附件4

2023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）

**2023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22人，正式干部职工18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）3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

2023年度财政拨款基本支出340.25万元，其中人员经费311.80万元，占基本支出的91.64%；公用经费28.45万元，占基本支出的8.36%。

（二）项目支出情况

2023年度财政拨款项目支出591.23万元，其中城市管网及污水处理补助项目支出440.083万元，占项目支出的74.43%；建设档案事务管理经费支出89.863万元，占项目支出的15.20%；地下管线平台运行维护经费支出61.284万元，占项目支出的10.37%。

**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**

我馆严格落实省厅97号文件要求，高标准、严要求执行档案验收审查工作。通过全馆上下的不懈努力，实现2023年全年接收入库90个建设工程项目，纸质档案入库5万余卷，完成与市工改办和省厅工改平台对接，实现所有项目均纳入工改系统。及时接收茅岭东路等市政工程地下管线工程档案，并接收2公里新铺设地下管线工程档案。

**（二）馆藏保护方面**

全年窗口为有关单位和个人提供档案利用服务共计达到890余次，接待1538人，配合纪检审计查阅档案8次、政务信息公开7次，调档35680卷，提供电子档文字材料11092卷，图纸24588张。地下管线信息提供查询利用53人次，图纸利用4000余幅。纸质档案保存良好，无丢失、扩散档案内容现象。

**（三）信息化建设方面**

截至目前，全年在我局门户网站共发布信息共计达到1990条，招投标监管网发布238条，局官网发布条目包括政务公开类792条、行业管理340条、施工许可399条、红黄牌195条、商品房预售许可94条、专题专栏64条、其他类别 106条，微信公众号发布86期，总用户3833人，今年新增用户622人，在市信用办“双公示”平台报送行政许可数据652条。在市大数据中心数据共享平台报送协税数据25362条。在局机关大楼共进行维护1561次，国贸会议室调试及会议保障共进行91次。

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 |  | |