部门整体绩效目标申报表

填报日期： 年 月 日 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门（单位）  名称 | 鄂州市档案馆 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填报人 | 曹啸 | | | 联系电话 | | 027-56909198 | | | | | | | | | | |
| 部门总体  资金情况 | 总体资金情况 | | | | | 当年金额 | | | 占比 | | | 近两年收支金额 | | | | |
| 2022年 | | 2023年 | | |
| 收入  构成 | | 财政拨款 | | | 743.2 | | | 100% | | | 813.56 | | 763.69 | | |
| 财政专户管理资金 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | 0 | | |
| 单位资金 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | 0 | | |
| 合  计 | | | 743.2 | | | 100% | | | 813.56 | | 763.69 | | |
| 支出  构成 | | 人员类项目支出 | | | 542.99 | | | 73.06% | | | 500.93 | | 496.44 | | |
| 运转类项目支出 | | | 76.21 | | | 10.25% | | | 75.66 | | 75.9 | | |
| 特定目标类项目支出 | | | 124 | | | 16.68% | | | 236.97 | | 191.35 | | |
| 合  计 | | | 743.2 | | | 100% | | | 813.56 | | 763.69 | | |
| 部门职能概述 | 1.负责加强档案标准化、规范化管理，提高档案服务水平；  2.负责档案的接收、征集和管理工作，不断丰富馆藏，对馆藏破损档案的抢救（修复、复制、托裱等）、整理、鉴定、开放、销毁、统计等工作；并对各类档案资料进行科学管理（达到恒温恒湿等十防标准），确保档案的完整与安全；  3.负责馆藏档案开发利用，做好档案史料编辑出版、档案信息咨询服务、档案展览、政府信息公开公报的查询等方面工作；  4.负责馆藏档案数字化建设，承担电子档案数据采集、汇总、利用、容灾管理工作；利用计算机和网络技术，开展馆藏档案目录数据库和全文数据库建设，实现网上查询功能  5.负责编纂、撰写出版党史、组织史、口述史等题材书刊；开展党史学术研讨活动，深入研究党建历史经验，并运用党史资源进行革命传统教育；负责建立党史信息网络和咨询服务。  6.做好鄂州市新四军研究会的日常工作。  7.负责组织开发利用地方志资源，开展旧志整理、点校和编研工作；负责全市地方志、年鉴和市情丛书编纂人员的培训工作；加强方志理论研究和方志文化交流，探索新形势下地方志工作规律。  8.负责地方志资料收集、组稿、编纂、出版、发行工作，终审市级各类专志。  9.组织编纂出版地方年鉴，负责搜集、整理、研究和开发市情资料，编纂出版地情丛书，建立地情资料库。做好省志、省年鉴、省地情丛书组稿、供稿和发行工作。  10.完成上级交办的其他事项。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度工作任务 | 保证馆藏档案资料完整、安全，努力提高馆藏档案资料质量，完善馆藏档案资料结构，保障馆藏档案提供利用所需要的人力、物力、财力。确保编纂中国共产党湖北省鄂州市组织史资料（第六卷）、中国共产党鄂州历史（第三卷）等党史资料，出版印刷《鄂州年鉴2024》。开展方志理论研究和志书交换活动。开展档案宣传活动，召开全市档案工作培训会。开展档案托管工作。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **长期目标：**  （截止 年） | 贯彻落实党中央关于档案、党史、方志工作的方针政策和决策部署，落实市委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对档案、党史、方志工作的集中统一领导。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 长期绩  效指标 | 一级  指标 | 二级指标 | | | 三级指标 | | 指标值 | | | | 指标值确定依据 | | | | 指标分类 | |
| 运行  成本 | 公用经费控制 | | | 公用经费控制率 | | ≤100% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 在职人员控制 | | | 在职人员控制率 | | ≤100% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 项目支出成本控制 | | | 会议费控制率 | | ≤100% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| “三公”经费变动率 | | ≤0% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 管理  效率 | 战略管理 | | | 中长期规划相符性 | | 完全相符 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 工作计划健全性 | | 健全 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 预算编制 | | | 预算编制科学性 | | 科学 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 预算编制合理性 | | 合理 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 立项规范性 | | 规范 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 预算调整率 | | 0 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 预算执行 | | | 预算执行率 | | 100% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 结转结余率 | | 0% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 政府采购执行率 | | ≥95% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 绩效管理 | | | 事前绩效评估完成率 | | 100% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 绩效目标合理性 | | 合理 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 绩效监控开展率 | | 100% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 绩效评价覆盖率 | | 100% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 评价结果应用率 | | 100% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 资产管理 | | | 资产管理制度健全性 | | 健全 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 资产管理规范性 | | 规范 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 财务管理 | | | 财务管理制度健全性 | | 健全 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 会计核算规范性 | | 规范 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 资金使用合规性 | | 完全合规 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 履职  效能 | 核心业务产出1 | | | 保证馆藏档案资料完整 | | 100% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 核心业务产出2 | | | 查档对象满意率 | | ≥95% | | | | 行业标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 核心业务产出3 | | | 书籍达到出版要求 | | 达到 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 社会效益 | | | 推动我市档案党史方志工作 | | 推动 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 可持续发展能力 | 体制机制改革 | | | 服务体制改革成效 | | 推动 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 行政管理体制改革成效 | | 推动 | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 人才支撑 | | | 业务学习与培训完成率 | | 100% | | | | 计划标准 | | | | 绩效基本型 | |
| 满意度 | 服务对象满意度 | | | 查档对象满意率 | | ≥95% | | | | 行业标准 | | | | 绩效基本型 | |
| **年度目标：** | 保证馆藏档案资料完整、安全，努力提高馆藏档案资料质量，完善馆藏档案资料结构，保障馆藏档案提供利用所需要的人力、物力、财力。确保编纂中国共产党湖北省鄂州市组织史资料（第六卷）、中国共产党鄂州历史（第三卷）等党史资料，出版印刷《鄂州年鉴2024》。开展方志理论研究和志书交换活动。开展档案宣传活动，召开全市档案工作培训会。开展档案托管工作。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度绩效指标 | 一级  指标 | 二级指标 | | | 三级指标 | |  | 指标值 | | | | | 指标值确定依据 | | | 指标分类 |
| 近两年指标值 | | | | 预期当年实现值 | |
| 2022 年 | | | 2023 年 |
| 运行  成本 | 公用经费控制 | | | 公用经费控制率 | | 100% | | | 100% | 100% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 在职人员控制 | | | 在职人员控制率 | | 66% | | | 66% | 66% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 项目支出成本控制 | | | 会议费控制率 | | 100% | | | 100% | 100% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| “三公”经费变动率 | | 0% | | | 0% | 0% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 管理  效率 | 战略管理 | | | 中长期规划相符性 | | 完全相符 | | | 完全相符 | 完全相符 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 工作计划健全性 | | 健全 | | | 健全 | 健全 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 预算编制 | | | 预算编制科学性 | | 科学 | | | 科学 | 科学 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 预算编制合理性 | | 合理 | | | 合理 | 合理 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 立项规范性 | | 规范 | | | 规范 | 规范 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 预算调整率 | | 0 | | | 0 | 0 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 预算执行 | | | 预算执行率 | | 100% | | | 100% | 100% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 结转结余率 | | 0% | | | 0% | 0% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 政府采购执行率 | | 98% | | | 98% | 98% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 绩效管理 | | | 事前绩效评估完成率 | | 100% | | | 100% | 100% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 绩效目标合理性 | | 合理 | | | 合理 | 合理 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 绩效监控开展率 | | 100% | | | 100% | 100% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 绩效评价覆盖率 | | 100% | | | 100% | 100% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 评价结果应用率 | | 100% | | | 100% | 100% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 资产管理 | | | 资产管理制度健全性 | | 健全 | | | 健全 | 健全 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 资产管理规范性 | | 规范 | | | 规范 | 规范 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 财务管理 | | | 财务管理制度健全性 | | 健全 | | | 健全 | 健全 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 会计核算规范性 | | 规范 | | | 规范 | 规范 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 资金使用合规性 | | 完全合规 | | | 完全合规 | 完全合规 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 履职  效能 | 核心业务产出1 | | | 保证馆藏档案资料完整 | | 100% | | | 100% | 100% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 核心业务产出2 | | | 查档对象满意率 | | ≥95% | | | ≥95% | ≥95% | | 行业标准 | | | 绩效基本型 |
| 核心业务产出3 | | | 书籍达到出版要求 | | 达到 | | | 达到 | 达到 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 社会效益 | | | 推动我市档案党史方志工作 | | 推动 | | | 推动 | 推动 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 可持续发展能力 | 体制机制改革 | | | 服务体制改革成效 | | 推动 | | | 推动 | 推动 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 行政管理体制改革成效 | | 推动 | | | 推动 | 推动 | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 人才支撑 | | | 业务学习与培训完成率 | | 100% | | | 100% | 100% | | 计划标准 | | | 绩效基本型 |
| 满意度 | 服务对象满意度 | | | 查档对象满意率 | | ≥95% | | | ≥95% | ≥95% | | 行业标准 | | | 绩效基本型 |

部门整体绩效目标申报表内容说明

一、适用范围

本表适用于市直部门在申报部门整体绩效目标时填报，作为部门整体绩效目标审核和批复、部门整体绩效评价等工作的主要依据。

二、填报说明

1.部门（单位）名称：填写填报本表的市直部门全称。

2.部门职能：填写部门主要职能。

3.年度工作任务：填写根据部门主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务。

4.长期目标：描述本部门在三年内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。

5.长期绩效指标：主要包括运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和满意度等六个一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，三级指标对应具体的指标值。

6.年度目标：描述本部门在本年度内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果。

7.年度绩效指标参照长期绩效指标填报。

8.指标值确定依据。通过收集相关基础数据，明确指标值确定依据，主要包括计划标准、行业标准、历史标准、预算支出标准或其他标准。

9.指标分类。按照绩效提升与创新程度将整体绩效目标分为绩效基本型、绩效创新型指标。