

梅州市市级部门整体支出绩效目标申报表

(2020 年度)

| 部门名称 | 梅州市档案馆 | | | | 备注 |
|--------------|--|--------------------------------------|-------------------|--|--|
| 基本情况 | 财政供养人员数量 | 11 | 预算安排年度 | 2020 | |
| | 下属单位数量 | 1 | 本次填报日期 | 2021年6月10日 | |
| 年度整体绩效目标概述 | 接收和保管市本级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织依法需进馆保存的对党、国家和社会有保存价值的各类档案(包括电子档案等),保证库存档案的安全,延长档案使用年限和提高利用率,促进档案事业发展、满足人民群众需求、推动社会进步和文化发展产生良好的政治效应和社会效应。 | | | | |
| 年度部门预算申请 | 按支出类型分 | 预算金额(万元) | 按资金来源类型分 | 预算金额(万元) | |
| | 其中:基本支出 | 296.39 | 其中:财政拨款 | 346.4 | |
| | 项目支出 | 50 | 其他资金 | 0 | |
| | 按支出性质分 | 预算金额(万元) | 上级补助收入 | 预算金额(万元) | |
| | 其中:运转性支出 | 59.3 | 其中:中央安排资金 | 0 | 有上级补助收入的部门需要填写相关栏目的内容。无相应资金的部门不需填写。 |
| | 事业发展性支出 | 50 | 省安排资金 | 5 | |
| 年度重点工作任务 | 名称 | 主要实施内容 | 拟投入的资金(万元) | 期望达到的目标 | |
| | 任务1: | 加强和规范档案接收工作,确保进馆档案接收进馆,档案资源体系建设逐步优化。 | 0 | 做好进馆接收工作的同时,注重面向社会广泛开展征集工作,使馆藏档案的结构更趋合理、门类更加多样、内容更加丰富。 | |
| | 任务2: | 提高档案服务水平 | 0 | 为方便市民和社会团体及时了解相关政策和法律法规,我馆形成了一整套相对完善的管理制度,不断拓展档案的社会服务功能,调整服务对象,提高服务水平,不断提高档案利用的知名度和影响力。 | |
| | 任务3: | 国家重点档案抢救 | 5 | 利用各种技术手段对应抢救的重点档案进行了有效抢救,主要有档案修缮、档案扫描、档案数字化等方法。同时,充分利用由省档案局拨款建立的广东(梅州)档案修缮抢救中心作用,积极做好梅州市国家重点档案的抢救工作。 | 重点工作是指市委、市政府、市人大、省相关部门交办或下达的工作任务,在全市重大工作规划中确定的任务,或者在本部门年度工作计划中规定的重点任务。拟申请资金是指完成这些任务是否需要申请安排相应的财政资金。如果不需要安排财政资金,可以不填。 |
| | 任务4: | 加快建设数字档案馆、加快传统载体档案数字化步伐、积极推动电子档案接收 | 0 | 加快建设数字档案馆,按时完成建设目标和任务。按照存量数字化要求,加快纸质档案数字化步伐,超额或提前实现“翻两番”目标。按照增量电子化的要求,加快新接收档案的电子化步伐。 | |
| 其他需达到的目标(选填) | 目标1: | | | | 除上述重点工作任务外,在预算年度要达到什么目标,实现什么目的。 |
| | 目标2: | | | | |
| | ... | | | | |
| 部门履职的整体效益 | 指标类型 | 指标名称 | 指标解释或指标计算方法 | 指标值 | |
| | 产出指标 | 质量指标 | 文书档案、专业档案接收完成率(%) | ≥95 | 履职效益,是指部门履行职责带来的效果,主要填描述通过履行职责,带来的直接的社会、经济和环境效益等。部门(单位)应根据自身特点设置。产出指标,主要是指做了什么事情,提供了什么公共服务或产品。效果指标,是指以上产出达到什么效果 |
| | | 数量指标 | 国家重点档案抢救修缮率(%) | ≥95 | |
| | | 质量指标 | 提供档案利用率(%) | ≥95 | |
| | 效果指标 | 社会效益指标 | 提升公众服务标准水平化(%) | ≥95 | |
| 满意度指标 | | 公众满意度(%) | ≥95 | | |
| 其他需要说明的情况 | | | | | |
| 填表人: | 黄紫 | 联系电话 | 0753-2188199 | 部门盖章: | |