		このでは、これには、これには、これには、これには、これには、これには、これには、これに	整体预算绩效目标表				
		20	024年度				
单位	公名称		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、人员高退休干部处)、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10人。					
	收入				全年 预算数		
部门整体			资金总额		5149. 99		
资金 (万 元)				半年 计划执行数	全年 预算数		
/4/	支出	基		2200	4495. 59		
			[目支出	236. 24	654. 4		
中长期目标		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。 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					
		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		心,风50多(平位)		
年度	廷目标	查评价工作。 目标2:完成馆藏档案规范化整理及约 目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完则目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字标近常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次	数字化加工;完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完 档案信息安全。 (; 征集合作单位不少于2家,项目不少于 流布宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少 运众号推送信息50篇以上。	保养。 善、辅助管理;保障「 l个。	中心机房设备 <i>】</i>		
年度 一级指标	廷目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完用目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字标正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次目标8:组织宣传展陈不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信	数字化加工;完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完 档案信息安全。 (; 征集合作单位不少于2家,项目不少于 流布宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少 运众号推送信息50篇以上。	保养。 善、辅助管理;保障「 l个。	中心机房设备 <i>》</i> 征订量不少于		
	芝目 标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完用目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字标正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次目标8:组织宣传展陈不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完档案信息安全。 红,征集合作单位不少于2家,项目不少于 在市宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少 公众号推送信息50篇以上。 进拔"档案工匠"30名。	保养。 善、辅助管理;保障ロ 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全	中心机房设备 2 征订量不少于 全年指标位 健全		
	ま目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完则目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字标纸正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次目标8:组织宣传展陈不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标	数字化加工;完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完 档案信息安全。 次;征集合作单位不少于2家,项目不少于 在市宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少 公众号推送信息50篇以上。 技"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性	保养。 善、辅助管理;保障で 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 健全	中心机房设备 <i>】</i> 征订量不少于 全年指标任 健全 健全		
	ま目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完则目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字标纸正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次目标8:组织宣传展陈不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完档案信息安全。 试证集合作单位不少于2家,项目不少于2次布宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少5公众号推送信息50篇以上。 技"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性	保养。 善、辅助管理;保障で 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 健全 合理	中心机房设备 征订量不少于 全年指标 健全 健全 合理		
一级指标	芝目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,信目标4:预防各类病虫害的发生,完用目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字核正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次目标8:组织宣传展陈不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标 计划制定 目标设定	数字化加工;完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完 档案信息安全。 《:征集合作单位不少于2家,项目不少于 在市宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少 公众号推送信息50篇以上。 技"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效指标明确性	保养。 善、辅助管理:保障ロンタイプ (1) (1) (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	中心机房设备 征订量不少于 全年指标 健全 健全 合理 明确		
一级指标	芝目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,目标4:预防各类病虫害的发生,完月目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字格统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次目标8:组织宣传展陈不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完档案信息安全。 试证集合作单位不少于2家,项目不少于2次布宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少5公众号推送信息50篇以上。 技"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性	保养。 善、辅助管理;保障で 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 健全 合理	中心机房设备 征订量不少于 全年指标 健全 健全 合理		
一级指标	度目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,信目标4:预防各类病虫害的发生,完用目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字核正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次目标8:组织宣传展陈不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标 计划制定 目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完档案信息安全。 (;征集合作单位不少于2家,项目不少于2 在市宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少一5公众号推送信息50篇以上。 法拨"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效指标明确性 预算编制科学性	保养。 善、辅助管理;保障で 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 健全 合理 明确 科学	中心机房设备 <i>2</i> 征订量不少于 全年指标任 健全 健全 自理 明确 科学		
一级指标	建 目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,信目标4:预防各类病虫害的发生,完用目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字核正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次目标8:组织宣传展陈不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标 计划制定 目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完 档案信息安全。 (;征集合作单位不少于2家,项目不少于 法布宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少 法公众号推送信息50篇以上。 选拔"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效指标明确性 预算编制科学性 预算编制规范性	保养。 善、辅助管理;保障で 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 健全 合理 明确 科学 规范	中心机房设备。 征订量不少于 全年指标 健全 健全 合理 明确 科学 规范		
一级指标	度目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,信目标4:预防各类病虫害的发生,完用目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字核正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次目标8:组织宣传展陈不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标 计划制定 目标设定	数字化加工;完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完 档案信息安全。 《:征集合作单位不少于2家,项目不少于 在市宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少 公众号推送信息50篇以上。 进拔"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效指标明确性 预算编制科学性 预算编制规范性 预算编制规范性	保养。 善、辅助管理:保障ロ 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 住全 健全 日理 明确 科学 規范 =0%	中心机房设备。 征订量不少于 全年指标 健全 健全 明确 科学 规范 =0%		
一级指标	芝目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,信目标4:预防各类病虫害的发生,完用目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字核正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于4人次目标8:组织宣传展陈不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标 计划制定 目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完档案信息安全。 《:征集合作单位不少于2家,项目不少于2次布宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少5公众号推送信息50篇以上。 法拔"档案工匠"30名。 三级指标中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效目标合理性 绩效指标明确性 预算编制科学性 预算编制规范性 预算调制规范性	保养。 善、辅助管理;保障ロ 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =47.3% =0%	中心机房设备 征订量不少于 全年指标 健全 倍理 明确 科学 规范 =0% =100% =100% =0%		
一级指标	度目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完,目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字格统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于2次,发度,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完 档案信息安全。 《:征集合作单位不少于2家,项目不少于 流布宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少 公众号推送信息50篇以上。 造拔"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效指标明确性 预算编制科学性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性	保养。 善、辅助管理;保障ロ 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =47.3% =0% ≤100%	中心机房设备之 征订量不少于 全年指标 健全 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =100% ≤100%		
一级指标	E目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完,目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字格统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于2次,发度,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完档案信息安全。 《:征集合作单位不少于2家,项目不少于2市宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少点公众号推送信息50篇以上。 法拔"档案工匠"30名。 三级指标中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效指标明确性 预算编制科学性 预算编制科学性 预算编制规范性 预算调整率 支付进度符合率 预算执行率 结转结余率 公用经费控制率 "三公经费"变动率	保养。 善、辅助管理;保障ロ 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =47.3% =0% ≤100% ≤0%	中心机房设备为 征订量不少于 全年指标(健全		
一级指标	E目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完,目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字格统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于2次,发度,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完档案信息安全。 实证集合作单位不少于2家,项目不少于2次布宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少点公众号推送信息50篇以上。 选拔"档案工匠"30名。 三级指标中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效指标明确性 预算编制科学性 预算编制规范性 预算调整率 支付进度符合率 有算执行率 结转结余率 公用经费控制率 "三公经费"变动率 政府采购执行率	保养。 善、辅助管理;保障ロ 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =47.3% =0% ≤100% ≤0% =100%	中心机房设备 在订量不少于 全年指标 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =100% ≤100% ≤0% =100%		
一级指标	E 目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完,目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字格统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于2次,发度,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完档案信息安全。 《:征集合作单位不少于2家,项目不少于2市宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少点公众号推送信息50篇以上。 法拔"档案工匠"30名。 三级指标中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效指标明确性 预算编制科学性 预算编制科学性 预算编制规范性 预算调整率 支付进度符合率 预算执行率 结转结余率 公用经费控制率 "三公经费"变动率	保养。 善、辅助管理;保障ロ 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =47.3% =0% ≤100% ≤0%	中心机房设备为 征订量不少于 全年指标(健全		
一级指标	E 目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完,目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字格统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于2次,发度,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完 档案信息安全。 《:征集合作单位不少于2家,项目不少于2 50年的一个。 50年的一个。 50年的一个。 50年的一个。 50年的一个。 50年的一个。 50年的一个。 50年的技术中的一个。 50年的一个。 50年的技术中的一个。 50年的大学生,一个。 50年的一个。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的大学。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的技术中的一个。 50年的大学的一个, 50年的大学的一个, 50年的一个	保养。 善、辅助管理;保障ロ 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =47.3% =0% ≤100% ≤0% =100% ≥100%	中心机房设备为 征订量不少于 全年指标何 健全 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =100% ≤100% ≤0% =100% ≥100%		
一级指标	E目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完则目标5:实现目标6:确保数字档案馆系统、数字档统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案信息安全。 《:征集合作单位不少于2家,项目不少于2次和宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少于2家,项目不少于2次,项目不少于2次,项目不少于2次,增入工匠"30名。 三级指标中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效目标合理性 绩效指标明确性 预算编制科学性 预算编制规范性 预算调整率 支付进度符合率 预算执行率 结转结余率 公用经费控制率 "三公经费"变动率 政府采购执行率 非税收入预算完成率 预算管理制度健全性	展	中心机房设备之 征订量不少于 全年指标 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =100% =100% ≤100% ≤100% (≥100%)		
一级指标	ま 目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完,目标5:实现目录及全文校对10万条;目标6:确保数字档案馆系统、数字格统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于2次,发度,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或官藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完 档案信息安全。 《:征集合作单位不少于2家,项目不少于3 50余号推送信息50篇以上。 法拔"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效目标合理性 绩效指标明确性 预算编制科学性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性	保养。 善、辅助管理;保障「1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =100% ≤100% ≤0% =100% ≤100% ≤0% =100% ≤100% ≤0% =100% ≤100% ≤0% =100% ≤100% ≤0% =100% ≤100%	中心机房设备为 征订量不少于 全年指标何 健全 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =100% ≤100% ≤100% ≤100% (全)0% =100% (全)0% (全)0% (全)0%		
一级指标	E 目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完则目标5:实现目标6:确保数字档案馆系统、数字档统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完档案信息安全。 实在集合作单位不少于2家,项目不少于2次,项目不少于8篇,新媒体产品不少点公众号推送信息50篇以上。 法拨"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效指标明确性 预算编制科学性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算调整率 支付进度符合率 有效指标率 结转结余率 公用经费控制率 "三公经费"变动率 政府采购执行率 非税收入预算完成率 预算管理制度健全性 资金使用合规性 绩效管理覆盖率	展 (中心机房设备之 征订量不少于 全年指标 健全 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =100% =100% ≤100% ≤100% (全) (全) (全) (全)		
一级指标	E目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完则目标5:实现目标6:确保数字档案馆系统、数字档统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修数好档案实体及信息的技术保护。或馆藏破损档案的修复修裱。完成署统维护期内的正常运行、功能完档案信息安全。实证集合作单位不少于8篇,新媒体产品不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不少于2家,项目不是一个。对方,以上。一个。对方,以上,以上,以上,以上,以上,以上,以上,以上,以上,以上,以上,以上,以上,	保养。 善、補助管理;保障で 1个。 于2个。"一报两刊" 半年指标值 健全 合理 明确 科学 规范 =0% =100% =47.3% =0% ≤100% ≤0% =100% ≤100% ≤0% =100% ≤100% ≤0% =100% ≤10% ≤1	中心机房设备之 征订量不少于 全年指标 健全 合理 明科学 规范 =0% =100% =100% ≤100% ≤100% ≤100% ≤100% ≤100% ≤100% ≤100% ≤100% ≤100% ≤100% ≤100% ≤100%		
一级指标	E 目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完好目标5:实现目标5:实现日录之作,确保数字档案馆系统、数字档案记录上,确保网络安全、日标7:完成口述史征集不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 当案系统维护期内的正常运行、功能完。 档案任息安全。 法。在集合作单位不少于2家,项目不少于2家,项目不少于3篇以上。 法。在集合作单位不少于8篇,新媒体产品不少。 法发"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 互作计划制定健全性 绩效指标明确性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算调整率 支付进度符合率 有等执行率 结转结余率 公用经费控制率 "三公经费"变动率 政府采购执行率 非税收入预算完成率 预算管理制度健全性 资金使用合规性 绩效管理覆盖率 基础信息完善性 预决算信息公开度 非税收入管理合规性 资产管理制度健全性	展 (((((((((((((中心机房设备 在订量不少于 全年指标 健全 合理 明科范 =0% =100% =100% ≤100% ≤100% ≤100% ≥1		
一级指标	E 目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完则目标5:实现目标6:确保数字档案馆系统、数字档统正常、可靠运行,确保网络安全、目标7:完成口述史征集不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工;完成年度档案保管设备维修 被好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 档案室系统维护期内的正常运行、功能完 档案信息安全。 《;征集合作单位不少于2家,项目不少于 技术宣传报道不少于8篇,新媒体产品不少 法次分号推送信息50篇以上。 技"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 工作计划制定健全性 绩效指标明确性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算调整率 支付进度符合率 预算执行率 结转结余率 公用经费控制率 "三公经费"变动率 政府采购执行率 非税收入预算完成率 预算管理制度健全性 资金使用合规性 绩效管理覆盖率 基础信息完善性 预决算信息公开度 非税收入管理合规性 资产管理制度健全性 资产管理制度健全性	 (果养。 (上个。) (上个) (上	中心机房设备 2 在订量不少于 全年指标(健健全 合明科学范 =0% =100% =100% ≤100% ≤100% ≤100% ≥100%		
一级指标	題目标	查评价工作。目标2:完成馆藏档案规范化整理及3目标3:保证楼馆正常运转和安全,但目标4:预防各类病虫害的发生,完好目标5:实现目标5:实现日录之作,确保数字档案馆系统、数字档案记录上,确保网络安全、日标7:完成口述史征集不少于2次,发套,内刊发表文章数20篇以上,微信目标9:组织档案人才培训130人,选二级指标计划制定目标设定	数字化加工:完成年度档案保管设备维修 故好档案实体及信息的技术保护。 或馆藏破损档案的修复修裱。 完成智能开放审核档案84.21万件。 当案系统维护期内的正常运行、功能完。 档案任息安全。 法。在集合作单位不少于2家,项目不少于2家,项目不少于3篇以上。 法。在集合作单位不少于8篇,新媒体产品不少。 法发"档案工匠"30名。 三级指标 中长期规划制定健全性 互作计划制定健全性 绩效指标明确性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算编制规范性 预算调整率 支付进度符合率 有等执行率 结转结余率 公用经费控制率 "三公经费"变动率 政府采购执行率 非税收入预算完成率 预算管理制度健全性 资金使用合规性 绩效管理覆盖率 基础信息完善性 预决算信息公开度 非税收入管理合规性 资产管理制度健全性	展 (((((((((((((中心机房设备 2 在订量不少于 全年指标 6 健全 合理 明科范 =0% =100% =100% =100% ≤100% <100% ≤100%		

			人员管理制度健全性	健全	健全
	人员管理		人员管理制度执行有效性	有效	有效
			在职人员控制率	=100%	=100%
			组织建设工作及时完成率	=100%	=100%
		机构建设	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	档案业务指导	开展三下乡活动	=0次	=1次
	社会、科教文卫系 统和重点工程领域 档案业务工作。		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。依法依规案,证集上,还是一个人物。依然不可国际,不是一个人物及对原国,不是一个人的人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	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	> 20編 ≥50篇
			媒体宣传报道	≥ 4篇	≥8篇
	市委、市政府决策提供参考。		利用档案资源数	≥8件	≥16件
	负责档案现代化建 设和档案组织研管署科 设和档案组织的, 学技术不保护。 档案技术 推进全)信息化市 等值, 在一个。 是组织开展。 性是的, 是组织开展。 是组织开展。 是组织大型。 是组织大型。 是一个。 是一个。 是一个。 是一个。 是一个。 是一个。 是一个。 是一个	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%
			目录及全文校对	≥5万条	≥10万条
			机房运维达标率	≥90%	≥90%
	指导和日常维护工 作。		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
		经济效益			
效益指标		社会效益	利用档案人次数	≥2000人次	≥4000人次
效益指标		生态效益			
		可持续影响			
满意度指标	_1	服务对象满意度	阅档人员满意度	≥80%	≥80%