2024年度

岳阳市城市建设档案馆部门决算

**目录**

第一部分 岳阳市城市建设档案馆概况

一、部门职责

二、机构设置及决算单位构成

第二部分 部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算收入支出决算情况

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

九、财政拨款三公经费支出决算情况说明

十、关于机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、关于政府采购支出说明

十三、关于国有资产占用情况说明

十四、关于2024年度预算绩效管理情况的说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

岳阳市城市建设档案馆概况

1. 部门职责

（一）负责拟定城建档案发展规划。

（二）负责城市规划区范围内的城建档案的统一管理。

（三）负责做好进馆档案的保管、保护工作。

（四）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。

（五）负责开发城建档案信息资源。

（六）负责县（市、区）城建档案工作的指导、监督、检查。

（七）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。

（八）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。

（九）完成市住建局交办的其他工作。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。岳阳市城市建设档案馆内设机构包括：综合室、业务室、信息室。

（二）决算单位构成。本单位无独立核算的下属单位，2024年度部门决算汇总公开单位仅包括岳阳市城市建设档案馆本级。

第二部分

部门决算表

（见附件）

第三部分

2024年度部门决算情况说明

（说明：1、由于部门决算编制时数据明细至“金额单位：元”，而本套部门决算文字说明和公开表格数据取数转换为“金额单位：万元”，可能导致以下文字说明中的各项数据取数以及公开表格中的各项数据取数之间存在0.01的尾数差异。2、以下文字说明中，部分科目由于预算数为0，无法计算完成年初预算的百分比，故未描述“完成年初预算的XX%”。）

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收、支总计959.37万元。与上年相比，增加27.89万元，增长2.99%，主要是因为有其他收入。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计959.37万元，其中：财政拨款收入859.37万元，占89.58%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入100.00万元，占10.42%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计859.37万元，其中：基本支出328.59万元，占38.24%；项目支出530.78万元，占61.76%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收、支总计859.37万元，与上年相比，减少71.96万元,减少7.73%，主要是因为建设档案事务管理经费和城市管网及污水处理补助项目资金收支减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年度财政拨款支出859.37万元，占本年支出合计的89.58%，与上年相比，财政拨款支出减少71.96万元，减少7.73%，主要是因为建设档案事务管理经费和城市管网及污水处理补助项目资金支出减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度财政拨款支出859.37万元，主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出32.65万元，占3.80%；卫生健康（类）支出9.58万元，占1.11%;节能环保（类）支出409.89万元，占47.70%；城乡社区（类）支出155.51万元，占18.09%;资源勘探工业信息等（类）支出233.29万元，占27.15%；住房保障（类）支出18.45万元，占2.15%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度财政拨款支出年初预算数为397.98万元，支出决算数为859.37万元，完成年初预算的215.93%，其中：

1、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

年初预算为25.50万元，支出决算为25.39万元，完成年初预算的96.57%，决算数小于年初预算数的主要原因是：有人员调动。

2、社会保障和就业支出（类）残疾人事业款）其他残疾人事业支出（项）。

年初预算为2.06万元，支出决算为2.06万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：我单位严格按预算执行决算。

3、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。

年初预算为5.20万元，支出决算为5.20万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：我单位严格按预算执行决算。

4、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。

年初预算为9.58万元，支出决算为9.58万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：我单位严格按预算执行决算。

5、节能环保支出（类）污染防治（款）水体（项）。

年初预算为0万元，支出决算为409.89万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：本年度使用的为上年度安排的城市管网及污水处理补助资金。

6、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为15.89万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加2024年人员经费补差。

7、城乡社区支出（类）城乡社区规划与管理（款）城乡社区规划与管理（项）。

年初预算为100万元，支出决算为120.89万元，完成年初预算的120.89%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加上年度应付未付的档案事务管理经费。

8、城乡社区支出（类）其他城乡社区支出（款）其他城乡社区支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为18.73万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加市级基础绩效奖和年度考核奖，12月追加退休人员年终一个月工资奖。

9、资源勘探工业信息等支出（类）建筑业（款）行政运行（项）。

年初预算为237.20万元，支出决算为233.29万元，完成年初预算的98.35%，决算数小于年初预算数的主要原因是：基础绩效奖按2.5万/人/年标准安排，我单位在职人员年轻化，没有达到2.5万/人/年。

10、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算为18.45万元，支出决算为18.45万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：我单位严格按预算执行决算。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出328.59万元，其中：

**人员经费304.61**万元，占基本支出的92.70%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、医疗费补助、奖励金。

**公用经费23.98**万元，占基本支出的7.30%，主要包括办公费、电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、专用材料费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算收入支出决算情况

2024年度政府性基金预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

2024年度国有资本经营预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万；支出0万元，其中：基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

1. 财政拨款三公经费支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2024年度“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因是我单位严格按预算执行决算；与上年一致，无增减变动，主要原因是按有关政策厉行节约，严控“三公经费”支出。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

1.因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因是我单位严格按预算执行决算；与上年一致，无增减变动，主要原因是未安排因公出国（境）活动。2024年度安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.公务用车购置费及运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数；与上年一致，无增减变动。其中：

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因是我单位严格按预算执行决算；与上年一致，无增减变动，主要原因是两年均未购置公务用车。本单位更新公务用车0辆。

公务用车运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因是我单位严格按预算执行决算；与上年一致，无增减变动，主要原因是两年均无公务用车需要运行维护。 截止到2024年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

3.公务接待费支出预算为 0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因是严格执行中央八项规定；与上年一致，无增减变动，主要原因是按有关政策厉行节约，严控公务接待支出。2024年度共接待来访团组0个、来宾0人次。

**十、关于机关运行经费支出说明**

本级和所属单位均为事业单位，按照机关运行经费的口径，本年度机关运行经费为0。

1. 一般性支出情况说明

本单位无会议费的预算和支出决算数；本单位无培训费的预算和支出决算数；本单位无举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动的预算和支出决算数。

2024年年度，会议费年初预算0万元，支出决算为0万元，本单位无会议费的预算和支出决算数。

培训费年初预算0万元，另有项目支出培训费预算2万元，支出决算为0.28万元，完成年初预算的14.00%。用于开展档案业务培训，人数1人，内容为城建档案专业知识、业务管理能力提升培训。

举办节庆、晚会、论坛、赛事活动年初预算0万元，支出决算为0万元，本单位无举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动的预算和支出决算数。

十二、关于政府采购支出说明

本部门2024年度政府采购支出总额470.60万元，其中：政府采购货物支出11.74万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出458.86万元。授予中小企业合同金额452.51万元，占政府采购支出总额的96.16%，其中：授予小微企业合同金额42.37万元，占授予中小企业合同金额的9.36%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的96.18%。

1. 关于国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部服务用车0辆、其他用车0辆；单位价值100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

十四、关于2024年度预算绩效管理情况的说明

**（一）绩效评价工作开展情况**

1.**绩效自评开展情况。**组织对2024年度本部门（单位）整体支出开展绩效自评，涉及项目2 个，共涉及资金859.37万元。其中，一般公共预算项目2个530.78 万元，占一般公共预算支出总额的61.76%；政府性基金预算项目0个0万元；国有资本经营预算项目0个0万元；社会保险基金预算项目0个0万元。

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。

信息化建设方面：一是有序开放政务公开信息数据。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。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。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. **部门评价开展情况。**本单位为二级预算单位，部门评价开展情况可详见上级部门决算公开说明。
2. **事前绩效评估开展情况。**本单位为二级预算单位，事前绩效评估开展情况可详见上级部门决算公开说明。

**（二）绩效评价结果**

1.**绩效自评结果。**2024年度本部门（单位）整体支出全年预算数1853.67万元，执行数859.37万元，完成预算的46.36%，绩效自评得分88.56分，评价等级为“良好”。绩效目标完成情况：一是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；二是持续精细化管理，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；三是住房和城乡建设局信息系统全年正常运转。发现的主要问题及原因：一是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；二是绩效管理意识不强。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；下一步改进措施：一是加强各部门之间的沟通，保证预算执行进度均衡；二是加强绩效理念的宣传和培训，强化责任意识。

2.**部门评价结果。**本单位为二级预算单位，部门评价结果可详见上级部门决算公开说明。

3.**事前绩效评估结果。**本单位为二级预算单位，事前绩效评估结果可详见上级部门决算公开说明。

1. **评价结果应用情况**

请根据2024年度绩效自评结果、部门评价结果、事前绩效评价结果对本部门2025年度预算安排，支出结构调整，资金管理，制度建设等方面结果运用进行简要说明。

1. 预算安排：参考绩效评价结果，结合整体发展战略和工作重点，将资金调配至对单位核心职能实现具有关键作用的项目上，使预算安排更贴合实际需求。

2. 支出结构调整：通过对绩效评价结果的深入分析，识别出支出结构中存在的不合理之处。减少对一般性、非刚性支出项目的资金分配。

3. 资金管理：强化资金使用过程中的绩效监控，以2024年度绩效监控出现的问题为警示，对2025年度预算资金的流向和使用进度进行实时跟踪。定期对项目资金使用情况进行自查，一旦发现资金使用偏离绩效目标，立即采取纠正措施。

4. 制度建设：结合2024年度绩效评价过程中暴露出的制度漏洞和管理短板，修订和完善现有的预算管理制度。明确预算编制、执行、调整、监督等各个环节的操作流程和责任主体，使制度更具可操作性和规范性。

预算绩效管理开展情况、绩效目标和绩效评价报告等，已在市政府部门财政预决算公开平台上向社会公开，详见附件。

第四部分

名词解释

一、“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

二、机关运行经费，指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

三、基本支出，指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

四、项目支出，指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

第五部分

附 件

**1、2024年部门决算公开表格**

**2、2024年度部门整体支出绩效评价报告**

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 |  | |