丰润区档案馆

2022年部门预算绩效文本

（批复）

**丰润区档案馆编制**

**唐山市丰润区财政局审核**

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

[一、总体绩效目标 1](#_Toc_2_2_0000000001)

[二、分项绩效目标 1](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 2](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.档案事业经费及报刊费绩效目标表 6](#_Toc_4_4_0000000004)

[2.丰润区年鉴编制经费绩效目标表 7](#_Toc_4_4_0000000005)

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

2022年，丰润区档案馆将深入学习贯彻党的十九届五中全会精神，以服务大局、服务发展、服务群众为重心，大力加强档案法制建设，不断完善档案数字化建设，推动全区档案事业深入发展。围绕服务全区工作大局，做好各项档案服务工作；加强档案基础建设，全力做好档案馆各项工作；开展档案接收工作，不断完善档案数字化建设，确保提供方便快捷的查询利用服务工作；做好《丰润年鉴(2022年卷)》的编纂出版工作。

二、分项绩效目标

　　　（一）档案收集与整理。

　　　绩效目标：广泛征集散存在社会上有价值、有地方特色的档案资料，满足工作考察、编史修志等方面的需求；完成党报党刊及各类报刊杂志的征订工作。按照征订任务完成党报党刊的征订工作，充足馆藏资料、报刊，方便政府及社会各界的查询利用。

　　　绩效指标：报刊杂志征订完成率达到100%。

　　　（二）档案保管

　　　绩效目标：保障馆藏档案资料安全、完好。对馆藏档案进行修缮修复、更换破损档案用具；加强档案馆库房的安全管理，购置驱虫药、维修维护档案密集架、更新消防设备设施等；维持档案机关及档案库房的正常运转；确保档案信息的安全，对馆藏档案全部备份保存。

　　　绩效指标：档案完好率达到100%，设备设施运行完好率达到100%。

　　　（三）档案编研

　　　绩效目标：高质量完成《丰润年鉴（2022年卷）》的编纂出版工作，预计出版印刷600本。注重方志理论研究，积极参与方志学术活动为加强学术交流，积极参加全国年鉴评选工作，促进推动丰润宣传文化事业发展。

　　　绩效指标：2022年12底前完成《丰润年鉴（2022年卷）》的出版发行，完成率达到100%。

　　　（四）档案利用

　　　绩效目标：扎实做好查档接待服务工作，落实“最多跑一次”改革，提高服务效率和质量；开展档案数字化扫描工作，将实体档案转化成数字信息，使档案利用更加高效、便捷。根据当年接收档案卷（件）数进行档案数字化扫描工作。

　　　绩效指标：查档服务群众满意度达到95%以上。

　　　（五）档案管理目标认定复查

　　　绩效目标：继续深入开展机关企事业单位档案目标管理认定复查工作；完成全区进馆单位档案装具用具购买发放工作。为保证进馆档案的规范统一，方便进馆单位档案认定及移交进馆工作，向全区90家进馆单位统一发放档案装具用具。

　　　绩效指标：档案装具发放单位覆盖率达到95%以上，档案目标管理认定复查单位达到95%以上。

　　　（六）综合事务管理

　　　绩效目标：保障机关工作正常高效运转，提升财务工作管理水平，促进财务行为合法、规范；规划合理，实施到位，管理科学，宣传到位，使全区档案事业有序快速发展，为现代化建设服务。

绩效指标：综合事务管理工作完成率，综合事务管理工作完成情况占综合事务管理工作计划的比例达到95%。

三、工作保障措施

　　　　（一）加强服务能力建设，全面提升档案公共服务效能。聚焦区委区政府工作重点、瞄准社会热点、关注百姓焦点，主动服务经济社会发展，更好地资政惠民，服务社会。紧紧围绕全区精准扶贫、重点工作、重大项目等，超前谋划、深度介入，提供优质服务。

　　　　（二）完善档案信息化建设，不断提升档案现代化管理利用水平。对接收进馆档案开展数字化扫描工作，实现实体档案数字化，建立分布式档案数据库。

　　　（三）加强档案安全管理工作，提高档案人员对档案安全的高度认识，时刻保持政治意识、责任意识和危机意识，自觉承担起维护档案安全的重大政治任务，筑牢档案安全防线，确保档案万无一失。

　　　　（四）做好《丰润年鉴（2022年卷）》的编纂工作。广泛征集资料，按计划高质量完成《丰润年鉴（2022年卷）》的编纂工作。

　　　　（五）加强机关企事业单位档案目标管理认定和复查，不断提高档案工作管理水平。继续深入开展机关企事业单位档案目标管理认定工作。加强档案资源建设，夯实档案服务社会基础。扎实做好查档接待服务工作，落实“最多跑一次”改革，提高服务效率和质量。广泛征集散存在社会上有价值、有地方特色的档案资料，满足工作考察、编史修志等方面的需求。

　　　　（六）不断加强绩效管理，采取措施预做准备，控制偏差，保证绩效目标的实现。

　　　1、完善制度建设。制定预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

　　　2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、及时支付资金，确保支出进度达标。

　　　3、加强绩效运行监控。按财政局要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

　　　4、做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

　　　5、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

　　　6、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

　　　7、加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第二部分

预算项目绩效目标

1.档案事业经费及报刊费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 241001丰润区档案馆本级 | 单位：万元 |
| 项目编码13020822P00933710001P | 项目名称档案事业经费及报刊费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 24.00 | 其中：财政 资金 | 24.00 | 其他资金 |   |
|
| 资金支出计划（%）3月底 | 6月底 | 10月底12月底 |
| 25% | 60%100% |
| 绩效目标1.维持档案机关及档案库房设备设施的正常运转，保障馆藏档案资料安全、完好。2.完成全区进馆单位档案装具用具的购买发放工作，党报党刊及各类报刊杂志的征订工作。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 发放数档案装具发放单位数 | ≥90个 | 年初计划 |
| 质量指标 | 设备完好率正常运转设备设施占全部设备设施的比率 | ≥95% | 年初计划 |
| 时效指标 | 完成率报刊杂志征订完成率、档案装具发放率 | 2022年12月底完成 | 年初计划 |
| 成本指标 | 平均成本各类档案盒平均成本 | ≤10元 | 经验标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力通过档案资料的查阅利用及档案日常事业工作，发挥档案资政惠民的作用，引起社会各界对档案工作和档案的重视。 | 优 | 年初计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度服务对象满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

2.丰润区年鉴编制经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 241001丰润区档案馆本级 | 单位：万元 |
| 项目编码13020822P009336100012 | 项目名称丰润区年鉴编制经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 26.00 | 其中：财政 资金 | 26.00 | 其他资金 |   |
|
| 资金支出计划（%）3月底 | 6月底 | 10月底12月底 |
| 20% | 60%100% |
| 绩效目标1.完成《丰润年鉴（2022年卷）》的编纂工作，收集汇总所需资料数据，编辑相关资料数据。2.完成《丰润年鉴（2022年卷）》的出版工作，购买书号，排版印刷成书。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 志书数量《丰润年鉴（2022年卷）》印刷本数 | ≥600册 | 年初计划 |
| 质量指标 | 完成率《丰润年鉴（2022年卷）》出版发行率 | ≥95% | 年初计划 |
| 时效指标 | 完成度《丰润年鉴（2022年卷）》出版发行 | 2022年12月底完成 | 年初计划 |
| 成本指标 | 平均成本每册平均成本 | ≤100元 | 经验标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力通过《丰润年鉴》的出版发行，挖掘档案的价值，发挥资政惠民的作用，引起社会各界的重视。 | 优 | 年初计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度服务对象满意度 | ≥95% | 调查问卷 |