2024年度怀化市档案馆

整体支出绩效自评报告

单位名称：（盖章）

年   月   日

怀化市档案馆

2024年部门整体支出绩效自评报告

一、部门概况

（一）部门单位基本情况

怀化市档案馆作为一级部门预算单位，内设科室为：办公室、管理利用部、编研和征收鉴定部、科技信息部，2024年度怀化市档案馆三定方案编制人员为19人，实有编制人员为17人，其中：行政人员编制数19人，实有17人；离退休人员共14人。主要职能职责负责收集、征集和接收本馆保管范围内按规定移交进馆的各类档案资料，以及对全市30万余卷（册）档案资料的保管保护、对馆藏档案严格按照规定进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用等职能。

（二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

按照市本级预算绩效管理工作的总体要求，2024年我单位整体支出393.91万元，全部实行整体支出绩效目标管理，编报绩效目标的项目2个，涉及的项目支出78.50万元，其中：档案日常管理和征集费30.50万元、市级综合档案馆业务建设评价经费48万元 ，全部实行项目支出绩效目标管理。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2024年年初预算327.97万元，全年预算数315.64万元，实际支出311.97万元。基本支出是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，其中：基本工资82.80万元、津贴补贴44.45万元、奖金54.73万元、基本养老保险28.73万元、职工基本医疗保险缴费13.67万元、其他社会保险缴费1.39万元、住房公积金21.79万元、生活补助27.06万元、奖励金0.67万元、办公费0.32万元、邮电费0.32万元、差旅费0.97万元、公务接待费0.38万元、工会经费7.72万元、福利费1.32万元、公务用车运行维护费3.55万元、其他交通费14.92万元、其他商品服务支出6.72万元。

2024年我单位年初预算安排“三公”经费4.15万元 ，实际支出数为3.93万元，其中，公务接待费0.38万元，公务用车购置费0万元，公务用车维护费3.55万元，因公出国（境）费0万元。2024年“三公”经费预算数较上年预算数增加0.91万元，提高28.08%，主要原因是车辆老旧，维修费用有所增加。

（二）项目支出情况

1.项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析

2024年年初预算30.50万元，年中追加预算48万元，全年预算78.50万元，实际支出78.50万元。项目支出是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等。

2.项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级项目名称 | 预算数（万元） | 实际到位资金（万元） | 实际使用资金（万元） |
| 日常档案管理和征集费 | 30.50 | 30.50 | 30.50 |
| 市级综合档案馆业务建设评价经费 | 48.00 | 48.00 | 48.00 |
| 合计 | 78.50 | 78.50 | 78.50 |

日常档案管理和征集费主要用于保障档案日常保管和查阅利用正常运转。市级综合档案馆业务建设评价经费主要市级综合档案馆业务建设评价经费一是用于进一步完善本馆馆藏档案数据库，完善“重大活动”和“重大事件”两个专题目录数据库建设。二是完成市直单位进馆档案数字化验收。

三、项目组织实施情况

我单位在项目组织实施管理方面取得了显著成效。通过构建完善的项目组织体系、明确职责分工与协调机制、加强进度管理和质量管理等措施，确保了项目的顺利实施和高效推进。同时，我单位也将不断优化和完善项目实施管理的各个环节，增强档案馆项目资金使用效率。

在资金使用和管理方面，我单位严格按照财政制度相关要求，坚持专款专用，按项目核算，严格按照规定的范围、标准和程序，加强专项资金的使用管理，确保了专项资金使用管理的规范性、安全性和有效性。

四、资产管理情况

2024年，我单位资产总额78.04万元，其中：固定资产净值76.54万元，无形资产净值1.49万元 ，流动资产0.01万元，负债总额22.49万元，资产负债率28.82%，由于单位是零余额账户，单位基本无流动资产。资产质量良好。

(一)固定资产管理情况

我单位对固定资产建立了台账，对固定资产进行了分

类清查和盘点，确保资产的真实性和准确性，同时加强了固定资产的维护和保养工作，提高了固定资产的使用寿命和价值。增减固定资产，严格按照机关事务局及财政局的规定和要求办理审批手续。

(二)流动资产管理情况

对于流动资产，我单位建立了严格的采购、使用和报废制度，由于单位是零余额账户，单位无现金，单位加强对存货和应收款项的监管和管理，确保了资金的安全和有效利用。

五、政府性基金预算支出情况

2024年无政府性基金预算支出。

六、国有资本经营预算支出情况

2024年无国有资本经营预算支出。

七、社会保险基金预算支出情况

2024年无社会保险基金预算支出。

八、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论

根据部门整体支出绩效评价指标规定的内容，经我单

位认真自评，总评分为100分，实际得分97分，2024年度部门整体绩效评价为优秀。我单位按照市级部门预决算编制通知和有关要求，按时完成预决算编制工作，并及时在网上进行预决算公开。部门整体绩效目标编制完整、合理，项目绩效目标编制明确、量化。按要求严格预算执行管理，及时足额将专项资金按指标拨付。严格执行“三公经费”预算，按要求及时公开预算、决算、绩效等信息。按要求及时、准确、全面开展资产清查工作，上报国有资产报表数据真实、准确、全面。内部控制制度健全完整并执行良好，在本年度内未出现廉政风险。

（二）评价指标分析

我单位围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，从整体绩效目标设定、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等方面综合分析。总结归纳本部门支出的绩效目标完成情况。

**1.以政治建设为统领，持续强化理论武装**

**（1）政治建设统领全局。**一是加强政治理论学习。坚持党组理论学习中心组（扩大）学习、“三会一课”、“一月一课一片一实践”主题党日活动相融合，集中学习和个人自学相补充，不断提高党员干部的政治觉悟。二是认真落实“第一议题”制度，及时跟进学习习近平总书记最新重要讲话指示批示精神并紧密联系工作实际谈感想抓落实。今年以来，已组织召开党组会议17次、党组理论学习中心组（扩大）学习14次、支部集体学习12次。

**（2）扎实开展党纪学习教育**。一是强化组织领导。及时召开党组（扩大）会议研究部署我馆党纪学习教育工作，结合实际制定实施方案、支部学习计划，班子成员始终以普通党员身份参加支部党纪学习教育。二是抓好每月重点任务落实。馆党组举办了理论学习中心组学习暨读书班，党支部依托“一月一课一片一实践”主题党日活动，均完成了4—6月集中学习和研讨交流；组织全馆党员干部前往怀化市清廉文化教育馆开展党性教育、廉洁教育、警示教育；根据时间安排，及时组织召开警示教育会和总结大会。三是认真落实“四下基层”制度。持续开展落实“四下基层”制度 为群众办实事解难题活动，深入基层一线，及时倾听群众呼声，推动解决鹤城区凉亭坳乡老寨溪村井钵塘组村民无机耕道、油坊院组村民入户道路硬化等问题。

**（3）严格落实意识形态工作责任制。**今年已专题研究意识形态、网络意识形态工作2次，开展意识形态、网络意识形态分析研判4次，牢牢把握住主动权，并将其纳入党建工作、领导班子述职、民主生活会和干部考察、年度考核的重要内容。严格执行信息发布“三审制”，有效防控意识形态风险。今年以来，我馆未出现任何负面舆情。按时完成了本年度党报党刊及其他重点理论读物征订任务；认真开展好反邪教工作和关心下一代工作。

**（4）乡村振兴取得积极成效。**一是积极发挥牵头协调作用。党组2次专题研究驻村帮扶工作及帮扶经费，先后2次牵头召开联席会议为乡村振兴出谋划策，从单位工作经费中解决帮扶工作经费和项目经费5万元。二是积极投身灾后恢复工作。7月初，组织全体干部职工赶赴老寨溪村开展灾后恢复工作，清理滑坡路段、疏通堵塞道路，助力老寨溪村尽快恢复正常生产生活秩序，并对受灾严重的3户村民进行了慰问。三是驻村帮扶成效不断提升。驻村工作队在帮扶工作上持续用力，帮助村民解决了生活用水、人居环境、生产种植、出行安全等难题，不断提升了群众满意度。

**2.坚守职责使命，助力档案事业不断取得新发展**

**（1）不断完善档案资源体系建设。分类指导，加强档案接收工作实效。**一是进一步规范流程，修订了《档案接收工作流程图》《档案接收进馆质量标准》；二是进一步梳理档案底数。完善了《档案馆库存档案情况表》，摸清馆藏244个全宗单位移交进馆的档案数量，多次上门对相关单位进行现场查看指导、进行电话跟踪，督促其档案移交工作尽快落地。三是迎难而上组织档案接收。组织整理接收破产改制企业华峰电子厂1970-2008年文书档案1089卷、照片档案24册，从麻袋装的故纸堆中整理接收首钢怀化综合农场1977-2006年文书档案39卷，接收怀化工业中专到期文书档案1032件，接收市委组织部2023年至2024主题教育档案283件。此外，市委宣传部等单位应移交档案已进入整理移交阶段。**多措并举，加大档案资料征集力度。**一是主动出击征集重大活动档案。今年征集到第十一届全球湘商大会、市第三届旅发大会、怀化市创建全国民族团结进步示范市、全省潇湘舞龙大会（洪江区）、湖南医药学院100周年校庆等重大活动重大事件专题档案，共征集电子档案1200件300G，实物档案51件，《漫话黔阳变迁》口述历史视频69段11.2G，少数民族方面书籍19册，历届少数民族运动会电子资料光盘3张，民族团结示范市创建资料52盒102本、实物13件。二是抢救征集散存相关单位或民间珍贵档案。征集到《洪江育婴小识》复制件等档案、辰河高腔戏曲档案、花鼓戏档案等239件，怀化日报电子版、会同非遗档案电子版、国家领导人视察怀化电子照片等53幅，抗战时期日本航拍地图6幅等。三是开展专题研究征集。以“侗族仪式档案保护和收集”为研究课题，实地走访通道、新晃等地村寨传承人，征集相关资料45件，录制视频1小时，征集珍贵的新晃凉伞原生态婚嫁歌唱段1万首、各类非物质文化传承项目录像资料和侗族各类仪式视频200余段30G，挖掘保护了一部分侗族仪式档案。四是聚焦媒体热点征集。搜集到第十一届全球湘商大会公开报道图片200余幅、视频100余段、新闻稿件300余篇共10G资料，跟踪收集“人民发型师晓华”相关重大新闻事件的视频、报道200段（件）。五是挖掘征集怀化本土档案。走访怀化老艺术家吴忠泽，廖泽川遗属等，征集到日记本一本、照片20余张，视频资料50段等。六是广泛搜集档案资料。征集到《杂交水稻从怀化走向世界》、《怀化学院学报》等书籍资料224册。**规范其他门类档案管理，优化档案资源结构。**完成2023年度图书资料（180余册）的整理及上架工作，录入图书系统，编制机读目录，实现了计算机自动检索。对库房将近2万张的照片逐步进行规范化整理，将散存的照片入册，补写照片说明，统计照片数量，建立统计台账。

**（2）不断推进档案利用服务体系建设。提升档案服务民生水平。**结合“立足岗位作贡献”活动，推出函电查询、网络查询、工作日延时查询、节假日预约查询、跨馆代查代邮等便民查档利用举措，进一步提升档案工作服务民生的质量和水平。全年共接待查阅利用档案3085人次11300卷14124件，复制档案26569页。查阅资料312人次482册，复制资料583页。**挖掘档案文化资源赋能。**一是举办专题展览。利用“6·9”国际档案日的节点，制作并举办了《锚定新目标乘势再启航——怀化抢抓历史机遇奋起二次创业档案图片掠影》展，分别在市委大院和市民服务中心广场展出和宣传档案法等法律知识，共有1000余人观展，现场发放资料500余份，50余人进行了咨询。二是举办网上展厅传播传统文化。利用市档案馆公众号对外推出网上展厅，12月份陆续推出《怀化档案馆藏珍品展播》和《精彩非遗光影展播》，以网络形式向社会展播了我市10余件珍贵档案和目连戏、潕水剪纸等非遗视频，点击观看500人次。三是大众化传播档案知识。在查阅室和休息室电子触摸屏增加电子书内容，投放电子图书1万余册、红色影音档案、非遗档案视频、《漫话黔阳变迁》口述历史档案视频50G。**合作编研档案文化产品。**积极挖掘馆内档案资源，加强与其他部门的编研合作，今年以来，以合作编研的方式出版了《湖南安江纺织印染厂志》一书；协助市老干局拍摄《红色记忆·光润五溪》——怀化市离休干部口述红色历史纪录片。**稳步推进档案信息化建设。**一是进一步完善本馆馆藏档案数据库，完善“重大活动”和“重大事件”两个专题目录数据库建设。二是完成市直单位进馆档案数字化验收。完成2001-2005年工业中专和2023-2024年市委组织部移交进馆档案数字化验收任务，共接收４张数据光盘，7.2GB数据。三是助力提升全市档案数字化水平。加快推动数字档案馆建设项目的申报，目前此项工作已取得初步成效；对沅陵、芷江、会同等6个县档案馆的数字化情况进行调研，并提出合理化建议，同时对市直单位以及档案服务中介数字化工作进行现场、网络和电话指导。四是积极进行项目申报工作。分别完成湖南省重点档案资源保护与开发项目（辰河高腔目连戏档案）、《怀化地区侗族仪式档案资源建设及开发利用》科技项目、湖南政权建设与党和国家领导人关怀湖南档案专题数据库项目的申报。

**3.强化底线思维，不断筑牢安全防线**

**（1）不断筑牢档案安全防线。**积极构建人防、物防、技防“三位一体”的档案安全网络，建立馆库安全管理工作机制，完善安全管理应急预案，加强档案管理人员的安全教育。今年来，举办消防安全知识培训及消防演练2次，坚持库房巡查制度，极端天气和节假日前领导带头对库房进行重点巡检，及时排除各类风险隐患，确保档案绝对安全。

**（2）增强保密意识，筑牢保密防线。**充分利用保密宣传月等契机，利用馆LED屏、微信公众号、电子屏等开展保密宣传；组织全馆干部职工参加2024年度全国保密教育线上培训；抓好日常保密管理，发现隐患及时排除，坚决杜绝失泄密问题发生。

**（3）扎实推进平安建设。**每季度对综治和维稳形势进行一次分析研判，及时了解掌握干部职工思想动态，化解矛盾纠纷。一年来，我馆无失泄密事件、无刑事案件、重大治安案件和火灾事故发生，未发生群体性上访事件。

**（四）持续有效防范化解风险。**根据防范和化解地方政府债务风险工作的要求，持续加强风险防控，今年来，没有发生违规举债、虚假化债等债务风险事件和债务舆情事件。同时，积极为信访诉求、土地纠纷、养老保险、工龄认定等问题提供档案依据，切实维护社会和谐稳定。

**4.坚持落实全面从严治党政治责任，深入推进党风廉政建设和反腐败斗争**

**（1）主体责任不断夯实。**今年以来，馆党组已专题研究和分析研判党风廉政建设和反腐败工作4次；严格落实民主集中制、“三重一大”等决策制度，自觉接受民主决策监督，今年以来，市纪委监委驻市委办纪检监察组负责同志列席党组会议1次；今年以来，我馆干部职工未存在违纪违法现象。同时，严格落实“党政机关带头过紧日子”要求，厉行节约，坚决杜绝浪费行为。

**（2）廉政教育持续加强。**以清廉机关建设为切入口，今年组织干部职工学习了30余起通报的典型案例；党组书记、党支部书记分别上纪律党课1次，党组成员上纪律微党课1次。前往市清廉文化教育馆、安江农校纪念园开展党性教育、警示教育。今年来，我馆干部职工无违纪违法现象。

**5.夯实基层党组织建设，不断增强创造力凝聚力**

（1）严格履行党建主体责任。馆党组召开4次党组会专题研究党建工作，对党建工作进行了安排部署；馆党（1）主体责任不断夯实。组书记履行第一责任人责任，领导班子其他成员严格落实“一岗双责”，切实抓好全面从严治党责任，发现问题及时提醒纠正。

 **（2）深化“四强”党支部和模范机关建设。**始终牢记“为党管档、为国守史、为民服务”的职责，按照“党建带档建，档建服务党建”的工作思路，立足部门职能特点，创新党建工作载体，积极推进“兰台初心”党建品牌创建，促进党建工作与档案业务深度融合，为我市经济社会高质量发展贡献档案力量。

 **（3）严格落实党员领导干部双重组织生活制度。**党组书记带头以普通党员身份参加党支部“三会一课”、“一月一课一片一实践”主题党日活动及组织生活会。今年以来，党组成员均已参加支部党员大会6次、“一月一课一片一实践”主题党日12次；党组书记上纪律党课1次、党支部书记上纪律党课1次、党组成员上微党课2人次。

**（4）深入推进党员志愿服务活动。**一是积极开展“五溪先锋”志愿服务。今年以来，馆党支部共组织党员开展社区卫生大清扫、捐款、无偿献血等志愿服务活动39次，参与党员志愿者共计250余人次。二是积极组织慈善募捐活动，其中点亮微心愿·党群圆梦行—怀化市档案馆关爱困境妇女公益募捐志愿活动累计捐款1850元，99公益“情系老小，善行五溪”慈善募捐活动累计捐款2826元，爱心助残捐款活动累计捐款2850元。

**6. 注重人才培养，不断加强干部队伍建设**

**（1）不断提升干部队伍素质。**一是积极组织参加培训学习。组织干部职工到省外、省档案学会、市委党校等参训20余人次，参加国家档案局档案干部教育中心举办的《中华人民共和国档案法实施条例》公益大讲堂学习。二是扎实开展学习贯彻党的二十届三中全会精神集中培训。12月初，组织全馆干部职工开展了为期2天的集中培训班，并进行研讨交流，确保真正学深悟透。三是积极组织参加档案学术研究和学术交流。我市档案学会在湖南省档案学会第三十二次档案学术论文评选中获优秀组织奖，馆干部职工杨顺利、姜远坚、向怀香的论文获得优秀奖。四是助力全市档案人才业务能力提升。协助市档案局举办了2024年度档案业务培训班，来自全市、县各地的188名学员参加了培训，我馆4名业务骨干在培训班上进行了授课。

**（2）用人导向更加鲜明。**坚持把政治标准放在首位，牢固树立正确的选人用人导向，认真履行干部选拔任用程序，严防带病提拔、带病上岗。今年以来，我馆职级晋升四级调研员1人，调入转任四级主任科员1人，新录用公务员转正定级四级主任科员1人，较好的激励了干部干事创业的激情。应市委组织部、市委档案局的工作要求，分别选派2名政治立场坚定、工作认真负责的同志协助开展相关工作。

**7.深入践行法治思想，不断加强法治建设**

充分利用“宪法宣传周”、“6·9”国际档案日、微信公众号等平台，自觉宣传法治思想、宪法和其他党内法律法规。党组理论学习中心组（扩大）开展了一次习近平法治思想专题学习；组织全馆干部职工开展普法学习，均达到规定学时，普法考试合格率达 100%。

**8.铸牢中华民族共同体意识，巩固和发展爱国统一战线**

充分发挥党组理论学习中心组（扩大）集体学习的领学作用，经常性开展统一战线、民族宗教等宣传，我馆未出现过民族宗教工作的舆情。今年及时接收少数民族方面书籍19册，历届少数民族运动会电子资料光盘3张，民族团结示范市创建资料52盒102本、实物13件，正在进行归档整理、编号、装盒以及编制目录。

**9.杜绝造假，确保统计数据真实可靠**

及时组织传达学习习近平总书记关于统计工作重要讲话重要指示批示和系列重要文件精神，不断提升统计人员法治意识，主动接受统计监督，坚决防范统计造假行为，确保统计数据真实准确。

九、存在的问题及原因分析

1.全面预算绩效管理工作经验不太丰富，绩效管理专业人员匮乏，规范管理有盲点。

2.部门预算编制的科学化、精细化有待提高。目前，预算编制要求经济科目细化到款级，但在实际编制过程中，由于有的预算支出项目具有预测性和不确定性等特点，造成实际支出与预算编制不符。

十、下一步改进措施

1.我们将更加全面、细致地制定绩效目标，进一步严肃财经纪律，在实施过程中遵循“实事求是、尊重客观、力求精准”的原则，努力使项目资金落到实处。

2.我们将落实内控制度，严肃执行“三重一大”的原则，深入开展政府购买社会化服务，切实引进社会化竞争机制，引进相关专业人才，保障项目在公开、公平、公正的监督环境中实施，有效节约项目资金，把有限的资金用在刀刃上。

3.加强对财政资金的拨付和使用管理，加强对财务干部职工的业务培训，强化预算管理意识，严格执行预算，做到按项目核算，确保专款专用。

十一、绩效自评结果拟应用和公开情况

我单位将针对绩效自评中发现的问题，加强与相关业务部门的沟通协调，采取切实可行的整改举措并落实到位，进一步重视绩效考核激励作用，扎实做好绩效评价工作，提高财政资金的使用效益。同时，按照统一部署，在财政网站公开2024年度部门整体支出绩效自评报告，接受社会监督。

十二、其他需要说明的情况

自评报告的数据来自于账务。

报告包括以下附件：

1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表