涞源县档案馆

2023年度绩效自评工作报告

一、绩效自评工作组织开展情况

县档案馆在县委、县政府的正确领导下，在省、市档案部门的监督指导下，认真学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神，紧紧围绕县委县政府中心工作，以创新服务为重点，以推进档案工作科学发展为目标，稳步提升档案工作的各项基础业务建设和服务水平，按照十防”要求，配置灭火器、吸湿器、湿度计、防盗门、防虫药等设施，加装窗帘、监控等设施，开展安全教育，加大隐患排查力度，确保安全。做好库房日巡查记录。馆领导及库房管理人员对案卷的数量、质量、霉变情况进行检查,并做好相关记录,发现问题及时处理。在档案移交、接收、利用中认真执行交接制度,履行交接手续 ,确保了实体档案流转过程中的档案安全。实行专人保管，专人查阅,非库房管理人员不得随便进入库房。为领导决策、落实政策、调解纠纷等提供了材料，有效发挥了档案的凭证和参考作用，帮助群众解决了很多实际困难和问题。

二、绩效目标实现情况

县档案馆下设四个股室，内设办公室、保管利用股、接收征集股、编研开发股。共计14人。主要负责档案移交、接收、查阅。利用中认真执行交接制度,履行交接手续 ,确保了实体档案流转过程中的档案安全。实行专人保管，专人查阅,非库房管理人员不得随便进入库房。为领导决策、落实政策、调解纠纷等提供了材料。根据档案馆实际情况2023年年初管理的预算项目个数为3个，资金规模7.96万元，与预期绩效目标无大幅度偏离，实现了年初制度的绩效目标。具体分析如下：

（一）资金情况：本部门2023年管理的预算项目个数为3个，资金规模7.96万元。

（二）绩效目标完成情况：

（1）档案数字化扫描项目，本项目涉及资金5万元，该项目列入2023年数字涞源建设工程，由政府统一组织实施，故本项经费我单位不再进行申请。圆满完成绩效目标。

（2）档案馆管护经费项目，该项目一直严格按预算绩效进行运行，共涉及资金2万元，已经全额拨付2万元，我单位使用资金1.4745万元，本年度厉行勤俭节约，本着少花钱多办事的原则圆满完成绩效目标。

( 3 )国际档案宣传日项目, 该项目一直严格按预算绩效进行运行，共涉及资金0.96万元，我单位使用资金0.6134万元，本年度厉行勤俭节约，本着少花钱多办事的原则圆满完成绩效目标。

三、绩效目标设定质量情况

通过绩效自评结果对比倒查的年初绩效目标,就设定质量情况总体情况来说，绩效目标的设定比较清晰准确，绩效指标比较完整，绩效标准相对科学合理、恰当适宜、易于评价。由于缺乏专业人员和专业知识，绩效目标的年初设定与自评情况相关知识还需要多学习。

四、整改措施及结果应用

1、积极学习专业知识，努力提高工作能力。

2、努力争取资金投入，严格规范资金管理，提高档案管理工作，更进一步为人民服务。

3、搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为档案馆谋求最大利益。

4、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。积极提供全面、准确的经济分析和建议，为档案馆领导决策当好参谋。

 涞源县档案馆

 2024年3月21日