

昌黎县档案馆

2024 年度昌黎县档案馆整体 绩效自评工作报告

一、绩效自评工作组织开展情况

(一) 部门预算安排及资金分配拨付使用情况

2024 年本部门整体年初预算安排 173.99 万元，年中调整后预算数为 151.163514 万元，决算数 151.163514 万元，年度实际支出率达 100%。

2024 年部门项目支出共计 1 个，年初预算安排 10 万元，年中调整后预算数为 9.34354 万元，决算数 9.34354 万元，2024 年度实际支出率达 100%。

(二) 绩效自评开展情况

按照县财政局关于开展 2024 年度预算绩效自评工作要求，我馆认真组织本部门各股室开展绩效自评工作。截至 2024 年底，单位内设机构 2 个，在职人员 11 人。档案馆为独立核算的一级预算单位，无下属单位。我馆专门成立由办公室、档案管

理股人员组成的绩效自评工作组织机构,明确了绩效自评职责及人员分工,按照既定绩效目标、指标实施自我评价,于 2025 年 3 月 6 日,圆满完成了 2024 年度预算绩效自评任务,并按规定时限报送县财政局。

1. 本级项目支出自评。本部门组织对 2024 年度预算项目支出 全面开展绩效自评,涉及项目 1 个,预算资金 9.34354 万元。其中, 一般公共预算项目 1 个,共涉及资金 9.34354 万元,占一般公共预算项目支出总额的 100%;无政府性基金预算项目;无社保基金预算项目;无国有资本经营预算项目。

1. 从评价情况看,项目支出评价等级为“优”项目 1 个,“良”项目 0 个,“中”项目 0 个,“差”项目 0 个,评优率为 100%。项目自评结果情况详见下表:

序号	主管部门 (单位)	项目名 称	预算金额 (调整后)	自评 得分	自评 等级
1	昌黎县档案馆	档案事业费(运转保障)	9.34354 万元	99	优

2. 部门整体绩效自评结果得分 99.9 分,评价等级为优。

二、绩效目标实现情况

(一) 部门整体支出绩效目标实现情况

年初制定的几项重点工作，按时间进度和时间节点均已圆满完成，实际完成率达到 100%，工作完成及时率 100%，按质按量的完成了年初任务。

2024 年档案馆共接收文书档案 22000 件，接收 22 个县直单位信息公开文件，共接待省、市、县纪委及其他单位查阅档案 100 余人次，接待社会查阅婚姻档案、计生档案 500 余人次。档案馆在提供档案利用的同时，还积极修裱破损档案，目前共修裱破损档案 1000 余件，为群众查询档案提供了便利。

档案馆积极开展档案指导工作，带领工作人员积极深入到各局 机关、单位进行面对面地指导，对以前年度未整理的档案进行整理归档。在业务指导过程中遵循“授人以渔”的原则，把档案业务工作方法和技能传授给档案员，把工作的重点放在档案员的业务素质 and 技能的培养和提高上。同时，积极做好档案知识的宣传工作，利用 6 月 9 号国际档案日采取当面授课的方式，讲解文书档案的收集及整理规范，极大地提高了档案管理人员的业务能力。

(二) 项目支出绩效目标完成情况

我馆年初制定了档案事业正常运转目标。2024 年度，完成了 22000 余件的档案归集工作。对已接收进馆的“两类档案”，档案馆积极开展数字化扫描，目前为止，移交进馆的“两类档案”的电子目录已全部导入科怡软件系统。我馆的数字化扫描工作达到清晰、利用保存、方便查阅，群众满意率高，实际完成率达到 100%，工作完成及时率 100%，按质按量的完成了年初任务。

三、绩效目标设定质量情况

（一）、整体绩效目标设定质量情况。通过部门整体支出绩效自评结果，评价昌黎县档案馆整体绩效目标及分项目标设定基本合理，各项重点工作目标、指标标准恰当适宜，在预算编制、预算执行、预算绩效、采购、资产、信息公开等运行管理方面严格按程序进行，落实“三重一大”决策制度，严格内控机制。

（二）、项目支出绩效目标设定质量情况。通过项目支出绩效自评结果，对比倒查的年初绩效目标设定质量情况，评价总结昌黎县档案馆绩效目标设定清晰准确，绩效指标全面完整、科学合理，绩效标准恰当适宜、易于评价。

四、整改措施及结果应用

自评小组依据《河北省人民政府关于深化推进预算绩效管理的意见》（冀政[2010]138号）、河北省两办印发的《关于进一步加大对招商引资力度推进重大项目落地的意见》的通知、秦皇岛市政府《关于集中精力开展招商引资工作的通知》要求、项目单位的相关财务会计资料等相关资料，通过资料收集、汇总、整理和分析，对部门整体支出、项目支出绩效进行了综合评价，整体支出绩效评价结果为优秀，自评得分99.9分，项目支出绩效评价结果为优秀，自评得分99分，按照规定内容及规定时限对2024年度绩效自评结果进行了公开，作为以后年度资金分配依据，接受社会监督，使单位资金支出情况更加公开、透明。结合本年度绩效自评结果存在的问题，我们在提高部门绩效方面做了以下措施：

1、对单位资产进行统一管理，要切实加强对资产管理工作的领导，进一步把资产管理好，切实保障单位工作的正常运转。

2、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。要进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要

求，公用经费根据 单位的年度工作重点和项目专项工作规划，本着“勤俭节约、保障 运转”的原则进行预算的编制，编制范围尽可能全面覆盖，针对绩效自评涉及的问题，研究制定的整改思路和工作措施。

