

南京市市级部门整体预算绩效目标表					
2024年度					
单位名称		南京市档案馆			
单位 主要职能		1、贯彻执行党和国家、省市有关档案管理的法律法规规章及有关规定，研究起草全市档案工作业务标准规范草案。 2、受市档案行政管理部门委托，负责档案违法行为的查处，指导区档案馆、市属单位及经济社会、科教文卫系统和重点工程领域档案业务工作。 3、集中统一管理市属单位重要档案和南京历史档案资料。依法依规接收市属单位档案，征集重大活动、重要事件、重大项目、重要人物及对国家和社会有保存价值的档案资料。 4、开展档案的整理、鉴定、保管、统计等各项业务工作，依法公布档案，提供档案利用服务。 5、组织档案的宣传和出版工作，举办档案陈列展览，研究编纂档案史料，为市委、市政府决策提供参考。 6、负责档案现代化建设和档案科研管理工作，组织档案科学技术研究，开展档案技术保护。 7、推进全市档案馆（室）信息化建设。组织开展市级重要公共数据、电子档案、档案数字化成果的接收、技术指导和日常维护工作。 8、组织馆际业务交流和境外档案征集。开展档案教育培训，做好档案专业技术资格评审工作，推动档案人才队伍建设。 9、完成市委、市政府交办的其他任务。			
机构设置及 人员配置		1、机构设置：南京市档案馆是市委直属事业单位，为正局级。内设机构包括办公室（政策研究室）、业务指导处、接收保管处、安全保卫处（技术保护处）、档案资源开发处、档案信息化处（数据管理中心）、宣传教育处、人事处（离退休干部处）、机关党委，共9个处室，无下属单位。 2、人员配置：南京市档案馆参照公务员法管理的事业编制90名。实有在职人员82人，退休人员51人，编外聘用人员10人。			
部门整体 资金（万元）	收入				全年 预算数
		资金总额			5149. 99
	支出			半年 计划执行数	全年 预算数
		基本支出		2200	4495. 59
		项目支出		236. 24	654. 4
中长期目标		1、档案治理依法规范。 2、档案资源体系优化完善。 3、档案利用服务便捷高效。 4、档案信息化建设转型升级。 5、档案人才队伍精干专业。 6、档案安全保障严密牢固。			
年度目标		目标1：参加1次“三下乡”活动；完成1家对口支援单位档案业务指导、收集整理及数字化工作；完成30家单位的检查评价工作。 目标2：完成馆藏档案规范化整理及数字化加工；完成年度档案保管设备维修保养。 目标3：保证楼馆正常运转和安全，做好档案实体及信息的技术保护。 目标4：预防各类病虫害的发生，完成馆藏破损档案的修复修裱。 目标5：实现目录及全文校对10万条；完成智能开放审核档案84. 21万件。 目标6：确保数字档案馆系统、数字档案室系统维护期内的正常运行、功能完善、辅助管理；保障中心机房设备及系统正常、可靠运行，确保网络安全、档案信息安全。 目标7：完成口述史征集不少于4人次；征集合作单位不少于2家，项目不少于1个。 目标8：组织宣传展陈不少于2次，发布宣传报道不少于8篇，新媒体产品不少于2个。“一报两刊”征订量不少于100套，内刊发表文章数20篇以上，微信公众号推送信息50篇以上。 目标9：组织档案人才培训130人，选拔“档案工匠”30名。			
一级指标	二级指标		三级指标	半年指标值	全年指标值
决策	计划制定		中长期规划制定健全性	健全	健全
			工作计划制定健全性	健全	健全
	目标设定		绩效目标合理性	合理	合理
			绩效指标明确性	明确	明确
	预算编制		预算编制科学性	科学	科学
			预算编制规范性	规范	规范
过程	预算执行		预算调整率	＝0%	＝0%
			支付进度符合率	＝100%	＝100%
			预算执行率	＝47. 3%	＝100%
			结转结余率	＝0%	＝0%
			公用经费控制率	≤100%	≤100%
			“三公经费”变动率	≤0%	≤0%
			政府采购执行率	＝100%	＝100%
			非税收入预算完成率	≥100%	≥100%
	预算管理		预算管理制度健全性	健全	健全
			资金使用合规性	合规	合规
			绩效管理覆盖率	＝100%	＝100%
			基础信息完善性	完善	完善
			预决算信息公开度	公开	公开
			非税收入管理合规性	合规	合规
	资产管理		资产管理制度健全性	健全	健全
			资产管理规范性	规范	规范
			固定资产利用率	＝100%	＝100%
	项目管理		项目管理制度健全性	健全	健全
项目管理制度执行规范性			规范	规范	

	人员管理		人员管理制度健全性	健全	健全
			人员管理制度执行有效性	有效	有效
			在职人员控制率	=100%	=100%
	机构建设		组织建设工作及完成率	=100%	=100%
			业务学习与培训及时完成率	=100%	=100%
			纪检监察工作有效性	有效	有效
一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	半年指标值	全年指标值
履职	受市档案行政管理部门委托，负责档案违法行为的查处，指导区档案馆、市属单位及经济社会、科教文卫系统和重点工程领域档案业务工作。	档案业务指导	开展三下乡活动	=0次	=1次
			检查评价单位	≥0家	≥30家
	集中统一管理市属单位重要档案和南京历史档案资料。依法依规接收市属单位档案，征集重大活动、重要事件、重大项目、重要人物及对国家和社会有保存价值的档案资料。	档案征集整理	征集合作单位	≥1家	≥2家
			征集口述史数量	≥2人	≥4人
	开展档案的整理、鉴定、保管、统计等各项业务工作，依法公布档案，提供档案利用服务。	档案接收整理保管	档案整理及数字化完成率	≥20%	≥100%
			图书资料收集整理完成率	≥30%	≥100%
			档案开放审核量	≥30万件	≥84.21万件
	组织档案的宣传和出版工作，举办档案陈列展览，研究编纂档案史料，为市委、市政府决策提供参考。	档案宣传展陈及编研	内刊发表文章数	≥10篇	≥20篇
			微信公众号推送信息量	≥25篇	≥50篇
			媒体宣传报道	≥4篇	≥8篇
			利用档案资源数	≥8件	≥16件
	负责档案现代化建设和档案科研管理工作，组织档案科学技术研究，开展档案技术保护。	档案技术保护及安全	库房及环境消杀次数	≥1次	≥4次
			档案修复修裱数量	≥300页	≥800页
			设施设备维护率	≥95%	≥95%
	推进全市档案馆（室）信息化建设。组织开展市级重要公共数据、电子档案、档案数字化成果的接收、技术指导和日常维护工作。	档案信息化	目录及全文校对	≥5万条	≥10万条
			机房运维达标率	≥90%	≥90%
			档案信息化设备故障率	≤5%	≤5%
	组织馆际业务交流和境外档案征集。开展档案教育培训，做好档案专业技术资格评审工作，推动档案人才队伍建设。	档案教育培训及人才建设	档案工匠培训人次	≤0人	≤130人
			全市档案局长馆长培训人次	≤40人	≤40人
			档案党史方志培训人次	≤0人	≤50人
一级指标	二级指标		三级指标	半年指标值	全年指标值
效益指标	经济效益				
	社会效益		利用档案人次数	≥2000人次	≥4000人次
	生态效益				
	可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度		阅档人员满意度	≥80%	≥80%