

承德县档案馆
2024 年部门预算绩效文本
(草案)



承德县档案馆编制
承德县财政局审核

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标.....	1
二、分项绩效目标.....	1
三、工作保障措施.....	2

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

紧紧围绕贯彻落实《国家档案法》、《国家档案法实施办法》、《河北省档案工作条例》，依法对档案进行征集、接收和整理。丰富馆藏内容，满足工作考察、历史研究、编史修志等方面的需求，提高档案利用价值。做好档案资源建设和保管，优化馆藏，做好重点档案抢救、保护、修复复制等工作更好的提供档案查阅和利用。开展档案数字化管理，安装软件，扫描录入重点档案，推进全县档案信息化工作。宣传档案工作，培训档案业务人员提高业务水平，推进我县档案事业的发展。征集、整理、编纂地方党史资料，编写党史，编辑出版地方党史书刊。完成《承德县年鉴》、地方志书的编纂、出版、发行工作。

二、分项绩效目标

（一）档案收集保管与开发利用

绩效目标：整理馆存档案，使馆内档案全部达到规范管理，严格执行档案查阅规定，做好档案查阅、提供利用服务工作。

绩效指标：查阅利用档案人数不低于 1500 人次。

（二）档案征集工作

绩效目标：开展档案征集工作，向社会各界征集有利用价值的档案资料。

绩效指标：向社会各界征集有利用价值的档案资料不低于 1 次。

（三）档案数字化管理

绩效目标：做好馆藏档案数字化工作，扫描录入重点档案，推进全县档案信息化工作。

绩效指标：完成数字化扫描不低于 8 万幅，著录不低于 1.6 万条。

（四）地方志事务

绩效目标：弘扬和传承优秀传统文化传统，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，搜集、保存、管理和编写地方志书资料，为社会各界方便快捷提供县情，指导各单位编写行业志，为本县经济社会建设服务。

绩效指标：编写《河北年鉴》、《承德市年鉴》承德县供稿资料，完成率不低于 95%，编纂、出版当年《承德县年鉴》，完成率不低于 95%。

三、工作保障措施

1、完善制度建设，建立健全预算绩效管理工作制度,规范绩效目标、绩效跟踪、绩效评价、结果应用等各项工作流程,确保预算绩效管理与预算编制、执行、监督的有效衔接。建立科学规范的绩效指标和标准体系,推进预算绩效管理信息平台建设,为预算绩效管理提供制度和技术支撑；2、做好绩效自评，组织本部门及所属单位对年度项目资金预算执行情况开展绩效自评，并对照年初设定的绩效目标，及时对政策和项目资金支出的经济性、效率性、效益性以及绩效目标的实现程度进行全方位评价，及时发现实施中存在的问题，并研究解决对策；3、规范财务资产管理，强化法纪观念，严明财经纪律，全面提升财务管理水平。加强对财经法律法规的学习，增强财经法纪观念，严格遵守国家财经纪律及各项财务规章制度，提高严肃财经纪律意识，确保各项资金安全、规范、有效使用；4、加强内部监督，加强对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要事项决策和执行的督导，对会计资料开展常态化内部审计，配合做好审计、财政监督等外部监督工作；5、加强宣传培训,组织开展多轮次、多角度的业务培训，使全部干部职工中牢固树立绩效理念，熟悉管理流程，掌握工作方法，提升管理能力。