

# 原西安市档案馆（局）

## 2018 年度部门决算说明

### 一、部门主要职责

西安市档案馆（局）主要职责是档案宏观管理，档案工作指导，执法检查；档案宣传，档案干部业务培训；档案期刊编辑出版；专业职称评审；档案资料保管、查阅；档案征集；史料的编纂、公布、出版、发行；档案信息化建设，档案科学技术研究。下设馆（局）办公室、监督指导处、宣传教育处、征集编研处、保管利用处、科研技术处、安全保障处 7 个处室。

根据市委市政府机构改革方案，本部门 2019 年更名为西安市档案馆，相关内设机构随之调整。

### 二、部门决算单位构成

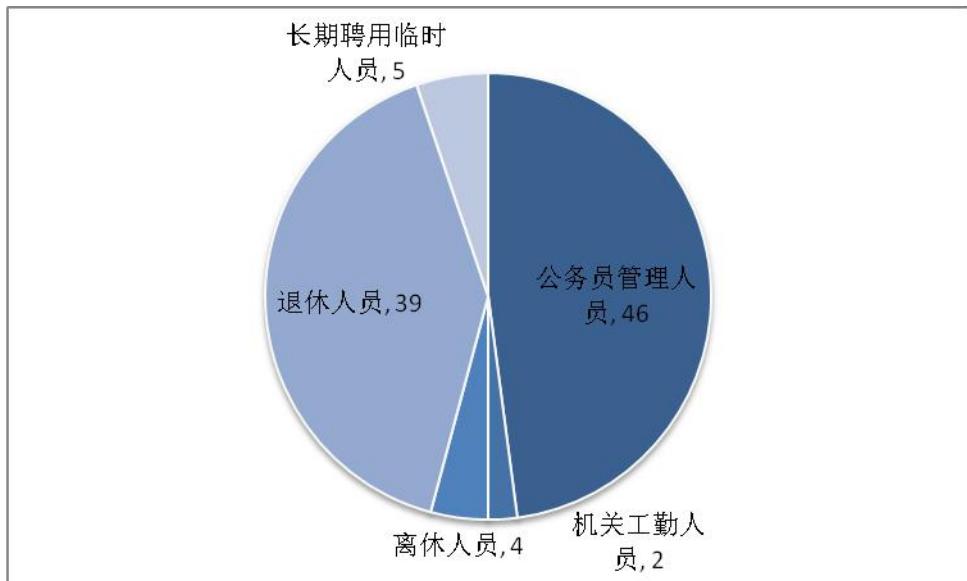
从决算单位构成看，原西安市档案馆（局）的部门决算包括原西安市档案馆（局）本级机关。我单位无下属事业单位。

序号	单位名称
1	原西安市档案馆（机关）

### 三、部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门事业编制 55 人，其中，参照公务员管理人员 50 人，机关工勤人员 5 人。2018 年底实有在职人员 48 人，其中，参照公务员管理人员 46 人，机关

工勤人员 2 人。离休人员 4 人，退休人员 39 人，长期聘用临时人员 5 人。



#### 四、2018 年度部门工作完成情况

1. 对 13 个区县档案局和 30 个市级有关部门进行 1 次档案综合执法检查。年初，制定了年度档案综合执法检查工作安排，并下发了档案工作执法通知。6 月份，组成三个工作组对 13 个区县档案局进行了档案综合执法检查；10 月份，按照“双随机一公开”制度要求，开展了对 30 个市级部门的档案执法检查。

2. 开展国际档案日、《档案法》颁布日、宪法日档案法制宣传。按照年度档案法制宣传安排，6 月 8 日，为纪念国际档案日，市档案馆联合城六区档案馆和市城建档案馆在雁塔文化新天地广场共同开展档案宣传咨询活动，活动现场摆放了《档案见证改革开放四十周年》《西安交通发展》等展板，不仅提高了全社会的档案意识、使群众进一步了解档案

工作，同时也反映了改革开放以来西安城市发展成就。9月6日，12月4日，为纪念《档案法》颁布31周年和宪法日，市档案馆联合未央区档案局，张家堡街办、大明宫街办等20多个单位在盛龙广场开展档案法制宣传咨询活动，进一步增强社会档案意识。

**3. 举办一期全市档案人员上岗培训班和2期全市档案业务专题培训班。**4月初，举办了“全市档案人员基础业务培训班”，123人参加培训；10月22日至11月2日，举办了两期全市档案人员业务培训，279人参加培训。通过档案业务培训，教育引导档案管理人员进一步理解“为党管档、为国守史、为民服务”的使命职责和“档案工作姓党”的鲜明政治属性，提升了业务知识水平和实际动手能力

**4. 接收市级部门档案100000卷（件）。**按照年初制定的档案接收计划，注重加大对电子档案、照片声像档案、重大活动档案、企事业单位档案和专业档案的接收力度，截止到10月底，依法接收市级机关及其下属25家单位文书档案80443件、90658卷，照片99612张，电子档案9279件，工商、公积金等专业档案5万余件，超额完成全年接收计划。

**5. 对馆藏到期（1987年）6000卷应开放档案进行鉴定，对已开放的40000卷档案重新审核、鉴定划控。**为确保在开放档案利用过程中档案信息的安全，从3月份开始，馆（局）抽调处室和区县人员成立档案鉴定小组，对1949年至1983年已开发的39949余卷档案，经过6个月的工作，鉴定为控

制的档案 10798 卷，开放档案 29151 件。10 月份，对 1987 年 6000 卷满 30 年到期应开放档案进行鉴定划控，现已全部完成鉴定划控工作。

6. 完成《西安事变图文集》一书编辑工作；编辑出版《西安方言俗谈》。《西安事变图文集》邀请著名学者、西北大学西安事变研究中心主任李云峰担任主编，已完成书稿编写任务，正报送新闻出版署重大选题备案审查，计划由西北大学出版社出版；5 月份，《西安方言俗谈》已完成编辑、审核、出版印刷工作。

7. 整理馆藏照片档案 2000 幅。结合国家档案局综合档案馆业务建设评价工作，截止 5 月份，接收各开发区移交的西安城市发展照片档案 2200 张，整理馆藏照片档案 4.2 万张，超额完成考核指标。

8. 顺利通过国家档案局综合档案馆业务建设评价。馆（局）领导班子高度重视，一致认为此次评价工作是全面提升档案馆综合业务水平，推动全市档案工作追赶超越发展的重要契机，是对 2013 年以来贯彻落实国家档案局各项决策部署的集中检验。领导班子多次召开局务会对评价工作进行研究部署，确定了评价工作以“抓重点、强弱项、补短板，奋力追赶超越”为主题，制定了《国家综合档案馆业务评价工作任务推进落实表》，明确了工作任务、具体标准、完成时限、责任处室和责任人。同时，以每月“追赶超越”推进会的形式，深入开展“查进度、比质量、看效果”活动，准

确了解工作进展情况，研究解决存在的问题和困难，对照《推进落实表》查看工作落实情况，确保各项工作高质量高标准按时限顺利推进。9月份，顺利完成各项任务，接受国家档案局业务评价。通过此项工作进一步厘清了工作思路，明确了努力方向，真正达到了“以评促超”的目的。

**9. 秦岭北麓违建专项整治建档工作成效显著。**馆（局）将建档工作作为一项政治任务，全员动员参与此项工作。成立了档案整理工作小组，起草了《关于做好秦岭北麓违建专项整治工作文件材料收集归档工作的意见》《秦岭北麓违建专项整治工作项目档案归档整理办法》。建档工作从10月2日启动以来，馆（局）全体人员在保证日常各项业务正常运转的同时，自觉加班加点，共累计接收整理并数字化档案材料近6万件、照片19702万张、视频358段，得到了市委主要领导的肯定。

**10. 做好档案服务中心、服务大局工作。**以党的十九大精神为引领，围绕“聚焦三六九、振兴大西安”目标，以纪念改革开放40周年为主题，举办了“档记大西安、案录新时代”主题展，在网站和微信公众号增设《党的十九大精神》《新时代》《大西安》等栏目，在《西安档案》杂志增设《档案见证改革开放》专栏，以档案见证发展，唱响了主旋律，弘扬了正能量。

**11. 加强档案资源体系建设。**根据档案接收工作需要，制定了《西安市档案馆档案进馆质量检查标准》《西安市档

案馆接收、入库工作流程》等制度，进一步规范了档案接收流程。进一步完善了档案管理制度和业务台账，对馆藏 330 个全宗进行了整理规范，重新整理编制了《全宗名册》。

**12. 不断拓展档案服务新领域新手段。**按照市委市政府落实“五星级店小二”“最多跑一次”等行政效能革命的要求，主动指导西咸新区、各开发区做好档案规范化管理工作，服务万亿级产业、军民融合、硬科技、新能源、西安智造等重点入区项目、企业；与市扶贫办合作，积极建立完善精准扶贫档案；与市工商局、食药监局等部门沟通协调，探索开展社会信用体系、食品安全监管等领域建档工作，深入推进社会信用体系、诚信体系建设；优化档案政务事项服务内容、流程，扩大信息化、网络化、馆际互通互联的应用范围，健全完善面向社会、方便快捷的档案服务体系，着力提升服务效率。

**13. 认真落实国家重点档案保护与开发项目。**在反复调研论证的基础上，积极申报“抗日战争档案汇编”为国家重点档案保护与开发项目；严格按照国家重点档案保护与开发项目时限和资金管理要求，高标准高质量完成了“西安事变”史料陈列展、《抗战背景下的西京陪都建设》等 3 个项目，受到了国家局项目评价人员的肯定。同时，馆（局）与西北大学有关单位合作完成了《西安事变图文集》编辑工作，再现了西安事变的历史背景、经过及其重大意义。

**14. 档案信息化建设卓有成效。一是档案信息化建设实**

现跨越式发展。积极贯彻落实国家档案局档案信息化建设要求，持续推进馆藏档案数字化工作，按标准设置数字化工作场所，配备完善了设备设施，制定建立了数字化工作管理制度和工作流程。2013—2018 年度，数字化经费投入累计 1740 万余元，建立了基础目录数据库和全文数据库，数据量分别达到 260 万余条、3000 余万幅，占馆藏的 74.9%，其中，照片档案、音像档案已全部完成数字化工作。二是数字档案馆建设初见成效。完成了数字档案馆综合管理平台、档案共享利用平台、公共信息采集平台的功能设计、部署工作，迁移案卷级数据 598065 条，文件级（卷）670 余万条。

**15. 积极参与报送抗战档案清查工作。**按照国家和省档案局要求，在全市范围内对抗战档案进行了清查，清查抗战档案共计 2351 卷、26460 件。

**16. 加强档案教育培训工作。**为进一步加强档案人员继续教育，提升专业素质，面向社会举办档案人员业务培训班三期。同时，按照档案专业技术职务评审要求，积极与市职改办联系沟通，及时向社会公布档案专业技术职务评审有关要求和流程，采取网络报名、网上初审等新办法，不断深化职称制度改革。

**17. 积极开展档案对外交流。**为进一步扩大“丝绸之路经济带”重要城市间的交往与合作，深入推进古今“丝绸之路”和东干族等方面档案资料的收集与研究，市档案馆邀请哈萨克斯坦阿斯塔纳市国家档案馆馆长别克吉姆巴耶夫于

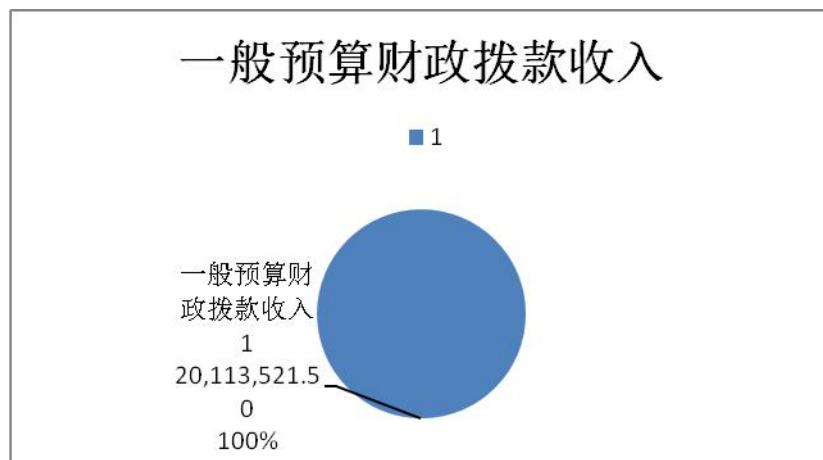
10月26日进行交流访问。同时，为了更好地加强两国和两个城市之间文化交流，促进档案科学管理、资源整合、学术研究等方面合作，双方签订了合作备忘录。

## 五、部门决算收支情况说明

### (一) 2018年度收入支出总体情况说明

1、2018年度档案事业收入总额为2,011.35万元，比2017年度档案事业收入2,917.28万元减少了905.93万元，同比减少了31.05%，主要是因为档案事业投入减少。2018年度档案事业支出总额为2019万元，比2017年度档案事业支出2,896.28万元减少了877.28万元，同比减少了30.29%，主要是因为档案事业投入减少。

2、2018年度档案事业收入总额为2,011.35万元，其中：2,011.35万元全部为一般预算财政拨款收入。



3、2018年度档案事业支出总额为2019万元。其中：基本支出1,081.22万元，占总支出的54%，项目支出937.78万元，占总支出46%。



## (二) 2018 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1、2018 年西安市档案馆（局）财政拨款收入 2,011.35 万元，比 2017 年度 2,856.18 万元，减少了 905.93 万元，同比减少了 31.05%，主要是因为 2018 年减少了档案事业的投入。

2018 年度西安市档案馆（局）财政拨款支出为 2019 万元，比 2017 年财政拨款支出 2,856.18 万元，减少了 837.18 万元，同比减少了 29.31%，主要是因为档案事业投入减少。

### 2、一般公共预算财政拨款支出情况。

2018 年西安市档案馆（局）一般公共预算财政拨款支出 2019 万元，其中：一般公共服务支出档案事务支出 1845.72 万元，占总支出的 91.42%；社会保障和就业支出 83.13 万元，占总支出的 4.12%；住房保障支出 90.15 万元，占总支出的 4.46%。

### 3、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况。

2018 年西安市档案馆（局）一般公共预算财政拨款基本支出 1,081.22 万元，比 2017 年基本支出 1041.87 万元，增加了 39.35 万元，同比增加 3.78%，主要是因为工资津贴增加。其中：人员经费支出 971.66 万元，比 2017 年人员经费支出 934.55 万元，增加了 37.11 万元，同比增加 3.97%，主要为工资津贴增加；公用经费支出 109.56 万元，比 2017 年公用经费支出 107.42 万元，增加了 2.14 万元，同比增加 1.99%，主要为工会经费增加。

#### 4、政府性基金财政拨款收支情况。

西安市档案馆（局）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。

西安市档案馆（局）无国有资本经营决算拨款收支。

#### 6、政府采购支出情况。

2018 年西安市档案馆（局）政府采购支出总额共 1,095.95 万元，其中政府采购货物类支出 111.34 万元、政府采购工程类支出 208.57 万元、政府采购服务类支出 776.04 万元。政府采购支出授予中小企业金额为 854.94 万元，占我馆政府采购支出总额的 78.01%。

### （三）2018 年度“三公”经费支出情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出中，因公出国（境）费用无开支；公务接待费 0.31 万

元，占“三公经费”支出的 8.56%；公务用车购置费 0 元；公务用车运行维护费 3.31 万元，占“三公经费”支出的 91.44%。具体情况如下：

1、2018 年无因公出国（境）费支出，与当年预算相同，与去年同期持平，预算未安排因公出国（境）费用。

2、公务接待费支出 0.31 万元，比上年决算减少 0.15 万元，同比减少 32.61%，主要原因为接待批次和人员减少；比当年预算减少 1.4 万元，主要原因为预算高估了接待批次和人数。全年使用一般公共预算财政拨款安排的公务接待 4 批次，13 人次。开支内容主要为接待餐费。

3、2018 年公务用车购置费无支出，与当年预算相同，与去年同期持平，预算未安排公务用车购置费用。

公务用车运行维护费支出 3.31 万元，比上年决算减少了 0.69 万元，同比减少 17.25%，主要原因为车辆油费及维修费都有所下降；比当年预算减少了 0.69 万元，主要原因 为本年度车辆油费及维修费都有所下降。2018 年度使用公共预算财政拨款开支维护费的公务用车保有量为 2 辆。

4、会议费支出情况。2018 年无会议费支出，与当年预算相同，与去年同期持平，预算未安排会议费用。

5、培训费支出情况。培训费支出 4.77 万元，比上年决算增加 0.1 万元，同比增加 2.07%，主要原因为为加强政 治学习，购买学习用书增多。

## **六、2017 年度西安市档案馆（局）绩效管理情况说明**

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2018 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 0 个，二级项目 11 个，共涉及资金 937.78 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

## **七、其他重要事项的情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况**

2018 年机关运行经费合计支出 109.56 万元，其中：办公费：6.49 万元、印刷费 1.02 万元、水费 9.96 万元、邮电费 2.32 万元、差旅费 12.45 万元、维修（护）费 5 万元、租赁费 1.08 万元、培训费 4.77 万元、公务接待费 0.31 万元、劳务费 0.06 万元、委托业务费 5.48 万元、工会经费 6.5 万元、公务用车运行维护费 3.31 万元、其他交通费用 48.82 万元、其他商品服务支出 1.29 万元、信息网络及软件购置更新费 0.7 万元。

2018 年机关运行经费支出合计比 2017 年同比支出合计多 2.24 万元，主要原因为工会经费支出增加。

### **（二）国有资产占用及购置情况说明**

截止 2018 年末，本部门共有车辆 2 辆；无单位价值 50 万元以上的通用设备；无单位价值 100 万元以上的通用设备。2018 年无新购车辆，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、公务接待费、公务用车购置及运行费。

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、档案馆：反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集、档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。