大厂回族自治县图书馆2022年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将大厂回族自治县图书馆2022年单位预算公开如下：：

一、单位职责及机构设置情况

**部门职责：**

1、丰富全县人民群众文化生活，普及科学知识，保存文化遗产，传递科学信息，开发智力资源，提高公民文化素质。

2、举办各类展览、讲座、培训等，开展社会教育，发挥“城市书房”功能，促进当地精神文明建设。

3、落实相关法律法规;执行免费开放政策;优化窗口服务，不断加强馆藏资源建设，满足不同读者的阅读需求。

4、组织开展丰富多彩的主题读书活动;开展流动下基层服务;指导农家书屋建设;辅导和培训基层图书室业务骨干。

5、组织并指导社会读书会工作，促进全民阅读活动的开展。

6、以县数字图书馆即县级支中心为依托，以五镇文化站、村基层站点为网络的共享工程服务体系，定期推送文化资源，开展数字文化信息服务。

7、为读者提供自由交流空间，为我县的社会活动提供场地为本地区社会发展做贡献。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大厂回族自治县图书馆 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证（全额事业） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。大厂回族自治县图书馆及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2022年预算收入274.65万元，其中：一般公共预算收入274.65万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转0万元（有则写，无则填0万元）。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映大厂回族自治县图书馆年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算274.65万元，其中基本支出94.33万元，包括人员类项目经费86.06万元和运转类公用项目经费8.27万元；运转类其他及特定目标类项目支出180.32万元。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排274.65万元，较2021年预算增加60.86万元，其中：基本支出增加9.19万元，主要为新增人员工资支出；项目支出增加51.67万元，主要为新增项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我馆机关运行经费共计安排8.27万元，主要用于我馆办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我馆财政拨款“三公”经费预算安排2.34万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.3万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.3万元)；公务接待费0.04万元。与2021年相比增加0.02万元，其中，公务用车购置及运维费增加0万元（其中：公务用车购置费增加0万元，公务用车运维费增加0万元)）；公务接待费0.04万元，增加0.02万元，主要原因是我部门新调入一人，所以公务接待费增加。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

我单位在省、市部门的支持指导下，在县委、县政府的正确领导下，继续全面学习贯彻落实党的十九大精神，以县委全会精神为统领，全面推进文化产业和全域旅游发展，提升文化内涵和公共文化服务水平，扎实开展县级旅发大会各项筹备工作，助力“五城同建”等重点工作。严格按培训计划分期分批搞好培训工作，坚持以人民为中心的工作导向，确保服务水平再提升。财务上做到专款专用，确保培训工作圆满完成。

**（二）分项绩效目标**

1、大力开展全民阅读活动，掀起全民阅读热潮。

通过图书购置充实新馆图书藏量，以劳动节、儿童节、母亲节、端午节、国庆节、春节、元宵节等节日为契机，开展丰富多彩的阅读推广和宣传活动等，掀起阅读新热潮。

2、通过大量印制图书馆宣传画册，和图书馆公众号、网络图书馆的宣传推广活动，提升图书馆知名度，

让更多读者走进图书馆。

3、做好2022年第七次全国图书馆评估定级工作，确保顺利达标国家二级图书馆。

**（三）工作保障措施**

2022年，我馆将更加重视和支持财务工作，认真贯彻国家和省有关财经方针、政策，根据国家和省财政的要求，在严格执行国家政策的基础上，以创新的精神健全和完善各项制度和办法，全面推进财务管理工作的开展，进一步加强内控管理，规范财会基础工作，提高财会工作质量，积极适应新形势，以科学发展观为指导全面分析新问题，以改革的思路寻求解决问题的新途径新举措，在预算管理上，按照省财政要求，进一步科学编制、细化预算，均衡支出，严格执行国家和省财政法律、法规和财务规章制度；厉行节约，量入为出，严格审批，保证重点，制止奢侈浪费，注重资金使用效益，为统计事业的健康发展做出新的贡献。

**（四）部门整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级****指标** | **三级****指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标****描述** | **指标值** | **指标值****确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 重点工作任务 | 工作方案 | 全年完成7个重点工作任务 | ═ | 7 | 个 | 预算项目及实际工作 |
| 质量 | 人次 | 后台系统统计数据 | 全年读者到馆阅读、借阅人次 | ≧ | 5 | 万人 | 后台系统统计数据 |
| 时效 | 完成时间 | 工作方案 | 2022年12月底 | ≦ | 12 | 月 | 宣传报道 |
| 成本 | 180.32 | 支出进度 | 重点工作项目预算经费 | ≦ | 180.32 | 万元 | 预算批复 |
| 部门效果 | 社会效益 | 提升率 | 后台数据 | 2022年到馆借阅人次比去年借阅人次提升率 | ≥ | 10 | 百分比 | 借阅系统数据、新闻报道 |
| 经济效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响 |  |  |  |  |  |  |  |
| 满意度 | 满意度 | 需求调研 | 调查中服务群体满意和较满意的数量占调查总人数的比率 | ≥ | 90% | 百分比 | 需求调研 |

第二部分 资金绩效目标

**1、图书馆社会运营购买服务经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过开展社会运营购买服务项目的开展，保障图书馆工作正常运行。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 小时 | 每周开馆时间 | ≥60小时 | 工作计划 |
| 数量指标 | 人次 | 年进馆人次 | ≥6.5万 | 往年数据 |
| 数量指标 | 中标供应商数量 | 中标供应商数量 | 1个 | 中标书 |
| 质量指标 | 图书馆正常运转率 | 图书馆正常运转率 | 100% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时间 | 2022年按程序履行政府采购程序，确定中标供应商完成合同签订并按合同签订要求支付合同价款。 | ≦12月份 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 实际支出成本与计划支出成本的情况 | ≦112.32万元 | 预算控制数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 长效管理机制 | 考察是否建立了长效管理机制 | 100百分比 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 社会化运营服务期限 | 社会化运营服务期限 | 1年 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 考察服务对象的满意度 | 考察服务对象的满意度 | ≥90% | 问卷调查 |

**2、运转经费项目资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过完成办公设备购置、安排好保洁保安等工作，完善图书馆办公硬件建设和阅读环境，迎接全国图书馆评估定级工作。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 台式电脑 | 电子阅览区、办公区台式电脑 | ≥36台 | 工作计划 |
| 数量指标 | 打印复印一体机 | 打印复印一体机 | ≥4台 | 工作计划 |
| 数量指标 | 清扫保洁、安保服务面积 | 清扫保洁、安保服务面积 | ≥3000平方米 | 工作计划 |
| 质量指标 | 产品合格率 | 产品合格率 | ═100% | 合格证书 |
| 质量指标 | 保洁工作合格率 | 保洁工作质量抽查合格次数占全年抽查次数的比例 | ≥98% | 保洁工作抽查记录 |
| 质量指标 | 安保工作合格率 | 安保工作质量抽查合格次数占全年抽查次数的比例 | ≥98% | 安保工作相关记录 |
| 时效指标 | 设备购置并安装完成时间 | 设备购置并安装完成时间 | ≦12月份 | 工作计划 |
| 时效指标 | 保洁、安保服务考勤率 | 保洁、安保服务考勤率 | ═100% | 考勤表 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 实际支出成本与计划支出成本的情况 | ≦25万元 | 预算控制数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 图书馆硬件设施水平 | 图书馆硬件设施水平得到提高 | 达到评估标准 | 评估定级标准 |
| 可持续影响指标 | 办公设备使用年限 | 办公设备使用期限 | ≥6年 | 固定资产使用年限标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务群体满意度 | 服务群体满意度 | ≥90% | 问卷调查 |

**3、关于提前下达2022年省级“三馆一站”免费开放补助资金的通知-冀财教（2021）155号绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过开展阅读推广、宣传活动不少于2场次等工作，进一步丰富读者阅读活动。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 活动场次 | 反映开展阅读推广宣传活动场次 | ≥2场次 | 工作计划 |
| 数量指标 | 人数 | 组织开展阅读推广宣传活动参与人数 | ≥300人次 | 签到表 |
| 质量指标 | 维修维护合格率 | 反映设备维修维护情况 | ═100百分比 | 维修单据 |
| 质量指标 | 提升率 | 2022年到馆借阅人次比去年借阅人次提升率 | ≥10百分比 | 借阅系统数据 |
| 时效指标 | 完成时间 | 反映项目完成时间 | ≦12月份 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 反映实际支出是否超出预算 | ≦2万元 | 预算控制数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 活动覆盖率 | 组织阅读推广宣传活动实际参与人数与计划参与人数的比率 | ≥90百分比 | 签到表 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 读者满意度 | 调查中服务群体满意和较满意的数量占调查总人数的比率 | ≥0.9百分比 | 问卷调查 |

**4、关于提前下达2022年中央补助地方美术馆公共图书馆文化馆（站）免费开放补助资金预算的通知-冀财教（2021）141号绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过购置图书不少于1500册、开展阅读推广、宣传活动不少于10场，公共电子阅览室服务及设备运行维护，业务活动用房小型修缮等活动，进一步完善软件硬件设施，丰富读者阅读活动。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 图书数量 | 反应图书购置数量 | ≥1500册 | 工作计划 |
| 数量指标 | 人数 | 组织开展阅读推广宣传活动参与人数 | ≥1000人次 | 签到表 |
| 数量指标 | 场次 | 反映组织开展阅读推广宣传活动场次 | ≥10场次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 图书正版率 | 反映购置图书的质量 | ═100百分比 | 图书版权证明 |
| 质量指标 | 提升率 | 2022年到馆借阅人次比去年借阅人次提升率 | ≥10百分比 | 借阅系统数据 |
| 质量指标 | 维修维护 | 反映设备维修维护情况 | ═100百分比 | 维修单据 |
| 时效指标 | 完成时间 | 反映项目的完成时间 | ═12月份 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 反映实际支出是否超出预算 | ≦12万元 | 预算控制数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 活动覆盖率 | 反映组织阅读推广宣传活动实际参与人数与计划参与人数的比率 | ≥90百分比 | 签到表 |
| 可持续影响指标 | 满足读者阅读需求 | 反映是否满足读者的阅读需求 | ≥90百分比 | 问卷调查 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 读者满意度 | 调查中服务群体满意和较满意的数量占调查总人数的比率 | ≥0.9百分比 | 问卷调查 |

**5、图书编目项目资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过开展图书编目工作，达到廊坊市公共文化服务体系建设领导小组要求的人均藏书1册指标。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 图书新增编目数量 | 反映图书新增编目数量 | ≥6万册 | 合同 |
| 质量指标 | 提升率 | 反映2022年到馆借阅人次比去年借阅人次提升率 | ≥10百分比 | 后台数据 |
| 时效指标 | 完成时间 | 反映图书编目的完成时间 | ≦6月份 | 合同 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 反映实际支出是否超出预算 | ≦13万元 | 预算控制数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升图书馆服务的社会影响力 | 反映图书馆社会服务的社会影响力 | 评价提升 | 问卷调查 |
| 可持续影响指标 | 满足广大读者的阅读需求 | 反映项目是否满足广大读者的阅读需求 | 评价满足 | 问卷调查 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 读者满意度 | 调查中服务群体满意和较满意的数量占调查总人数的比率 | ≥0.9百分比 | 问卷调查 |

**6、县级免费开放配套资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过购置图书1500册以上，开展阅读推广宣传活动10场次，开展阅读推广宣传活动参与人数超过1000人次等，进一步满足广大读者的阅读需求。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 图书 | 图书购置数量 | ≥1500册 | 工作计划 |
| 数量指标 | 组织开展阅读推广场次 | 组织开展阅读推广宣传活动场次 | ≥10场次 | 工作计划 |
| 数量指标 | 阅读推广活动参与人数 | 组织开展阅读推广宣传活动参与人数 | ≥1000人次 | 签到表 |
| 质量指标 | 正版图书比例 | 正版图书占购置图书总量的比例 | ═100% | 图书版权证明 |
| 质量指标 | 维修维护 | 设备运行维修维护次数 | ≦5次 | 维修单据 |
| 质量指标 | 设备正常运转率 | 图书馆设备正常运转率 | ═100% | 实际使用情况 |
| 时效指标 | 图书采购完成时间 | 图书采购完成时间 | ≦12月份 | 工作计划 |
| 时效指标 | 设备维修响应时间 | 设备维修响应时间 | ≦1天 | 实际使用情况 |
| 时效指标 | 设备维修完成时间 | 设备维修完成时间 | ≦30分钟 | 设备维修制度要求 |
| 时效指标 | 图书购置 | 图书购置完成时间 | ≦6月份 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 实际支出成本与计划支出成本的情况 | ≦6万元 | 预算控制数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 借阅提升率 | 2022年到馆借阅人次比去年借阅人次提升率 | ≥10百分比 | 借阅系统数据 |
| 社会效益指标 | 阅读推广活动覆盖率 | 反映阅读推广宣传活动参与人数与计划参与人数的比率 | ≥90百分比 | 签到表 |
| 可持续影响指标 | 阅读推广活动期限 | 阅读推广活动期限 | 1年 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 读者满意度 | 读者满意度 | ≥0.9百分比 | 问卷调查 |

**7、阅读推广活动经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过组织开展一系列阅读推广活动，达到国家2017年中部地区县级图书馆二级馆评估标准和《中华人民共和国公共图书馆法》要求。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 组织500人以上阅读推广活动场次 | 组织500人以上阅读推广活动场次 | ≥3场 | 工作计划 |
| 数量指标 | 组织300人以上阅读推广活动场次 | 组织300人以上阅读推广活动场次 | ≥2场 | 工作计划 |
| 数量指标 | 组织100人以上阅读推广活动场次 | 组织100人以上阅读推广活动场次 | ≥18场 | 工作计划 |
| 数量指标 | 组织100人以下阅读推广活动场次 | 组织100人以下阅读推广活动场次 | ≥7场 | 工作计划 |
| 数量指标 | 组织50人以下阅读推广活动场次 | 组织50人以下阅读推广活动场次 | ≥30场 | 工作计划 |
| 数量指标 | 组织展览的场次 | 组织展览的场次 | ≥10场 | 工作计划 |
| 数量指标 | 组织特殊人群阅读场次 | 组织特殊人群阅读场次 | ≥15场 | 工作计划 |
| 数量指标 | 组织媒体宣传次数 | 组织媒体宣传次数 | ≥15次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 完成图书馆二级馆定级 | 完成图书馆二级馆定级 | 完成 | 国家2017年中部地区县级图书馆二级馆评估标准 |
| 质量指标 | 不同人次要求的阅读推广活动达标率 | 不同人次要求的阅读推广活动达标率 | 100% | 不同阅读人数推广活动签到表 |
| 时效指标 | 完成阅读推广活动的时间 | 完成阅读推广活动的时间 | ≦12月份 | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成展览活动的时间 | 完成展览活动的时间 | ≦12月份 | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成组织特殊人群阅读活动的时间 | 完成组织特殊人群阅读活动的时间 | ≦12月份 | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成组织媒体宣传活动的时间 | 完成组织媒体宣传活动的时间 | ≦12月份 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 实际支出成本与计划支出成本的情况 | ≦10万元 | 预算数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 阅读推广活动覆盖人数 | 阅读推广活动覆盖人数 | ≥6000人 | 签到表 |
| 可持续影响指标 | 阅读推广活动期限 | 阅读推广活动期限 | 1年 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 活动参加者满意度 | 活动参加者满意度 | ≥90% | 问卷调查 |

六、政府采购预算情况

2022年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 廊坊市大厂回族自治县图书馆 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **空表列示** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注:同一采购目录序号的物品,其单价会因配置规格不同而变动,均符合配置标准.涉密采购事项按照相关规定执行.

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

大厂回族自治县图书馆（含所属单位）上年末固定资产金额为613.43万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为0万元。

|  |
| --- |
| **大厂回族自治县县直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：大厂回族自治县图书馆 | 截止时间：2021年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | **空表列示** |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  |  |

注：无固定资产占用情况，空表列示。

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**5、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**8、机关运行费：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。