丽水市档案馆整体支出绩效评价报告

一、部门基本概况

**（一）主要职能**

1.丽水市档案馆主要职能：（1）贯彻落实中央、省和市有关档案管理的法律法规规章及有关规定、制度，集中统一管理市级重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。（2）依法接收市级党政机关、团体、企事业单位的档案并提供档案接收方面的指导服务，收集各个历史时期政权机构、社会组织、著名人物的档案，征集对国家和社会具有长久保存价值的重要档案资料，开展主动建档存史工作。（3）开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。（4）开展档案资料利用服务工作，提供馆藏档案资料查阅利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料。（5）开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，建设党员党性教育、社会宣传教育基地。（6）开展本馆档案信息化建设，负责市级重要公共数据、电子档案接收、长久保存和日常管理，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。（7）组织开展馆际合作和业务交流，推进区域档案信息资源共享，开展区域档案学术理论研究和档案保护技术工作，开展档案利用合作交流和境外档案征集。（8）完成市委、市政府交办的其他任务。

2.丽水市档案馆直属事业单位丽水市档案与电子文件登记备份中心主要职能：（1）负责市直单位移交的依法应当保管30年以上的档案、市本级列入国家基本专业档案目录的档案、由政府投资并具有典型性和代表性的重点建设项目档案及其它应当进行备份的重要档案的备份工作。（2）负责市档案馆计算机软、硬件和网络环境的维护管理和数字档案资源安全管理的支持保障。（3）开展市级登记备份中心的建设，确保备份档案数据安全并提供备份数据恢复服务。（4）审核提供市直单位有关档案的内容与备份的数据一致性的书面证明。（5）完成市档案馆交办的其他任务。

**（二）人员编制**

事业参公编制17人，事业编制3人。在编事业参公15人，事业3人，劳务派遣人员4人。

二、部门整体支出绩效状况

（一）完成档案目录归集，档案数字化成果归集，全市累计归集脱贫攻坚档案目录143978条，档案数量92674件；疫情防控档案目录96145条，档案数量53854件。

（二）制定印发“十四五”时期档案发展规划**。**制定出台了《丽水市档案事业发展“十四五”规划》《丽水市档案馆“十四五”时期发展规划》。

（三）加快“1+10+N”档案协同管理系统升级改造，将服务延伸到村级；组织对全市3个省级试点、6个市级试点进行验收，基本通过初步验收。实现市、县、乡、村四级档案信息资源的共建共享和互联互通，在全省率先建成区域档案统一管理平台。

（四）印发《丽水市档案局行政执法信息公示》，认领全部省库监管事项总数38项，完成了25项行政监管事项覆盖。持续开展“双随机—公开”执法检查，完成执法统计年报的公示，实现抽查计划完成率100%、抽查计划公示率100%、抽查任务完成率100%、抽查任务公示率100%、检查完成率100%、检查结果公示率100%。积极做好机关企事业单位和省市重点建设项目档案的监管指导工作，制定市直单位、市级国有企业档案监督检查评价标准，对各县市区档案馆安全风险、机关企事业单位、重点建设项目、档案外包服务承揽企业等开展执法检查，已完成31家单位的档案监督检查工作。

（五）通过接受捐赠、复制、购买等形式，挖掘和征集散存在社会上和个人手中涉及本区的珍贵档案651件、图书资料1780册。

（六）筹办了《峥嵘百年—中国共产党在丽水发展历程暨红色档案文献展》，制作展板70块，展出红色档案文献40多件，参观市民近3000余人次；编印《百姓生活看小康》画册，展示改革开放以来，丽水老百姓在衣、食、住、行、用等方面的变迁；出版《峥嵘壮歌—浙西南解放战争人物影像档案》红色主题图书，收录了100位参加过解放战争的老同志的肖像与口述文字10万余字。

（七）电子档案单套管理试点工作通过国家档案局、国务院办公厅电子政务办公室、国家电子文件管理部际联席会议办公室联合组织的验收**。**在全市范围内推广电子文件单套归档和电子档案单套管理，拓展应用范围，为推动电子档案规范化管理提供可靠支撑。2021年11月，申报的《OFD格式封装行政审批电子档案的可靠性研究与实践》科研课题荣获2021年度国家档案局档案科技优秀成果二等奖。

（八）市档案馆二期工程通过验收，顺利完工投入使用，并完成库房清洁等工作。以此为契机对馆藏档案的收集、整理、保管、利用等各项制度进行梳理，完善了档案清点、破损档案修复、档案消毒、档案规范化管理等一整套工作制度。

（九）做好网络与机房管理工作，开展档案管理系统国产化终端适配改造、网络数据安全补漏防护和机房整改、升级维护。完成机房设备采购、资产登记和保密机房建设等工作。加强档案信息安全保护，全面落实网络安全等级保护三级要求，建立健全各项网络安全制度，查漏补缺，加大网络安全设施设备的投入。

（十）切实加强实体档案安全管理，完善档案库房内控制度建设，档案查阅大厅搬迁一楼后设立门禁系统，将库房区与公共区隔离，减少人员出入，全面提升档案馆库治理水平。印发《丽水市档案馆处置突发事件应急预案》，常态化开展安全风险自查，完善档案安全应急预案。

三、存在的问题及原因

(一）监督管理机制需要加强，完善相关的内控制度。

（二）资金使用的计划性不强，项目安排不细。

（三）财务人员的业务知识有待更新。

四、提高财政资金绩效的措施与建议

（一）根据年度工作计划，合理安排财政资金使用计划，加强监督，按合同要求、项目执行进度拨付资金。

（二）严格执行各项财务制度，规范财经纪律，分岗设置，一人一岗，钱账分离，支出内容、项目指标细化。

（三）加强学习，提高业务能力，发挥财政资金的作用。

**市直部门整体支出绩效评价基本情况表**

（2021年度）

填报单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评价联系人** | 程红梅 | | | **联系电话及手机** | | 05782802535 | |
| **人员编制数** | 20 | | | **实有人数** | | 18 | |
| **单位职能** | 履行全市市级单位档案接收、保管、编研、提供利用等职能。 | | | | | | |
| **单位年度实际收入（万元）** | | | | | | | |
| 收入合计 | | 其中: | | | | | |
| 上年结转结余 | 财政拨款收入 | | 上级补助收入 | 事业收入 | 经营收入及其他收入 |
| 985.28 | | 29.20 | 956.08 | |  |  |  |
| **单位年度实际支出（万元）** | | | | | | | |
| 支出合计 | | 其中: | | | | | |
| 基本支出 | 其中: | | | 项目支出 | 经营支出及其他支出 |
| 人员支出 | | 日常公用支出 |
| 985.28 | | 695.92 | 561.78 | | 134.14 | 289.36 |  |
| **年度绩效状况** | | | | | | | |
| **单位年度财政支出整体绩效目标总体描述** | 1.完成1+10+N档案管理系统升级改造；2接收17家单位应进馆单位档案；3.举办了《峥嵘百年—中国共产党在丽水发展历程暨红色档案文献展》；4.电子档案单套管理试点验收圆满通过。4.档案馆二期验收完成投入使用;5.档案查阅大厅改造完成。 | | | | | | |
| **目标设置和年度财政收支的主要依据及说明** | 省级主管部门、市委、市政府工作安排；市档案馆的工作职能和2021年工作思路。 | | | | | | |
| **本年度提供的公共产品或服务** | 服务名称 | | 计 划 | | | 实 际 | |
| 查阅利用 | | 1200人次 | | | 1005人次提供6780张档案材料 | |
| 展览参观人次 | | 2000人次 | | | 3000人次 | |
|  | |  | | |  | |
| **本年度取得的实际效益** | 效益名称 | | 计 划 | | | 实 际 | |
| 查阅大厅改造 | | 改造面积440㎡投资220万元 | | | 完成 | |
|  | |  | | |  | |
| 档案馆二期工程 | | 完工，验收，投入使用。 | | | 完工，验收，投入使用。 | |
| **服务对象（受益者及相关群体）满意度** | 90% | | | | | | |