

附件1:

2022年银川市本级部门项目支出预算绩效目标表

项目名称		业务工作经历		
主管部门及代码	银川市自然资源局（640100120001）	实施单位	银川市城建档案馆	
项目属性	延续性项目		项目期	1年
项目资金 (万元)	年度资金总额:	29.10		
	其中:财政拨款	29.10		
	其他资金	0.00		
年度总体目标	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,为广大大市民及时提供档案利用服务。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标 (必填硬性指标)	指标1:聘用人员人数	≤6人
			指标2:档案接收整编办公室清扫	≥48次
			指标3:库房有害生物消杀次数	≥12次
			指标4:资料收集及档案归档整理	≤1次
			指标5:购置办公用品、工程纸、办公耗材等	≤4次
			指标6:购置档案盒及装具	≥10000个
		质量指标 (必填)	指标1:聘用人员工作、素质等整体考核	≥合格
			指标2:档案接收整编办公室清洁率	≥99%
			指标3:有害生物消杀工作验收率	≥95%
			指标4:档案归档整理率	≥95%
			指标5:购置办公用品、工程纸、办公耗材等使用率	≥95%
			指标6:购置档案盒使用率	≥99%
		时效指标 (必填)	指标1:发放聘用人员工资等各项经费期限	2022年1-12月间
			指标2:档案接收整编办公室清扫时间	4次/月
			指标3:有害生物消杀及后续清理记录时间	1次/月
			指标4:档案归档整理完成	2022年12月前
			指标5:购置办公用品、工程纸、办公耗材等购置期限	2022年12月前
			指标6:购置档案盒期限	2022年12月前
	成本指标 (必填硬性指标)	指标1:发放聘用人员工资、保险、团结奖等相关费用	≤21万元	
		指标2:档案接收整编办公室清扫	≤0.24万元	
		指标3:有害生物防治消杀费	≤0.5万元	
		指标4:资料收集及历年档案归档整理	≤4.66万元	
		指标5:购置办公用品、工程纸、办公耗材等	≤0.5万元	
		指标6:购置档案盒	≤2.2万元	
	效益指标	经济效益 指标 (选填)	无	无
		社会效益 指标 (必填)	指标1:提供档案利用率	≥90%
			指标2:档案审核接收率	≥90%
指标3:发挥档案凭证作用,提高提供档案利用服务水平			有所提高	
生态效益 指标 (选填)	无	无		
可持续影响 指标 (必填)	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	长期		
满意度指标	服务对象 满意度指标 (必填)	指标1:档案使用人员满意度	≥90%	

附件1:

2022年银川市本级部门项目支出预算绩效目标表

项目名称		档案密集架设备购置及维修维护		
主管部门及代码		银川市自然资源局(640100120001)	实施单位	银川市城建档案馆
项目属性		延续性项目	项目期	1年
项目资金 (万元)	年度资金总额:		40.00	
	其中:财政拨款		40.00	
	其他资金		0.00	
年度总体目标	该项目年度总体目标为1.购置手动双柱密集架;2.维修维护地下库房档案密集架。为档案馆日常工作打好基础,消除工作安全隐患,更好的为社会服务,为社会提供档案利用。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标 (必填硬性指标)	指标1: 维修维护库房以前年度安装密集架次数	≥1次
			指标2: 存放接收进馆的各类建筑纸质档案数量	≥30000卷
			指标3: 购置安装手动式双柱密集架面积	≤212立方米
		质量指标 (必填)	指标1: 库房密集架维修验收合格率	≥95%
			指标2: 各类建筑纸质档案存储率	≥95%
			指标3: 手动式双柱密集架安装、验收及使用率	≥95%
		时效指标 (必填)	指标1: 维修维护库房密集架	2022年11月前
			指标2: 存放接收进馆的各类建筑纸质档案时间	长期
			指标3: 购置并安装手动式双柱密集架	2022年11月前
		成本指标 (必填硬性指标)	指标1: 维修维护库房密集架费用	≤6万元
			指标2: 手动式双柱密集架每立方米单价	≤1700元
			指标3: 购置安装手动式双柱密集架面积	≤34万元
	效益指标	经济效益 指标 (选填)	无	无
		社会效益 指标 (必填)	指标1: 解除安全隐患	≥100%
			指标2: 提高纸质档案存储质量水平	有所提高
			指标3: 发挥档案凭证作用,提高提供档案利用服务水平	有所提高
		生态效益 指标 (选填)	无	无
	可持续影响 指标 (必填)	指标1: 持续接收、存储建筑、市政及规划各类档案,持续提供档案利用服务	长期	
	满意度指标	服务对象 满意度指标 (必填)	指标1: 档案使用人员满意度	≥95%