

部门整体支出绩效目标申报表

(2021年度)

部门名称		阿合奇县档案馆			
	任务名称	主要内容	预算金额(万元)		
			总额	财政拨款	其他资金
年度 主要 任务	档案保护和利用	集中管理县党政机关、企事业单位的重要档案资料，保守党和国家秘密；负责全县各行业的档案管理体系的监督、检查，全县单位档案进馆，做好全县档案的统计上报工作。	140.36	140.36	0.00
	档案保管管理及地方党史、年鉴出版	开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计。开展档案资料利用服务工作，提供档案资料查询利用。研究、编纂、出版档案史料，负责编写《阿合奇县年鉴》、《阿合奇县地方党史组织史资料》。	35.00	35.00	0.00
	金额合计		175.36	175.36	0.00
	年度 总体 目标				
贯彻执行中央、自治区、自治州和县有关档案管理的法律法规规章及有关规定、制度、集中统一管理县级重要档案资料，维护档案完整与安全。依法接收县级党政机关、群众团体、企事业单位和乡镇机关的档案并提供档案接收方面的指导工作。开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计。负责编写《阿合奇县年鉴》、《阿合奇县地方党史、组织史资料》。 目标1：日常维护档案馆内卷宗不少于73000件，做好馆内基础设施的日常维护。 目标2：阿合奇县年鉴资料的收集、审校、彩页、排版，印刷成册的工作。					
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值
	完成 指标	数量 指标	维护馆藏文书档案数量		≥73000件
			出版年鉴数量		400本
		质量 指标	档案维护合格率		100%
			出版年鉴合格率		100%
		时效 指标	档案维护的完成时间		2021年12月31日前
			出版年鉴及时率		100%
		成本 指标	维护馆内档案成本		≤160万元
			出版年鉴成本		≤15万元
	效益 指标	社会 效益 指标	档案利用率		100%
			提升群众对阿合奇县认知度		有效提升
		可持 续影 响 指标	保障档案储存安全性		有效保障
			印刷年鉴保存年限		长期
	满意 度 指标	满意 度 指 标	查阅档案人员满意度		≥90%
年鉴使用人员满意度			≥90%		