重庆市城口县档案馆

2021年度县级部门决算公开说明

**一、部门基本情况**

 **（一）职能职责。**

接收、征集和集中科学管理县级党政机关、群众团体、县直属单位及部分企事业单位的重要档案资料和有关城口县历史的档案资料，承担县档案馆馆藏档案安全的责任；负责馆藏档案及资料的复制、修复工作。按照档案工作规范与要求搞好馆藏档案、资料的分类、排列和编号工作；按照“八防”要求积极开展库内档案保管保护工作；负责地方党史﹑组织史资料的征集工作，系统整理有关党建﹑政治﹑军事﹑经济、文化等方面的史料；负责党史和县志的编纂工作。完成各个时期党史大事记、政府大事记、地方组织史、专题资料、重大人物传记以及重要文件汇编等编撰工作；负责开展档案、党史、地方志的研究工作、以及资源开发、信息开放，加强对党史的宣传工作；负责开展对重点档案、党史的抢救和保护工作；协助依法开展档案的安全鉴定工作；负责开发档案资源和档案编研工作；依法向社会开放档案信息资源，为社会利用档案资源提供服务。负责发布档案、资料信息，依法为公民、法人或其他组织提供政府公开信息服务；组织开展好现行文件中心阅览利用和爱国主义基地建设工作；承

担县委办公室交办的其他事项。

 **（二）机构设置。**

根据上述职责，城口县档案馆设5个内设机构：

1. 综合科。协调组织实施机关政务工作和县委、县政府中心工作；负责机关文电、档案、机要、保密、信访、会务接待、督办等事项；负责机构编制、干部人事、劳动工资、党建、廉政建设、法制和目标绩效管理工作。负责机关退休干部工作；负责相关财务、车辆、资产管理等后勤保障工作。负责消防、安全、保卫、社会治安综合治理、环保、宣传思想、精神文明等工作。

2. 档案管理科。接收、征集和集中科学管理县级党政机关、群众团体、县直属单位及部分事企业单位的重要档案资料和有关城口县历史的档案资料；负责馆藏档案及资料的复制、修复工作，协助依法开展对重点档案的抢救和保护工作、档案的安全鉴定工作、向社会开放档案信息资源，为社会利用档案资源提供服务，做好档案库房安全管理工作。

3. 党史科。负责全县地方党史资料的征集、整理、研究、编撰、出版；开展党史宣传教育，运用党史资料及征编成果，对全县广大党员干部群众进行革命传统、爱国主义、集体主义、社会主义教育；负责重点党史的保护和抢救工作。

4. 方志科。组织开展地方志调查研究，负责地方志书、地方年鉴、地情资料的收集、编纂、出版；督促、检查、指导全县部门志、乡镇志的编修工作。开展地方志理论研究，利用方志成果为全县经济社会发展服务；负责对乡镇街道、部门志的修改评审工作。

5. 信息科。负责全县档案信息网络的规划、管理工作，做好与上级部门的联网衔接工作；积极开发档案信息，编研档案史料，定期公布馆藏档案内容；负责建立、完善和管理馆藏档案电子查阅系统，促进档案信息共享。

**（三）单位构成。县档案馆机构性质为公益一类事业单位，机构规格为正科级，隶属县委办公室管理。其中：馆长1名、副馆长2名，内设机构领导职数原则按1名配备。**

 **二、部门决算情况说明**

 **（一）收入支出决算总体情况说明**

 **1.总体情况。**2021年度收入总计311.85万元，支出总计311.85万元。收支较上年决算数增加38.51万元、增加14.09%，主要原因是本年新增4名工作人员，以及职工工资尽职晋级、各项津补贴等因素增长。

 **2.收入情况。**2021年度收入合计311.85万元，较上年决算数增加38.51万元，增长14.09%，主要原因是本年新增4名工作人员，以及职工工资尽职晋级、各项津补贴等因素增长。其中：财政拨款收入311.85万元，占100%。

 **3.支出情况。**2021年度支出合计311.85万元，较上年决算数增加38.51万元，增长14.09%，主要原因是本年新增4名工作人员，以及职工工资尽职晋级、各项津补贴等因素增长。其中：基本支出196.01万元，占62.85%；项目支出115.84万元，占37.15%。

 **4.结转结余情况。**2021年度年末结转和结余2.49万元，属于历年结转结余。

 **（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

 2021年度财政拨款收、支总计311.85万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各增加38.51万元，增长14.09%。主要原因是本年新增4名工作人员，以及职工工资尽职晋级、各项津补贴等因素增长。

 **（三）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

 **1.收入情况。**2021年度一般公共预算财政拨款收入311.85万元，较上年决算数增加38.51万元，增长14.09%。主要原因是本年新增4名工作人员，以及职工工资尽职晋级、各项津补贴等因素增长。较年初预算数增加26.04万元，增长9.11%。主要原因是本年新增4名工作人员，以及职工工资尽职晋级、各项津补贴等因素增长。

 **2.支出情况。**2021年度一般公共预算财政拨款支出311.85万元，较上年决算数增加38.51万元，增长14.09%。主要原因是本年新增4名工作人员，以及职工工资尽职晋级、各项津补贴等因素增长。较年初预算数增加26.04万元，增长9.11%。主要原因是本年新增4名工作人员，以及职工工资尽职晋级、各项津补贴等因素增长。

 **3.结转结余情况。**本年度没有结转结余。

 **4.比较情况。**本部门2021年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出246.60万元，占79.08%，较年初预算数增加19.43万元，增长8.55%，主要原因是本年新增4名工作人员，以及职工工资尽职晋级、各项津补贴等因素增长。

（2）社会保障与就业支出45.90万元，占14.72%，较年初预算数增加4.77万元，增长11.60%，主要原因是职工工资增长，相应增加了社会保障缴费支出。

（3）卫生健康支出8.95万元，占2.87%，较年初预算数持平。

（4）农林水支出1.84万元，占0.59%，较年初预算增加1.84万元。增加100%，主要原因是增加脱贫攻坚驻村工作队工作经费

（5）住房保障支出8.56万元，占2.74%，较年初预算数持平。

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2021年度一般公共财政拨款基本支出311.85万元。其中：人员经费186.98万元，较上年决算数减少9.04万元，减少4.61%，主要原因是减少了职工年度考核津贴。公用经费9.03万元，较上年决算数增加8.31万元，增加1147.61%，主要原因是公用经费用途主要包括办公费、水电费、邮电费、差旅费、维修费、公务车辆运行费等支出略有增加。

**（五）政府性基金预算收支情况说明**

**本单位2021年无政府性基金预算收支。**

**（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

**本单位2021年无国有资本经营预算收支。**

 **三、“三公”经费情况说明**

 **（一）“三公”经费支出总体情况说明**

 2021年度“三公”经费支出共计7.54万元，较年初预算数减少0.46万元，下降5.75%，主要原因是根据中央八项规定精神，严格压缩公用经费支出。较上年支出数减少1.26万元，下降14.32%，主要原因：一是认真贯彻落实中央八项规定精神，按照只减不增的要求从严控制“三公”经费，全年实际支出较预算和决算均有所下降。二是严格落实公车使用规定，公车运行维护成本大幅下降。三是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，对应由接待对象承担的费用一律由接待对象自行支付，公务接待费大幅下降。四是进一步规范因公出国（境）活动，今年未安排人员出国出访)。

 **（二）“三公”经费分项支出情况**

 公务车运行维护费3.91万元，主要用于市内因公出行、下乡扶贫所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少0.09万元，下降2.25%，主要原因是严格执行中央八项规定精神，严禁公车私用。较上年支出数减少0.39万元，下降9.07%，主要原因是下乡扶贫用车增加，其他公务用车减少，基本与上年持平。

 公务接待费3.64万元，主要用于接待上级档案机关业务培训与工作督查，以及毗邻区县学习交流。费用支出较年初预算数减少0.36万元，下降9.00%，主要原因是严格压缩公务接待，减少陪餐人员。较上年支出数减少0.86万元，下降19.11%，基本与上年持平，略有降低。

 **（三）“三公”经费实物量情况**

 2021年度本部门因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为1辆；国内公务接待29批次613人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2021年本部门人均接待费59.38元，车均购置费0.00万元，车均维护费3.91万元。

 **四、其他需要说明的事项**

 **（一）机关运行经费情况说明。**2021年度本部门机关运行经费支出9.03万元，机关运行经费主要用于办公费、水电费、邮电费、差旅费、维修费、劳务费、公务车运行维护费等支出。机关运行经费较上年决算数8.31万元，增加1147.61%，主要原因是公用经费支出略有增加。

 此外，本年度一般公共预算财政拨款会议费支出0万元，较上年决算数增加0.00万元，增长0.00%，主要原因是用于信访事务各单位业务联席会和信访工作会议。本年度一般公共预算财政拨款培训费支出0万元，较上年决算数增加0.00万元，增长0.00%，主要原因是没有开展信访人员业务培训学习。

 **（二）国有资产占用情况说明。**截至2021年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车1辆、执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0辆。单价50万元（含）以上通用设备0台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

**（三）政府采购支出情况说明。**2021年度本部门政府采购支出总额3.32万元，其中：政府采购货物支出3.32万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额3.32万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额3.32万元，占政府采购支出总额的100%。主要用于采购档案数字化设备，实行档案数字化管理。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门对2个项目开展了绩效自评，其中，以填报目标自评表形式开展自评2项，涉及资金57万元；以委托第三方形式开展绩效自评0项，涉及资金0万元，从评价情况来看，依法统计为城口县经济社会持续健康发展和民主法治建设提供扎实的数据保障。

（二）绩效自评结果

1.绩效目标自评表

根据年初设定的绩效目标，项目总体完成情况达到预期目标。项目全年预算数为311.85万元，执行数为311.85万元，完成预算的100%。主要产出和效果：一是会议数量、质量、实效和成本都在年初的设定目标内，二是产生的经济、社会、生态和可持续影响效益显著。下一步，本部门将加大对项目的执行力度和监管力度，提高财政资金使用效率。

部门整体绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主管部门 | 城口县档案馆 | 财政处室 | 行政和社会保障科 | 自评总分（分） | 98.3 |
| 部门联系人 | 陈鸿玲 | 联系电话 | 023-59225446 |
| 部门预算执行情况 | 预算资金（万元） | 年初预算数 | 全年（调整）预算数 | 全年执行数 | 执行率（%） | 执行率权重 | 执行率得分（分） |
| 285.81 | 311.85 | 311.85 | 100 | 20 | 20 |
| 当年绩效目标 | 年初绩效目标 | 全年（调整）绩效目标 | 全年目标实际完成情况 |
| 县档案馆为公益一类事业单位，隶属县委办公室管理，实行档案、党史、地方志三合一，分别对接市档案馆、市委党史办和市政府地方志办公室。主要为接收、征集和管理县级党政机关、人民团体、县直属单位及部分企事业单位的重要档案资料和有关城口县历史的档案资料；负责党史和县志的编纂；开展档案、党史、地方志的研究以及资源开发、信息开放；依法向社会开放档案信息资源，为社会利用档案资源提供服务。 | 县档案馆为公益一类事业单位，隶属县委办公室管理，实行档案、党史、地方志三合一，分别对接市档案馆、市委党史办和市政府地方志办公室。主要为接收、征集和管理县级党政机关、人民团体、县直属单位及部分企事业单位的重要档案资料和有关城口县历史的档案资料；负责党史和县志的编纂；开展档案、党史、地方志的研究以及资源开发、信息开放；依法向社会开放档案信息资源，为社会利用档案资源提供服务。 | 现馆藏档案共计17万卷，对接收进馆的档案均制定了馆藏档案《全宗名册》。稳妥推进档案利用，累计接待档案查阅利用者2.5万余人次，提供档案查阅6.5万卷，14万件，摘抄复制页25万余张，加快档案数字化建设，已完成新中国成立后馆藏档案80%的数字化扫描工作，共计900余万页。完成了年度党史大事记资料、图片的收集和整理，编辑出版《中国共产党城口县历史大事记（1928-2006）》；打造党史教育阵地，营造浓厚氛围，向部门、乡镇街道赠送书籍，引导全县学习了解城口红色文化，与城口融媒体中心一起在《掌上城口》栏目上发布“党史上的今天.城口”400余条，对城口党史进行宣传。积极配合县委宣传部、县教委、团县委、各中小学等单位进行地方党史宣传，为中小学讲述“红色故事”把脉把关。征集脱贫攻坚工作经验专题档案文献资料100页，完成《脱贫攻坚口述史》资料5篇，编辑出版《脱贫攻坚大事记》10万余字，总结脱贫工作和全面建成小康社会的历史和实践经验；深入挖掘历史，编辑出版《图说城口党史》《口述城口党史》,为建党100周年献礼。《城口年鉴》2016-2021年卷共6本年鉴的编辑发行工作全部完成，城口县第二轮县志（1991年-2005年）公开出版发行，圆满完成国务院“两全目标”，并启动2022年卷大纲编纂工作；参与城口县全国第二次地名普查工作，完成地名普查评审；2021年，市志办将《城口厅志》作为全市36部优秀方志之一，纳入点校出版计划，并要求在2023年3月前完成点校和审查验收，目前我们已经完成专家点校评审工作，下阶段我馆将按照市志办总体目标，在2023年3月前高质量完成《城口厅志》的点校、审查验收工作。 |
| 绩效指标 | 指标名称 | 计量单位 | 指标性质 | 年初指标值 | 调整指标值 | 全年完成值 | 得分系数（%） | 指标权重（分） | 指标得分（分） | 是否核心指标 |
| 预算执行序时进度 | % | 共性指标 | 0 | 100 | 100 | 100 | 20 | 20 | 是 |
| 说明 |  |

一级／二级项目绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 档案保护费 | 项目编码 |  | 自评总分（分） | 98.3 |
| 主管部门 | 城口县档案馆 | 财政处室 | 行政和社会保障科 | 项目联系人 | 陈鸿玲 | 联系电话 | 023-59225446 |
| 项目资金（万元） | 年度总金额 | 年初预算数 | 全年（调整）预算数 | 全年执行数 | 执行率（%） | 执行率权重 | 执行率得分（分） |
| 43 | 0 | 43 | 100 | 10 | 10 |
| 其中：县级支出 | 43 | 0 | 43 | 100 | 10 | 10 |
| 补助区县 |  |  |  |  |  |  |
| 当年绩效目标 | 年初绩效目标 | 全年（调整）绩效目标 | 全年目标实际完成情况 |
|  | 接收、征集和管理县级党政机关、人民团体、县直属单位及部分企事业单位的重要档案资料和有关城口县历史的档案资料；依法向社会开放档案信息资源，为社会利用档案资源提供服务。 | 现馆藏档案共计17万卷，对接收进馆的档案均制定了馆藏档案《全宗名册》。稳妥推进档案利用，累计接待档案查阅利用者2.5万余人次，提供档案查阅6.5万卷，14万件，摘抄复制页25万余张，加快档案数字化建设，已完成新中国成立后馆藏档案80%的数字化扫描工作，共计900余万页。 |
| 绩效指标 | 指标名称 | 计量单位 | 指标性质 | 年初指标值 | 调整指标值 | 全年完成值 | 得分系数（%） | 指标权重（分） | 指标得分（分） | 是否核心指标 |
| 群众满意率 | % | 满意度 | 0 | 100 | 99.2 | 99.2 | 20 | 19.84 | 是 |
| 说明 |  |

2.绩效自评报告或案例

无。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入。指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入。指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）经营收入。指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的现金流入。

（四）其他收入。指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）用事业基金弥补收支差额。指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余。指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配。指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入事业基金等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余。指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）基本支出。指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）项目支出。指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（十一）经营支出。指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十二）“三公”经费。指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（十三）机关运行经费。为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

（十四）工资福利支出。反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出。反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）其他资本性支出。反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式

城口县档案馆： 023-59225446