附件2

重庆市璧山区城乡建设档案馆

2021年度整体支出绩效自评报告

目录

一、基本情况 1

（一）部门基本情况 1

1、部门职级 1

2、人员编制 1

3、职能职责 1

（二）预算及支出情况 2

1、财政资金整体支出 2

2、部门“三公”经费支出 2

二、绩效评价基本情况 2

（一）绩效评价目的 2

（二）绩效评价原则 2

（三）绩效评价工作过程 3

1、前期准备 3

2、组织实施 3

3、分析评价 3

三、绩效评价情况及结论 4

四、主要经验及做法 6

五、存在的问题和建议 7

（一）存在的问题 7

（二）建议 7

为加强财政资金的管理，提高财政资金的使用效益。根据《重庆市财政局关于加快推进预算绩效管理工作的通知》（渝财绩〔2022〕1号）、《重庆市璧山区财政局关于开展2021年度预算绩效自评工作的通知》（璧财绩〔2022〕2号）文件要求，形成2021年度部门整体支出绩效自评报告如下：

一、基本情况

（一）部门基本情况

1、部门职级

重庆市璧山区城乡建设档案馆为区住房城乡建委管理的财政全额补助公益一类正科级事业单位。

2、人员编制

重庆市璧山区城乡建设档案馆事业编制为19名，其中干部19名，退休6名。

3、职能职责

（1）负责宣传、贯彻、执行国家、市有关城建档案的法律法规。

（2）负责全区城乡建设档案的归档和日常管理工作，拟定全区城乡建设档案发展规划。

（3）负责全区城乡建设工程档案的业务指导、专项验收以及城建档案接收、保管、利用、编研工作。

（4）负责城乡建设档案信息化建设。

（5）负责全区城乡建设档案行政执法。

（二）预算及支出情况

1、财政资金整体支出

2021年财政资金年初支出预算为519.74万元，年中调整预算为567.76万元，上年结转20.99万元，调整后支出预算为588.75万元；年末支出决算为577.78万元，年末结转和结余为10.97万元。

2、部门“三公”经费支出

2021年“三公”经费支出总额0万元，其中：公务车运行维护费0万元、国内公务接待0万元。年初预算支出5万，比预算减少5万元，主要原因是年初未安排人员因公出国出境业务；公车改革后，单位实际使用0辆公务用车，严格落实公务用车相关规定；严格落实公车改革相关规定，近几年无公务车购置计划。公务用车未新购置、无因公出国（境）团组数及人数，无国内公务接待。

二、绩效评价基本情况

（一）绩效评价目的

为加强预算执行分析，规范财务管理，强化财政资金跟踪问效和绩效管理，建立对下属预算单位的监督、指导机制，及时发现问题并采取有效措施解决，组织开展部门2021年整体支出绩效自评。

（二）绩效评价原则

绩效评价原则包括科学规范原则、公开公正原则、分级分类原则、绩效相关原则。

（三）绩效评价工作过程

1、前期准备

根据《重庆市璧山区财政局关于开展2021年度预算绩效自评工作的通知》（璧财绩〔2022〕2号）文件要求，我单位高度重视绩效评价，组成由单位领导、财务科、各业务科室负责人和项目负责人组成的自评小组，制定自评方案，明确自评程序和方法，通知要求资金使用科室上报资金使用情况、项目实施情况及计划绩效目标完成情况。

2、组织实施

本次绩效评价工作分为两个阶段：

第一个阶段为评价准备阶段，自评工作组梳理和研读了国家层面、市级层面、区级层面与本次评价部门整体有关的政策文件，获得评价资料。

第二个阶段为实施评价阶段，自评工作组在2022年2月23日至3月16日开展评价实施。取得评价部门整体实施的进度和资金筹集支出情况等资料，通过研读搭建指标体系，填写《重庆市璧山区城乡建设档案馆2021年度部门整体支出绩效自评表》并撰写自评报告。

3、分析评价

2022年3月17日至3月22日，自评工作组根据《重庆市璧山区城乡建设档案馆2021年度部门整体支出绩效自评表》中的指标体系以及自评报告的分析情况，对初稿进行审核，按照相关文件、资金拨付资料，开展自评检查工作，对部门整体实施情况和质量进行评定。提出修改意见，形成部门整体绩效评价报告。

# 三、绩效评价情况及结论

根据《重庆市璧山区城乡建设档案馆2021年度部门整体支出绩效自评表》中的指标体系分析情况，重庆市璧山区城乡建设档案馆2021年度部门整体支出绩效自评总得分92.45分，等级为“优”。具体得分情况如表1所示。

表 1：指标得分情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 权重 | 得分 | 得分率 |
| 预算执行率 | 10 | 10 | 100% |
| 预决算公开率 | 10 | 10 | 100% |
| 提高归档档案质量 | 10 | 10 | 100% |
| 提升城建档案人员整体业务水平 | 10 | 10 | 100% |
| 保障档案库房安全 | 10 | 6.30 | 62.96% |
| 提升管理人员安全意识 | 10 | 10 | 100% |
| 提高档案信息化建设 | 10 | 6.15 | 61.54% |
| 提升档案对社会的影响力 | 10 | 10 | 100% |
| 规范推进业务工作 | 10 | 10 | 100% |
| 档案服务满意度 | 10 | 10 | 100% |

1、预算执行率分析

年初预算数为519.74万元，全年调整数为588.75万元，预算执行数为577.78万元，预算执行率为98.14%。根据评价标准，该指标得100%权重分。

2、预决算公开率分析

本部门按规定内容公开预算信息，按规定时限公开预算信息，基础数据信息和会计信息资料真实，基础数据信息和会计信息资料完整，基础数据信息和汇集信息资料准确。根据评价标准，该指标得100%权重分。

3、提高归档档案质量分析

加大力度宣传城建档案法规及归档验收标准，提高归档档案质量，开工集中宣传指导项目65个，现场宣传指导144次，组织在岗职工和本区从业人员在线学习300人次。根据评价标准，该指标得100%权重分。

4、提升城建档案人员整体业务水平分析

加大力度宣传城建档案法规及归档验收标准，提升我区城建档案人员整体业务水平。开工集中宣传指导项目65个，现场宣传指导144次，组织在岗职工和本区从业人员在线学习300人次。根据评价标准，该指标得100%权重分。

5、保障档案库房安全分析

为保障档案库房的安全，坚持对办公区域内每天进行全方位无死角安全巡查，发现问题及时整改，作好巡查记录。根据评价标准，该指标得62.96%权重分。

6、提升管理人员安全意识分析

为提升管理人员安全意识，组织2次消防安全专项培训，每逢节日放假前，馆领导带队进行安全专项检查，共6次。根据评价标准，该指标得100%权重分。

7、提高档案信息化建设分析

按照清除旧账、不欠新帐的原则，我馆库存档案中有6万余卷档案需要数字化扫描工作，请第三方公司来进行扫描电子档，著录等。根据评价标准，该指标得61.54%权重分。

8、提升档案对社会的影响力分析

为充分发挥城建档案在城乡建设、管理及解决社会事务中提供重要参考作用，我馆新增了免费提供查光盘刻录查阅档案，全年提供查阅项目581个/6834卷，免费复印查阅的张数为12283张，进行光盘刻录档案5917卷。根据评价标准，该指标得100%权重分。

9、规范推进业务工作分析

规范推进业务工作，档案验收前核查项目97个/12708卷，出具档案服务意见97份，档案专项验收核查并出具验收意见项目99个，接收核查移交进馆档案103个/17013卷。根据评价标准，该指标得100%权重分。

10、档案服务满意度分析

档案服务满意度年初指标值为90%，全年完成值为98%，完成目标值。根据评价标准，该指标得100%权重分。

四、主要经验及做法

1、制定项目绩效管理制度明确项目绩效目标编制及审批流程，规范绩效指标设置。

2、强化预算绩效双监控，从项目期中已实现的产出成果与效益；项目预算执行进度是否与当前期限相匹配；专项资金是否专款专用，是否存在截留、挤占、挪用资金等违纪违规问题，有无滞留、缓拨资金以及因管理不善造成资金损失、浪费；专项资金是否按照规定用途、开支范围、开支标准及其其他相关要求使用等方面进行绩效监控。

3、保障档案库房的安全，提升管理人员安全意识，组织消防安全专项培训，每逢节日放假前，馆领导带队进行安全专项检查。坚持对办公区域内每天进行全方位无死角安全巡查，发现问题及时整改，作好巡查记录。

五、存在的问题和建议

（一）存在的问题

1、提高档案信息化建设不完善。

单位对档案进行数字化扫描工作时，工作不够全面，信息化建设效果未达预期值。

2、保障档案库房安全性不够高。

在对保安人员的招聘数量上欠缺，对人员质量缺少进一步提升。

（二）建议

1、对已经扫描过的档案电子档进行备份，加强对档案机房的管理，保障信息系统安全稳定运行。

2、增加聘请保安数量，对保安进行统一培训，提高保安的质量。