

# 白水县档案局

## 2018 年度部门决算说明

### 一、部门概况

#### (一) 部门主要职责

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。

#### (二) 2018 年度部门工作完成情况

2018 年，我县档案工作在县委、县政府的正确领导下，

在上级业务部门的大力支持和指导下，以认真学习党的十九大精神为指导，以紧紧围绕全县中心工作为契机，落实市档案工作会议精神，着力加强档案资源建设，大力推进档案工作规范化管理，严格落实依法治档，不断推进新馆建设，全面完成了各项工作目标任务。现就今年来的工作汇报如下：

## **一、主要工作情况**

### **（一）加强基层档案管理和资源建设**

1. 加强档案资料征集工作。今年来，我局加大了对县直单位、镇村到期档案接收力度，拓展档案资源，提升民生档案及地方特色档案比重，不断改善馆藏结构，丰富馆藏内容。截至目前，已接收县政府办、组织部、经发局、县财局、扶贫办、中小企业局、民政局等单位各类档案 2282 盒 736 卷。

2. 提高档案服务能力水平。一是今年我局按照热情接待、微笑服务工作要求，积极接待每一位档案查阅者，共接待 1097 人次，提供档案资料 1546 卷次，复印各种资料 860 余页，为下岗职工、退休知青、退伍军人等群体提供了详实的资料，切实解决了有关单位和个人遗留问题，进一步提高了档案工作的社会知名度和公认度。二是我局组织人员编写

了局机关大事记，协助县法院、南桥村编撰了县法院大事记和《南桥村史》等史料。

3. 强化档案保密安全管理。为了加强我县档案安全管理，我局专门制定了《白水县档案局档案安全管理制度》，定期对库房内各项设施进行安全检查，发现问题及时整改，提前消除隐患；每天查看并记录库房温湿度，发现异常时立即进行调整；及时更换防虫药，严格要求班外不得任何人进入库房，确有特殊情况必须经主要领导签字后须两人查阅，切实保障了库房安全隐患。

4. 提升档案信息化建设。根据市档案局档案信息化工作会议要求，我局继续组织人力，投入财力，集中时间将档案信息化列入全年重点工作，加快档案信息化建设步伐，三月份开通了白水档案信息网站，不断充实网站内容，更新网页，上传信息及数据。七月份为办公室开通了电子政务内网办公系统，购置了电脑、激光彩色打印机，共投资 2 万余元，年初，我局向县财政申请关于 2018 年档案数字化工作所需资金的报告，11 月组织单位人员集中对一些利用率较高的案卷进行了数字化加工，目前案卷目录正在录入扫描中。

5. 推进家庭名人建档工作。今年来，我局专门印制了家庭档案宣传彩页 5000 份，并在电视上广泛宣传家庭档案建立工作的必要性，同时，我局派人对有影响的家庭进行上门督促指导建立家庭档案。目前我县刘高友、同剑斌、孙栋悟等家庭建立了家庭档案。

## （二）加快档案业务建设，提升规范管理水平

1. 加强对档案工作目标考核。自档案工作纳入县委、县政府的全县目标绩效考核以来，将档案工作与全县中心工作同布置、同检查、同考核、同评比、同奖惩。同时我局也在全县各单位下发了目标责任扣分标准，今年来在推进档案工作中各单位明显对档案工作重视起来，为全县档案工作健康发展奠定了坚实的基础。

2. 安排部署档案工作会。3 月 16 日，我局根据上级档案工作会议精神，及时召开了 2018 年度全县档案工作会议，安排部署了 2018 年全县档案工作。同时邀请了市档案局业务科副科长刘晓同志对全县档案业务干部就新修订的归档文件整理规则进行了专门培训，产生了良好效果。

3. 规范扶贫档案管理。一是 7 月份，我局组织专人配合

扶贫办对全县村级扶贫档案做了检查指导，达到上级规范要求。二是8月份，我局派业务人员对林皋镇、史官镇扶贫档案的归档整理工作进行了培训，使两镇档案工作人员受益匪浅，提高了档案行业标准，有力推进了全县扶贫档案有序开展。

4. 加强目标管理认证工作。一是4月份，我局业务人员深入机关和乡镇进行督促和指导，对基础设施较好而又不重视档案工作的单位，上门服务帮助整理归档，完成了10个村级档案室和10个机关档案室认证工作。二是11月份，完成了县法院、南桥村档案室3A认证工作，南桥村成为我县第一家晋升3A档案标准的村级单位。

5. 完善了重点项目企业档案管理。今年以来，我局积极开展县域内企业档案检查验收工作。4月份，对全县17个非公有制企业档案、民生档案及重点工程档案建设情况进行了一次摸底调查，做到心中有数、有的放矢。对鸿森煤矿和龙泉煤矿两个重点项目进行了档案验收。

6. 积极开展档案执法检查。6月份，根据省、市档案局“双随机一公开”检查要求，开展了全面执法检查活动，自

查阶段深入有关单位，发放整改通知书 41 份。10 月份，整改阶段查看整改情况，并督促指导 76 个单位，建立健全了标准化档案室，促进了我县档案工作规范化管理。

7. 积极组织“兰台宝藏 解读档案”活动。11 月 16 日，在市档案局举办的首届“兰台宝藏 解读档案”电视分享比赛中，我县选手刘高友从选稿、写稿到背稿、经过初赛、复赛、决赛历时半年，通过一张发黄的老照片，以独特的语言风格，为大家分享了白水县尧禾镇五峰村一门三忠烈的英勇抗战的感人故事，在分享比赛中荣获了全市一等奖。同时刘高友解读稿被中国档案资讯网和中国档案报刊登。县档案局荣获优秀组织奖。

8. 利用多种平台加强档案法制宣传。在“6.9 国际档案日”、“9.5《档案法》颁布日”“12·4 国家宪法日”以及重大会议和大型活动期间，我局通过悬挂横幅、发放家庭档案宣传彩页、档案法手提袋、档案法规小册子、制作宣传面板对公众进行了档案知识的宣传普及。特别是在 6 月 9 号“国际档案日”在县城中心广场设立咨询台，利用县电视台、白水网站、政府信息网、白水宣传对当天的活动都做了新闻报

道，使档案法律法规知识深入到各单位和档案管理人员及人民群众心中，提高了人们的档案意识。2018年《陕西档案》超额完成征订任务，并且宣传通讯工作连续两年受到了省市档案局的表彰。

### **（三）新馆建设工作稳步推进**

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，其他工程建设正在按序推进。

## **二、重点工作情况**

**（一）党建工作有序开展。**坚持把党建工作作为领导班子的政治任务和首位责任，把党建工作和业务工作同部署、同安排、同检查、同推进，推进“两学一做”学习教育制度化常态化，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，开展了形式多样的主题党建活动，增

强了“四个意识”，自觉在思想上、政治上、行动上始终同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

**（二）强化党风廉政建设。**严格落实“一岗双责”，坚决贯彻中央八项规定，认真落实《关于新形势下党内政治生活的若干规定》，严格规范党内政治生活制度，开好年度局领导班子民主生活会，严格按照“三项机制”要求调动干部积极性，有力推进作风建设，通过开展批评与自我批评，达到了改正缺点、增进团结、振奋精神的目的，在机关营造风清气正的良好氛围。

**（三）切实推进精准扶贫工作。**今年来，我局在经济人员紧张的情况下，仍给所包联村级派驻第一书记和驻村工作队员，切实做到扶贫到村，帮扶到户，让贫困户得到更多实惠和发展机会，使扶贫解困明显推进，新农村建设明显加快，干部作风明显转变，基层组织明显加强。落实包村帮户责任，单位主要领导和扶贫领导小组的工作人员曾多次亲临帮扶村，为包联村争取项目垫付资金4000余元，慰问贫困群众和贫困党员家庭34户，送去帮扶各种物资折合人民币5400元，年终为46户贫困户送去米、面、油等慰问品，共计9200

余元。

**（四）加强档案干部队伍建设。**今年来我局持续推创市级文明单位，巩固省、市优秀档案局荣誉，完善学习制度，创新学习形式，丰富学习内容，打造学习型机关。选派业务人员多次参加省市举办的各类培训班，为档案事业可持续反展提供人才保障。坚持“以人为本、服务为先”的原则，始终立足于服务大局、服务社会、服务民生，不断增强服务的主动性和有效性，着力提高服务质量和效率，以实际行动取信于民，赢得了社会各界和群众的充分肯定，树立了良好的档案形象。

### **三、存在问题及 2019 年工作设想**

一是我局内设机构和人员编制不足。目前，我局内设 3 个股室，包括领导在内共 7 个编制，负责全县 100 多个立档单位，监督指导 146 个全宗卷册档案的保护和开发利用工作。

二是个别单位对档案工作不够重视。我县各单位档案员未能实现专职化，大部分为“兼职”，变动频繁，档案员换岗未及时交接工作，严重影响了档案工作的连续性和质量。

三是档案经费紧张。直接影响档案现代化管理的推进。

在新的一年里我局将开展以下工作。一是加快县综合档案馆后续建设，争取在 2019 年 5 月投入使用。二是强化档案资源建设，以民生档案建设为重点，做到征集、接受同步进行。三是加强档案执法检查，开展档案规范化管理。四是继续争取县委、县政府的支持，增加编制，充实人力，加强档案干部队伍建设，解决我局人员严重不足问题。五是进一步争取资金，加强档案信息化建设，使我县档案馆信息化建设再上新台阶。六是努力完成县委、县政府、市档案局交办的其它工作任务。

### **(三) 部门决算单位构成**

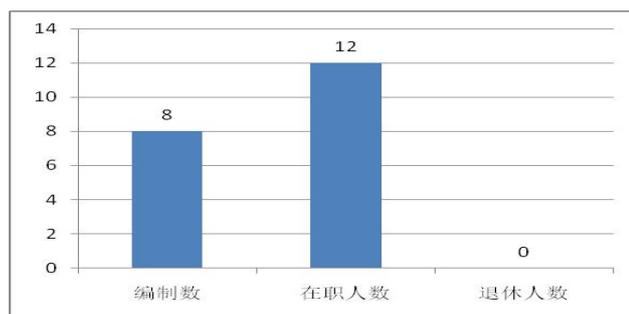
白水县档案局设事业单位 1 个。

纳入本部门 2018 年部门决算编报范围的二级决算单位共有 1 个，详细情况见下表：

序号	单位名称	单位性质
1	白水县档案局本级 (机关)	参照公务员管理事业单位

### **(四) 部门人员情况说明**

截止 2018 年底，本部门人员编制 8 人，其中行政编制 0 人、事业编制 8 人；实有人员 12 人，其中行政 0 人、事业 12 人。单位管理的离退休人员 0 人。



(人员情况柱形状图或饼状图)

## 二、2018 年度部门决算公开表(附表)

1. 2018 年部门决算收支总表。
2. 2018 年部门决算收入总表。
3. 2018 年部门决算支出总表。
4. 2018 年部门决算财政拨款收支总表。
5. 2018 年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表  
(按功能分类科目)。
6. 2018 年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表  
(按经济分类科目)。
7. 2018 年部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明细  
表(按功能分类科目)。
8. 2018 年部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明细  
表(按经济分类科目)。
9. 2018 年部门决算政府性基金收支表。
10. 2018 年部门决算项目支出表。
11. 2018 年部门决算政府采购情况表。
12. 2018 年部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费  
及会议费、培训费支出表。

### 三、部门决算情况说明

#### (一)2018 年度收入支出决算总体情况

2018 年收入 133.62 万元，较上年下降 424%，其主要原因是本年度无项目收入；支出 650.14 万元，较上年增长 240%，其主要原因是本年度实施上年度项目，支付上年度结余项目资金 509.52 万元。

#### 1. 收入总计 650.14 万元。包括：

(1) 一般公共预算财政拨款收入 133.62 万元，为县财政当年拨付的公共预算资金财政拨款，与上年对比减少了 567.35 万元，主要原因是上年度有档案馆建设项目收入，而本年度无项目收入。

(2) 政府性基金收入 0 万元，为县财政当年拨付的基金，与上年对比无增减变化。

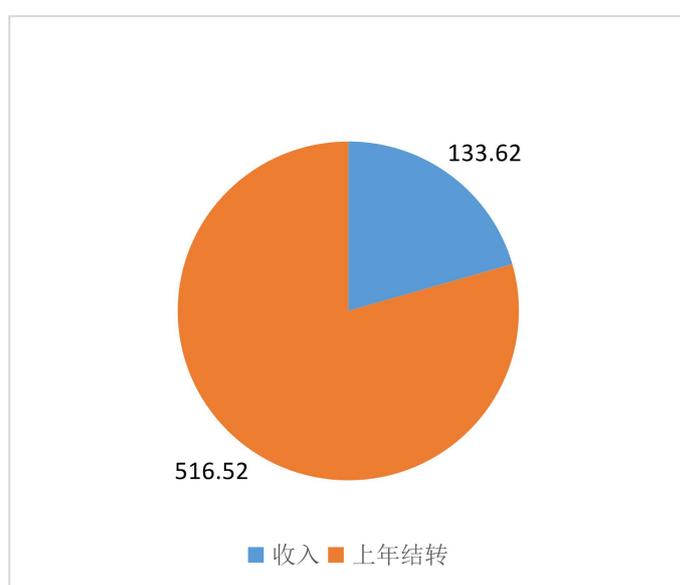
(3) 事业收入 0 万元，为事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入，与上年对比无增减变化。

(4) 经营收入 0 万元，为事业单位开展专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入，与上年对比无增减变化。

(5) 其他收入 0 元，为预算单位取得的除财政拨款收入以外的各项收入。与上年对比减少了 4.32 万元，主要是本年度无公益性岗位补贴。

(6)用事业基金弥补收支差额 0 元，主要是所属事业单位在“公共预算财政拨款收入”、“政府性基金收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不能保证其支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金弥补本年收支缺口的资金。

(7) 上年结转和结余 516.52 万元, 为以前年度尚未列支, 结转到本年仍按规定用途继续使用的资金。



## 2. 支出总计 650.14 万元，包括：

(1) 基本支出 140.62 万元, 主要是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。其中：工资福利支出 118.10 万元, 与上年对比增加了 16.26 万元, 主要原因是本年度工资基数增加；对个人和家庭的补助支出 1.38 万元, 与上年对比减少 7.86 万元, 主要原因是本年度住房公积金不在本科目列支；商品和服务支出 21.14 万元, 与上年对比增加 12.14 万元, 主要原因是本年度车补列支本科目。

(2) 项目支出 509.52 万元，主要是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支出，包括县级综合档案馆建设项目 509.52 万元，与上年对比增加了 443.05 万元，主要原因是本年度有在建项目支出。

(3) 经营支出 0 万元，主要是所属事业单位在活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出，与上年对比无增减变化。

(4) 对附属单位补助支出 0 万元，主要是所属事业单位用非财政预算资金对附属单位的补助支出，与上年对比无增减变化。

(5) 结余分配 0 万元，主要所属事业单位按事业单位会计制度提取的事业基金。

(6) 年末结转和结余 0 万元，主要是本年或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。



## (二) 财政拨款收入支出决算情况说明

### 1. 财政拨款收入支出决算总体情况。

2018 年度财政拨款收入 133.62 万元，较上年下降 421%，其主要原因是本年度无项目收入；支出 650.14 万元，较上年增长 248%，其主要原因是本年度实施上年度基本建设项目，支付上年度结余项目资金 509.52 万元。其中：基本支出 140.62 万元，较上年增长 16.26%，其主要原因是本年度工资基数增加；项目支出 509.52 万元，较上年增长 666%，其主要原因是本年度在建项目进度快。

## 2. 财政拨款支出决算具体情况。（按支出功能分类科目进行详细说明）。

(1) 一般公共服务支出 623.34 万元，较上年增长 283%，其主要原因是在建项目支出。其中：2012601-行政运行支出 106.82 万元，2012604-档案馆支出 516.52 万元。

(2) 社会保障和就业支出 16.27 万元，较上年增长 14%，其主要原因是本单位人员增加及人员工资增加。

(3) 医疗保障和就业支出 2.59 万元，较上年减少 10%，其主要原因是缴费基数降低。

(4) 住房保障支出 7.94 万元，较上年增长 9%，其主要原因是本单位人员增加及人员工资增加。

## 3. 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况。（按人员经费和公用经费分别进行说明）。

(1) 人员经费 119.48 万元，较上年增长 7%，其主要原因是本年度人员工资增加。其中：工资福利支出 118.10 万元（基本工资 49.02 万元，津贴补贴 41.64 万元，其他社会保障缴费 2.59 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 16.27 万元，住房公积金 7.94 万元，其他工资福利支出 0.64 万元）；对个人和家庭补助 1.38 万元（生活补助 1.26 万元，奖励金 0.12 万元）。

(2) 公用经费 21.14 万元，较上年增长 134%，其主要原因是本年度交通补贴在本科目预算。其中：办公费 3.98 万元，印刷费 5.36 万元，电费 0.95 万元，水费 0.61 万元，差旅费 0.37 万元，维修费 1.06 万元，会议费 1.14 万元，培训费 0.20 万元，公务接待费 0.07 万元，其他交通费用 6.59 万元，其他资本性支出 0.81 万元。

#### **4. 政府性基金财政拨款收支情况说明**

本部门无政府性基金预算收支，并已公开空表。

#### **5. 国有资本经营财政拨款收支情况说明。**

本部门无国有资本经营预算拨款收支。

### **(三) 2018 年部门决算项目支出情况**

2018 年本部门项目支出 509.52 万元，其中：基本建设类项目支出 509.52 万元，较上年增长 666%，其主要原因是本年度实施上年度基本建设项目，支付上年度结余项目资金 509.52 万元。

#### **(四) 财政拨款安排的“三公”经费、会议费及培训费支出情况**

##### **1. “三公”经费财政拨款支出总体情况说明。**

2018 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公经费”支出 0.07 万元，较上年下降 75%，其主要原因是控制严格执行八项规定，杜绝了不必要的开支，较预算下降 87%，其主要原因是严格执行八项规定，杜绝不必要的开支；其中，因公出国（境）团组共 0 批，0 人次，支出 0 万元，较预算无增减变化；保有车辆 0 台，购置车辆 0 台，公务用车运行维护费 0 万元，较预算增长下降 100%，其主要原因是公车已收回；公务接待批次 2 次 20 人，支出 0.07 万元，较预算下降 76%，其主要原因是严格执行八项规定，杜绝了不必要的开支。

##### **(1) 因公出国（境）费用支出情况**

2018 年度因公出国实际支出 0 万元，较上年增长（下降）0%，较上年无增长变化；因公出国境团组共 0 批，0 人次，团组批次和人数分别较上年无增长变化。主要包括 0 团组，0 人次，支出 0 万元；0 团组，0 人次，支出万元。无此项支出。

##### **(2) 公务用车购置及运行维护费用支出情况**

2018 年度购置车辆 0 台，支出 0 万元，2018 年公务用车运行维护支出 0 万元，较去年同比下降 0%。主要是无此项支出。

##### **(3) 公务接待费支出情况**

2018 年度公务接待 2 批次，20 人次，支出 0.07 万元，较去年同比下降 76%，主要原因是严格执行八项规定，杜绝了不必要的开支。

## **2. 培训费支出情况**

2018 年度培训费支出 0.2 万元，较去年同比下降 20%，其主要原因是严格执行八项规定，杜绝了不必要的开支。

## **3. 会议费支出情况**

2018 年度会议费支出 1.14 万元，较去年同比下降 20%，主要原因是严格执行八项规定，杜绝了不必要的开支。

## **四、2018 年度部门绩效管理情况说明**

本部门 2018 年度未开展专项业务费、部门整体支出、专项支出绩效自评。

## **五、其他重要事项的情况说明**

### **(一) 机关运行经费支出情况。**

2018 年本部门本年的机关运行经费财政拨款支出 21.14 万元，比上年增加 12.14 万元，增长 134%。主要用于办公费 3.98 万元，印刷费 5.36 万元，水费 0.61 万元，电费 0.95 万元，差旅费 0.37 万元，维修费 0.16 万元，会议费 1.14 万元，培训费 0.20 万元，公务接待费 0.07 万元，其他交通费用 6.59 万元，办公设备购置 0.81 万元。

### **(二) 政府采购支出情况。**

本部门 2018 年无政府采购支出，并已公开空表。

### **(三) 国有资产占用及购置情况说明**

截止 2018 年末，本部门所属单位共有车辆 0 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台(套)；单价 100 万元以上的通用设备 0 台(套)。2018 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的设备 0 台(套)；购置单价 100 万元以上的通用设备 0 台(套)。

## 六、专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

4. 机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。

5. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

白水档案局

2019 年 10 月 21 日