

2022 年部门预算公开情况说明

和政县档案馆

2022 年 3 月

第一部分 部门概况

一、部门职责

1、对全县档案工作实行统筹规划、宏观管理，研究制订本县档案工作的规章制度，并组织实施，会同有关部门查处违反档案法律法规的重大事件。

2、宣传贯彻党和国家有关档案、党史、地方志工作的法律、法规和方针、政策，监督、指导、协调全县各单位的档案工作及县内国有企业和国家、省、市、县重点科研项目的档案工作。

3、组织、指导全县档案教育工作，研究并制定全县档案干部队伍建设规划，组织档案专业岗位培训，负责全县档案专业技术职务评聘的有关工作。

4、组织、协调全县档案管理理论和科学技术研究，推进档案管理的科学化、现代化建设。

5、负责接收、保管县直各单位和乡、镇、村及其他组织按规定移交进馆的档案资料，征集散存在社会上的档案、史料。

6、对馆存档案进行科学的保管和整理，研究档案保管技术，提高档案管理水平，逐步实现档案管理现代化，保守党和国家的秘密，维护档案的完整与安全。

7、开发档案信息资源，编纂、公布、出版档案史料，为经济建设和各项社会事业提供服务；为县直单位专业志编写提供业务指导和定稿审定，组织整理、收集各种地情和地方志资料，利用掌握的各种资料为县委、县政府建设决策提供史料依据。

二、机构设置

和政县档案馆为参公管理的事业单位，执行政府会计制度。本年机构无变动。

第二部分 部门预算情况说明

一、部门预算总体情况

2022年档案馆预算收入169.53万元，其中：一般公共预算财政拨款收入169.53万元，上年结转0万元。预算支出169.53万元。

二、部门一般公共预算支出情况说明

2022年档案馆一般公共预算财政拨款支出169.53万元，与2021年114万元相比，增加55.53万元，增长32.7%。主要原因是：人员工资增长、商品和服务费用增加。

三、部门一般公共预算基本支出情况说明

2022 年档案馆一般公共预算财政拨款基本支出 169.53 万元，与 2021 年 114 万元相比，增加 55.53 万元，增长 32.7%。主要原因是：人员工资增长、商品和服务费用增加。

四、部门一般公共预算项目支出情况说明

2022 年和政县档案馆预算无项目支出

五、部门“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位不涉及部门“三公”经费及会议费、培训费。

1. 因公出国（境）费用 0 万元。
2. 公务接待费 0 万元。较 2021 年减少（增加）0 万元。
3. 公务用车购置费 0 万元，较 2021 年无变化。
4. 公务用车运行维护费 0 万元，较 2021 年无变化。
5. 培训费 0 万元，较 2021 年减少 0 万元。
6. 会议费 0 万元，较 2021 年减少 0 万元。

六、部门机关运行经费及政府采购预算情况说明

2022 年部门机关运行经费 6 万元，资金来源全部为一般公共预算收入，其中：办公费 3 万元，邮电费 0.25 万元，差旅费 1 万元，其他商品和服务支出 1.75 万元。其中：政府采购货物预算 2 万元、

政府采购服务预算 0 万元、政府工程预算采购 0 万元。

七、部门国有资产占用情况说明

2021 年末固定资产金额为 62.86 万元,其中:通用设备 46.4 万元,专用设备 0.75 万元,家具、用具、装具 14.31 万元,无形资产 1.4 万元。

2022 年有采购计划,因接收“两类档案”需购置档案密集架。

第三部分 部门绩效评价开展情况说明

一、2021 年绩效评价工作开展情况

本单位根据县财政要求认真开展了绩效评价工作。

2022 年,我馆将以新时代中国特色社会主义思想为指导,继续贯彻执行党和国家有关档案工作的方针、政策和法规,积极转变工作职能,进一步捋顺并推进档案管护及利用服务职能,继续强化档案基础建设、数字化建设以及档案服务体系建设,多措并举,促使全县档案管护工作及服务水平明显提高。**一**是要进一步强化理论武装,增强政治定力。要采取不同学习方式,重点学习党十九大的精神和习近平新时代中国特色社会主义思想,特别是十九届六中全会精神,教育引导干部职工牢固树立“四个意识”,坚定“四个自信”,做到“两个维护”。**二**是要进一步强化档案安全管护力度。要进一步

完善管护设施设备，建立健全档案 保密、消防、查询利用、保管保护、值班等安全管理各项规章制度。三是要进一步加大档案信息化建设力度。要强化档案信息化建设和服务利用体系建设力度，继续推进全县档案数字化工作，认真做好档案著录、扫描工作。多方征集档案资料，大力建设充实 “魅力和政” 专题展厅。继续推进现代化管护利用平台建设，更新档案查询利用手段，全面提升档案服务利用水平。四是进一步加大档案征集工作力度。要在继续做好文书档案接收工作的基础上，完成精准扶贫档案和疫情防控档案的整理、归档、数字化和移交工作。五是进一步加大新修订《档案法》宣传工作力度。要采取不同形式，通过多种途径，持续加大新修订的《档案法》的学习、宣传、贯彻工作，努力提高全县各级干部群众档案意识。六是要进一步强化党建工作。要不断提高对党建工作的认识，增加党建工作本领，全面加强党建引领，提升班子和全体干部职工服务大局、服务发展能力和水平。七是进一步加强队伍建设。不断充实档案队伍，加大人员培训工作 。积极引导干部职工转变观念，增强工作的积极性、主动性，适应新时期新形势下档案工作。

二、2022 年绩效管理情况

2022 年我馆严格落实《预算法》及省、州、县绩效管理工作的有关规定，进一步规范了财政资金的管理，强化了财政支出绩效理念，提升了部门责任意识，提高了资金使用效益， 单位整体支

出完全按照年初预算安排完成各项年度目标，“三公经费”做到了只减不增，资产管理方面积极建立台帐，定期盘点和清理，总体执行良好。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指由州级财政拨款形成的部门收入。按照现行预算管理制度，州级部门预算中反映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、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支出和公用支出。

三、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。

四、三公经费：是指州级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费，公务接待费，公务用车购置及运行费。

五、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的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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。

