

附件4：

银川市本级部门项目支出绩效自评表

(2022年)

项目名称		业务工作经历费							
主管部门		银川市自然资源局（640100120001）			实施单位		银川市城建档案馆		
自评得分				100		财政审核评分		100	
项目资金 （万元）		年度资金总额		年初预算数		调整预算数 （A）	全年执行数 （B）	执行率（B/A）	
		29.10		29.10		29.10	29.10	100%	
年度总体 目标	年初设定目标	该项目年度总体目标为1. 购置档案馆2022年单位业务工作及档案宣传所需档案盒、打印纸复印纸、办公用品、办公耗材、消防器材等；2. 历史资料收集及历年档案归档整理；3. 完成库房有害生物消杀工作；4. 档案系统网络安全维护；5. 发放聘用人员工资、保险及各项奖金。为档案馆2022年各类建筑档案的接收、审核、质检及提供档案利用等业务工作做好保障，便于各项工作的顺利完成，为广大市民及时提供档案利用服务。				年度总体目标完成情况 综述	项目经费主要用于档案馆2022年发放聘用人员工资，购置所需档案盒、打印纸复印纸、办公用品、办公耗材、历年档案归档整理及档案库房灾害等各项支出。2022年度该项目为馆内各类建筑档案的接收、审核、质检及提供档案利用等业务工作提供了有力保障，使得各项工作顺利完成，为广大市民及时提供档案利用服务。		
一级 指标	二级指标	三级指标		参考 分值	指标值（A）	全年实际值（B）	得分	未完成原因分析及改进措施	
预算执行 率（10分）	预算执行率 （10分）	预算执行率		10	—	29.10	10		
项目产出 （50分）	数量指标 （15分）	指标1：聘用人员人数		3	≤6人	6人	3		
		指标2：档案接收整编办公室清扫		2	≥48次	48次	2		
		指标3：库房有害生物消杀次数		2	≥12次	12次	2		
		指标4：资料收集及档案归档整理		3	≤1次	1次	3		
		指标5：购置办公用品、工程纸、办公耗材等		3	≤4次	4次	3		
		指标6：购置档案盒及装具		2	≥10000个	10000个	2		
	质量指标 （10分）	指标1：聘用人员工作、素质等整体考核		2	≥合格	合格	2		
		指标2：档案接收整编办公室清洁率		1	≥99%	99%	1		
		指标3：有害生物消杀工作验收率		2	≥95%	95%	2		
		指标4：档案归档整理率		2	≥95%	95%	2		
		指标5：购置办公用品、工程纸、办公耗材等使用率		2	≥95%	95%	2		
		指标6：购置档案盒使用率		1	≥99%	99%	1		
	时效指标 （10分）	指标1：发放聘用人员工资等各项经费期限		2	2022年1-12月间	按时完成	2		
		指标2：档案接收整编办公室清扫时间		2	4次/月	4次/月	2		
		指标3：有害生物消杀及后续清理记录时间		1	1次/月	1次/月	1		
		指标4：档案归档整理完成		2	2022年12月前	按时完成	2		
		指标5：购置办公用品、工程纸、办公耗材等购置期限		1	2022年12月前	按时完成	1		
		指标6：购置档案盒期限		2	2022年12月前	按时完成	2		
	成本指标 （15分）	指标1：发放聘用人员工资、保险、团结奖等相关费用		3	≤21万元	21万元	3		
		指标2：档案接收整编办公室清扫		2	≤0.24万元	0.24万元	2		
		指标3：有害生物防治消杀费		2	≤0.5万元	0.5万元	2		
		指标4：资料收集及历年档案归档整理		3	≤4.66万元	4.66万元	3		
		指标5：购置办公用品、工程纸、办公耗材等		2	≤0.5万元	0.5万元	2		
		指标6：购置档案盒		3	≤2.2万元	2.2万元	3		
项目效益 （30分）	经济效益 指标 （0分）	无		0	无	无	0	无	
	社会效益 指标 （20分）	指标1：提供档案利用率		6	≥90%	95%	6		
		指标2：档案审核接收率		7	≥90%	95%	7		
		指标3：发挥档案凭证作用，提高提供档案利用服务水		7	有所提高	有所提高	7		
	生态效益 指标 （0分）	无		0	无	无	0	无	
	可持续 影响指标 （10分）	指标1：持续审核、接收建筑、市政及规划各类纸质及电子档案，持续提供档案利用服务		10	长期	完成	10		
	服务对象 满意度 指标 （10分）	指标1：档案使用人员满意度		10	≥90%	95%	10		
合计							100		

部门主要负责人：邸世杰

填表人：刘瑞霖