附件1

2021年部门整体支出绩效目标表

填报单位：（盖章）邵阳市城镇建设档案馆

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 | 邵阳市城镇建设档案馆 | | | | |
| 年度预算申请 （万元） | 资金总额154.12 | | | | |
| 按收入性质分：154.12 | | | 按支出性质分：154.12 | |
| 其中： 一般公共预算：138.12 | | | 其中： 基本支出：118.12 | |
| 政府性基金拨款： | | | 项目支出：20 | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款：16 | | | 非税收入政府统筹：16 | |
| 其他资金： | | |  | |
| 部门职能  职责概述 | 负责管理全市城建档案工作，集中统一保管城市基本建设档案，提供城建档案利用与咨询服务，对城市地下管线工程档案管理进行监督、检查、制订城建档案事业发展规划并组织实施。 | | | | |
| 整体绩效目标 | 目标1:加强重要建设工程项目档案指导、跟踪拍摄工作，2021年新开工项目100%业务指导到位。目标2:完成全年工程项目备案验收工作。目标3:预计完成全年收集入库档案3800卷，提供档案查阅利用准确率达100%。目标4:加快馆藏档案数字化步伐，开展电子档案工作。 | | | | |
| 部门整体支出  年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 指标值及单位 |
| 产出指标 | 数量指标 | 收集入库档案3800卷 | | 3800卷 |
| 质量指标 | 完成2021年新开工项目业务指导到位 | | 完成全年所有新开工的项目 |
| 成本指标 | 馆藏档案数字化10000卷 | | 档案数字化成本需50万 |
| 时效指标 | 所有工作 | | 2022年全年 |
| 效益指标 | 经济效益指标 |  | |  |
| 社会效益指标 | 保障档案安全，妥善保管好 | | 档案无损坏、丢失等现象 |
| 生态效益指标 |  | |  |
| 可持续影响指标 | 所有工作 | | 长期 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 预计查阅人次180人、业务指导建设单位满意度 | | 服务对象满意度100% |