**部门整体支出绩效目标申报表**（ 2021 年度）

填报单位（盖章）：衡东县档案馆 单位负责人（签名）：

|  |  |
| --- | --- |
| **部门名称** | 衡东县档案馆　 |
| **年度预算申请（万元）** | 资金总额：264.52 万元 |
| 按收入性质分 | 按支出性质分 |
| 其中：公共财政拨款：2645200元 | 其中：基本支出：1845200元项目支出：800000元  |
| **部门职能职责概述** | 1、对全县档案事业实行统筹规划、宏观管理；2、按照党和国家的政策、法规，拟定全县档案工作管理办法、规章制度以及全县档案建设的业务规范和技术标准；3、制订全县档案事业发展的中长期规划和年度计划；4、集中统一管理县直机关、团体企事业单位等按规定移交的重要档案资料，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，推进档案工作的科学化管理和现代化建设**。**  |
| **年度主要任务** | 任务名称 | 主要内容 | 预算金额 |
| 总额 | 财政拨款 | 其他资金 |
| 任务1 | 保障机关正常运转。 | 1845200元 | 1845200元 |  |
| 任务2 | 维护档案的完整。 | 300000元 | 300000元 |  |
| 任务3 | 加强土地确认权档案的完整。 | 300000元 | 200000元 |  |
| 任务4 | 加强档案工作的数字化建设。 | 200000元 | 200000元 |  |
| 金额合计 | 2645200元 | 2645200元 |  |
| **年度总体目标** | 目标1：确保机关正常运转。目标2：确保维护档案的完整。目标3：确保加强土地确认权档案的完整。目标4：确保加强档案工作的数字化建设。 |
| **部门整体支出****年度绩效指标** | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值（包含数字及文字描述） |
| 产出指标 | 数量指标 | 1、财政供养人数。2、单位履职、运转。3、维护档案的完整 。4、维护土地确认权档案的完整。5、档案馆数字化建设。 | 1、17人2、予以保障3、116900卷（册）4、155513卷（册）5、初步的设计包括(初步的档案数字化加工实施方案、档案数字化的经费预算方案） |
| 质量指标 | 1、在职人员控制率。2、公用经费控制率。3、定期对旧档案进行整理。4、档案收集、整理、鉴定、保管、统计工作。档案室的防火、防盗、防潮、防尘、防鼠、防虫、防污染。5、档案接收、分类、编目、编制、检索工具进行科学的系统管理。 | 1、≤100%2、≤100%3、100%4、≤100%5、≤100% |
| 时效指标 | 1. 完成单位职责及上级交办的各项任务时限。
2. 档案的日常管理。
3. 土地确认权档案的收集。
4. 数字化建设初期经费。
 | 1. 年度内及时完成
2. 年度内及时完成
3. 其他单位转入档案馆土地确认权档案，及时收集、整理、鉴定、保管、统计工作。
4. 年度内完成
 |
| 成本指标 | 1. 保证财政供养人员。
2. 保证单位正常运转。
3. 档案管理的专项经费。
4. 土地确认权档案管理的专项经费。
5. 数学化建设专项经费
 | 1、≤172.62万元2、≤11.9万元3、≤30万元4、≤30万元5、≤20万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 1. 接待档案利用者
2. 提供档案的卷册。
 | 1、3457次2、3866余卷（册） |
| 可持续影响指标 | 解决了城镇职工、下岗职工养老保险、退休、房产、林权、土地争属，各单位文件的查阅，县各楼盘申批资料、历史珍贵资料。 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 群众满意度 | ≥95%。 |
| **财政部门 审核意见** | 审核部门（签章） 年 月 日 |

填表人：蒋文平 联系电话：13723840959 填表日期：2021 年 5 月 11 日