

# 原西安市新城区档案局 2018年度部门决算说明

## 一、部门主要职责及机构设置

### （一）部门主要职责

- 1、贯彻执行党和国家档案工作的法律、法规和有关方针政策。
- 2、对全区档案工作进行统筹规划，宏观管理，制定本区档案事业发展规划和档案事业规章制度，并组织实施。
- 3、对区级机关各部门、各街道办事处档案工作进行指导、监督和检查。
- 4、组织并指导全区开展档案宣传、档案教育及档案干部的业务培训；组织并指导区档案学会开展档案学术研究与交流活动；负责区档案专业技术职称的评审和上报工作。
- 5、负责征集、收集、接收社会组织和个人、区级机关各部门、各街道办事处、编研材料和检索工具的进馆工作。
- 6、负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和提供利用工作。
- 7、负责档案史料的编、公布、开放工作。
- 8、负责年鉴、去职编纂工作，承办区地方志编纂委员会日常工作。

9、负责全区档案信息化建设工作，开放档案信息资源，进行社会宣传教育，为社会各界提供服务。

10、承担区委、区政府交办的其他工作。

## （二）机构设置

根据区委区政府机构改革方案，本部门 2019 年将新城区档案局更名为新城区档案馆，内设机构为：综合科、保管利用科。

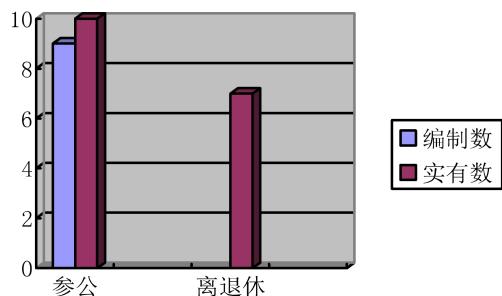
## 二、部门决算单位构成

本部门的决算只包括部门本级（机关）。纳入本部门 2018 年度部门决算编制范围的二级决算单位 0 个。

序号	单位名称
1	原西安市新城区档案局（本级）

## 三、部门人员情况说明

原西安市新城区档案局的单位性质是参公事业单位，截至 2018 年底，本部门人员编制 9 人；实有人员 10 人。单位管理的离退休人员 7 人。



## 四、2018 年度部门工作完成情况

2018 年，区委、区政府下达我局各项目标任务共 10 项，其

中量化目标 7 项，定性目标 3 项。截至 2018 年底都已全部完成。同时，荣获市级“先进集体”称号和获得“坚定文化自信、讲好西安故事”三等奖。

### （一）执法工作

1. 开展全区档案执法检查工作。按照区目标管理的要求，我部门 2018 年对全区区级机关、各街道办事处全区 67 家单位的档案工作进行检查，并在检查过程中，对受检单位提出需要整改的内容和时限，及时整改，较好的完成这次档案执法检查工作。

2. 开展创建档案管理目标认证工作。我局认真贯彻落实《西安市行政村档案管理办法》、《西安市社区档案管理办法》等法规不断提高社区基层单位档案规范化管理水平，按照《陕西省档案工作目标管理认证标准》，从档案工作管理机制、档案业务建设、档案信息化建设和档案开发利用等四个方面加强和提升全区各部门的档案管理水平，全年有 8 家单位和社区档案工作获得陕西省档案目标管理 AA 先进单位。

3. 举办档案业务培训班。2018 年我局聘请市档案工作的专家来我区讲课，组织区级机关、各街道档案干部 80 余人，认真学习《西安市归档文件实施细则》等档案工作的制度和办法，使我区档案工作和各项业务工作符合要求，进一步提升全区档案工作人员业务知识水平。

4. 档案法制及宣传工作。我们积极开展了国际档案日等档案

宣传活动，按照市档案局的要求和今年档案宣传主题，制作 12 块宣传版面，以“档案的改革开放”为主题，会同雁塔、碑林、莲湖、未央等其他区县，在小寨人员流动较大的地区，举办宣传站，展示展板和发放 500 份档案宣传材料，向社会和群众进行档案工作的宣传和讲解，收到很好的效果。

## （二）档案馆工作

1. 档案利用服务工作。改进查档用档方式，提高工作效率，围绕提高群众服务满意率，加强馆藏档案服务窗口建设，积极为社会各界和人民群众提供馆藏信息咨询服务。全年共接待查档单位 578 家，2884 人次、落实问题 2654 个、调卷 6320 余卷。

2. 档案利用实例汇编工作。根据年度档案利用实际工作情况，特汇集具有代表性的档案利用工作实例，编写档案利用汇编 12 篇，并形成电子文件，便于对宣传档案工作的利用规律和政策导向，进一步提高人们的档案意识。

3. 档案开放工作。及时鉴定，依法开放档案，缩短民生档案开发利用周期。按照满 30 年非涉密档案的开放原则。开展 1988 年全区馆藏档案开放工作，截至 12 月，完成了全区 38 家单位 280 卷（其中，永久 90 卷、长期 190 卷）开放工作。

4. 馆藏档案抢救保护工作。对 1949-1954 年的四、五、八、十一区档案案卷进行清查、盘点，针对馆藏档案纸张逐渐脆化、字迹模糊不清、破损现象比较严重的情况，我科室指派人员对损

毁档案进行修复抢救，并同时进行数字化扫描工作，有效延长和保护档案载体的寿命，使档案信息价值得到进一步开发和利用。对建国后档案集中裱糊、粘贴、整理，形成电子目录。全年共抢救档案案卷 172 卷 297 页。

5. 做好档案库房的安全检查工作。按照馆库“十防”要求，全年共进行了 4 次档案库房安全检查和大扫除工作，放置防虫药、增添温湿度计，按时记录温湿度台账，及时了解库房温湿度，排除库房安全隐患。

### （三）档案信息化建设

按照市局建立数字档案馆（室）目标的要求，加快推进传统载体档案数字化工作，逐步以数字化档案代替纸质档案提供利用。截至目前，2000 年之前的婚姻档案人名目录都已录入电脑，可以直接为群众提供电脑查询服务。聘请专业公司，对档案进行数字化加工工作，保证每年的数字化有量的突破。全年共录入 2 万余条全文扫描 50219 页，达到馆藏数字化全文扫描的 5.4%。

### （四）档案服务工作

1. 深入推进民生档案工作。按照区委的要求，积极开展“大学习大调研大落实”调研活动，从多种方式进行调研，深入到基层档案部门和社区、区属企事业单位和需要档案利用服务的群众中，通过调研活动，扩大了档案工作的影响，整合了档案资源，推出更多便民、惠民的档案服务机制、服务平台，全方位提升档

案服务能力。

2. 加大档案服务工作。目前，我区档案馆加快开放目录网上查阅以及馆存目录电子检索工作步伐，联合新城区政务服务中心在新城区政务服务网上公开档案局网上办理“最多跑一次”业务服务清单，进一步方便群众获得更多的档案局公开业务信息，提高办事效率，提高群众对我局的满意度。

### （五）地方志工作

1. 地方志编纂工作。2017年12月27日通过省志办终审。终审会后，认真整理专家领导意见建议，制定出修改方案，经省志办对修改方案审定后，历经数月，逐条对照每位评委意见，一丝不苟地进行认真修改，将原110万字压缩至94万字。

2. 年鉴编纂工作。根据市志办要求，各区县务必于2018年启动并出书。我局于2018年4月份开展年鉴编撰准备工作，目前《新城年鉴（2018年）》基本成型，即将统一审稿，拟将样书报市志办，明年上半年正式出版。

## 五、部门决算收支情况

### （一）2018年度收入支出总体情况

1. 本年度收入总额149.67万元，比上年总收入数192.51万元减少42.84万元，减少22.25%；支出总额148.98万元，比上年总支出数194.34万元减少45.36万元，减幅23.34%，收支减少的主要原因是年度发放2017年目标考评奖未列收列

支。

2. 本年度收入总额 149.67 万元，其中财政拨款收入 137.04 万元，占收入总额的 91.56%，其他收入 12.63 万元，占收入总额的 8.44%。

### 2018 年度收入构成情况

单位：万元

序号	项目	金额	占比
1	一般公共预算财政拨款	137.04	91.56%
2	其他收入	12.63	8.44%
合 计		149.67	100%

3. 本年支出总额 148.98 万元，其中基本支出 107.54 万元，占支出总额的 72.18%，项目支出 41.44 万元，占支出总额的 27.82%。

### 2018 年度支出构成情况

单位：万元

序号	项目	金额	占比
1	基本支出	107.54	72.18%
2	项目支出	41.44	27.82%
合 计		148.98	100%

## (二) 2018 年度财政拨款收入支出总体情况

1. 本年度财政拨款收入总额 137.04 万元，比上年财政拨款

总数 180.27 万元减少 43.23 万元，减少 23.98%，支出总数 137.04 万元，比上年财政拨款支出总数 180.27 万元减少 43.23 万元，减少 23.98%，收入支出减少的主要原因是年度发放 2017 年目标考评奖未列收列支。

2. 本年度一般公共预算财政拨款支出 137.04 万元，其中行政运行支出 107.54 万元，占一般公共预算支出的 78.47%，一般行政管理事务支出 29.5 万元，占一般公共预算支出的 21.53%。

3. 本年度一般公共预算财政拨款基本支出 107.54 万元，其中人员经费 93.78 万元，占基本支出的 87.2%，公用经费支出 13.76 万元，占基本支出的 12.8%。

#### 4. 政府性基金财政拨款收支情况

本部门无政府性基金决算收支，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决算拨款收支。

#### 6. 政府采购支出情况

2018 年度本部门政府采购支出总额共 6.45 万元，其中政府采购货物类支出 3.51 万元、政府采购服务类支出 2.94 万元。授予中小企业的合同金额 6.45 万元，占政府采购支出总金额的 100%。

### （三）2018 年度“三公”经费支出情况

## 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”支出为 0 元，其中因公出国（境）支出为 0 元、公务接待费支出 0 元、公车购置与运行维护支出 0 元。2018 年度“三公”经费支出与上年相比无增减变化，并已公开空表。

### （1）因公出国（境）费支出情况

2018 年度本部门因公出国（境）费支出 0 元，与上年决算数相同，无增减变化。

### （2）公务接待费支出情况

2018 年度本部门公务接待费支出 0 元，与上年决算数相同，无增减变化。

### （3）公务用车购置及运行费支出情况

2018 年度本部门公务用车购置及运行费支出 0 元，与上年决算数相同，无增减变化。

## 2、会议费支出情况

2018 年度本部门会议费支出 0 元，与上年决算数相同，无增减变化。

## 3、培训费支出情况

2018 年度本部门培训费支出 0 元，与上年决算数相同，无增减变化。

## 六、2018 年度部门绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2018 年度一般公共预算进行了整体绩效自评，涉及资金 158.19 万元，评价结果为优。

## 七、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2018 年机关运行经费支出 13.76 万元，比上年机关运行经费支出 14.46 万元减少 0.6 万元，减少了 4.84%。其中公用经费支出 4.54 万元、具体包括办公费 1.48 万元、水费 0.11 万元、邮电费 0.41 万元、工会经费 0.38 万元、维修（护）费 0.91 万元、专用材料费 0.25 万元、劳务费 0.19 万元、差旅费 0.8 万元、福利费 0.01 万元；人员公车补贴 9.22 万元。

### （二）国有资产占用及购置情况说明

截至 2018 年末，本部门所属单位共有车辆 1 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）。

## 八、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。

附表：

01 表—部门收支总体情况表

02 表—部门收入总体情况表

03 表—部门支出总体情况表

04 表—财政拨款收支总体情况表

05 表—一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

06 表—一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）

07 表—一般公共预算“三公”经费支出情况表

08 表—政府性基金收支情况表

09 表—政府采购决算表

2019年10月8日