

2022 年度部门评价报告

项目名称：干部档案管理经费

主管部门（公章）：中共深圳市罗湖区委组织部

部门负责人：温正生

填报人：刘小钺

联系电话：13480111755

一、项目概况

（一）项目背景、立项依据

《中共中央组织部办公厅关于贯彻实施〈干部人事档案数字化技术规范〉的通知》要求，各级组织人事部门要全面提升干部人事档案科学化、信息化、规范化水平。《干部人事档案工作条例》第二十六条指出“组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当按照国家相关标准和要求，加强档案信息资源的规划、建设、开发和管理，提升档案信息采集、处理、传输、利用能力，建立健全安全、便捷、共享、高效的干部人事档案信息化管理体系”；第二十四条指出“组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当按照预防为主、防治结合的要求，建立和维护科学合理的档案存放秩序，按照有关标准要求建设干部人事档案库房，加强库房安全管理和技术防护。”

为进一步贯彻落实上述要求，提升干部人事档案科学化、信息化、规范化水平，加强库房安全管理和技术防护，开展干部人事档案数字化扫描和库房及其设备进行升级改造。

（二）项目管理的组织架构和职责分工

部务会作为本部最高决策机构，统筹整个项目，包括审议人事档案系统信息维护、数字化扫描、库房升级改造项目的工作方案，确定第三方服务机构以及审议项目经费。干部

监督科负责具体工作实施，包括拟定工作方案、通过三方比价形式选择第三方服务机构、推进项目进程、对项目成果进行验收。部办公室负责资金支出审核，对报销凭据的真实性、完整性、准确性进行把关。

（三）项目资金管理情况

1.项目资金预算和分配情况

2022 年，干部档案管理经费预算 107.3 万元，该项目经费由我部负责支出，主要用于干部人事档案系统维护、数字化扫描、库房升级改造等，无资金再分配。

2.项目资金管理和使用情况

（1）财务管理状况：经费支出依照单位《财务管理制度》、《采购管理制度》、《合同管理制度》等相关规定进行。一是执行双重审批制度，即事前审批与报销审批。在事前审批环节，由项目负责人就经费支出内容、金额等事项拟定请示或购置物品申请，按相应权限呈部领导审批；在报销审批环节，经办部门准备好发票、合同、验收单等凭证，由经办人、证明人签字，经报账会计审核签字后呈部领导审批签字。二是执行重大事项集体决策制度，超过 5 万元以上的费用经采购小组确定委托方后，再提请部务会审议通过后方支出。

（2）资金使用情况：截至 2022 年底，该项目支出总额为 67.18 万元，具体为：干部人事档案新库房设备及安装服务支出 36.49 万元，干部人事档案数字化扫描支出 16.25 万元，

干部人事档案专项信息维护服务支出 10 万元，日常档案管理支出 4.44 万元。项目资金执行率为 62.61%，原因是新冠疫情影响库房装修进度，新库房部分设备尚未验收，合同尾款未支付。

（四）项目绩效目标及实现情况

根据项目绩效目标，2022 年度应完成档案整理 400 卷，档案扫描 400 卷，档案整理扫描验收合格率和档案设备验收合格率为 100%，档案使用人员满意度大于 90%，干部人事档案管理水平稳步提升。

根据工作需要，整理数量转化为扫描数量，实际完成档案扫描 870 卷，档案整理扫描验收合格率和档案设备验收合格率为 100%，档案使用人员满意度为 98%，逐步实现公务员档案线上查阅功能，进一步提高了干部人事档案管理水平。

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效评价结论

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，该项目总体绩效情况较好，自评得分为 95.26 分，自评等级为“优”。

（二）项目绩效分析

1.进一步提升了干部人事档案信息化建设水平。项目开展以来，逐步推进新录用公务员档案、职员档案以及新提交的档案散件材料扫描，目前已基本完成在职公务员干部人事

档案数字化扫描工作，并推进覆盖职员人事档案数字化扫描工作。对档案系统中干部的个人基本情况、职务变动、档案目录、单位名录等信息进行了维护更新，有效地提高干部人事档案信息的使用效率，通过检索干部人事档案系统查询调阅干部信息，既提高了查询调阅档案的效率，又能避免档案因反复查阅而出现磨损、破坏，对原始档案材料起到了有效的保护作用。

2.进一步加强了库房安全管理和技术防护。开展库房升级改造，建立库房环境监测及自动控制系统及综合管理系统，通过“智能区域控制器”及“档案库十防监控系统软件”，对环境管控系统硬件设备集中管理，自动控制，实现档案库防水、防火、防盗、防温度超限、防湿度超限、防有害气体、防粉尘、防霉菌、防鼠、防强光直射的目标，具备24小时监控及安全警报功能。

三、取得的成效

通过干部人事档案的数字化扫描以及对档案系统的升级维护，实现了干部人事档案信息化，使干部人事档案的查阅更加安全、便捷、共享、高效，有利于组织人事部门准确及时方便地了解干部人事信息，能够更直观、更快捷地掌握各级干部队伍状况，让干部人事档案更好服务全区干部工作。

四、存在的问题

因受疫情影响，档案库房装修进场延迟，打乱了原定的

装修、设备交付验收计划及经费支付进度。

五、相关建议及整改措施

向财政部门申请经费结转，2023 年度完成档案库房设备的安装调试工作。完善项目进度计划，以项目目标实际情况为基础，制定严格、明确、实用的详细计划，并将全面性、可操作性、可衡量性融入到进度计划中，做好应急预案，不断优化计划安排，保证项目进度。