

部门(单位)整体支出预算绩效目标申报表

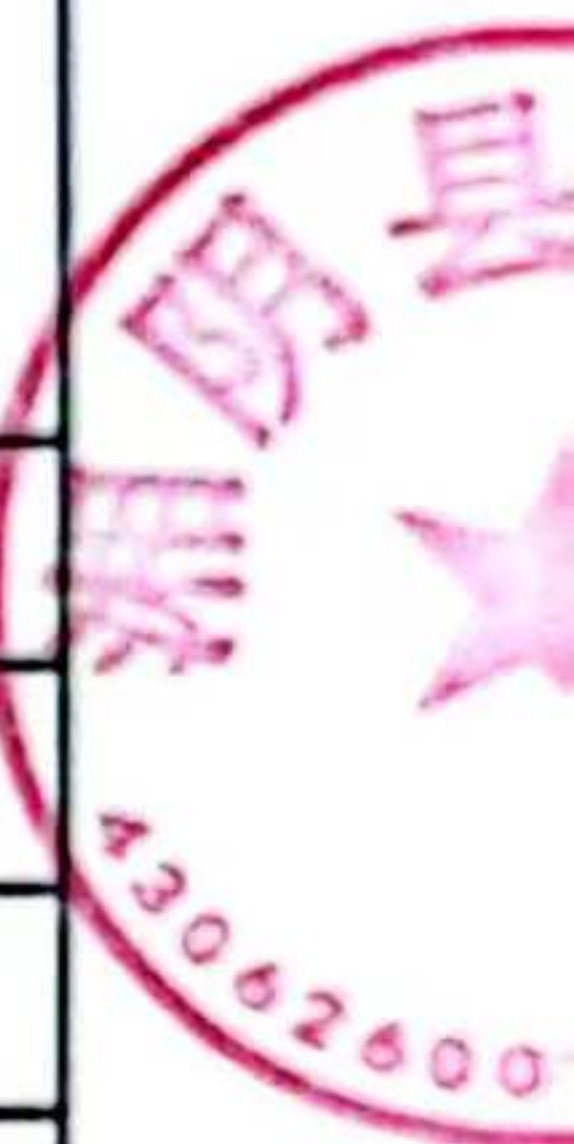
(2024年度)

填报单位(盖章):

单位负责人:

刘俊芳

部门基本信息	预算单位	湘阴县档案馆			
	绩效管理联络员	何乐为	联系电话	0730-2218264	
	人员编制数	17	实有人数	16	
	部门职能职责概述	贯彻执行国家和省市县有关档案工作的法律、法规、规章和方针、政策。接收县直各单位和其他组织按规定移交进馆的各类档案资料,征集散存在社会上的珍贵档案资料。保管档案、维护档案的完整与安全,对馆藏档案进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护和开发利用。接待进馆单位和群众查阅档案,提供档案资料,政府公开信息的利用、查询、复印等服务。利用档案向社会公众开展革命传统教育、爱国主义教育、科学文化知识教育及历史与县情教育。承担县数字档案馆建设维护工作,接收、保管县直各单位和其他组织按规定的电子档案,并对外提供利用服务。			
	单位年度收入预算(万元)				
	收入合计	公共财政拨款	政府性基金拨款	非税收入拨款	其他拨款
	348.31	348.31			
	单位年度支出预算(万元)				
	支出合计	基本支出		项目支出	
	348.31	136.81		211.5	
	其中	三公经费预算(万元)			
	合计	公务用车运行和购置费		因公出国(境)费	公务接待费
	0.3				0.3
	年度整体支出目标	1. 加强社保、民政、建设、土地确权颁证、乡镇等重点行业档案的接收。 2. 加强档案资源建设,征集在湘阴任职的县级领导干部,湘阴籍名人散存在社会上的珍贵档案资料,以及关于湘阴社会发展等方面的历史档案资料。 3. 对馆藏档案进行数字化加工。 4. 对馆藏档案进行保管保护,对破损档案进行抢救和修复工作。 5. 维持档案馆的正常运转。 6. 办好县委县政府交办的其他中心工作。 7. 协助组织部做好村(社区)农村党员档案中心工作。			



档案局
1683

部门年度绩效支出

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标 (预期提供的公共产品或服务, 包括数量、质量、时效、成本等)	数量指标	1. 对馆藏档案进行数字化加工 2. 对馆藏档案进行保管保护、对破损档案进行抢救和修复。 3. 对民生等重点行业档案进行接收。	1. 完成2万卷册档案的数字化工作。 2. 对馆藏30万卷档案进行保管保护工作。 3. 对民生等重点行业档案做到应收尽收。
	质量指标	1. 丰富档案馆馆藏 2. 馆藏档案数字化让档案纸质原件得到更好的保护。	95%
	时效指标	2024. 01-12	全年
	成本指标	控制在预算内	控制在预算内
一级指标	二级指标	三级指标	指标值
效益指标 (预期可能实现的效益, 包括经济效益、社会效益、环境效益、可持续影响及服务对象满意度等)	经济效益	无直接经济效益	
	社会效益	1. 对馆藏档案全文数字化扫描大大缩短了查档时间, 提高了查档率、查准率, 使档案原件得到了有效的保护。 2. 通过不断的接收与征集, 对丰富馆藏资源, 维护历史的真实面貌, 抢救文化遗传, 具有重要的意义。	100%
	环境效益	无环境污染	
	可持续影响	1. 对馆藏的历史档案的进行抢救与修复的工作, 使记载国家补贴历史时期的档案得以长久保存, 为今后的服务利用和资源开发提供保障。 2. 促进档案信息化管理使档案的利用更方便、快捷, 并有效的保护原件, 为繁荣社会文化提供资源支持。 3. 开发利用馆藏档案信息资源, 提供优质服务。更好地发挥档案资政育人的作用, 系统、深入地发掘馆藏各类档案信息资源, 为社会提供档案信息利用。	100%

服务对象满意度

群众满意度

98%

其他说明的问题

- 1.
- 2.
- 3.
-

财政审核部门意见

年 月 日