

嘉峪关市档案馆

嘉档馆函字〔2025〕8号

嘉峪关市档案馆 关于2024年度市档案馆部门绩效 自评报告的函

市财政局：

现将2024年度市档案馆部门绩效自评报告如下：

一、基本情况

（一）单位概况

依据《中共甘肃省委办公厅、甘肃省人民政府办公厅关于印发<嘉峪关市机构改革方案>的通知》（甘办字〔2019〕24号）、《中共嘉峪关市委办公室关于印发共青团嘉峪关市委员会等4个部门和单位职能配置、内设机构和人员编制调整方案的通知》（嘉办字〔2019〕46号）和《中共甘肃省委组织部关于嘉峪关市涉改参照管理单位重新认定结果的通知》（甘组办字〔2021〕41号）精神，市档案馆为参照公务员法管理事业单位，内设4个科室，分别为：办公室、收集整理科、保管利用科、信息技术

科。截止 2024 年 12 月 31 日，市档案馆有预算单位 1 个。编制人数 8 人，实有人数 23 人，其中在编人数 7 人，进村进社人员 1 人，计划外用工人员 2 人，辅岗 2 人，公益性岗位 3 人；退休人员 8 人。

2024 年市档案馆年初预算 376.8 万元，其中：基本支出 306.6 万元、项目支出 70.3 万元。因人员和项目变化，预算总收入调整为 345.3 万元，基本支出 249 万元、项目支出 96.2 万元。

（二）整体绩效目标情况

集中统一保管全市重要档案资料，保守国家秘密，维护档案完整，确保档案安全；负责接收和征集整理保管全市各机关、团体及企事业单位、社会组织档案资料；征集散存在社会上的珍贵档案、重要资料，实行科学管理；负责做好档案馆基础设施建设、基础业务建设、信息化建设和规范化建设等工作；负责全市档案学理论、档案保护技术与信息化管理的研究，推进档案工作科学化管理和现代化建设；负责对馆藏档案资料进行科学整理、编目、鉴定和销毁；对破损、褪变档案进行抢救修复；做好档案资料的编研工作和档案资料的利用工作；完成市委、市政府交办的其他任务。

（三）区域绩效目标情况

目标 1：举办档案业务培训班。以新修订的《档案法》、档案整理归档实务、业务档案整理归档实务为主要内容，对全市机关、事业、企业单位分管档案工作领导和档案人员进行培训。

目标 2: 推进档案信息资源共享平台建设。加强档案信息资源共享平台建设,对馆藏档案进行数字化加工转换,保证档案管理系统正常运转。

目标 3: 提升查阅利用服务功能。建立健全档案利用服务制度,优化查阅场所服务环境,完善便民查档设施设备,为经济社会发展提供高效便捷档案服务。

目标 4: 完成 2024 年度档案整理归档。指导、验收全市各部门、各单位完成 2024 年度文件材料整理归档和业务档案整理归档工作。

目标 5: 做好档案接收工作。完成到期档案接收进馆工作。

二、综合评价结论

在部门管理、履职效果、能力建设、服务对象满意度方面总分 100 分,自评得分 100 分,整体绩效评价高。

三、绩效目标完成情况分析

(一) 资金投入情况分析

1. 资金到位情况分析

年初预算 376.8 万元,其中:基本支出 306.6 万元、项目支出 70.3 万元。因人员和项目变化,预算总收入调整为 345.3 万元,基本支出 249 万元、项目支出 96.2 万元。资金到位率 100%、到位及时率 100%,

2. 资金执行情况分析

2024 年市档案馆全年执行数 327.8 万元,执行率 94.92 其中

基本支出 231.6 万元、执行率 92.97；项目支出 96.2 万元。执行率 99.97%，达到预期目标，支付及时性 100%。

3.资金管理情况分析

全部预算资金严格按照预算科目支出，根据我单位相关财务制度合法合规支付，资金支付管理完全符合相关规定。

（二）总体绩效目标完成情况分析

全年严格按照预算法执行相关支付业务，做到无预算不支出，确保全年收支平衡，足额及时支付各项费用，基本完成了全年工作任务，综合绩效得分 96.8 分，绩效等级：高。

（三）绩效目标完成情况分析(根据年初绩效目标及指标逐项分析)

1.部门管理完成情况分析

（1）资金投入：基本支出预算执行率年度指标值 100%，实际完成值 94.92%；项目支出预算率年度指标值 100%，实际完成值 99.97%。分值 8 分，实际得分 7.5 分。

（2）财务管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 4 分，实际得分 3.6 分。

（3）采购管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 2 分，实际得分 1.8 分。

（4）人员管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 2 分，实际得分 1.8 分。

（5）重点工作管理：年度指标值 100%，实际完成值 100%，

分值 2 分，实际得分 1.8 分。

(6)资产管理规范性:年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 2 分，实际得分 1.8 分。

2.履职效果完成情况分析

(1)部门履职目标:完成年初计划档案整理、档案目录著录数量，馆库配电、消防、安防系统正常运转率 100%，档案条目采集、目录、组卷差错率为 0，年度指标值 100%，实际完成 100%。分值 25 分，实际得分 25 分。

(2)部门效果目标:各类档案收集整理规范，新进馆纸质档案电子化率为 100%。年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 18.75 分，实际得分 18.75 分。

(3)社会影响:本年度违法违纪事件 0 件，年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 6.25 分，实际得分 6.25 分。

(4)服务对象满意度:查档群众满意度年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 10 分，实际得分 10 分。

3.能力建设完成情况分析

在长效管理、人力资源建设、档案管理方面年度指标值 100%，实际完成值 100%，分值 10 分，实际得分 9.01 分。

4.满意度指标完成情况分析

服务对象满意度年度指标值 100%，实际完成值 99%，分值 10 分，实际得分 10 分。

四、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

因本年度人员变动，职工人数减少 5 人，其中一名在编人员退休，4 名项目人员经考试转出，人员经费的全年执行数减少，执行率为 92.28%。

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

暂未公开

六、其他需要说明的问题

无

附件：2024 年嘉峪关市档案馆整体支出绩效自评表



2025 年 3 月 10 日



部门整体支出绩效自评表

部门(单位)名称		(2024年度)							
		嘉峪关市档案馆							
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	得分	未完成原因分析		
整体支出规模(元)	年度资金总额	3748379.82	3453346.77	3278203.74	94.92	9.49			
	(一)基本支出	3065579.82	2490999.77	2316127.74	92.97	9.29			
	1.人员经费	2830754.08	2256174.03	2082201.1	92.28	9.22			
	2.公用经费	234825.74	234825.74	233926.64	99.61	9.96			
	(二)项目支出	702800	962347	962076	99.97	9.99			
	1.一般性项目	0	0	0	0	0			
	2.重点项目	702800	962347	962076	99.97	9.99			
预期目标	保障日常工作正常运行								
实际完成情况	保障单位各项工作正常有序进行。								
评价指标			保障单位各项工作正常有序进行。						
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	单位	分值	完成率	得分	未完成原因分析
部门管理	资金投入	基本支出预算执行率	=100%	94.92	%	2	94.92%	1.9	
		项目支出预算执行率	=100%	99.97	%	2	99.97%	2	
		“三公”经费控制率	下降	100%-80%(含)		2	100	1.8	
		结转结余变动率	合理	100%-80%(含)		2	100	1.8	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	100%-80%(含)		2	100	1.8	
		资金使用规范性	规范	100%-80%(含)		2	100	1.8	
	采购管理	政府采购规范性	规范	100%-80%(含)		2	100	1.8	
	人员管理	在职人员控制率	合规	100%-80%(含)		2	100	1.8	
	重点工作管理	重点工作管理制度健全性	健全	100%-80%(含)		2	100	1.8	
	资产管理	资产管理规范性	规范	100%-80%(含)		2	100	1.8	
履职效果	部门履职目标	完成档案整理数量	>=10000件	10000	件	6.25	100.00%	6.25	
		档案目录著录数量	>=5000件	5000	件	6.25	100.00%	6.25	
		馆藏配电系统、消防、安防系统正常运行率	>=98%	100	%	6.25	102.04%	6.25	
		档案条目采集、目录、组卷差错率	<=2%	0	%	6.25	100.00%	6.25	
	部门效果目标	各门类档案收集齐全、整理规范	>=98%	100	%	6.25	102.04%	6.25	
		档案查找利用率	>=98%	100	%	6.25	102.04%	6.25	
		纸质档案电子转化率	>=60%	60	%	6.25	100.00%	6.25	
	社会影响	违法违纪情况	=0件	0	件	6.25	100%	6.25	
	服务对象满意度	受益者满意度	=100%	100	%	10	100.00%	10	
	能力建设	长效管理	中期规划建设完备情况	完备	100%-80%(含)		3.33	100	3
人力资源建设		人员培训机制完备情况	完备	100%-80%(含)		3.33	100	3	
档案管理		档案管理完备性	完备	100%-80%(含)		3.34	100	3.01	
总分						100		96.8	
说明 1.各部门可根据附件3《部门整体支出绩效评价指标体系框架》(参考)设置三级指标和指标									
2.上述产出指标和效益指标根据年初设定的绩效目标既可以按照重点任务完成情况分别填列,也可以依据所有重点任务归纳提炼综合指标。									

