

**白水县档案局**  
**2021 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、2021 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

**第二部分 收支情况**

- 五、2021 年部门预算收支说明

**第三部分 其他说明情况**

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 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**

（具体部门预算公开报表）

**第一部分 部门概况**

## 一、部门主要职责及机构设置

按照白编发【2019】44号关于调整白水县档案馆机构编制事项的通知，我单位主要职责及机构设置如下：

白水县档案局的主要职责：1. 负责制定并组织实施全县档案工作发展规划和年度总结，计划；指导监督县级机关、群众团体，企事业单位及乡镇、村级档案工作。2. 负责对县级单位形成的各门类不同载体档案资料进行接收、管理、保护、鉴定、统计和提供利用。3. 根据《中华人民共和国档案法》和《陕西省档案管理条例》的规定，履行全县档案行政执法职能。4. 负责县档案馆档案史料的编纂、公布、出版、发行工作，为编史修志提供有关服务。5. 履行利用档案资料开展社会教育工作的服务职能，向社会进行历史与县情、爱国主义、革命传统教育和科学文化知识教育。6. 负责制定全县专兼职档案人员教育培训工作，负责档案管理、技术规范、标准的制定和推广运用工作。7. 负责档案资料的复制、修复、缩微工作，推进档案工作的现代化管理。8. 完成县委交办的其它任务。

本单位属全额事业单位，事业编制7人，设办公室、库管股、业务股。

## 二、2021年度部门工作任务

一年以来，在县委、县政府的正确领导下，在市档案馆的精心指导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想

为指导，全面贯彻落实党的十九大精神，按照县委提出的“严、实、新、尊、合”五字要求，在全县聚力“四五六”矢志新崛起的大背景下，认真履行“为党管档、为国守史、为民服务”和“资政、育人、存史”工作职责，切实加强脱贫攻坚、党风廉政建设等工作，各项工作取得了新进展。

## 一、2020年工作总结

### （一）狠抓机关党的建设，从严从实推进全面从严治党。

1. 扎实抓好党的方针政策学习。一是组织召开党风廉政建设工作会议，贯彻学习省、市、县党风廉政建设会议精神，并结合单位实际提出贯彻落实意见；二是组织党员干部学习新修订的《党章》《中国共产党纪律处分条例》和《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党党内监督条例》，教育引导全体党员干部严格自律，做廉洁从政的表率；三是大力开展廉政文化建设。加强党员干部从政道德建设，教育引导全体党员干部充分发扬档案工作者默默无闻、无私奉献的优良传统。通过学习教育，使全馆干部进一步加强党性修养，有效地提高了党员干部防腐免疫力，筑起防腐拒变的思想防线。

2. 扎实抓好党支部工作和建设。一是加强机关党支部建设，规范化建设党支部活动室，调整充实党支部成员，认真组织开展“三会一课”活动，充分调动党员积极性，及时总结党建工作的亮点和成效，及时宣传推广、树立典型；二是加强共建社区建设，扎实开展共建支部活动，开展共建支部主体党日活动，组织党员学习新修订的《中国共产党纪律处分条例》，到党员联系户开展“环境大整治、党员干在先、

助力乡村振兴”活动。

## （二）狠抓脱贫攻坚工作，确保帮扶成效。

1. 精准扶贫工作。一是选派一名科级领导干部到林皋镇高东村任第一书记，选派1名干部扶贫办挂职，1名到林皋镇高东村任驻村队员，主要领导经常深入帮扶村进行调研，与村支两委共商帮扶大计；二是扎实开展精准扶贫工作，安排5位干部结对帮扶贫困户16户，一年来，组织干部深入贫困户家中开展“帮扶日”活动26次，详细了解贫困户的生产生活情况，找准贫困户的致贫原因，帮助他们理清发展思路，扎实开展扶志扶智“双扶”工作，帮扶工作取得实效。

2. 帮扶工作。解决驻村工作队的经费及每个队员的各类补助，为村上提供档案柜及各类帮扶物资，保障了扶贫工作的扎实开展，及时慰问、看望、困难户、党员、学生，配合村整治环境卫生，受到了群众的一致好评。

## （三）狠抓业务工作，服务民生展现新作为。

1. 档案业务指导工作得到新加强。一是认真组织业务人员对各镇、街道和县直部门档案业务指导工作，一年来，对4个镇和7个县直部门开展了档案业务指导工作；二是加强精准扶贫档案业务指导，指导整理综合类档案1021卷、精准识别类档案692卷、精准施策类档案578卷、一户一档18364卷；三是认真做好低保、计生等民生档案业务指导工作，确保低保、计生等档案资料完整、准确、系统和有效利用。

2. 档案资源建设收获新成果。在全面掌握档案资源总的数量、门类结构、分布情况和年度形成量的基础上，加大到

期档案接收力度，扩大接收范围，拓展档案接收门类，把各类专业档案、民生档案、企业档案、重大活动档案、重大项目档案、电子档案等纳入接收范围，做到应收尽收。同时在机改中抢救修复、整理 5 千余盒。全年共接收县委办、人大办、水务局、发改局、卫计局、原物价局等档案共 3000 卷（盒）。

3. 档案利用效果有了新提升。积极为各单位部门编史修志、工作查考、经济建设和广大人民群众维护合法权益提供档案服务，热情接待广大档案利用者。一年来共接待各类档案利用者 5186 余人次，调阅档案 5743 余卷（件/册），复制档案 12756 余页，有效地发挥了档案在服务民生、化解社会矛盾、重难点工作突破等方面的作用。

4. 档案数字化建设取得新进展。切实开展纸质档案全文数字化扫描工作，全文数字化扫描达 10 万页，现馆藏档案全文数字扫描已达 60 万页，极大地方便了群众查阅利用。

5. 档案宣传取得新成效。6 月 6 日，围绕“新中国的记忆”这一主题，在县城苹果广场举办了“国际档案日”宣传展览咨询活动，让档案知识、档案法规和档案作用与广大人民来了一次亲密接触。以喷绘展板形式让大家更直观、更生动、更有效地了解档案“存凭、留史、资政、育人”的特殊价值和“记录历史、传承文明、服务社会、造福人民”的特殊作用，进而正确使用档案、高度重视档案。活动中，县档案馆悬挂横幅 16 条，在街头设立咨询台 2 个，开展档案业务、法律等咨询活动。现场向群众散发宣传册及宣传单页 3000 余份，书籍、环保袋 3000 余份，解决群众咨询 200 余

人次。

6. 档案安全体系建设取得新进展。持续改善档案保管利用环境，积极做好各项服务。落实市档案馆关于确保档案绝对安全的督查反馈意见，对局馆楼内消防设施设备进行了补充完善，同时对档案馆内的屋顶、水、电进行了修缮。为安全保管档案提供了有力保障。落实档案安全责任制，完善档案安全各项制度，牢固树立底线思维。不断提高安全意识，定期对馆重点区域、重要设施设备进行安全检查，坚持节假日前安全大排查。

7. 档案行政执法检查工作有序开展。组织档案执法人员分别对乡镇和部门开展档案行政执法检查，在检查过程中发现的问题耐心地一对一进行指导并提出整改意见，加强了各单位档案员的档案意识，提高了档案员的档案工作业务水平，为各镇及县直部门规范整理档案奠定坚实的基础。

8. 加快推进新馆建设项目。2017年，我县综合档案馆建设项目经县发改局审定，正式列入县级综合档案馆建设规划，同年11月16日施工，规划建设面积为3968.64平方米，其中库房面积2143平方米；业务技术及办公用房建筑面积864.97平方米；对外服务用房建筑面积816.68平方米；设备用房建筑面积143.99平方米，总投资1493万元。截至2018年11月底，该工程主体已封顶。现已进入附属工程建设阶段。

### （三）统筹抓好其他工作，相关事宜呈现新态势。

1. 扎实做好创卫工作。一是制定了办公环境卫生管理制度，切实加强办公环境保洁工作，为干部职工营造干净、整

洁、舒适的办公环境；二是严格周三大扫除工作，将全体干部分成 3 个创卫工作组，由主要领导带队每周三对单位进行大扫除工作，确保单位卫生整洁。

2. 认真抓好宣传思想和精神文明工作。一是认真抓好宣传思想工作，制定学习计划，按照计划认真组织开展宣传教育工作。二是认真抓好精神文明创建工作，切实加强社会主义核心价值观学习教育活动，积极开展道德讲堂活动。

#### （四）存在的问题。

尽管 2020 年的工作取得了较好成绩，但离县委、县政府和上级业务部门的要求还有一定差距，还存在诸多不足，主要表现在以下几个方面：一是党的政策业务学习做到比较简单，反面警示、正向引导结合不够。二是馆藏资源不优，馆藏资源主要是文书档案，特色档案稀少；三是档案管理手段不新，科学管理的机制还没有真正形成；四是服务方法不够主动灵活，服务还停留在传统的接待来人服务查档的基础上；五是档案信息化数量不够，馆藏档案数字化进度缓慢；六是宣传教育氛围不浓，宣传力度不够大，缺乏社会影响力，大社会、大档案、大文化氛围还没真正形成。

### 三、部门预算单位构成

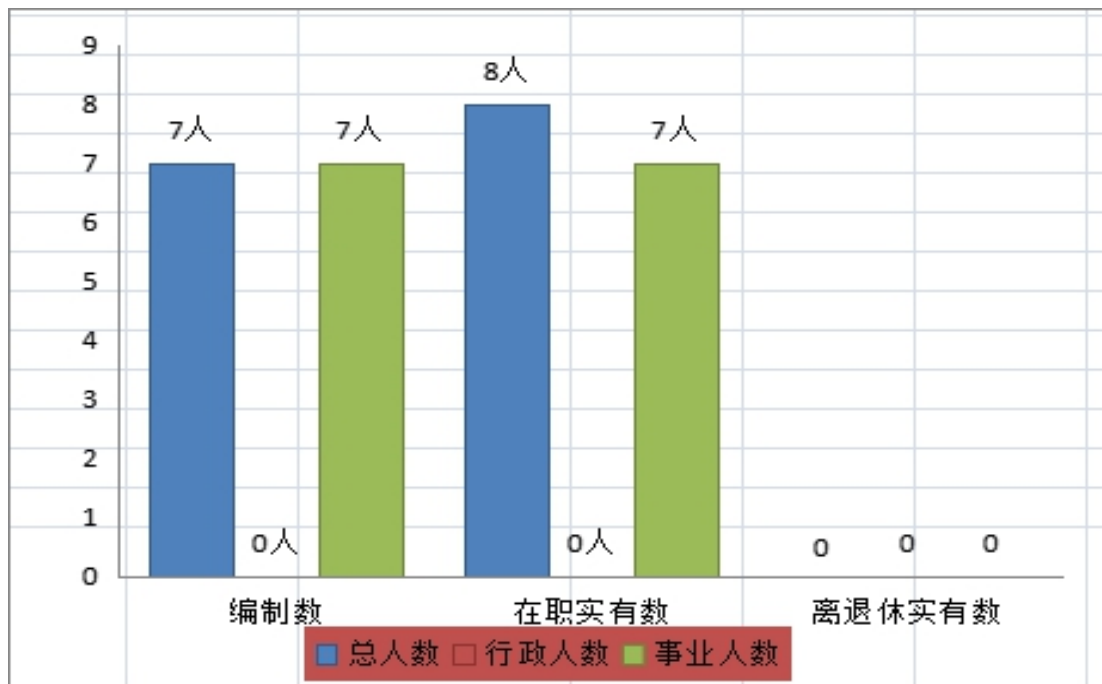
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2021 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	白水县档案局本级（机关）	

#### 四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 7 人，其中行政编制 0 人、事业编制 7 人；实有人员 8 人，其中行政 0 人、事业 7 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、2021 年部门预算收支说明

（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部门预算管理。2021 年本部门预算收入 81.56 万元，其中一般公共预算拨款收入 81.56 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2021 年本部门预算收入较上年减少 13.21 万元，主要原因是



本年度人员减少；2021年本部门预算支出81.56万元，其中一般公共预算拨款支出81.56万元、政府性基金拨款支出0万元，2021年本部门预算支出较上年减少13.21万元，主要原因是本年人员减少。

## （二）财政拨款收支情况。

2021年本部门财政拨款收入81.56万元，其中一般公共预算拨款收入81.56万元、政府性基金拨款收入0万元，2021年本部门财政拨款收入较上年增加减少13.21万元，主要原因是本年度人员减少；2021年本部门财政拨款支出81.56万元，其中一般公共预算拨款支出81.56万元、政府性基金拨款支出0万元，2021年本部门财政拨款支出较上年减少13.21万元，主要原因是本年度人员减少。

## （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。

2021年本部门当年一般公共预算拨款支出81.56万元，较上年减少13.21万元，主要原因是本年度人员减少。

### 2、支出按功能科目分类的明细情况。

2021年本部门当年一般公共预算支出81.56万元，其中：

（1）行政运行（2012601）65.06万元，较上年减少10.68万元，原因是本年度人员减少；

（2）机关事业单位基本养老保险缴费（2080505）支出8.58万元，较上年减少1.51万元，原因是人员减少；

(3) 培训支出（2050803）0.1 万元，较上年减少 0.05 万元，原因是因疫情影响。

(4) 事业单位医疗（2101102）支出 2.46 万元，较上年增加 0.11 万元，原因是基数增加；

(5) 住房公积金（2210201）支出 5.36 万元，较上年减少 0.99 万元，原因是人员减少；

### 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。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 81.56 万元，其中：工资福利支出（301）72.87 万元，较上年减少 16.04 万元，原因是本年度人员减少。

商品和服务支出（302）8.56 万元，较上年增加 3.18 万元，原因是上年度交通补贴未预算。

对个人和家庭的补助支出（303）0.13 万元，较上年减少 0.36 万元，原因是本年度人员减少。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 81.56 万元，其中：机关工资福利支出（501）72.87 万元，较上年减少 16.04 万元，原因是本年度人员减少。

机关商品和服务支出（502）8.56 万元，较上年增加 3.18 万元，原因是上年度交通补贴未预算；

社会福利救助支出（509）0.13 万元，较上年减少 3.6

万元，原因是人员有变化。

#### 4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无 2020 年结转的一般公共预算拨款资金支出。

#### （四）政府性基金预算支出情况。

##### 1、当年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。

##### 2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无 2020 年结转的政府性基金预算拨款支出。

#### （五）国有资本经营预算拨款收支情况。

##### 1、本部门无当年国有资本经营预算拨款收支。

##### 2、本部门无 2020 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

### 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

1、2021 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0.06 万元，较上年减少 0.04 万元（66%），减少的主要原因是严格控制三公经费支出。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无变化，主要原因是严格按照规定执行支出，保持零增长；公务接待费 0.06 万元，较上年减少 0.04 万元（66%），减少的主要原因是严格控制三公经费支出；公务用车运行维护费 0 万元，较上年无变化，主要原因是严格按照规定执行支出，保持零增长；公务用车购置费 0 万元，较

上年无变化，主要原因是严格按照规定执行支出，保持零增长。

会议费 0.84 万元，较上年减少 0.1 万元（0.11%），减少的主要原因是压缩一般性支出；培训费 0.1 万元，较上年减少 0.05 万元（50%），减少的主要原因是压缩一般性支出。

2、本部门无 2020 年结转的“三公”经费支出及会议费、培训费支出。

### 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

1、截止 2020 年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2021 年当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

2、本部门无 2020 年结转的财政拨款支出资产购置。

### 八、政府采购情况说明

1、本部门 2021 年无政府采购预算，并已公开空表。

2、本部门无 2020 年结转的政府采购资金支出。

### 九、部门预算绩效目标情况说明

1、2021 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 81.56 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

2、本部门无 2020 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

## 十、机关运行经费安排情况说明

1、本部门当年机关运行经费预算安排 81.56 万元，较上年增长 65.79 万元，主要原因是支出科目调整。

2、本部门无 2020 年结转的财政拨款机关运行费支出。

## 十一、专业名词解释

1、**基本支出：**包括工资福利支出、商品和服务支出和对个人和家庭的补助。工资福利支出：反映单位开支的在职工工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。对个人和家庭的补助支出：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出。

2、**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。

3、“三公”经费：是指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车辆购置支出（含车辆税）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支出。

#### 第四部分 公开报表