中国共产党易门县委员会办公室2023年预算重点领域财政项目文本公开

一、项目名称

易门县档案馆运行维护费

二、立项依据

（1）《中共易门县委办公室 易门县人民政府办公室印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》（易办发〔2016〕4号）明确：“建立完善档案事业投入保障机制。县委、县政府将进一步加大公共财政对档案事业发展的投入力度，建立完善档案事业投入保障机制，统筹规划，科学核定档案工作经费。要把档案馆运行维护费（每卷每年2元）列入本级年度财政预算予以安排，每年由县财政局会同县档案局核定安排下达；要把数字档案馆建设经费列入本级年度财政预算，县级每年安排数字档案馆建设专项经费20万元，确保数字档案馆建设工作正常开展；要把档案安全管理列入县级财政预算，县级每年安排档案安全管理经费8万元，确保档案安全管理；要把档案征集、档案展览和文化产品开发传播、重点档案抢救、档案利用服务等项目经费，列入本级财政预算。要加强档案项目经费的审计督查和绩效考核，确保专款专用、科学使用。”

（2）《易门县第十六届人民政府第三十三次常务会议纪要》（2016年1月12日第1期）“会议同意：1.将档案馆运行维护费（每卷档案每年2元）共14万元列入年度财政预算予以安排；2.将数字档案馆建设经费20万元列入年度财政预算予以安排；3.将档案安全管理经费8万元列入年度财政预算予以安排。”

三、项目实施单位

本项目实施单位为易门县档案馆，主管部门为中国共产党易门县委员会办公室。项目实施人员构成及具体职责分工：

吴应福（档案馆馆长）：全面负责项目统筹协调工作。

潘 蓉（档案馆办公室负责人）：负责档案馆日常运转工作；负责制定单位内部管理规章制度并抓好落实；负责物业公司的招投标和日常管理工作；负责档案陈列展览宣讲及爱国主义教育基地管理开放工作。

李荣斌（档案馆业务指导股负责人）：配合县档案局做好各级各部门档案业务指导工作；负责馆内安全保卫及消防安全工作。

李贤淑（档案馆保管利用股负责人）：负责档案接收、征集及保管利用工作；负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计、解密化控、开放、销毁等工作；负责档案库房的日常管理工作，承担馆库专业设备的配置和运维管理，确保档案实体安全；负责查档接待、档案咨询和利用效果登记、反馈工作；组织开展档案保护技术研究，负责重要档案抢救保护修复工作；负责馆藏档案资料研究，编纂出版档案史料。

余 达（档案馆电子档案股负责人）：负责本馆网络基础设施（中心机房）、数据库、应用系统的建设和维护；负责馆藏纸质档案数字化工作，加快存量档案数字化；负责电子档案的接收、指导和数据存储、维护等工作；负责档案信息安全和档案数据异地备份管理工作。

范志强（县委办公室出纳）：负责项目资金审核支付工作。

杨 梅（县委办公室会计）：负责项目预算编报、会计做账及结算工作。

四、项目基本概况

《中华人民共和国档案法》第三条规定：“坚持中国共产党对档案工作的领导。各级人民政府应当加强档案工作，把档案事业纳入国民经济和社会发展规划，将档案事业发展经费列入政府预算，确保档案事业发展与国民经济和社会发展水平相适应。”

《云南省档案条例》第五条规定：“县级以上人民政府应当加强对档案工作的领导，将档案基础设施、档案信息化建设和档案保护等纳入国民经济和社会发展规划，档案工作所需经费纳入同级财政预算。”

《云南省国家档案馆管理办法》第四条规定：“县级以上人民政府应当加强对国家档案馆工作的领导，将国家档案馆事业纳入国民经济和社会发展规划，配备必要的设施设备和人员，将国家档案馆运行维护经费和档案征集、抢救保护、信息化建设、开发利用及设备购置等经费列入同级财政预算。”

《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的意见〉的通知》（中办发〔2014〕15号）提出：“完善档案事业投入机制。各级党委和政府要把档案馆建设纳入基础设施建设项目，统筹规划，统一建设。按照部门预算编制和管理有关规定，科学合理核定档案工作经费，将档案馆（室）在档案资料征集、抢救保护、安全保密、数字化、现代化管理、提供利用、编纂、陈列展览及设备购置和维护等方面的经费列入同级财政预算。加强对档案科研和教育工作的支持。加强对档案项目经费的审计督查和绩效考核，确保专款专用、科学使用。”

五、项目实施内容

易门县档案馆占地面积3650.8㎡（约5.47亩），建筑面积5005.45㎡，共5层，一楼为展厅、多媒体室和档案查借阅大厅，二楼为办公区及开放式展厅，三楼及以上为档案库房。其中：档案库房面积2247.6㎡，对外服务用房面积1524.5㎡，档案业务和技术用房面积315㎡，办公用房面积215.7㎡，附属用房面积224.8㎡，地下供电系统用房（消防系统机房）面积466.6㎡。

馆楼整体安装消防报警和视频监控系统2套（共44个监控探头）、电梯一部。配备有运行档案管理系统的服务器和在线存储数字档案的磁盘阵列。

馆内设置有固定陈列的“‘不忘初心、牢记使命’——易门县庆祝中国共产党成立100周年档案文献展”，占地面积337平方米。2021年5月被中共玉溪市委、玉溪市人民政府命名为“玉溪市爱国主义教育基地”。

六、资金安排情况

本项目计划安排资金28万元。资金构成明细如下：

1. 物业服务费：10万元（易门县档案馆占地面积3650.8㎡，建筑面积5005.45㎡，绿化面积1225.9㎡。包括7×24小时安全保卫、公共区域保洁及绿化管护）。

2. 水费：0.36万元（300元/月×12月=3600元）。

3. 电费：3万元（按照国家规范，档案库房安装11台空调、5台除湿机，需24小时开机。2500元/月×12月=30000元）。

4. 电梯运行维护保养费：1万元（含专业维保公司维护保养服务费及易损零部件购买等费用）。

5. 办公电话及互联网专线费：1.8万元（含办公电话、电子政务及互联网专线费，1500元/月×12月=18000元）。

6. 办公设备购置费：10.25万元。

（1）台式电脑（3台）：1.8万元（易门县档案馆核定事业编制8名，现实有在编人员5人，2023年计划公开招考1人、县内选调2人。6000元/台×3台=18000元）。

（2）打印机（3台）：0.45万元（易门县档案馆核定事业编制8名，现实有在编人员5人，2023年计划公开招考1人、县内选调2人。1500元/台×3台=4500元）。

（3）服务器磁盘阵列（10组）：3万元（现服务器容量已满，需购买10T磁盘阵列10组。3000元/组×10组=30000元）。

（4）空调机（5台）：5万元（5匹空调，10000元/台×5台=50000元）。

7. 办公用品及其他：1.59万元。

七、项目实施计划

2023年1月计划用款0.6万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费。

2023年2月计划用款0.6万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费。

2023年3月计划用款6万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费；支付一季度物业服务费；购买服务器磁盘阵列。

2023年4月计划用款0.6万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费。

2023年5月计划用款0.6万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费。

2023年6月计划用款8万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费；支付二季度物业服务费；购买空调机。

2023年7月计划用款0.6万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费。

2023年8月计划用款4万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费；支付电梯运行维护保养费；购买电脑、打印机。

2023年9月计划用款3万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费；支付三季度物业服务费。

2023年10月计划用款0.5万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费。

2023年11月计划用款0.5万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费。

2023年12月计划用款3万元。用于支付水电费、办公电话及互联网专线费；支付四季度物业服务费。

八、项目实施成效

项目的实施，对于贯彻落实好习近平总书记对档案工作重要批示精神，系统推进我县档案治理体系、资源体系、利用体系、安全体系建设，着力提升档案服务水平，全面记录好、留存好新时代易门推进“一区两城”建设的历史，充分发挥好档案“存史资政育人”的作用具有十分重要的意义。

 中共易门县委办公室

2023年1月30日