

2024 年度洪江区史志档案研究室整体支 出绩效自评报告

吴峰

单位名称：洪江区史志档案研究室（盖章）

2025 年 4 月 5 日

（此页为封面）

一、部门（单位）基本情况

（一）机构设置情况

内设机构设置。办公室、档案工作室、史志编纂室三个股室，下设股级事业单位档案信息化中心。

（二）人员编制情况

怀化市洪江区史志档案研究室核定参公事业编 5 个，在职在编人员 5 人，核定全额事业编 5 个，在职在编人员 4 人，空编 1 个。

（三）主要职能职责

1、负责洪江区地方党史的征集、整理、研究、编纂、出版工作，深化党史事件和人物研究；协助做好党史宣传教育和党史革命史遗址遗迹调查、保护和利用工作；协助区党史联络组开展工作。2、贯彻执行国务院《地方志工作条例》；组织编纂洪江区地方志书、洪江区综合年鉴及相关地情资料；搜集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志，开发利用地方志资源。3、贯彻执行《中华人民共和国档案法》等法律法规；承接按规定移交进馆的各种门类和载体的档案资料，维护档案的完整；积极推进区综合档案馆的科学化管理和档案信息化建设；收集与洪江区有关的档案资料，积极编研、利用档案资源。

（四）资产管理情况

截至 2024 年 12 月 31 日止，账面反映固定资产原值 263.51 万元。其中：设备 59.29 万元，其他固定资产 204.22 万元。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

我单位 2024 年的部门整体支出 168.7 万元：其中工资福利支出 127.59 万元（主要包括工资、增补工资、社会保障缴费等），商品和服务支出 38.37 万元（主要包括办公费、印刷费、水电费、维修费、大型会议费、交通费等），对个人和家庭的补助 2.74 万元（主要包括退休人员春节慰问、独生子女补助等）。

（二）项目支出情况

全年项目支出 44.4 万元。其中包括档案事业和经费 7.2 万元，《洪江区年鉴》出版印刷费经费 5 万元，党史地方志编纂，联络级宣传费 13 万元，《洪江区扶贫志》编纂经费 12 万元，党史工作小组经费 7.2 万元。

三、政府性基金预算支出情况

无。

四、国有资本经营预算支出情况

无。

五、社会保险基金预算支出情况

无。

六、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论

预算支出在保障本单位工作运转、履行职能职责上整体情况良好。具体有：2024 年度支出绩效较好，按照厉行节约，反对浪费的相关规定要求，压缩了部分三公及一般性支出；动态优化了年度预算安排，保障了在经费压缩情况下的高效运转。强化机关公用经费及日常运行经费管理，对于各股室日常公用经费按照相关政策进行管理，对于办公日常运行维护费用加强审核力度，公

用经费及水、电等日常运行经费均有一定下降。2024年整体支出评定结果为优秀。在经济性方面。公务接待费0.35万元，比上年数0.2万元增加了0.15万元，主要原因是线下的交流学习增加了，但是我单位认真贯彻执行区纪委下发的关于公务接待费管理的规定，规范了接待标准，控制陪餐人员。我单位2024年三公经费总额没有超过今年的“三公”经费控制数，无因公出国（境）组团数及人数。在效率性方面。2024年我单位紧紧围绕区工委、区管委工作目标，积极发挥职能优势，奋力创新业，深入开展各项工作，为全区经济社会等各项事业高质量发展贡献史志档案力量。

（二）年度绩效目标

1. 数量指标。编辑出版工作完成率100%。
2. 质量指标。质量达标率100%。
3. 成本指标。部门整体支出控制在161.23万之内。
4. 时效指标。2024年12月31日之前完成。
5. 效益指标。充分发挥专项资金的使用效益，推动地方历史文化事业健康发展，形成持久的文化传承和发展态势。

（三）年度绩效目标完成情况

1. 数量指标。编辑出版工作完成率100%。
2. 质量指标。质量达标率100%。
3. 成本指标。部门整体支出在168.7万。因为今年人员增加，社保基数调整增加费用，所以成本增加。
4. 时效指标。2024年12月31日前完成。
5. 效益指标。充分发挥专项资金的使用效益，推动地方历史

文化事业健康发展，形成持久的文化传承和发展态势效果显著。

（四）部门整体绩效

1. 立足资政存史，推进史志工作

本室按照区工委、区管委和上级业务主管部门的要求，充分发挥资政、教化、存史、窗口功能和作用，主要做好以下工作：**年鉴工作。**组织工作人员参加年鉴工作线上业务学习培训，严格落实一年一鉴工作任务，圆满完成《洪江区年鉴（2024）》编纂、出版工作。**史料上报。**全年完成上级业务部门交办的《怀化市党委工作纪事（2024）》《怀化年鉴（2024）》等洪江篇章内容上报工作，《以“五化”转型助推工业经济高质量发展》入选《中共湖南省委工作纪事（2023年卷）》“亮点回眸”栏目（全市仅三个县市区上稿），参与“2024年地方志网络精品（视频类）征集展播活动”，报送《块方洪江》《千年商城》两部作品参选。**志书编纂。**有序推进《洪江区扶贫志》编纂工作，全书50多万字，设九个篇章，已全面完成资料收集，目前正在完善初稿的整合和编修。**党史联络。**2024年1月，配合区党史联络组圆满完成了市委党史联络组到我区开展的党史暨党史联络调研工作，我区相关工作得到了充分肯定，今年继续以课题为依托开展扶贫志编纂、党史档案资料展陈等党史专题研究，重点挖掘洪江古商城深厚的红色文化。《基层“两新”组织思想政治工作研究》被列为2024年度市思政工作重点课题并完成结项。在区领导及区党史联络组的关心支持下，2024年组织人员赴郴州汝城等地，就扶贫志编纂、党史档案资料展陈等工作开展调研，为我区相应工作的有力推进提供可学习和可借鉴的有益经验。**党史研究。**围绕洪江古

商城国家 5A 级景区创建、清廉建设等工作，积极开展地方红色文化和洪商文化的研究和交流。其中，2024 年第 1 期《湘潮》杂志“书记讲党史”栏目刊载洪江区专题文章《用不息奋斗之姿传承红色基因以攻坚克难之势建设现代化新洪江》（当年，全市仅洪江区发稿）；选送的《童声读党报，让党的思想“声”入童心》获评 2023-2024 年第二批湖南省党史学习教育创新案例（“三十佳”）；参与湖南省“诗咏湘籍开国将帅”诗词大赛征稿，报送 12 首诗词参赛；报送贺琼烈士相关信息，助力湖南党史陈列馆“湖湘烈士群体展”；积极提供相关文物线索，支持湖南革命军事馆建设。

2. 围绕为民履职，做实档案工作

档案查阅服务工作。2024 年接待查阅借阅 514 人（单位）次，调卷 5121 卷，提供阅览、复印、拍摄、摘抄 6155 页。通过合理规范使用馆藏查阅系统，不断提高查档效率，有效提升群众满意度。**档案接收保管工作。**完善档案接收入库和保管、保密等管理制度并严格执行，在调阅重要档案和移出、借卷、转移档案的全过程严格执行调阅审批制度并及时检查还卷情况，保证档案安全。全年共接收移交 9 个单位综合档案，涉及项目建设、会计和人事档案 643 卷，文书档案 28 盒 377 件。**档案信息化工作。**稳步提升馆藏档案数字化率，2024 年区财政预算专项经费 20 万，完成档案数字化 3644 卷，馆藏档案数字化率提升 10%。**档案编研利用工作。**积极完成国家重点档案编研项目，已完成《洪江区馆藏抗战档案汇编》全 3 册省级复审，目前正在报国家档案局终审。撰写汇编 10 个（区档案馆 5 个，区内其他单位 5 个）档案利用

典型事例上报市馆。王萍同志的《浅谈新时代档案管理要注意弄清七个问题》获评怀化市 2024 年度档案学术优秀论文。积极配合档案执法。自 2021 年机构改革档案行政管理及执法职能职责移交区档案局（挂区工委办）后，本室仍积极配合支持与档案业务相关的全区档案年报、年检、执法检查等工作。2024 年，配合区档案局开展全区档案事业年度统计，完成名录维护、填报指导与数据汇总；协助区档案局对全区 88 个单位的 2023 年度档案进行年审，重点选取 10 个区内单位开展现场调研指导，进一步规范全区档案工作。教育培训交流工作。重视业务培训，积极参加省、市档案工作会议和业务学习，组织全体工作人员参与档案业务线上培训；开展工作交流，组织干部职工到市档案馆、溆浦县等兄弟档案馆学习交流，协助邵阳市档案馆开展《宝庆码头》编纂调研，不断提升工作人员业务能力和水平。

3. 立足中心工作，做好工作结合

一年来，本室立足史志档案职能职责，落实各项相关工作。重视法治建设工作。积极开展“宪法宣传周”、档案法及其实施条例等普法宣传和“6·9”国际档案日公众宣传活动，努力提高全社会的档案法治意识。认真学习统计相关法律法规，坚决防范统计造假，确保相关工作统计数据真实准确。扎实推进平安建设。积极参加全区及所在乡（街道）、村（社区）的社会治安综合治理及平安创建工作，做好信访维稳工作，参与所在街道古城夜巡活动 2 次，下沉挂点社区开展矛盾纠纷排查走访并开展防电信诈骗等宣传，协助村（社区）做好环境卫生整治等工作。助力乡村振兴工作。立足后盾单位工作职责，支持、帮助村两委和驻村工

作队开展工作。全体职工参与茅头园村防汛抢险 24 小时值班值守和巡查排险工作。吴晖同志的《乡村振兴战略下洪江区乡村旅游发展路径研究》被市社科联、怀化学院社科联评为怀化学院武陵山片区乡村振兴论坛学术征文三等奖。**落实保密工作职责。**结合党史方志编研、档案保管利用、档案信息化等具体业务工作，组织保密知识培训，强化国家安全意识，严守工作秘密纪律，加强保密技术防护，保密责任落实到人。**严把安全生产工作。**进一步提升干部职工安全生产意识，严格执行档案库房安全检查制度，有效落实主任、副主任、专干“三级联动”检查机制、“日巡、旬查、月检”工作制度，全年开展安全生产培训及消防安全演练 2 次，有效保障全室生产安全。**服务其他中心工作。**自觉参加公共机构绿色低碳环保及垃圾分类、病媒生物防制等活动，全体干部职工厉行节约节能，自觉发挥公职人员绿色低碳发展示范引领作用。积极利用馆藏资料，服务我区国家 5A 级景区创建工作，向创建办提供我区工业文献 3 册和图片资料复印件 200 余张，用于省道 S222 线“芳华年代”文旅工业风景设计。

七、存在的问题及原因分析

（一）部门整体支出的资金安排和使用上仍有不可预见性

在科学设置预算绩效指标上还需进一步加强，更加结合本单位工作的实际：比如说在预算执行中，因人员的增加，有时难免会出现一些意料不到的状况；或者因某几项开支全区标准未确定，导致每年年初预算时很难精确安排人员经费和相关支出，进而年底需要调剂或者追加经费。

（二）预算执行缺乏强有力的约束机制

公用经费定额管理尚需完善。加强“三公经费”管理。特别要加强办公费、交通费、其他商品服务支出、工会经费的管理，严格控制支出。

八、下一步改进措施

1、进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善财务管理方法。

2、按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

通过绩效自评，进一步掌握了资金使用情况和取得的成果，发现了工作中存在的问题和不足，为今后加强资金使用管理、完善绩效管理、提高资金使用效益工作提供了重要的参考依据。

十、其他需要说明的情况

无。

报告需要以下附件：

- 1、2024 年度部门（单位）整体支出绩效评价基础数据表
- 2、2024 年度部门（单位）整体支出绩效自评表
- 3、2024 年度项目支出绩效自评表