

2023 年度广州市花都区档案馆 整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门职能

广州市花都区国家档案馆是区委直属参公事业单位，为正处级，内设机构有办公室、档案部、史志部，其主要任务：

1. 贯彻执行党和国家档案、党史、地方志事业方针政策和法律法规；拟订本区党史、地方志工作规划和编纂方案；制定本区党史、地方志工作制度和业务规范。

2. 负责接收和保管区级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等）、各类历史资料和政府公开信息；负责组织征集整理散存在国内外的花都区有关历史文化、经济社会发展等重要档案资料；负责科学管理馆藏档案，维护档案完整与安全。

3. 研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责区直单位进馆档案整理、质量检查和移交工作。

4. 利用档案为区委和区政府决策服务；依法依规向社会开

放档案信息资源，开展档案展览、陈列、编纂出版工作，负责为社会各方面提供档案查阅利用服务，依法为公民、法人或其他组织获取馆藏的政府信息公开信息提供便利。

5. 负责馆藏档案鉴定工作，组织区直单位开展馆藏档案解密和开放鉴定工作。

6. 组织实施区直单位电子档案移交系统或数据接口部署，负责本馆档案信息化建设、数字档案馆建设、档案信息网络建设与管理、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。

7. 负责全区重要会议、重大活动、外事活动、突发事件和区委、市人大常委会、区政府、区政协主要领导政务活动的拍摄工作，负责上述活动形成的声像档案的收集、整理、保管和提供利用工作。

8. 检查、督促本区地方志、年鉴编纂和党史征研工作；组织编纂地方志书、地方综合年鉴、地方志资料年报；承担本辖区镇街、村志及各部门志书的审查验收工作；搜集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志，推动方志理论研究。

9. 组织开展地情调研，开发利用地方志资源，提供史志及地情咨询服务；组织开展党史、地方志学习教育、业务培训和对外交流等活动。

10. 组织和协调全区党史资料征集、整理、研究和编纂工作；

编写地方党史、重要党史人物传记、党史大事记和党史书刊等。

11. 参与党史旧（遗）址的保护、利用、开发工作，统筹党史纪念场馆建设。

12. 承担区委、区政府和上级部门交办的其他事项。

人员配备情况：广州市花都区国家档案馆事业编制 12 名。设馆长 1 名、副馆长 2 名；正（副）科级领导职数 4 名。

（二）年度总体工作和重点工作任务

部门履职总体目标：根据《关于印发〈广州市花都区国家档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》（穗花编字〔2019〕23 号），我馆通过征集、接收和保管本馆保管范围的各类档案资料，依法依规向社会开放档案信息资源，组织开展馆藏档案解密、开放鉴定以及信息化工作，完成本区地方志、年鉴编纂和党史征研以及地情调研工作，参与党史旧（遗）址的保护、利用、开发工作，统筹党史纪念场馆建设等；履行“为党管档、为国守史、为民服务”职责，推动我区方志理论研究、党史征研以及档案事业发展。

年度总体工作：丰富馆藏档案、提供档案利用服务，完成史志资料汇编、出版。

重点工作任务：一是征集、接收和保管本馆保管范围的各类档案资料，二是汇编、印刷《花都年鉴》和党史刊物，三是确保档案馆正常运作。

（三）部门整体支出绩效目标。

2023 年广州市花都区国家档案馆的部门整体支出绩效目标是丰富馆藏档案、提供档案利用服务，完成史志资料汇编、出版。

（四）部门整体收支情况。

全年预算数 1089.47 万元，全年执行数 1064.1 万元，预算完成率 97.67%。

（五）部门整体绩效管理情况

根据本部门的职能，项目立项阶段做好绩效目标设置工作，科学设定绩效指标和标准，明确预算执行计划，有序实施绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价等各项工作，提高预算执行率，合理配置财政资金，预算编制、执行及使用效益情况均达到了预期的绩效目标。

二、绩效自评情况

（一）自评结论。

通过开展绩效管理、成本管理、资金管理、采购管理、信息公开管理、资产管理及本部门履职效能各方面评价工作，本部门 2023 年度自评得分 99.77 分。

（三）履职效能分析

年度总体工作完成情况：一是丰富馆藏资源建设，征集、接收和保管本馆保管范围的各类档案资料，已完成年度指标值。

二是开展党史资料征集研究，编写出版党史刊物，已完成年度目标。三是编纂《花都年鉴》、推进镇志、村志编修工作，已完成年度目标。

各项重点任务项目完成情况：

2023 年度档案管理征集保护经费预算 107.08 万元，实际支出 104.45 万元，预算完成率 97.54%，丰富馆藏档案，确保档案的完整与安全，2023 年共接收文书档案 17454 件、照片档案 2977 张、实物档案 140 件；共接收并整理 2020-2022 年疫情防控文书档案 5172 件、照片档案 495 张、光盘 28 张，实物 4 件，保管到期档案接收率 100%，已按预期目标完成专项工作。

2023 年度花都党史、地方志业务经费预算 49.54 万元，实际支出 48.78 万元，预算完成率 98.47%，出版《中国共产党花都历史大事记（2011-2020）》和《花都年鉴·2022》，推动《梯面镇志》编纂工作，完成《社岗村志》《清布村志》《东边村志》《大涡村志》等村志初审工作，传承本地区优秀传统文化，发挥地方志在促进经济社会发展中的作用，已按预期目标完成专项工作。

2023 年度区国家档案馆物业管理经费预算 64.5 万元，实际支出 64.5 万元，预算完成率 100%，确保档案馆正常运转，保障馆存档案安全，已按预期目标完成专项工作。

（四）管理效率分析（反映在预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本等方面的实施情况，分析存在问题和改进方向）。

1. 预算编制情况。本部门根据每年工作计划做好绩效目标设置工作，并严格按照预算法、财务制度及相关财务管理规定进行财务管理和会计核算，合理编制预算，加强预算管理，完整、准确编制决算。

2. 预算执行情况。本部门整体支出财务管理范围、程序、用途、核算，均符合相关管理制度及有关专项资金管理办法的规定，部门整体预算业务执行情况较好。

3. 信息公开情况。本部门整体支出的预决算信息公开，在收到批复文件后，及时、完整地按要求在花都区政府门户网站挂网公开。

4. 绩效管理情况。通过实施绩效管理工作，将绩效理念要融入项目资金使用的全过程，积极营造“讲绩效、重绩效、比绩效、用绩效”的良好氛围，提高预算绩效管理工作的规范性和准确性，且加快推进预算绩效管理信息系统的一体化建设，增强信息系统在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理、绩效评价结果应用等绩效管理关键环节的支持能力。

5. 采购管理情况。本部门严格按照采购管理的相关文件，在合理合规地情况下开展政府采购，并进行采购意向公开及合

同备案等工作。

6. 资产管理情况。本部门截止 2023 年 12 月 23 日，固定资产金额为 7244.41 万元，分布构成情况为：房屋 5550.54 万元，单价在 100 万以上的设备 3 台。

7. 运行成本情况。运行成本主要从经济成本控制和“三公”经费控制两个维度进行考核。本部门在经济成本控制和经济支出都按规定分类核算，核算精准，支出合理，严格控制项目成本，做好经济成本控制，提升财政资金使用效益。

三、存在的主要问题

绩效指标实际完成指标值填报不够规范，预算编制有待精细化。

四、下一步改进措施

一是加强预算管理，做好预算编制工作，提高预算精准率。二是加强业务知识学习，不断加强工作人员的业务工作水平。