

宜兴市市级部门整体绩效自评表

2022年度

单位名称		宜兴市档案史志馆（本级）					
主要职能		1、贯彻执行党和国家关于档案史志工作的方针政策和法律法规。 2、拟定全市档案史志事业的工作规划并组织实施。 3、负责本市应进馆单位档案的接收，做好馆藏档案资料的保管和利用工作；接收政务公开文件资料，做好政务公开信息的查询服务工作。 4、负责征集社会上具有保存价值的特色档案、方志资料、党史资料、革命文物及其他地情资料；负责档案、史志等资料的开发利用和研究、宣传工作。 5、负责地方党史、地方综合志书、地方综合年鉴及有关地情书籍的编纂、出版、发行和利用工作；指导、组织、协调市级机关、镇（街道、园区）、村（社区）及有关单位史志书籍的编写、研究和宣传教育工作；负责联系相关研究学会开展工作。 6、参与重要革命遗迹和纪念地的调查、认定、建标立牌和管理工作。 7、开展爱国主义教育工作，参与组织全市重大党史纪念活动，发挥党史陈列馆和宜兴方志馆的宣传教育作用。 8、完成市委和上级档案史志部门交办的其他任务。					
机构设置及人员配置		根据部门职责分工，本部门机构设置包括：办公室、宣传教育科、征集科、保管利用科、信息技术科、党史科、方志科（方志馆）、年鉴科、党史陈列科（党史陈列馆）9个科室，核定全额拨款事业编制47人，馆长1人，副馆长3人，中层职数19人，其中科长（主任）9人，副科长（主任）10人。档案史志馆现有行政在编人员30名，事业在编人员11名，其中馆长1人，副馆长3人，中层正职8人，中层副职7人。					
一级指标	二级指标	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
决策	计划制定	工作计划制定健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的年度工作计划，包括总体目标、实施内容、时间、资金、人员等；②年度工作计划是否具体、可操作；③年度工作计划是否与部门职能相匹配；④年度工作计划是否与部门中长期战略相衔接。评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		中长期规划制定健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的中长期规划，包括总体目标、工作内容、时间进度等；②中长期规划是否涵盖了部门全部职能，并与部门职能相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	目标设定	绩效指标明确性	明确	1	评价要点：①是否将部门整体预算绩效目标细化分解为具体的重点工作任务；②部门整体及项目的绩效指标是否清晰，指标值是否量化、可衡量；③是否与年度重点工作任务数相对应，并突出核心绩效指标。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		绩效目标合理性	合理	1	评价要点：①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划、部门“三定”方案确定的职责；②是否符合部门制定的中长期规划和年度工作计划；③是否与本年度部门预算资金相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	预算编制	预算编制规范性	规范	1	评价要点：①预算填报方式是否规范，填报内容是否合理、科学、完整；②是否经预算主管部门集体决策程序（如三重一大）。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按指标分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		预算编制科学性	科学	1	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：指标完成情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按指标分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
预算执行		非税收入预算完成率	=100%	1	非税收入预算完成率=（非税收入实际完成数/非税收入预算数）×100%。 非税收入实际完成数：部门（单位）本年度实际完成的非税收入数。 预算数：本年度部门（单位）编制的非税收入预算数。 评分规则： 1. 比率≥100%，得满分； 2. 比率≤100%，每减少1%，扣0%的权重分，扣完为止。	100.00%	1
		政府采购执行率	=100%	1	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。 政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 评分规则：得分=政府采购执行率×分值。	77.36%	0.77
		“三公经费”变动率	=0%	1	“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务招待费。 评分规则： 1. 比率≤0%，得满分； 2. 比率>0%，不得分。	51.00%	0
		公用经费控制率	≤100%	1	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 评分规则： 1. 比率≤100%，得满分； 2. 比率>100%，不得分。	100.00%	1
		结转结余率	=0%	1	结转结余率=结转结余总额/调整预算数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准，“三公”经费未执行数和政府采购节约资金等视同已支出）。 评分规则： 1. 比率=0%，得满分； 2. 10%≤比率≤0%，每增加1%，扣10%的权重分，扣完为止。	0.00%	1
		预算执行率	=100%	1	1. 基本支出预算执行率=（基本支出预算执行数/基本支出调整预算数）×100%。 2. 项目支出预算执行率=（项目支出预算执行数/项目支出调整预算数）×100%。 评分规则：以上评价要点各占1/2权重，得分=（基本支出预算执行率+项目支出预算执行率）×50%×分值。	89.13%	0.89

过程	预算管理	预算调整率	=0%	1	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。预算调整数:部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策,发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。评分规则:1.比率=0%,得满分;2.20%≤比率<0%,每增加1%,扣5%的权重分,扣完为止。	89.13%	0	
		支付进度符合率	=100%	1	支付进度率=(实际支付进度/计划支付进度)×100%。实际支付进度:部门在某一时间点的支出数与年度预算数的比率。计划支付进度:由部门在申报部门整体绩效目标时确定的支付进度(比率)。评分规则:1.比率≥100%,得满分;2.比率<100%,每减少1%,扣2%的权重分,扣完为止。	100.00%	1	
	预算管理	预算管理制度健全性	健全	1	评价要点:①是否已制定或具有相应的预算管理制度,包括收入与支出管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理、政府采购管理、绩效管理;②预算管理制度是否合法、合规、完整。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1	
		非税收入管理合规性	合规	1	非税收入管理部门无需设置。评价要点:①非税收入征收是否做到依法征收、应收尽收;②非税收入是否按规定缴入国库或财政专户,是否存在截留、挪用等情况。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1	
		预决算信息公开度	公开	1	评价要点:①是否按规定内容公开预决算信息;②是否按规定时限公开预决算信息。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1	
		基础信息完善性	完善	1	评价要点:①基本财务管理制度健全;②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1	
		绩效管理覆盖率	=100%	1	绩效管理覆盖率=(纳入绩效管理预算数/部门整体预算总额)×100%。评分规则:得分=绩效管理覆盖率×分值。	100.00%	1	
		资金使用合规性	合规	1	评价要点:①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;②是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况;③资金拨付是否有完整的审批程序和手续;④公用经费是否存在超标准支出情况,项目支出与公用经费是否存在重复交叉。评分规则:以上评价要点各占1/4分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1	
		资产管理	资产管理规范性	规范	1	评价要点:①资产购置是否符合规定,新购资产入库管理是否规范(如编制采购计划、进行采购审核、验收等);②是否定期对现有资产进行清查统计,是否账实相符;③资产有使用情况和资产处置是否规范,所获收入是否及时足额上缴。评分规则:以上评价要点各占1/3分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		固定资产利用率	=100%	1	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%。评分规则:得分=固定资产利用率×分值。	100.00%	1	
		资产管理制度健全性	健全	1	评价要点:①是否已制定或具有资产管理制度;②相关资金管理制度是否合法、合规、完整。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1	
	项目管理	项目管理制度执行规范性	规范	2	评价要点:①项目管理工作机制是否健全,沟通协调是否顺畅;②项目是否按照要求规范严格地执行制度,包括可行性论证、概算、预算、施工设计、资金拨付、组织申报、政府采购、招投标、监理、中期检查、竣工验收、公示等。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	2	
		项目管理制度健全性	健全	1	评价要点:①是否已制定或具有相应的项目管理制度;②项目管理制度是否合法、合规、完整。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1	
	人员管理	人员管理制度执行有效性	有效	1	评价要点:①年终组织个人、处(科)室考核,实施程序规范、资料完整;②考核结果切实运用。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1	
		在职人员控制率	=100%	1	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。在职人员数:部门(单位)实际在职人数,以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数:机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。评分规则:1.比率≤100%,得满分。	100.00%	1	
		人员管理制度健全性	健全	1	评价要点:①有明确的组织架构和职责分工;②人员配备是否充足,是否能够保障单位履职需要;③是否存在以政府购买服务变相用工情况。评分规则:以上评价要点各占1/3分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1	
	机构建设	业务学习与培训及时完成率	=100%	1	业务学习与培训及时完成率=(实际及时完成的业务学习与培训数/计划业务学习与培训数)×100%。评分规则:得分=业务学习与培训及时完成率×分值。	100.00%	1	
		纪检监察工作有效性	有效	1	评价要点:①纪检监察工作实施程序规范、相关资料完整;②纪检监察结果切实运用。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1	
		组织建设工作及时完成率	=100%	1	组织建设工作及时完成率=(实际及时完成的组织建设工作数/计划组织建设工作数)×100%。评分规则:得分=业务学习与培训及时完成率×分值。	100.00%	1	
	一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	全年指标	分值	评价要点及评分规则	实际完成
	拟定全市档案史志事业的工作规划并组织实施。	村、社区星级档案馆建设、评比	按《村级档案管理办法》在规范化村级档案室基础上进行提档升级	≥200个	1		200.00个	1
	负责本市应进馆单位档案的接收,做好馆藏档案资料的	查档大厅免费开放	是否免费查档、日常接待用品是否满足需求、年内接待查档人次等。	完成	2		达成预期目标	2

履职	保管和利用工作：接收政务公开文件资料，负责本市应进馆单位档案的接收，做好馆藏档案资料的保管和利用工作；接收	档案业务宣传	年内开展次数	=1次	1.5		1.00次	1.5
		古籍维保、文献修复	是否有计划修复	分期分批修复	2		达成预期目标	2
		新档案史志馆正常运行	环境卫生是否整洁、安全保卫是否到位、水电供应是否正常等。	完成	2		达成预期目标	2
		库存档案数字化扫描	完成扫描数量	≥190万页	1.5		190.00万页	1.5
		方志馆免费开放，方志方化宣传	是否免费开放，讲解接待是否免费，接待物品是否配备齐全，全年开展方志地情类活动次数	=20批次	1.5		20.00批次	1.5
		家谱征集	年内完成套数	≥5套	1.5		8.00套	1.5
		名人档案征集	征集名人档案数量	≥10人	1.5		18.00人	1.5
		图书征集	完成征集数量	≥100册	1.5		200.00册	1.5
		专题征集	完成专题数量	≥2项	1		5.00项	1
		负责地方党史、地方综合志书、地方综合年鉴及有关地情书籍的编纂、出版、发行和利用工作；指导、组织、协调市级机关、镇（街道、园区）、村（社区）及有关单位史志书籍的编写、研究和宣传教育工作；负责地方党史、地方综合志书、地方综合年鉴及有关地情书籍的编纂、出版发行和利用	《宜兴年鉴（2022）》编纂出版	编纂进度	完成出版	2		达成预期目标
	《中国共产党宜兴历史》三卷本编纂	党史编纂进度	完成终审及排版	2		达成预期目标	2	
	《宜兴茶叶》编纂出版	书籍编纂进度	完成出版	1.5		达成预期目标	1.5	
	《宜兴市档案局（馆）志》《宜兴市史志办公室志》	志书编纂进度	完成纲目编写	1.5		达成预期目标	1.5	
	开展爱国主义教育，参与组织全市重大党史纪念活动，发挥党史陈列馆和宜兴方志馆的宣传教育作用。	红色研究成果书籍	编写进度	完成编写	1.5		达成预期目标	1.5
		红色主题活动	开展活动次数	=2次	1.5		8.00次	1.5
		《宜兴党史百年记忆》微视频	数量	≥3个	1		3.00个	1
		《宜兴红色故事汇》美绘本和广播剧制作	年内完成数量	≥10个	1		20.00个	1
		党史陈列馆免费开放	环境卫生是否整洁、安全保卫是否到位、讲解接待是否到位、日常接待用品是否满足需求、年内接待参观人次等	完成	1		达成预期目标	1
	效益	经济效益	支持全市高质量发展	发挥编史资政作用，收录年度重特	5		达成预期目标	5
			支持疫情防控工作	史、志记录疫情防控史实	5		达成预期目标	5
促进全市档案规范化建设			指导全市档案工作规范化创建和复查	5		达成预期目标	5	
支持全市党史学习教育工作			提供学习资料及场地，成为党史学习	5		达成预期目标	5	
服务全市乡村振兴			帮助村级档案室提档升级	4		达成预期目标	4	
加强青少年爱国主义教育			成为全市青少年爱国主义教育主要场	4		达成预期目标	4	
社会效益								
生态效益								
可持续影响								
满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95满意率	10		100.00满意率	10	
合计				100			97.66	
绩效等级	优							
主要成效	一是按预算编制计划完成全年工作任务，通过绩效评价，有效促进各项工作开展。二是严格控制预算开支及执行率，虽然财政压减预算开支，但我馆在保证完成预算压减的前提下，分清轻重缓急，全力保证日常工作正常开展不受影响。							
存在问题	存在资金使用效率不够高的情况。							

整改措施	针对预算逐年偏紧的情况，严控每笔支出，尤其在维修维护等开支方面，要制订更加细致的招投标计划等，提高财政预算资金使用的效率。
------	---