

承德县档案史志局

2017年度部门决算情况说明

一、部门情况说明

根据承德县《机构改革实施意见》，承德县档案史志局为县委的直属事业机构，实行局馆合一。承德县委党史研究室与档案局（馆）合署办公，其职能配置、内设机构和人员编制方案为：

（一）部门职责

1. 对全县档案事业实行宏观管理；编制档案事业中长期发展规划，年度工作要点并监督实施、指导、检查、协调档案业务工作。

2. 研究起草档案工作地方性政策和管理办法，依据有关法律、法规进行档案行政执法和监督。组织档案科学技术和理论研究及科技成果推广工作，推进全县档案工作科学化、标准化建设。

3. 负责全县专兼职档案干部的业务培训工作，加强全县档案宣传工作。

4. 按《档案法》规定随时接收县直各单位的档案并进行系统化整理、调查、征集散存在县内外单位和个人手中的与我县有关的档案资料；负责县直各部门需销毁短期档案的鉴定、审核、批准工作。

5. 贯彻（落实）省、市县委有关党史工作的方针、政策，制定党史工作规划，开展党史工作。承担市委党史部门下达的党史资料征编，研究和宣传教育工作。编纂、出版发行地方党史、党志、大事记和党史资料工作。

6. 运用馆藏档案为全县各单位及社会各届群众提供利用服务，为党委政府解决历史遗留问题和有争议的问题提供史料依据。

7. 完成县委、县政府及上级主管部门交办的有关事宜。

（二）科室分工

1. 秘书股

负责编制全县档案事业发展规划和年度工作要点，起草综合性文件；负责档案工作统计和机关政工、组织、人事、劳资、财务、文秘、档案、保密、老干部及车辆管理、节日值班、安全保卫等行政事务工作。

2. 监察指导股

负责地方档案规章和管理办法的研究、起草工作，负责对县直单位的档案工作依法进行监督、检查、指导，配合县直各部门抓好本系统的档案管理工作；负责指导档案资料进馆单位逐步实现文书、档案工作为机关办公自动化的有效衔接；负责对企业、农村档案管理工作进行宏观指导；负责组织档案科技成果推广工作；负责档案法规的宣传工作；抓好本级档案管理人员的培训和教育工作。

3. 征集接收编研股

负责按时接收县委、县政府及县直各部门的档案资料进馆工作；负责撤并单位的档案接收工作；负责党政领导干部个人保存的公务文件材料和收集工作；负责征集各县有关的档案、资料；负责地方党史史本、党志的编纂和研究工作；负责为地方党史编研相关资料的征集和整理；负责地方党史、年鉴的征编工作；负责大事记的编写及党史信息工作；负责完成地方志资料的收集、整理编纂等工作，利用保存资料为社会编辑有价值的档案史料。

4. 档案保管利用股

负责对所接收档案进行整理、编目；负责县馆现存档案资料的鉴定、统计、安全保管提供利用；负责档案馆档案信息化建设。

（三）人员情况

承德县档案史志局为县委直属事业机构，参照公务员管理部门。四个股级内设机构，人员总编制 12 个，其中：参公编制 11 个，工勤编制 1 个。

在职人员 11 人。领导职数 3 人：正职 1 人，副职 2 人；副主任科员 1 人，股长 4 人，保留待遇人员 2 人，司机 1 人。无下设机构。

（四）部门决算单位构成

2017 年度纳入本部门决算汇编范围的独立核算单位共 1 个，为一级预算单位。

二、收入支出情况说明

（一）收入支出决算总体情况

2017 年度本部门总收入 215.56 万元，比年初预算数增加 62.33 万元，增长 40.67 % ；较上年增加 17.83 万元，增长 9.02%。2017 年度本部门总支出 215.56 万元，比年初预算数增加 62.33 万元，增长 40.67 % ，较上年增加 17.83 万元，增长 9.02%。增支原因主要为新出台的增资、物业补贴、移动通讯补贴以及个人补贴调资增加造成个人部分支出增加。

（二）收入决算情况说明

2017 年度本部门总收入 215.56 万元。比年初预算数增加 62.33 万元，增长 40.67 % ；较上年增加 17.83 万元，增长 9.02%。其中：一般公共服务收入 162.78 万元，社会保障和就业收入 37.58 万元，

医疗卫生与计划生育收入 5.32 万元，农林水收入 1.20 万元，住房保障收入 8.68 万元。增收原因主要为新出台的增资、物业补贴、移动通讯补贴以及个人补贴调资增加造成个人部分收入增加。

（三）支出决算情况说明

2017 年度本部门总支出 215.56 万元，2017 年度本部门总支出 215.56 万元，比年初预算数增加 62.33 万元，增长 40.67 %，较上年增加 17.83 万元，增长 9.02%。其中：一般公共服务支出 162.78 万元，社会保障和就业支出 37.58 万元，医疗卫生与计划生育支出 5.32 万元，农林水支出 1.20 万元，住房保障支出 8.68 万元。增支原因主要为新出台的增资、物业补贴、移动通讯补贴以及个人补贴调资增加造成个人部分支出增加。

（四）财政拨款收支总体情况

2017 年度本部门财政拨款总收入 205.52 万元，总支出 205.52 万元。一般公共预算财政拨款基本收入 205.52 万元，比年初预算数增加 52.29 万元，增长 34.13 %；较上年增加 19.70 万元，增长 10.60 %。其中：一般公共服务收入 152.74 万元，社会保障和就业收入 37.58 万元，医疗卫生与计划生育收入 5.32 万元，农林水收入 1.20 万元，住房保障收入 8.68 万元。

2017 年度本部门一般公共预算财政拨款基本支出 205.52 万元，比年初预算数增加 52.29 万元，增长 34.13 %；较上年增加 19.70 万元，增长 10.60 %。其中：一般公共服务支出 152.74 万元，社会保障和就业支出 37.58 万元，医疗卫生与计划生育支出 5.32 万元，农林水支出 1.20 万元，住房保障支出 8.68 万元。

增支原因主要为新出台的增资、物业补贴、移动通讯补贴以及个人补贴调资增素造成个人部分支出增加。

三. 关于“三公经费”支出

2017年承德县档案史志局“三公”经费公共预算财政拨款决算支出2.69万元，比年初预算减少0.01万元，下降0.37%，比上年减少0.01万元，同比下降0.37%，具体支出情况如下：

（一）公务用车购置费及运行维护费支出为1.56万元，比年初预算减少0万元，下降0%；比上年减少0.01万元，同比下降0.64%。

1. 公务用车购置为0万元，比年初预算减少0万元，下降0%，比上年减少0万元，同比下降0%；2. 公务用车运行维护费支出1.56万元，比年初预算减少0万元，下降0%；比上年减少0.01万元，同比下降0.64%；

（二）公务接待费支出1.13万元，比年初预算减少0.01万元，下降0.87%；比上年减少0万元，同比下降0%。

（三）因公出国出（境）费用支出为0万元，比年初预算减少0万元，下降0%，比上年减少0万元，同比下降0%。

我单位三公经费变动主要原因是：严格加强三公经费支出管理，节约开支。

因公出国出（境）情况：本年度组织因公出国出（境）团0人次，参加其他单位组织的因公出国出（境）团组0人次。

公务车辆购置及保有情况：本年没有购置公务用车，年末公务用车保有量1辆。

公务接待情况：公务接待情况：本年公务接待28批次，183人

次。

四、关于机关运行经费支出

2017 年本部门机关运行经费支出 32.37 万元，较年初预算数增加 13.16 万元，增长 68.51%，较去年增加 0.04 万元，增长 0.12%。主要原因是：加强机关运行经费支出管理，正常机关运行经费增减变化。

五、关于政府采购支出

2017 年度本部门政府采购支出总额 0.87 万元，其中政府采购货物支出 0.87 万元。

六、关于国有资产占用情况

截至 2017 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，为一般公务用车。单位价值 50 万元以上的大型设备为 0 台（套），单位价值 100 万元以上的大型设备为 0 台（套）。

七、关于预算绩效管理工作开展情况说明

241 承德县档案史志局部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	完成情况	备注
一、档案收集保管与开发利用		机关团体企事业单位档案工作目标管理认定，做好档案资源建设和保管，优化馆藏，做好重点档案抢救、保护、开发和信息化管理工作。提供档案查阅和利用，培育档案文化产业，推进全县档案信息化工作。	丰富馆藏内容，方便保管和利用，完成档案的托裱、修复、复制、开发等抢救保护工作，最大限度地延长档案寿命。实现对档案的数据化备份和保护。把“死档案”变成“活信息”，更好为各级党委和政府决策、管理服务。			
1、档案收集与整理		依据规定对档案进行征集、接收和整理，对相关单位纸质、电子、专题档案进行收集、整理和保存。	丰富馆藏内容，满足工作考察、历史研究、编史修志等方面的需求，提高档案利用价值。	档案整理、移交、接收、管理、保存工作完成率	完成	
				文件级目录数据数字化工作完成率	完成	
2、档案保管		加强档案库房管理，提高全县档案馆室建设水平，做好重点档案抢救和保护，加强全县档案信息化，各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全等级保护工作及特殊载体保管。	应用各种技术手段，对档案资料进行管护和数字化转换，重现档案原貌，最大限度地延长档案寿命。	档案设施设备完好率	完成	
				档案资料完好率	完成	
				档案设施设备完好率	完成	
				档案设施设备完好率	完成	

3、档案编研开发		档案的搜集、征集、整理、汇集。对国家重点档案进行深入的开发。	挖掘档案的价值，为社会公众服务。	档案编研工作完成率	完成	
4、档案利用		建立全县性的数字档案馆,对档案进行鉴定,开展全县档案科学技术研究管理。	实现我县档案馆的馆藏开放档案数据和政府信息公开的发布与共享。开发、利用科技成果,为利用者提供快速、准确的档案查询服务。	档案查准率	完成	
二、综合事务管理	30.00	确保机关正常运转,各项业务顺利推进,适应档案事业发展需要	保障机关工作正常高效运转。			
1、综合事务管理	30.00	维护档案馆库房设备、档案网运营管理、机关设施,做好全县档案工作会议和专业性会议的组织工作。推进档案事业,做好监督指导,建设档案干部队伍,组织相关培训、表彰,推进全县各类档案馆室建设和新农村建档。	保障机关工作正常高效运转。提升财务工作管理水平,促进财务行为合法、规范;确保会议经费不突破预算。规划合理,实施到位,管理科学,宣传到位,使全县档案事业有序快速发展,为现代化建设服务。	综合事务管理工作完成率	完成	
三、党史研究		承担党史宣传教育工作	围绕党委、政府中心工作,充分发挥党史资政育人作用。完成省市党史部门交办的党史方面及其他方面的工作任务。			
1、党史资料征集与编研		收集整理历史资料、人物回忆录,搜集、整理和研究县内有关县历史的信息资料	征集中共承德县历史上的重要人物、事件资料并进行综合研究,编写《承德县党史》。	利用3年左右时间征集、整理、编纂《承德县党史》有关资料	完成	
四、地方志事务	5.00	全县地方志事务管理	弘扬和传承优秀传统文化,充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能,为社会各界方便快捷提供县情,为本县经济社会建设服务,为地方志工作者提供资料和工具。		完成	
1、地方志事务管理	5.00	拟订全县地方志工作规划并组织实施;搜集、保存、管理地方文献和资料;组	为社会各届方便快捷提供县情,促进各行业方志资料管理和利用。	编写2015和2016年度《承德	完成	

		织开发利用地方志资源；研究、编写地方志书资料,为全县各单位编写行业志提供指导服务。		县年鉴》		
				搜集县内各单位方志资料,进行研究和保管	完成	

八、其他重要事项的说明

1. 因我单位无有政府性基金和国有资本经营预决算，故相关表格无数据。

2. 由于决算公开表格中金额数值应该保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

九、关于专业名词解释

（一）财政拨款收入：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辅助活动所取得的收入。

（三）其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营性收入”等以外的收入。

（四）年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（五）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（六）年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（七）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（八）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（九）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十）“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

（十一）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

（十二）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

（十三）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税）。

（十四）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。