附件1

2024年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | **编制数** | | **2024年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 23 | | 20 | | 86.96% | |
| 经费控制情况（万元） | **2023年决算数** | | **2024年预算数** | | **2024年决算数** | |
| 三公经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | |  | |  | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 项目支出： | 591.23 | | 1411.81 | | 530.78 | |
| 1、业务工作经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 2、运行维护经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、市级专项资金（一个专项一行） |  | |  | |  | |
| 建设档案事务管理经费 | 89.863 | | 120.89 | | 120.89 | |
| 城市管网及污水处理补助 | 440.083 | | 1290.92 | | 409.89 | |
| 公用经费 | 28.45 | | 27.22 | | 23.98 | |
| 其中：办公经费 | 26.45 | | 24.22 | | 21.92 | |
| 水费、电费、差旅费 | 2 | | 3 | | 2.06 | |
| 会议费、培训费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 政府采购金额 | 607.97 | | 1272.31 | | 470.60 | |
| 部门基本支出预算调整 | 340.25 | | 341.86 | | 328.59 | |
| 楼堂馆所控制情况 （2023年完工项目） | 批复规模 （㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率 | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率 |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | 1、完善制度建设，抓制度落实，控制费用增长。  2、严格控制三公经费、会议费、培训费、委托业务费等科目支出。压减日常经费开支，落实财政过紧日子的要求。  3、加强预算管理及财务收支管理。严格遵照“先有预算后有支出”预算管理要求，控制经费预算，对超预算资金严格管控；加强财务收支管理，对支出每笔费用认真审核，对不合规费用拒绝支付，把控资金支付合规性、合法性、准确性。 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：附件2

2024年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 市级预算部门名称 | 岳阳市城市建设档案馆 | | | | | | | |
| 年度预  算申请 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 397.26 | 1853.67 | 859.37 | 10 | 46.36.00% | 4.64 |
| 按收入性质分： | | | | 按支出性质分： | | | |
| 其中： 一般公共预算： 1753.67 | | | | 其中：基本支出： 328.59 | | | |
| 政府性基金拨款： | | | | 项目支出： 530.78 | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | |  | | | |
| 其他资金： 100 | | | |  | | | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 1、我馆将以档案馆基础业务为工作主线，结合电子文件与电子档案管理、数字档案馆建设等相关规范、标准，继续夯实档案验收（含地下管线资料）、档案保管（含地下管线资料）、档案利用（含地下管线资料）三大基础。  2、持续精细化管理，以提升服务效能为核心，落实我市城建档案事业高质量发展部署，明确发展策略和措施，进一步提升我馆规范化建设水平。  3、保证住房和城乡建设局信息系统的正常运转。 | | | | 1、我馆以档案馆基础业务为工作主线，结合电子文件与电子档案管理、数字档案馆建设等相关规范、标准，继续夯实档案验收（含地下管线资料）、档案保管（含地下管线资料）、档案利用（含地下管线资料）三大基础：完成档案验收项目87个；完成城建档案收集入库2.3万卷；档案查询利用3.87万卷，其中文字资料1.22万卷，图纸2.65万幅，查询利用958人次；档案查询利用服务满意率98%以上。  2、持续精细化管理，以提升服务效能为核心，全面落实我市城建档案事业高质量发展部署，明确发展策略和措施，进一步提升了我馆规范化建设水平。  3、住房和城乡建设局信息系统全年正常运转。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 城建档案收集、入库 | 3万卷 | 2.3万卷 | 6 | 4.6 | 档案验收项目减少且小项目多。 |
| 档案验收项目个数 | 80个 | 87个 | 9 | 9 |  |
| 质量指标 | 库房管理 | 达到“九防”管理要求 | 达到“九防”管理要求 | 8 | 8 |  |
| 3个系统正常运行 | 100% | 100% | 7 | 7 |  |
| 时效指标 | 任务完成时间 | 2024年12月31日前 | 2024年12月31日前 | 5 | 5 |  |
| 成本指标 | 人员经费和  公用经费 | 341.86万元 | 328.59万元 | 8 | 7.69 | 人员经费财政局下多了指标。 |
| 项目经费 | 1411.81万元 | 530.78万元 | 7 | 2.63 | 偏差原因：完成验收但财评结论未出，无法支付剩余款项。 |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 不适用 | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 档案查询利用次数 | ≥900人次 | 958人次 | 15 | 15 |  |
| 生态  效益  指标 | 不适用 | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 推进岳阳市全过程数字城建档案信息管理平台的建设，积极探索城建档案联合验收工作新模式 | 实现档案工作由“被动指导型”到“主动服务型”的转变 | 推行服务前移，优化档案验收服务，实现档案工作由“被动指导型”到“主动服务型”的转变。 | 15 | 15 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 档案查询利用服务对象满意率 | ≥95% | ≥98% | 5 | 5 |  |
|  | 档案验收服务对象满意率 | ≥95% | ≥98% | 5 | 5 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 88.56 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：附件3

2024年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 建设档案事务管理经费 | | | | | | | |
| 主管部门 | 岳阳市住房和城乡建设局 | | | | 实施单位 | 岳阳市城市建设档案馆 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 100 | 120.89 | 120.89 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 100 | 95 | 95 |  | 100% |  |
| 上年结转资金 | |  | 25.89 | 25.89 |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 1、完成城建档案库房38万卷档案防霉菌、防火、防潮、防水、防日光及紫外线照射，防尘、防污染、防有害生物和安全防范等（九防）安全防范，档案库房设施、设备（温湿、消防、温控）维修维护，城建档案查询利用等工作；2、根据《岳阳市人民政府办公室关于印发<岳阳市城市地下管线普查工作实施方案>的通知》要求，我市应建立地下管线信息系统维护、管理与服务的长效机制，实现地下管线数据的动态更新、维护、发挥地下管线信息系统的综合服务作用，实现地下管线信息系统的规范化、信息化、动态化和科学化管理，因此需进行系统和数据的维护工作。3、保证数字城建档案平台正常运行；4、保证住房和城乡建设局网站及公众号正常运营及宽带升级。 | | | | 1、城建档案库房38万卷档案达到“九防”管理要求，档案保存完好；2、进行地下管线信息系统维护工作，全年系统正常运行；3、全年数字城建档案平台正常运行；4、全年住房和城乡建设局网站及公众号正常运行。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 档案案卷增加数量 | 3万卷 | 2.3万卷 | 5 | 3.83 | 档案验收项目减少且小项目多。 |
| 城建档案查询利用人次 | 900人次 | 958人次 | 8 | 8 |  |
| 增加“九防”设备数量 | 38个或台 | 1 | 2 | 0.05 | 落实财政过紧日子的要求。 |
| 质量指标 | 库房管理 | 达到“九防”管理要求 | 达到“九防”管理要求，档案保存完好 | 8 | 8 |  |
| 3个平台正常运行 | 100% | 100% | 7 | 7 |  |
| 时效指标 | 任务完成时间 | 2024年12月31日前 | 2024年12月31日前 | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 在预算内 | 120.89万元 | 120.89万元 | 10 | 10 |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 不适用 | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 服务城市建设 | 开发城建档案信息资源，加快房屋建筑工程和市政基础设施工程联合验收进程，为社会各界提供档案查询利用，服务群众 | 已完成 | 15 | 15 |  |
| 生态效  益指标 | 不适用 | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 档案九防防治年限 | 永久 | 永久 | 8 | 8 |  |
|  | 各系统平台正常运行 | 永久 | 永久 | 7 | 7 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 对本单位服务满意率 | ≥98% | ≥98% | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 96.88 |  |

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，其他事业发展类资金…各一张表。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件3

2024年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 城市管网及污水处理补助 | | | | | | | |
| 主管部门 | 岳阳市住房和城乡建设局 | | | | 实施单位 | 岳阳市城市建设档案馆 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 0 | 1290.92 | 409.89 | 10 | 31.75% | 3.18 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0 | 0 |  |  |  |  |
| 上年结转资金 | | 0 | 1290.92 |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 对岳阳市中心城区排水管线补测并更新数据库3290km，3290km包括已普查管线长度2265公里信息导入，未普查管线长度1025公里数据采集，另外在未开展CCTV检测区域抽检20%管线共312公里进行排水管线清淤处理和CCTV管道检测。 | | | | 截至2024年12月31日完成外业数据采集新测1016.52公里、修补测2088.3公里、排水管道清淤、CCTV检测513.052公里。累计完成工程量产值18408919.4万元，完成总进度100%。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 数据采集新测 | 1025km | 1016.52km | 10 | 9.92 | 实际勘测工作存在一定误差值 |
| 管线修补测 | 2265km | 2088.3km | 8 | 7.38 | 实际勘测工作存在一定误差值 |
| 排水管网清淤、CCTV检测 | 624km | 513.052km | 7 | 5.76 | 实际勘测工作存在一定误差值 |
| 质量指标 | 测量数据入库完成率 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 任务完成时间 | 2024年12月31日前 | 2024年12月31日前 | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 预算控制数 | 1290.92万元 | 409.89万元 | 5 | 1.59 | 完成验收但财评结论未出，无法支付剩余款项 |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 不适用 | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 服务城市建设 | 为城市建设提供管线数据查询利用、服务群众 | 为城市建设提供管线数据查询利用、服务群众 | 10 | 10 |  |
| 生态效  益指标 | 雨污分流 | 优化环境 | 优化环境 | 10 | 10 |  |
| 可持续影响指标 | 提供查询 和利用 | 永久 | 永久 | 10 | 10 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 服务满意度 | ≥98% | ≥98% | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 87.83 |  |

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，其他事业发展类资金…各一张表。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件4

2024年度岳阳市城市建设档案馆 整体支出绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）

年 月 日

（此页为封面）

**2024年度岳阳市城市建设档案馆**

**整体支出绩效自评报告**

一、部门(单位)基本情况

（一）职能职责

1、负责拟定城建档案发展规划。

2、负责城市规划区范围内的城建档案的统一管理。

3、负责做好进馆档案的保管、保护工作。

4、负责依法收集、接受、征集市区范围内产生的需永久和长期保管的城建档案等有关资料。

5、负责开发城建档案信息资源。

6、负责县（市、区）城建档案工作的指导、监督、检查。

7、负责城市规划区范围内地下管线资料及数据的收集、管理、利用工作。

8、负责住房和城乡建设信息资源管理、信息系统规划建设、智慧住建等行政辅助和技术保障工作。

9、完成市住建局交办的其他工作。

（二）机构设置

独立编制、核算机构数1个，内设科室3个：综合室、业务室、信息室。核定编制23人，正式干部职工19人，退休人员12人，临聘人员3人。领导职数：馆长（正科级）1名，副馆长（副科级）4名，党组织专职副书记兼纪检员（副科级）1名。

二、 一般公共预算支出情况

(一)基本支出情况

2024年度财政拨款基本支出328.59万元，其中人员经费304.61万元，占基本支出的92.70%；公用经费23.98万元，占基本支出的7.30%。

（二）项目支出情况

2024年度财政拨款项目支出530.78万元，其中城市管网及污水处理补助项目支出409.89万元，占项目支出的77.22%；建设档案事务管理经费支出120.89万元，占项目支出的22.78%。

**三、政府性基金预算支出情况**

**无**

**四、国有资本经营预算支出情况**

**无**

**五、社会保险基金预算支出情况**

**无**

1. **部门整体支出绩效情况**

档案验收方面

全年接收入库87个工程项目，合计入库23000余卷。其中，顺利办结市重点建设项目“岳阳学院”的档案验收，完成首个省档案验收单套制试点工程“胥家桥综合物流园一期C地块物流基地”档案验收工作。

馆藏档案查询利用方面

为有关单位和个人提供档案利用服务共计958人次，调档38697卷，提供电子档文字材料12215卷，图纸26482余张，提供地下管线档案查询利用服务4次，在群众房屋改扩建、物业维权、法律诉讼等领域发挥重要作用。

信息化建设方面

一是有序开放政务公开信息数据。截至2024年12月9日，在门户网站发布信息共计1679条，招投标监管网发布107条。门户网站内容涵盖政务公开、行业管理、施工许可、红黄牌管理、商品房预售许可等多个方面，涉及政务公开类622条、行业管理171条、施工许可57条、红黄牌128条、商品房预售许可24条等。此外，局微信公众号发布69期内容，累计用户达到4836人，新增用户658人。二是及时准确报送协税数据。截至2024年12月9日，已向市大数据中心数据共享平台报送协税数据6485条，确保数据及时、准确地传输与共享，为决策提供数据支持。三是扎实开展住建系统日常维护。截至2024年12月9日，已完成1156次日常维护工作，涵盖网络设备、办公设备的维护与更新，办公区域搬迁、视频会议日常开展，一楼电子屏宣传展示等工作，有效保障机关各项工作正常运行。四是认真做好楼盘表维护与合同推送。安排专人负责楼盘表和合同推送工作，确保微信工作群内即时响应、实时调度，及时推送不动产登记所需数据，有效处理备案、维修资金窗口等日常业务，做到当天办理、当天解决，为市民提供高效便捷的服务。五是加强信息安全管理。完善制度建设，把机房管理、信息安全、保密工作等执行办法纳入制度管理。积极开展网络安全培训和网络安全专项检查，增强网络安全意识、防患化解风险隐患。

1. **存在的问题及原因分析**

**1、预算执行进度不均衡。**部分项目支出未能按计划支出，原因是部门之间，内部各环节之间缺乏沟通。

**2、绩效管理意识不强。**对绩效评价工作重视程度不够，缺乏主动意识，原因是对绩效理念的宣传和培训不足。

**3、绩效指标设置不够精准。**部分绩效指标难以准确衡量实际绩效，原因是指标设置时考虑不够全面，缺乏对实际工作的深入理解。

**八、下一步改进措施**

1、加强预算执行管理，加强各部门，内部各环节之间的沟通，建立定期跟踪机制，确保今后项目支出及时支付。

2、强化绩效管理意识，加强绩效理念的宣传和培训力度，提高全员重视程度。

3、优化绩效指标体系，结合实际情况进行深入调研和分析，确保指标科学合理。

**九、 部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况**

建立了部门整体支出绩效自评结果与单位预算相结合的应用机制，强化评价结果在单位预算编制和执行中的应用，促进财政资金的合理分配和有效使用。同时将评价结果按照政府信息公开的要求进行公开，加强社会公众对财政资金使用效益的监督。

**其他需要说明的情况**

**无**

附件5

部门整体支出绩效自评工作考核评分表

| 一级指标 | 二级指标 | 评分标准 | 所需佐证材料 |
| --- | --- | --- | --- |
| 布置工作  10分 | 自评通知  （8分） | 1.印发绩效自评通知的得2分，否则不得分。  2.按照本规程规定，绩效自评通知包括自评范围、自评主要依据、自评主要内容、自评程序和步骤、有关要求等内容，并附有本通知要求的附件的，得6分；否则缺1项扣1分，最多扣6分。 | 绩效自评通知盖章的电子版 |
| 工作小组  （2分） | 成立绩效自评工作小组的得2分，否则不得分。 | 本部门、本单位预算绩效管理领导小组/绩效评价工作小组有关文件盖章的电子版 |
| 实施评价  20分 | 单位自查  （10分） | 市级预算部门本级和所属单位都要开展绩效自查，转移支付项目单位都要开展绩效自查，县、区级主管部门都要汇总本区域转移支付情况；以上各项每发现一个单位没有做相应工作的，扣1分，最多扣10分。 | 1. 转移支付项目单位名称和资 金情况清单 2. 有转移支付资金的各县区主管部门汇总情况的盖章PDF版 |
| 提交报告  （10分） | 按时向市财政局报送报告的得10分；每推迟一个工作日报送报告的扣1分，最多扣10分。 | |
| 自评报告  70分 | 完整性  （15分） | 1.绩效自评报告正文部分内容齐全的，得8分；否则每少一个部分扣2分，最多扣8分。  2.绩效自评报告附件部分内容齐全的，得7分；否则每少一个部分扣2分，最多扣7分。 | |
| 绩效  自评表  （20分） | 1、部门整体支出和项目支出绩效指标反映产出、效益、服务对象满意度方面的指标和预算执行率的权重符合《岳阳市市级预算部门绩效自评操作规程》要求的，得5分，否则按比例扣除相应的分数。  2.部门整体支出和项目支出绩效指标全部细化到三级指标的，得5分；部分细化的，酌情扣分；没有细化的，不得分。  3.部门整体支出和项目支出三级绩效指标内涵明确、具体、可衡量的得5分；突出核心指标，精简实用的得3分；指标与部门整体支出和项目支出密切相关，全面反映产出和效益的得2分；否则，每项酌情扣分，最多扣10分。 | |
| 反映问  题情况  （20分） | 从预算和预算绩效管理，部门履职效能，资金分配、使用和管理，资产和财务管理，政府采购等方面归纳问题、分析原因全面的，得20分；反映问题、分析原因较全面的，得16—18分；反映问题、分析原因不全面的，得13—15分；问题未归纳且过于简单的，得10—12分；只提出资金不足问题的不得分；其他情况酌情扣分。 | |
| 建议情况  （15分） | 建议与问题对应且全面的得15分，建议比较全面的得12—14分，建议不全面的得9—11分，建议过于简单的得6—8分，只提出加大资金投入建议的不得分；其他情况酌情扣分。 | |
| 合计 | 100分 |  | |