

商洛市档案馆 2023 年部门综合预算

目录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

商洛市档案馆（以下简称市档案馆）为市委正县级直属事业单位（参公），是集中保存、管理档案的公共事务管理机构，负责收集和管理全市机关、团体、社会组织及有关企业事业单位属于国家所有的各种门类的档案和公开的政府信息，并向社会提供服务。主要职责是：

（一）负责接收市级各机关、团体、社会组织及有关企业事业单位按规定应移交进馆的各种门类、各类载体的档案和公开的政府信息；（二）负责征集散存在社会上的反映我市各个历史时期、具有重要价值和历史研究价值的档案、资料、实物，接收捐赠、购买非国家所有的，对国家和社会有重要保存价值的档案。接受公民、法人和其他组织寄存对国家和社会有保存利用价值的档案；（三）负责馆藏档案的科学分类和保管，建立全宗卷，记载立档单位和全宗历史演变情况。负责市馆馆藏档案的鉴定开放工作，编制检索工具，依法向社会提供档案和已公开现行文件的查阅利用，开展民生档案等异地查档跨馆服务；（四）负责馆藏档案资源开发工作，围绕市委和市政府全方位开展档案资政服务，编研档案史料，开发档案文化产品，举办档案展览，建设管理爱国主义教育基地，开展档案社会宣传教育工作；（五）负责档案实体和信息安全、保密工作，对重要档案实行异地异质备份保管，对馆藏重要、珍贵档案采取特殊保护措施；（六）负责馆藏档案信息化和数字档案馆建设工作；（七）参与、

收集、整理全市重大会议、重大活动和重大事件等档案。(八)完成市委、市政府安排的其他工作。

馆共有内设机构 4 个，分别是：办公室、保管利用科、编研文化科、信息技术科。

二、2023 年度主要工作任务

1. 扎实推进问题整改。严格按照标准时限，落实好省档案馆业务建设评价、市委巡察等反馈问题整改工作。采取细化清单、科室认领、明确时限、督查落实、建立机制等方式方法，确保反馈问题整改工作真到位、全到位，并按时向省档案局（馆）、市委巡察办报告阶段性整改情况。

2. 不断加强档案接收工作。持续做好市直部门到期档案、机构改革档案、二级单位档案的接收工作，2023 年计划接收市政协、市委党研室、市农业局、市卫健委、市残联、市委党校等部门档案 10000（卷）件。局馆协作组织召开座谈会，推动《商洛市重大活动和重要事件档案管理办法》落到实处，大力推进人大会、政协会、招商引资会等重大活动和重大事件音视频档案接收工作；进一步与发改委、文旅局等相关部门联系沟通，着力做好全市重大建设项目和非物质文化遗产项目档案接收工作，计划接收 10 个项目档案进馆。

3. 不断强化档案保管工作。不断加强基础设施建设，持续改善档案保管保护条件。严格贯彻馆藏管理和利用各项规章制度，按照档案保管“十防”要求做好档案库房日常工作，进一步规范档案安全检查、清查销毁档案统计、查阅

接待等工作流程，确保馆藏档案安全保管。

4. 全力优化档案服务利用工作。做好全国查档服务平台、陕西省国家综合档案馆民生档案信息跨馆利用服务平台端口的接入和查档利用服务工作；加快推进馆内档案自动化查阅服务，提高民生档案的查全率、查准率。全方位提升服务质量，不断增强群众的获得感、幸福感。集中力量依法依规加快馆藏档案开放鉴定，建立档案开放鉴定工作纠错机制，加大档案开放力度，提高档案开放鉴定工作科学化、规范化、专业化水平。

5. 建设商洛档案信息网。按照《数字档案馆建设指南》和《陕西省档案事业发展“十四五规划”》中局域网、政务网、因特网三网建设的要求，如果条件允许，计划在2023年建设商洛档案信息网门户网站，为以后利用互联网开展档案查询利用服务、举办网上展览、宣传档案业务奠定基础。

6. 推进信息化建设。开展馆藏照片档案数字化工作，丰富档案数字化的门类。进一步丰富和完善馆藏数字资源；继续开展馆藏档案数字化加工，力争本年度完成30万元资金的档案数字化加工任务，提高馆藏档案数字化率。持续做好档案技术保护工作，做好数字化机房设施设备运行维护、安全管理以及全馆网络终端维护、档案数据管理和档案数字化数据检验检查工作。

7. 大力提升以档资政效能。充分发挥档案事业资政育人功能，认真开展档案工作调查研究，努力形成高质量、有价

值、可转化的资政参考一篇，以展现商洛档案资源的丰富内涵。持续做好 10 个市直部门《大事记》《全宗指南》《组织机构沿革》等编研成果的收集工作。继续做好回眸商洛历届党代会专题资料的撰写工作。

8. 增强宣传工作时效性和时代感。与市档案局联合举办“6·9 国际档案日”档案宣传活动。用活用好“商洛档案”微信公众号、商洛档案信息网等媒体平台，加大档案政策宣传、成就宣传、典型宣传力度。积极主动向中国档案报、陕西档案、商洛日报等媒体报送新闻稿件，采用稿件 10 篇。加强档案信息网站舆情管控，增强网络舆情的应对能力和舆论斗争能力。

9. 牢固树立安全意识。档案安全是档案工作的生命线和底线，是档案馆的重要职责和第一要务，一定要牢固树立档案安全工作的责任意识，坚持做到警钟长鸣，常抓不懈。要筑牢档案安全工作思想防线，强化档案安全责任意识，确保档案信息资源安全和档案实体安全，筑牢档案事业根基。积极营造“维护档案安全，责任重于泰山”的良好氛围，坚决杜绝档案不安全事件的发生。

10. 健全干部选拔考核评价机制。继续用好干部职工考核办法，把综合考核作为识别评价干部、提高选人用人质量的重要抓手，与年度考核、平时考核、任期考核结合起来，突出考核干部干事创业、担当作为的实绩，强化考核结果的运用。进一步提升干部队伍政治素质，优化干部队伍年龄结

构，大力培养选拔优秀年轻干部，让敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出的优秀年轻干部尽快脱颖而出。继续修订《商洛市档案馆干部职工考核办法》，建立能者上、优者奖、庸者下、劣者汰的用人导向，激发干部干事创业激情。

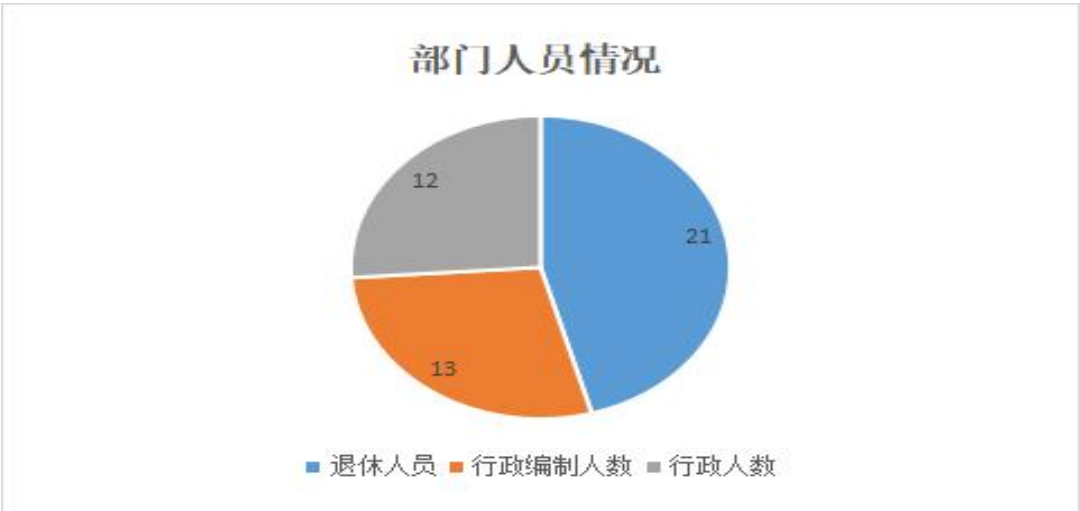
三、预算单位构成

纳入本部门 2023 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 0 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	商洛市档案馆本级(机关)	商洛市档案馆本级

四、人员情况说明

市档案馆属于一级预算单位，财政全额拨款。市委直属参照公务员管理的事业机构。截止 2022 年底，本部门人员编制 13 人，其中行政编制 13 人、事业编制 0 人；实有人员 12 人，其中行政 11 人、事业 0 人、工勤 1 人。单位管理的离退休人员 21 人。

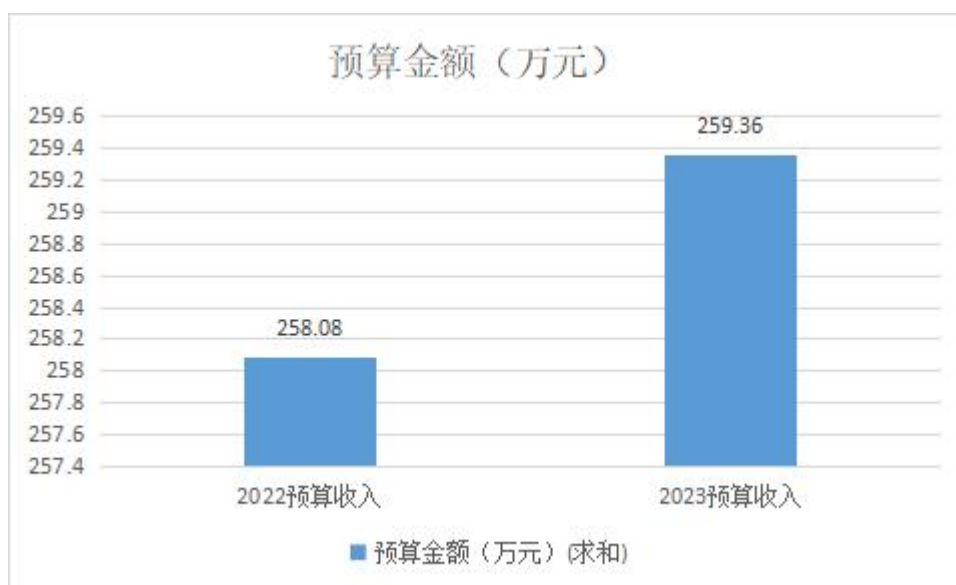


第二部分

五、收支说明

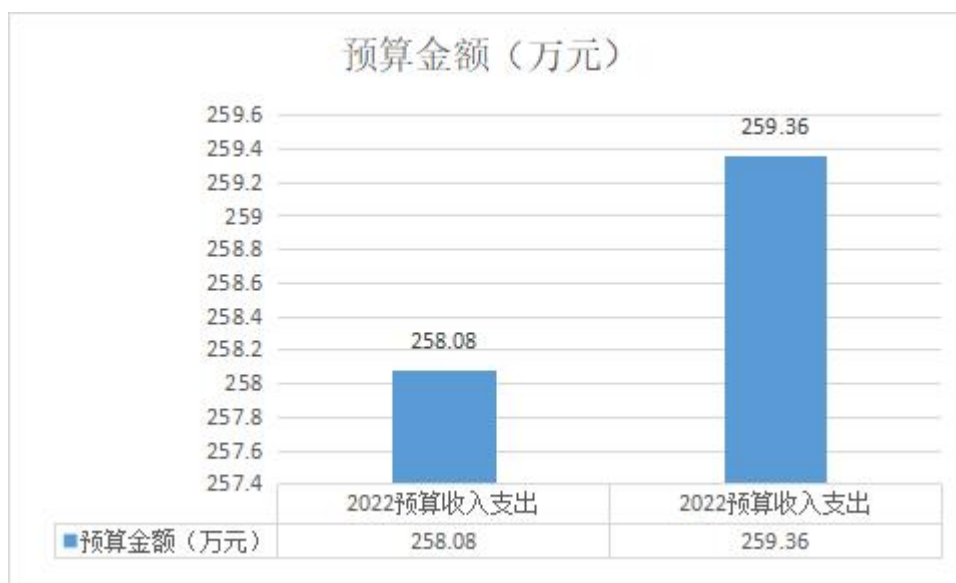
（一）收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入预算管理。2023 年本部门预算收入 259.36 万元，一般公共预算拨款收入 259.36 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，2023 年预算收入比 2022 年预算收入增加 1.28 万元，主要是增加档案事业发展项目经费 25 万元，比 2022 年项目经费增加 5 万元，1 人退休相应的的各种工资福利收入减少 1 人。



（二）财政拨款收支情况。

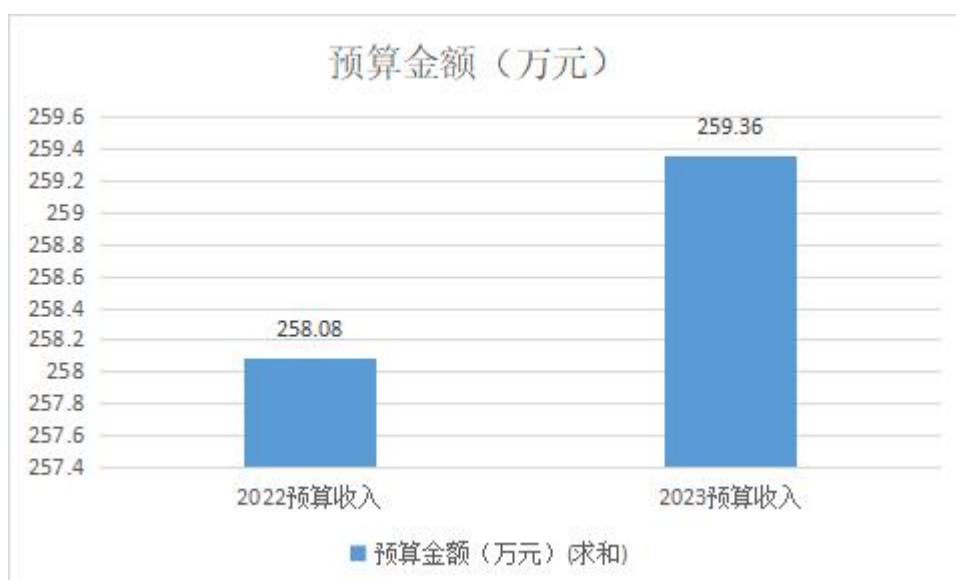
2023 年市档案馆预算支出 259.36 万元，一般公共预算拨款支出 259.36 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，2023 年预算支出比 2022 年预算支出增加 1.28 万元，主要是增加档案事业发展项目经费 25 万元，比 2022 年项目经费增加 5 万元 1 人退休相应的的各种工资福利收入减少 1 人。



（三）一般公共预算拨款支出明细情况。

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

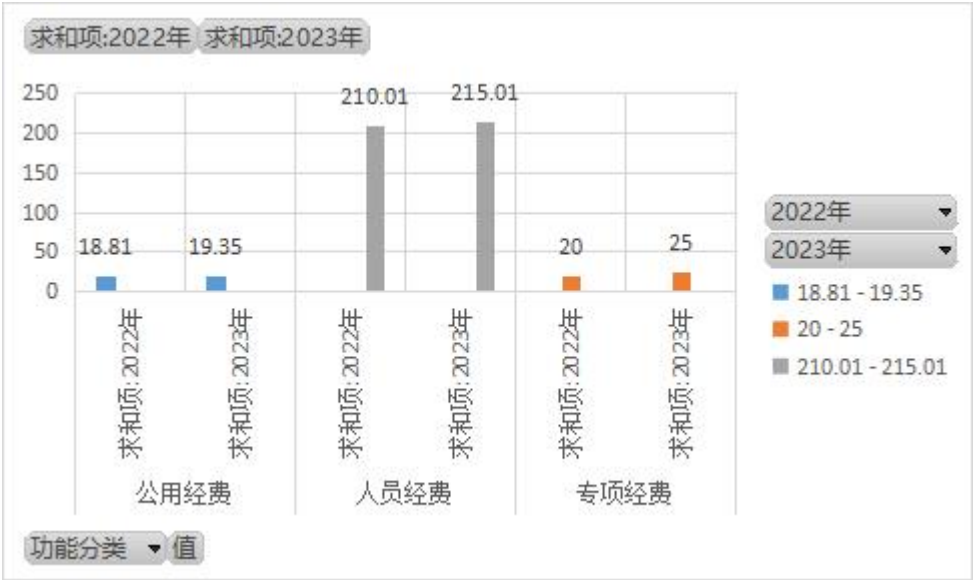
2023 年一般公共预算支出 259.36 万元，2023 年预算支出比 2022 年预算增加 1.28 万元，主要是增加项目经费主要是增加档案事业发展项目经费 25 万元，比 2022 年项目经费增加 5 万元,1 人退休,相应的各种工资福利收入减少 1 人。



2、支出按功能科目分类的明细情况。

2023 年市档案馆一般公共预算支出 259.36 万元，其中：

人员经费 215.01 万元，含工资福利支出 215.01 万元，较上年减少 5 万元，主要原因是 1 人退休，相应的工资福利支出减少；其他商品服务支出 29.83 万元，公用经费 19.35 万元，较上年增加 0.54 万元，主要原因是公用经费增加，增加会议费 2.5 万元，增加缺编奖励 0.35 万元，2023 年财政拨款将我单位按照 7000 元/人进行公用经费拨款，行政中心之外单位每人按照 3000 元/人拨付补助，工会经费 30000 元拨付。



3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明当年一般公共预算拨款支出情况

2023 年市档案馆一般公共预算支出 259.36 万元，其中：工资福利支出 215.01（301）万元，较上年减少 5 万元，主要原因是 1 人退休，各种工资福利相应减少，但是每人增加基础性绩效工资部分。

商品服务支出 29.83（302）万元，较上年增加 0.54 万

元，主要原因是公用经费增加，主要原因是公用经费增加，增加会议费 2.5 万元，增加缺编奖励 0.35 万元，2023 年财政拨款将我单位按照 7000 元/人进行公用经费拨款，行政中心之外单位每人按照 3000 元/人拨付补助，工会经费 30000 元拨付。

（2）按政府预算支出经济分类的类级科目说明当年一般公共预算拨款支出情况

2023 年市档案馆一般公共预算支出 259.36 万元，其中：工资福利支出 215.01（501）万元，较上年减少 5 万元，主要原因是 1 人退休，各种工资福利相应减少，但是每人增加基础性绩效工资部分。

商品服务支出 29.83（502）万元，较上年增加 0.54 万元，主要原因是公用经费增加，主要原因是公用经费增加，增加会议费 2.5 万元，增加缺编奖励 0.35 万元，2023 年财政拨款将我单位按照 7000 元/人进行公用经费拨款，行政中心之外单位每人按照 3000 元/人拨付补助，工会经费 30000 元拨付。

（四）政府性基金预算支出情况。

“本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表”。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

“本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并已公开空表”。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2022 年市档案馆一般公共预算“三公经费”预算支出 0 元。其中：因公出国（境）费为 0 万元，与上年持平，主要原因是单位没人出国（境）；公务接待费为 0 万元，与上年持平，主要原因是我单位规范公务接待管理，完善接待管理各项制度，从源头上控制了支出；公务用车购置及运行费为 0 万元，与上年持平，主要原因车改后，单位没有公务用车；会议费 0 万元；培训费 0 万元，与上年持平，主要是没有参加上级部门组织的业务培训。

本部门无 2021 年结转的财政拨款“三公”经费支出。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至 2022 年底，我单位总资产 1120866.36 元，其中：
1. 流动资产 43575.01 元；2. 固定资产 1077291.35 元（其中土地、房屋及构筑物 16000 元，设备 583538.35 元，家具用具 475455 元，图书 2298 元）；3. 无形资产 0 元；4. 长期投资 0 元；5. 其他资产 0 元。

八、政府采购情况说明

本部门 2023 年无政府采购预算，并已公开空表。

八、部门预算绩效目标情况说明

2023 年本部门实现了绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算拨款 259.36 万元，政府性基金预算为 0 元，国有资本预算为 0。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门机关运行经费预算为 15.72 万元，较上年增加 2.68 万元，主要原因是公用经费增加，增加会议费 2.5 万元，增加缺编奖励 0.35 万元，2023 年财政拨款将我单位按照 7000 元/人进行公用经费拨款，行政中心之外单位每人按照 3000 元/人拨付补助。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，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。

2. 档案馆：反映中央和地方各级档案馆的支出。包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用、档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。