常宁市档案馆

2023年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门、单位基本情况

（一)主要职能：

1、贯彻落实档案工作法律法规、方针政策和技术标准，协助拟订档案工作长期规划和年度计划，并组织实施。

2、负责馆藏档案的分类和保管，建立全宗卷，记载立档单位和全宗历史演变情况。负责馆藏档案的鉴定开放，编制检索工具，提供档案信息查阅利用。负责馆藏档案安全工作，维护档案完整，保守党和国家机密。

3、负责接收按规定应移交进馆的各种门类和载体的档案资料。负责征集散存在社会上的反映我市各个历史时期、具有重要历史和研究价值的档案资料，以及著名人物在常宁活动中形成的档案资料。负责重要会议、重要活动、重大事件档案资料的收集，并对其进行鉴定、整理、归档。

4、围绕市委和市政府工作的需要，开展档案史料的研究和编纂工作。利用馆藏档案资料举办展览，编辑档案文件汇集和其他有利用价值的参考资料。

5、负责研究、推广、应用现代化档案管理技术。负责推进馆藏档案数字化建设，开发利用档案信息资源。

6、制定并实施本馆干部队伍建设规划。

7、组织开展档案学术交流活动。

8、完成市委办公室和上级主管部门交办的其它任务。

（二）机构情况：

常宁市档案馆为市委办公室所属正科级公益一类事业单位，列为参照公务员法管理单位，主要负责档案的收集、整理、保管和利用工作。其中：内设机构包括办公室、接收征集股、管理鉴定股、查阅利用股、科技信息股、编研展览股。

（三）人员情况

2023年本单位年末实有人数17人，比上年数持平。

（三）年度工作重点

完成重点档案保护修复工作；正常开展档案查阅、利用服务工作，提高查阅档案工作效率；加强档案工作人才培养和队伍建设，开展档案规范化管理培训；完成第三期馆藏档案数字化项目及第四期档案数字化项目；做好档案宣传工作。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

（一）基本支出情况

2023年度，单位一般公共预算基本支出完成174.49万元，比上年减少18.45万元，减少9.56%，其中人员经费完成174.38万元，比上年减少3.45万元，减少1.94%；公用经费完成0.11万元，比上年减少15万元，减少99.25%。

（二）项目支出情况

2023年度，单位一般公共预算项目支出完成159.25万元，主要为重点档案抢救、档案保护费63.57万元，档案数字化建设38.64万元，档案日常事务及其他支出等57.04万元。

三、政府性基金预算支出情况

无

1. 国有资本经营预算支出情况

无

1. 社会保险基金预算支出情况

机关事业单位基本养老保险缴费27.04万元、职工基本医疗保险缴费8.65万元、职业年金4.51万元、其他社会保障缴费0.989万元。

六、部门整体支出绩效情况

1、认真做好档案查阅利用工作。积极热情提供利用服务，全年共接待1700余人，查阅各门类档案4500余卷，取证1000余份。为有关单位和个人在落实政策、解决纠纷、选人用人等方面提供了大量档案依据。

2、继续做好档案编研开发工作。国家重点档案项目《抗日战争档案汇编·抗战时期常宁军事档案汇编（1、2）》完成出版稿的三校三审，在2023年12月由中华书局出版发行样书，并赠送我馆样书438本（1、2册各219本）。《抗战时期常宁兵役档案汇编》目前还在省档案局复审。《抗战时期常宁优抚档案汇编1》已在7月份通过省档案局复审验收，现已上报国家档案局终审。《抗战时期常宁优抚档案汇编2》已完成馆内初稿的编纂和初审一审工作。

3、着重抓好档案安全工作。安全是档案工作的重中之重，为了提高全馆人员的安全意识，紧绷安全之弦不放松，6月29日，档案馆邀请衡阳市消防救援专业人员来馆内开展消防知识讲座。

4、稳步推进档案信息化工作。2023年5月完成第三期馆藏档案数字化项目的成果验收，并成功挂接录入系统。7月份开展第四期档案数字化项目，投入资金近42万余元，对人社局38号全宗、组织部5号全宗及阶级谱等2000余卷馆藏档案进行了数字化加工，录入目录5万余条、全文扫描50万余页，2023年12月该项目经馆内和第三方公司验收合格。

5、全力做好档案宣传工作。2023年6月9日，是第16个国际档案日。根据衡阳市委办的安排部署，档案馆开展主题“奋进新征程·兰台谱新篇”宣传展览活动。活动当天，分别展出前言、传承文明、红色记忆、记录发生、以档资政、依法依规等宣传内容展板6块，发放各类宣传资料2000余份。本次展览充分挖掘馆藏档案资源所具有的文化内涵，展示了档案独特的历史文化魅力。

6、积极助力乡村振兴工作。一是选配年富力强、工作能力出色的驻村队员。二是财政相当困难的情况下，按时拨付乡村振兴帮扶资金，当好驻村人员的坚强后盾。

七、存在的主要问题

1.档案安全管理存在隐患，新馆建设迫在眉睫。由于库房容量已经饱和，现应入馆档案无法正常入馆，甚至有部分档案存放在由办公用房改造而成的临时库房内。档案管理存在严重的安全隐患，这种情况要引起相关领导的高度重视，应当尽快建设新馆，消除安全隐患。

2.档案管理资金短缺，档案信息化建设进展缓慢。根据十四五规划要求，到2025年，全省县级以上综合档案馆馆藏档案数字化率要达到80%。而市档案馆的馆藏档案数字化率仅为10%左右，此项工作已严重落后。亟需加大财政投入，加快档案信息化建设步伐，尽早实现档案信息化，提高服务能力，确保档案管理安全、高效、规范。

3.档案资源建设力度还要进一步加大。向档案主管部门汇报好，争取2024年开展一次档案检查，摸清全市应移交档案进馆单位的档案资源底子。加大对重大活动和突发事件档案的接收、征集、整理工作。加强人身权益类、产权证明类、社保优抚安置类等民生档案以及本地名人民俗、历史文化、城市变迁等地方特色档案的接收。

八、改进措施和建议

1.继续做好档案馆查阅利用服务和库房管理等日常工作。

2.加大档案数字化工作进程，认真做好馆藏档案第五期数字化项目工作，争取数字化率达到馆藏档案20%。

3.主动对接好省档案局、国家档案局、中华书局，积极推进《抗日战争档案汇编·常宁卷》编纂项目。完成《抗战时期常宁兵役档案汇编》、《抗战时期常宁优抚档案汇编2》的复审、终审工作。《抗战时期常宁优抚档案汇编1》争取在2024年出版发行。

4.积极向上级主管领导汇报新馆建设项目申报工作，争取早日立项。

5.建设档案查阅利用局域网，实现数字化成果利用。馆藏档案已完成四期数字化，特别是查阅利用频繁的几个全宗基本已数字化。对已数字化的档案建立电子查阅平台，实现成果利用和保护实物档案。

 常宁市档案馆

2024年5月16日