**2021年度**

**档案馆整体绩效**

**自评报告**

档案馆编制（盖章）

2022年3月13日

2021 年度 档案馆整体绩效自评报告

(参考提纲）

1. 绩效自评工作组织开展情况

（一）部门概况

1.主要职能

一是接收全县党政机关、人民团体和企事业单位保管到期的档案。二是收集、征集、整理全县范围内具有保存价值的档案资料。三是对馆藏档案进行管理、保护、鉴定和统计，确保馆藏档案、资料、信息安全。四是依法向社会开放档案，利用馆藏档案为社会各界、人民群众提供服务。五是推进馆藏档案信息化工作，规划建设数字档案馆。六是开展档案学术研讨，开发馆藏档案信息资源。七是完成县委、县政府交办的其他事项。

2.机构、人员情况

乐亭县县档案馆人员编制总数10名。领导职数：馆长1名（正科级），副馆长1名（副科级）。内设办公室、征编保管、业务指导三个科室。

（二）部门绩效目标的设立情况

1.职责履行良好：科学安全管护馆藏档案、推进档案信息化、做好档案接收进馆工作。

2.履职效益明显：为单位和个人提供档案查阅利用、推进馆藏档案数字化、推进档案管理规范化、馆藏档案及档案信息安全、社会公众和服务对象满意度达90%以上。

3.预算配置科学：预算编制科学、基本支出足额保障、确保重点支出安排、严控“三公经费”支出。

4.预算执行有效：严格预算执行、项目组织良好、“三公经费”节支增效。

5.预算管理规范：管理制度健全、信息公开及时完整、资金管理使用规范有效。

（三）部门预算管理制度建设情况

县档案馆根据上级有关部门文件和精神，相继完善了《乐亭县档案馆财务管理制度》《乐亭县档案馆政府采购管理制度》《乐亭县档案馆合同管理制度》《乐亭县档案馆资产管理制度》等，不断细化上级有关部门要求，提高管理的科学性。

（四）绩效自评工作情况

1.绩效自评目的

通过部门整体资金收支情况、绩效目标设置情况、资金使用情况、资金管理情况、取得成效情况进行自评，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益。

2.自评指标体系

按财政支出项目绩效的相关规定，设置了年度部门整体支出绩效自评指标，其中：预算执行情况20分、年度目标10分；年度绩效指标70分。

（详见2022年度部门整体支出绩效自评表）

3.自评组织过程

评价范围根据《乐亭县财政局关于开展2022年预算部门绩效自评工作的通知》（乐财预〔2023〕3号）要求，我单位认真组织开展部门整体支出绩效评价工作，成立乐亭县档案馆整体支出和项目绩效评价工作领导小组，负责部门财政支出绩效评价工作，领导小组成员如下：

组 长：吴永杰 县档案馆馆长

副组长：肖静 县档案馆副馆长

成 员： 李亚男 办公室主任

田学章 县档案馆出纳

张昊 县档案馆会计

县档案馆整体支出和项目绩效评价工作领导小组召开会议，安排2021年绩效自评工作，明确专人负责绩效初评。在业务人员初评后报领导小组审核，领导小组成员确认初评结果后上报县财政局。

1. 绩效目标实现情况

（一）投入情况分析

2021年共投入633.68万元，其中在职人员工资投入81.12万元，办公运转投入90.19万元，项目投入461.65万元。总体上看，基本支出得到足额保障，馆藏档案安全得到有效保障，机关单位档案管理水平能够有效控制，“三公经费”节支增效，但绩效目标不够细化，没有设定单独的绩效目标，仅按照单位工作计划来设定目标任务。

（二）过程情况分析

县档案馆2022年预算编制立足于保工资保运转，编制科学，管理制度健全，及时完整公开部门预算信息，项目计划组织实施良好，会计信息真实、完整、准确，资金资产管理使用规范高效。但是项目投入明显不够，不利于档案信息化的推进，数字档案馆建设基础较低，与现代档案馆要求和经济社会发展水平差距较大。

（三）产出情况分析

2022年，县档案馆，共接收15个单位档案17712卷、40517件；收存印章1268枚，光盘284张，照片14625张（电子照片6143张），档案资料9324册。为1469人/次提供利用档案4823卷次2446件次，免费为利用者提供档案复制件6364页；馆藏档案实体和档案信息安全得到保障，较好的完成了年度目标任务。

存在的主要问题是：馆藏档案信息化步伐缓慢，整体档案工作水平有待提高。

（四）效果情况分析

2022年，县档案馆认真履行职责，圆满完成市档案局、馆和县委、县政府下达的各项考核任务，档案信息化建设稳步推进，全县档案管理水平有效提升，社会公众和服务对象对档案服务工作满意度达95%，社会效益明显。

四、存在的问题

部门绩效评价工作有待加强。开展绩效评价工作是一项全新的工作，虽然我办也成立了绩效评价工作小组，但没有这方面的专业人员，对部门的整体支出绩效评价工作不熟悉。

三、绩效目标设定质量情况

2022年，我单位较好的完成了年度目标任务，基本实现既定目标。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。但由于缺乏启动资金，馆藏档案信息化步伐缓慢，并未达到数字化档案馆要求。

四、整改措施及结果应用

1.加强绩效评价体系学习。首先要梳理资金管理的相关政策文件和绩效评价的政策文件，从业务管理和绩效评价两条线入手，学习如何开展专项资金的绩效评价。其次对绩效评价的相关指标、业务管理等问题和县财政局进行沟通交流。

2.以问题为导向开展绩效评价。绩效评价的目的是有效提高资金管理水平和使用效益，因此在评价过程中一方面要总结好的经验，同时还要分析存在的问题，以问题为导向，查找在资金管理和项目管理中存在的问题，只有把问题找准才能有效的制定整改措施。