

附件

哈尔滨市松北区
部门整体绩效目标表
(2021年度)

填报部门(盖章):

填报日期:

2021年1月5日

部门名称	哈尔滨市松北区档案局				
部门职能概述	负责对本区各单位形成的档案和社会上散存的有保存价值的档案资料(含建设工程档案)史志资料、进行接收征集整理保管统计鉴定和提供利用;负责保守党和国家的机密,维护档案的完整,确保档案资料的安全,负责档案和史志工作规范化信息化建设,负责档案登记备份工作。负责档案史志资料研究编纂出版宣传工作。				
年度预算申请 (万元)	资金总额: 314.17				
	财政拨款: 314.17				
	其他:				
年度绩效目标	完成2021年度综合档案接收利用归档整理和数字化加工工作、松北年鉴编纂公开出版工作,完善实体档案防护管理,提高档案数据库安全保障。				
年度绩效指标	一级指标(名称)	二级指标(名称)	三级指标(名称)	指标值	
	履职效能 (60分)	整体工作	完成档案接收利用整理和数字化加工任务,安全防护档案	按时完成	
			编纂公开出版松北年鉴	按时完成	
		重点工作 (根据本部门重点工作,具体设置数量、质量、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响等指标)	数量指标1: 完成3.5万卷归档整理和数字化加工任务,至少60万字年鉴编纂任务	100%	
			数量指标2: 完成45间档案库房安全设施维护和12万卷实体档案防	100%	
			数量指标3: 完成37万条档案数据信息安全维护和防护软件更新升	100%	
			质量指标1: 档案整理和数字化加工准确率达标	100%	
			质量指标2: 安全防护达标	100%	
			社会效益1: 提供档案查询利用服务方便快捷	好	
			社会效益2: 年鉴资料翔实,资政育民	好	
			可持续影响1: 发挥档案存史资政作用,为党管档,为民守史	好	
			可持续影响2: 发挥年鉴史料查考作用	好	
	管理效率 (30分)	预算管理	年度预算执行率	100%	
		财务管理	严格执行资金使用审批程序,确保各项资金使用符合有关规定;	严格执行	
			认真履行职责,确保在政府采购中各项程序符合规定流程。	严格执行	
		资产管理	严格执行资产管理制度,保证资产保存完整,不超过标准配置。	严格执行	
	成本控制	严格控制预算支出成本	好		
		满意度指标 (10分)	服务对象及利益相关方满意度指标	档案保护服务利用效果	好
	填报部门主管领导签章: 年 月 日		财政局科室专管员签章: 年 月 日		

注:请参照填报说明认真填写。