

部门整体支出绩效目标批复表						
(2024年度)						
单位（盖章）：_____		填报日期：2024-1-8 12:37:57				
部门（单位）及代码		[171]黔南布依族苗族自治州档案馆				
部门（单位）总体资金情况(元)：	资金总额(元)：		8,951,477.21			
	人员类项目		5,271,241.23			
	运转类公用经费项目		488,895.98			
	其他运转类项目		0			
	特定目标类项目		3,191,340			
部门（单位）职能概述		2019年机构改革后，将原州档案局（州档案馆）承担的档案行政管理职责划入州委办公室，根据“三定”规定，黔南州档案馆主要职责是：1.贯彻执行国家、省、州有关档案工作的法律、法规和方针政策；2.拟定州档案馆发展规划、年度计划和规章制度并组织实施；3.依法收集和接收保管范围内对国家和社会有保存价值的档案，承担黔南州自然、政治、社会、经济、文化和民族古籍等方面历史与现状资料的收集工作；4.整理及保护档案、文献、民族古籍及其他资料，承担州档案馆馆藏档案、文献、民族古籍及其他资料的安全责任；5.按规定组织开发利用档案、文献、民族古籍及资料，并发布档案、文献、民族古籍及资料信息，为社会利用档案、文献、民族古籍资源提供服务，收集政府公开文件，依法为公民、法人或其他组织提供政府信息公开信息服务，配合有关部门开展相关社会教育服务工作；6.承担州档案馆数字化建设工作，管理档案资料信息资源库，开展档案理论研究、宣传教育工作；7.结合职能职责，做好扶贫开发相关工作；8.完成州委、州人民政府及上级业务部门交办的其他工作事项。同时，根据州委、州政府部署，将州水书申报《世界记忆遗产名录》领导小组办公室设在州档案馆，负责水书“申遗”日常工作。				
部门（单位）年度总体目标		1.抓好全面从严治党，提升机关党建工作水平。2.抓好档案接收工作，不断丰富馆藏档案住处资源。3.抓好档案保管利用工作，提升查档服务能力。4.抓好档案征编工作，提升档案资源开发水平。5.抓好馆藏档案数字化工作，提升档案信息化能力。6.抓好档案安保工作，提升新馆功能发挥保障能力。7.抓好建设项目后续工作，及时完成州档案图书馆项目装修工程竣工验收、审计结算。8.抓好水书文献与华夏早期文明比对研究、稳步推进水书申报世界记忆遗产名录工作。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	备注（指标解释等）	指标值说明（评分标准等）
	产出指标	数量指标	机关党建	1项		按照中央和省州部署要求做好各项工作
			政治建设	1项		按照中央和省州部署要求做好各项工作
			完成州政府及上级安排的其他工作	按时保质完成		
			项目个数	8个		
			水书申遗	1项		推进水书申报世界记忆遗产名录工作
			州档案图书项目建设	1项		完成项目装修工程竣工验收、审计结算
			馆藏档案保护	≥251541卷		
			档案接收	≥12家		
			档案业务指导	≥80家		
		质量指标	全局工作任务完成情况	优秀		
			保护档案完整率，确保档案资料安全率	≥95%		
		时效指标	完成时间	2024年12月底完成		
		成本指标	运转类其他项目支出	0		
			特定目标类项目支出	3191340		
			项目支出小计	3191340		
	基本支出小计		5760137.21			
	人员类项目支出		5271241.23			
		运转类公用项目支出	488895.98			
	效益指标	社会效益指标	馆藏档案全文数字化缩短了查档时间，提高了查档率、查准率，使档案原件得到了有效的保护	有效提高		
		可持续影响指标	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	持续影响		
满意度指标	满意度指标	查档单位及群众满意度	≥95			
联系人：徐群		联系电话：				