，分值 10 分，得分 9 分。

(2) 管理指标分析。该指标分值 20 分，评价得分 18.50 分。整体绩效目标实施管理制度和资金管理制度基本健全，实施程序和流程基本符合相关法律法规、部门规章及机关管理制度。实施制度措施包括：《武威市档案馆数字化安全管理制度》《武威市档案馆数据安全保密制度》《武威市档案馆档案库房管理制度》《武威市档案馆档案整理编目制度》《武威市档案馆档案资料利用规则》《财务管理制度》《内控制度》。

(3) 履职效果指标分析。该指标分值 50 分，评价得分 45.80 分。年初计划档案数字化 60 万画幅，实际完成档案数字化扫描、去污、挂接 30 万画幅，完成率 50%；年初修改库存目录 3600 卷，实际完成数量 2387 卷，完成率 66%；完成历年扫描数据的格式转换、核对、修改 5260 卷，完成接收新进馆档案 3250 卷，完成率 100%。

(4) 能力建设指标分析、服务满意度指标分析。该指标分值 20 分，评价得分 20 分。满意度指标指档案利用社会满意度情况，服务满意度 $\geq 98\%$ ，通过问卷调查、问询方式收集社会公众对部门工作的满意程度，对照重点工作，最大限度的方便群众查阅档案，并能迅速、准确的提供群众所需的档案。

通过对部门整体绩效评价，预算绩效评价总得分为 93.30 分。

综合评价等级为“优良”。

三、存在的问题

存在的主要问题：**一是**按照双套进馆要求，市直立档单位档案信息化工作量大，按期移交档案进度缓慢。**二是**馆藏永久档案案卷质量较差，整理、校对工作量大，影响数字化工作进度。**三是**档案鉴定开放工作保密要求高，解密和开放审核机制不够健全，公开、开放难度较大，推进效果不够明显。**四是**人员编制偏紧，专业人才短缺，难以适应新时代档案事业发展要求。

四、下一步工作措施

1.加大到期档案接收进馆力度。全面贯彻落实国家档案局9号令，加强与市委办公室（市档案局）的沟通衔接，充分发挥档案局行政执法治理效能，按照档案接收计划，完成市直部门和国有企事业单位2011年前（含2011年）形成的永久、长期文书档案验收和接收入馆工作。

2.加强档案信息化建设。加快馆藏档案数字化工作进度，成立工作专班，细化量化每月、每季度档案数字化扫描和整理人员工作任务，定期进行督促检查，确保圆满完成年度60万画幅信息化工作任务。积极同智慧武威领导小组办公室对接，争取将数字档案馆项目纳入年内启动实施子项目，编制好项目建设可行性研究报告和初步设计方案。

3.加强特色档案收集工作。跟进收集市委、市政府庆祝建党100周年活动相关重大会议和重大活动图片、声像档案；做好《红

西路军征战武威》书籍相关资料收集；征集武威历史名人、凉州地方特色档案；完成机构改革涉改部门印章档案全收集，不断夯实优化档案资源结构。

4.加强档案干部队伍建设。持续加强作风建设，坚决整治形式主义官僚主义，抓好档案法学习贯彻，在数字档案馆建设、馆藏档案资源体系建设等重点工作中攻坚克难、锐意进取，积极推进档案专业人才培养，不断提升档案干部政治能力和业务素质。





2021年 武威市档案馆 整体支出绩效自评表

部门(单位名称)	武威市档案馆								
部门(单位)整体支出(万元)	年初预算数	全年预算数(A)	实际支出数(B)	执行率(B/A)	分值	得分			
	全年支出	208.34	215.42	216.28	100%	10	9		
	其中:基本支出	128.34	128.34	155.82	100%	—	—		
	项目支出	80	87.08	60.46	69%	—	—		
年度总体绩效目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况					
	目标:完成当年新增档案的接收进馆、保管保护工作。完成馆藏档案的扫描、去污、挂接工作和保管保护、开发利用工作。最大限度的方便群众查阅档案,并能迅速、准确的提供群众所需的档案。			目标完成情况:完成了当年新增档案的接收进馆、保管保护工作。完成了馆藏档案的扫描、去污、挂接工作和保管保护、开发利用工作。最大限度的方便了群众查阅档案,并能迅速、准确的提供群众所需的档案。					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	部门管理	资金投入	基本支出预算执行率						
			项目支出预算执行率						
			“三公经费”控制率	下降	增加	2	0.5	无	
			结转结余变动率	≤0%	0%	2	2	无	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	100%	2	2	无	
			资金使用规范性	健全	100%	2	2	无	
		采购管理	政府采购规范性	规范	100%	3	3	无	
		资产管理	资产管理规范性	规范	100%	3	3	无	
	人员管理	在职人员控制率	100%	100%	3	3	无		
	重点工作管理	重点工作管理制度健全性	健全	100%	3	3	无		
	履职效果	部门履职目标	档案数字化完成数量	≥ 60万幅	30万幅	5	2.5	偏差原因分析:一是新旧系统更换,原系统与新系统格式不同,因核对、转换历年扫描数据的格式,影响了数字化工作进度;二是馆藏永久档案案卷质量较差,整理、校对工作量大,影响数字化工作进度。三是腾换永久、长期档案库房,影响工作进度。	
			修改库存目录完成数量	≥ 3600卷	2387卷	5	3.3		
			历年扫描数据的格式转换、核对、修改数量	380万幅	380万幅	4	4	无	
			历年档案目录核对修改数量	5200卷	5260卷	4	4	无	
			接收新进馆档案数量	3250卷	3250卷	4	4	无	
			接收新数字化数据	30万幅	31.8万幅	4	4	无	
			目录完成合格率	合格	100%	4	4	无	
			数字化完成合格率	合格	100%	4	4	无	
			完成数量及时性	及时	50%	4	4	无	
			修改库存目录完成及时性	及时	66%	4	4	无	
		部门效果目标	方便群众查阅档案,准确的提供群众所需的档案。	方便,准确	100%	4	4	无	
	社会影响	群众查阅档案	≥100%	100%	4	4	无		
	能力建设	长效管理	中期规划建设完备程度	完备	100%	4	4	无	
		信息化建设情况	信息化管理覆盖率	100%	100%	4	4	无	
		人力资源建设	人员培训机制完备性	完备	100%	4	4	无	
		档案管理	档案管理完备性	完备	100%	4	4	无	
服务对象满意度	服务对象满意度	公众满意度	≥98%	98%	4	4	无		
合 计						100	93.3		

