部门整体支出绩效自评报告

（2022年度）

单位名称：（盖章）衡阳市城建档案馆

主要负责人签字：赵晓春

2023年 3 月 31 日

部门整体支出绩效自评报告

1. 部门、单位基本情况

衡阳市城建档案馆隶属市住房和城乡建设局为全额拨款事业单位，主要负责衡阳市（五县、二市、一区）城建档案业务指导工作，根据上级要求制定衡阳市城建档案事业发展规划，并督促实施；受市建设行政主管部门委托，负责接收和管理全市规划范围区内（含开发区）的城建档案资料，负责城建档案从业人员培训，负责城建档案信息利用和咨询服务，编辑出版有关城建档案信息工作。

2．机构情况，2022年本单位综合科、业务服务科、信息管理科、声像编研科四个科组成。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

2022年度1-12月份财政拨款支出401.86万元，占本年支出合计的 100%，2022年项目支出预算230万元（暂未支付），基本支出预算254.51万元。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2022年度财政拨款支出401.86万元，主要用于以下方面：基本支出401.86万元，占 100%。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2022年年度财政拨款基本支出年初预算数为 254.51万元，项目支出为230万元。1-12月份基本支出为401.86万元，完成年初预算的100%，项目支出为0。

      2022年度财政拨款基本支出401.86万元，其中：工资福利支出318.35万元，占基本支出的79%，一般商品和服务支出52.22万元占基本支出的12%，对个人和家庭补助支出29.13万元，占基本支出的7%。资本性支出2.15万元占基本支出的2%。

**（二）项目支出情况**

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）

六、部门整体支出绩效情况

1、继续按照文件要求做好城建档案联合验收工作，上半年共对31个项目进行了档案专项验收，其中验收通过30个,1个验收不通过。

2、收集各类业务档案，包括2015年-2019年各类财政评审档案共1500余个项目，局属招投办2019招投标资料120余个项目，2021年商品房预售资料237个项目。

3、上半年接收30个项目（其中工业建筑项目1个，市政基础设施项目2个，民用建筑项目27个），进馆建设项目项目竣工面积约为115万平方米，上半年共收集工程建设档案资料2036卷，并建立了相应的台账。

4、通过到建设项目工地现场交流、微信、QQ、电话等多种方式对我市在建项目进行城建档案归档业务服务。积极与各城区住建局进行对接，做好城建档案验收事权下放工作。参加市委党史办组织的有关衡阳市党史馆竣工资料归档专题会议。

5、按科室分组对业务档案进行档案整理练兵活动，全馆人员对各类业务档案（商品房预售、初步设计批复、财政评审）进行分类，编目、装盒、输入管理系统，封面背脊粘贴，入库上架，共计2022卷。

7、完成了市住建局有关学习，重大活动的拍摄任务，完成了馆内重大活动拍摄工作任务，共拍摄照片250张，摄像240分钟。

8、上半年年共接待建设项目地下管线利用36起，完成衡阳市地下管线“修”“补”“测”项目实施了，已完成外业和测量600KM。

9、完成国家海绵城市项目申报，地下管线数据整合

10、2022年我馆共接待档案查询共217人，调卷2796卷，录入系统电子档案279G备份电子档案568G。

11、机房各软硬件维护工作依然按照每周1次的频率进行，现我馆馆藏系统、地下管线系统、备份系统运行正常，硬件方面4台服务器、2套磁盘阵列、5台交换机、空调等也在平稳运行。

12、综合科工作**。**综合科工作紧紧围绕全年目标管理工作任务开展，主要是做好各项后勤工作。综合科工作比较繁杂琐碎，主要工作内容为预算、内部控制、财务收支、人事管理、劳资薪级、采购办理、文书传达、新冠病毒疫情防控、日常管理等。

七、存在的问题及原因分析

目前所存在的问题：预算的各项目经费严重不足。

1. 下一步改进措施（无）

九、其他需要说明的情况（无）

报告应包括以下附件：

1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表

附件2

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：（盖章） 衡阳市城建档案馆 单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2022年实际在职人数** | **控制率** |
| 　18 | 17　 | 94.44%　 |
| 经费控制情况 | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 一、部门基本支出 | 351.31 | 254.51 | 401.86 |
| 其中：公用经费 | 48.08 | 53.61 | 52.22 |
| 其中：办公经费 | 1.88 | 5.10 | 4.37 |
| 水费、电费、差旅费 | 7.15 | 15.07 | 9.88 |
| 会议费、培训费 | 1.49 | 2 | 0.79 |
| …… |  |  |  |
| 三公经费 | 0.94　 |  | 0 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 0 | 　 | 0　 |
| 其中：公交车购置 | 0　 | 　 | 0　 |
| 公交车运行维护 | 0.35　 | 　 | 0　 |
|  2、出国经费 | 0　 | 　 | 0　 |
|  3、公务接待 | 0.59　 |  | 0　 |
| 二、部门项目支出 | 　 | 230　 | 　 |
|  1、电子档案在线管服务管理平台 | 　 | 230　 | 　 |
| 2、业务工作专项(一个项目一行) |  |  |  |
| 3、市级专项资金(一个项目一行) | 　 | 　 | 　 |
| …… |  |  |  |
| 政府采购金额 | 　 | 　 | 　 |
| 厉行节约保障措施 | 　 |

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，包括业务工作项目、运行维护项目和市级专项资金等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：肖燕萍 填报日期：2023年4月 联系电话： 单位负责人签字：

附件3

|  |
| --- |
| 部门整体支出绩效自评表 |
| 填报单位： （盖章） 衡阳市城建档案馆 （2022年度） 单位：元 |
| 部门名称 | 衡阳市城建档案馆　 | 执行数 | 资金执行率 | 分值 | 得分 |
| 年度预算申请（万元） | 资金总额：484.51万元 |  |  | 10 | 10 |
| 按收入性质分： | 按支出性质分： |
| 其中： 一般公共预算收入：484.51万元 |  其中：基本支出：254.51万元 |
| 政府性基金拨款：0万元 | 项目支出：230万元 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款：0万元 |  |
| 其他资金：0万元 |  |
| 部门职能职责概述 | 负责衡阳市（五县、二市、一区）城建档案业务指导工作，根据上级要求制定衡阳市城建档案事业发展规划，并督促实施；受市建设行政主管部门委托，负责接收和管理全市规划范围区内（含开发区）的城建档案资料，负责城建档案从业人员培训，负责城建档案信息利用和咨询服务，编辑出版有关城建档案信息工作。 |
| 整体绩效目标 | 实现对建设工程文件的在线和全程跟踪管理，真实地反映工程建设全过程；实现城建档案信息资源的同城备份，提高城建档案信息安全管理能力，做好档案从业人员业务培训，保障在职人员工资及退休人员福 |
| 部门整体支出年度绩效指标 | 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 | 工作完成率 | 　≧100% | 　≧100% | 　15 | 　15 | 　 |
| 质量指标 | 工作质量 | 　≧98% | 　≧98% | 　15 | 　15 | 　 |
| 时效指标 | 执行时限 | 　定性 | 　按时完成 | 　10 | 　10 | 　 |
| 成本指标 | 成本控制 | 　＝100% | >100% | 　10 | 　8 | 　 |
| 效益指标（40分） | 经济效益指标 | 节省开支 | 　定性 | 　完整 | 　10 | 　10 | 　 |
| 社会效益指标 | 保存档案完整性 | 　定性 | 　规范完整 | 　10 | 　10 | 　 |
| 生态效益指标 | 促进建筑行业发展 | 　定性 | 　持续 | 　10 | 　10 | 　 |
| 可持续影响指标 | 行业发展 | 　定性 | 　完整 | 　10 | 　10 | 　 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 社会满意度 | 　≧98% | 　≧98% | 　10 | 　10 | 　 |
|  总分 | 100 | 98 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件4

|  |
| --- |
| 项目支出绩效自评表 |
|  填报单位：衡阳市城建档案馆（盖章） （2022年度） 单位:元 |
| 项目支出名称 |  |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 　 |
| 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　 | 　 | 　 | 　 | 　10 | 　 | 　 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 上年结转资金　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 其他资金 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 　　 | 　 |
| 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 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 质量指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 时效指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 　 | 　 |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：