

白水县档案局
2022 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、2022 年部门工作任务
- 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、2022 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《关于调整白水档案局机构编制事项的通知》的文件，我部门主要职责：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。

机构及人员设置：本部门属全额事业单位，事业编制7人，设办公室、库管股、业务股。

二、2022年部门工作任务

(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2021年12月底，该工程主体已封顶。现已进入附属工程建设阶段。

（四）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。

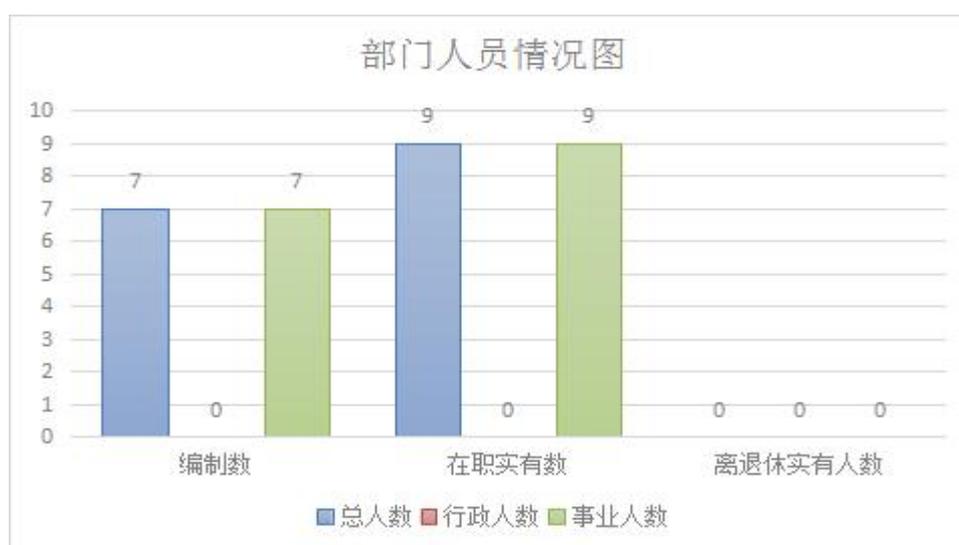
三、部门预算单位构成

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。

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 2021 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 9 人，其中行政 0 人、事业 9 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、2022 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。2022 年本部门预算收入 96.32 万元，其中一般公共预算拨款收入 96.32 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门预算收入较上年增加 14.76 万元，主要原因是本年度人员增加、工资性收入增加；2022 年本部门预算支出 96.32 万元，其中一般公共预算拨款支出 96.32 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门预算支出较上年增加 14.76 万元，主要原因是本年度人员增加、工资性支出增加。

(二) 财政拨款收支情况

2022 年本部门财政拨款收入 96.32 万元，其中一般公共预算拨款收入 96.32 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年增加 14.76 万元，主要原因是本年度人员增加、工资性收入增加；2022 年本部门财政拨款支出 96.32 万元，其中一般公共预算拨款支出 96.32 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年增加 14.76 万元，主要原因是本年度人员增加、工资性支出增加。

(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

2022年本部门当年一般公共预算拨款支出96.32万元，较上年增加14.76万元，主要原因是本年度人员增加、工资性支出增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

2022年本部门当年一般公共预算支出96.32万元，其中：

(1)行政运行(2012601)77.47万元，较上年增加12.41万元，原因是本年度人员经费增加；

(2)机关事业单位基本养老保险缴费(2080505)9.69万元，较上年增加1.11万元，原因是人员增加；

(3)事业单位医疗(2101101)3.1万元，较上年增加0.64万元，原因是人员增加；

(4)住房公积金(2210201)6.06万元，较上年增加0.7万元，原因是人员增加；

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。

2022年本部门当年一般公共预算支出96.32万元，其中：

工资福利支出(301)87.63万元，较上年增加14.76万元，原因是人员增加及工资增加；

商品和服务支出(302)8.56万元，较上年无增减变化，原因是公用经费预算额与上年无变化；

对个人和家庭的补助支出(303)0.13万元，较上年无增减变化，原因是人员与上年未发生变化。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2022年本部门当年一般公共预算支出96.32万元,其中:
机关工资福利支出(501)87.63万元,较上年增加14.76万元,原因是人员增加及工资增加;

机关商品和服务支出(502)8.56万元,较上年无增减变化,原因是公用经费预算额与上年无变化;

社会福利救助支出(509)0.13万元,较上年无增减变化,原因是人员与上年未发生变化。

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2021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2021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

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支,并在财政拨款收支总体情况表中列示。

本部门无2021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

2022 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0.06 万元，较上年无增减变化，原因是本年度“三公”经费预算支出原则不能超过上年，厉行节约。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无增减变化，原因是本部门 2021 年和 2022 年无因公出国（境）经费预算；公务接待费 0.06 万元，较上年无增减变化，原因是本年度严格执行中央八项规定，厉行节约；公务用车运行维护费 0 万元，较上年无增减变化，原因是本部门 2021 年和 2022 年无公务用车运行维护费预算；公务用车购置费 0 万元，较上年无增减变化，原因是本部门 2021 年和 2022 年无公务用车购置费预算。

会议费 0.3 万元，较上年减少 0.54 万元（64%），减少的主要原因是压缩会议费支出；培训费 0.1 万元，较上年无增减变化，原因是本年度培训会与上年没有变化。

本部门无 2021 年结转的‘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

截止 2021 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）。2022 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）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

本部门 2022 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2021 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

2022 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 96.32 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）。

本部门无 2021 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

本部门当年机关运行经费预算安排 96.32 万元，较上年增加 14.76 万元，主要原因是人员增加及人员工资增加。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

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. “三保”：即保基本民生、保工资、保运转。2019 年，为落实减税降费政策，中省市要求各级政府坚持“过紧日

子”，大力压缩一般性支出，优先保障基本民生支出兑付到位，保障干部职工工资发放、保障机关事业单位正常运转，同时要求坚持“两个优先”，即坚持“三保”支出在财政支出中的优先顺序，坚持国家标准的“三保”支出在“三保”支出中的优先顺序。

3. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

4. 直达资金：为确保中央有关资金直达市县基层、直接惠企利民，中央财政实行特殊转移支付机制资金（简称直达资金）。直达资金按照“中央切块、省级细化、备案同意、快速直达”的原则分配。财政部主要按照因素法将资金切块到省，省级财政部门统筹本地实际提出细化到市县的分配方案报财政部备案，财政部审核提出意见反馈省级财政部门，省级财政部门进行相应调整后直接下达到市县。同时建立资金监控系统，在对直达资金单独下达、单独标识的基础上，通过系统动态监测，确保数据真实、账目清晰、流向明确。

5. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职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。

6. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）