

附件 1

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区档案馆

填报人：燕爽爽

联系电话：0755-28376366

一、部门基本情况

1. 贯彻执行党和国家档案事业的方针政策以及法律法规，落实本区档案事业发展规划和相关规章制度。2. 负责接收和保管属于本馆保管范围内对党、国家和社会具有保存价值的各类档案(包括电子档案等)，以及政府信息公开。3. 研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责各进馆单位档案整理质量检查和移交工作。4. 负责组织征集整理对本地区有重要价值的档案资料。5. 负责区委、区政府主要领导的重要活动、外事活动和重大事件拍摄工作，负责整理、保管上述活动形成的照片、录音、录像等档案并提供利用。6. 利用档案为区委和区政府决策服务。配合区委和区政府重大活动，充分开发档案信息资源，负责编辑档案参考资料及编辑档案检索工具，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。组织区直单位依法依规开展馆藏档案解密和开放鉴定工作。依法依规开放档案信息资源。7. 维护重要档案安全，承担重要档案异地异质备份工作。8. 组织实施区直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。承担本馆数字档案馆、网络安全系统、计算机系统、办公自动化系统的建设、运行、管理和维护等工作。9. 承担馆藏档案资料的修复、微缩等抢救保护工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。10. 开展本区党史、地方志、年鉴、地方史编纂研究，促进社科发展。11. 征集、整理、保存党史、志书、年鉴、地方史及其他相关文献资料，组织开展党史及地方志资料年报工作。12. 组织、指导街道综合年鉴编纂出版工作。13. 组织开展地情调查研究和资源开发利用，为社会提

供服务。14. 组织开展党史和地方志业务培训、理论研究、宣传教育和对外交流。完成区委、区政府和上级部门交办的其他工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 抓紧抓快新馆大楼建设，着力打造龙岗文化新地标。一是持续优化设计方案。完成楼层功能分布、功能用房布局等优化调整。二是报建手续加快完善。强化协调沟通，完成用地规划许可及土地出库等手续。三是现场施工稳步推进。完成施工图编制；预计年底完成支护桩建设并开始土石方挖运。2. 抓实抓好档案管理和利用，着力推动档案工作现代化。一是数字化建设加快。数字档案馆系统国产化适配改造基本完成；截至11月底，共扫描档案102万页，馆藏数字化程度超过88%。二是持续推进档案接收。截至11月，共接收整理区委（府）办2020年度文件8983件、区发改局等单位档案19421件2624卷。三是档案服务不断提升。跟拍重大政务活动475次；接待查阅档案318人次，利用档案资料约1200件/卷。四是强化档案业务指导。编发全区档案业务工作指引，规范全区档案工作。五是安全管理更规范。每天坚持“晨检”“晚检”各1次；维保单位每月开展消防设备维保2次；邀请专家来馆开展全员消防知识培训2次。3. 精心深化党史编研，讲好龙岗红色故事。一是突出主责主业。编纂出版《龙岗革命遗址通览》《龙岗区革命老区发展史》两本党史书籍；完成《中国共产党龙岗历史（1924-1949）》20多万字初稿编撰工作。二是强化文献资料收集。共收集党史资料200多册及众多电子资料。三是着力打造红色阵地。岗头革命烈士纪念碑被公布为第三批市党史教育基地；审核确定区革命遗址25处、区不可移

动革命文物 4 处。四是全力服务党史学习教育。对山厦革命纪念馆、龙岗区党群服务中心等的展览内容、解说词进行全程指导。

4. 全面推进年鉴编纂，记录龙岗发展成果。《龙岗年鉴（2020）》获广东省优秀年鉴二等奖、《坪地年鉴（2020）》获广东省优秀年鉴一等奖。完成《龙岗年鉴（2021）》编纂出版。完成《深圳年鉴（2021）》龙岗部分供稿任务。

5. 扎实推进地情编纂，传承龙岗文化民俗。编纂出版《深圳村落概览（龙岗卷）》，详细记载全区 280 个自然村的自然、人文风貌。推进志书编修工作，《南岭村志》《西坑志》纳入深圳市名村志系列。完成历年《龙岗年鉴》数字化整理工作。完成 2020 年度地方志年报资料撰写报送。

（三）2021 年部门预算编制情况

2021 年我馆部门预算严格按照财政部门关于预算编制的要求和规范编制，2021 年龙岗区档案馆部门年初预算收入 268.76 万元，比 2020 年增加 71.76 万元，增长 36.43%，其中：财政拨款收入（财政补助收入）268.76 万元（包括：一般公共预算 268.76 万元）。

（四）2021 年部门预算执行情况

1. 2021 年整体支出情况：2021 年整体支出 231.93 万元，其中基本支出 12.93 元，占比 5.57%；项目支出 219.00 万元，占总支出的 94.43%。

2. “三公经费”支出情况分析：2021 年本部门无三公经费支出。

3. 固定资产管理情况分析：我馆对资产管理采取统一建账、

统一核算管理、对每件固定资产使用明确保管职责，闲置的资产，由办公室统一调整，合理流动，发挥其效益，至2021年末固定资产原值302.1万元。

4. 严格预算支出管理。在支出预算编制上，从严控制行政经费，压缩公务开支，资产的配置严格政府采购，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，保障部门整体支出的规范化、制度化。

5. 财务管理上，按照国家相关法律法规，制定了本馆财务、办公用品使用、固定资产管理、接待会务等管理制度，并严格按照制度管理和执行，防范风险，保证财政资金的安全和高效运行。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

龙岗区档案馆将按照区委、区政府和上级档案、史志部门的决策部署和工作要求，凝心聚力，攻坚克难，着力推动全区档案、史志事业又好又快发展，不断提高档案、史志工作的科学化水平。

（二）主要履职情况

（1）完善制度。我馆制定财务管理、采购、内控等一系列管理制度。

（2）规范管理。我馆按照相关法律法规，进一步明确岗位职责、工作目标和工作流程，强化用制度约意识，推动我馆各项工作科学规范、高效有序，切实推动工作提速、服务提质、管理规范、运转高效。

（3）加强内控制度建设。合理保证我馆经济活动合法合规、

资产安全和使用有效、财政信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高我馆内部管理水平。

（三）部门履职绩效情况。

2021年我馆加强预算收支管理，建立健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出管理得到了提升，2021年整体支出231.93万元，项目支出219.00万元，占总支出的94.43%。

三、总体评价和整改措施

（一）评价结论。根据部门整体支出绩效评价指标评分表规定的内容，我馆认真自评，2021年度部门整体绩效评价得分为99.5分。按照部门预算编制相关要求，按时完成项目库报送工作，预算编制准确，没有产生债务。按要求及时公开预算、决算、绩效等信息。及时、准确、全面开展资产清查工作，上报国有资产报表数据真实、准确、全面。内部控制制度健全完整并执行良好，在本年度内未出现廉政风险。

（二）存在问题。

部分制度需根据新政策要求进一步完善，并加强组织全馆人员学习。

（三）相关建议

1. 加强管理制度建设，增强管理意识。进一步加强我馆内部各科室的预算管理意识，全面加强预算管理，优化资源配置，提高财政资金使用绩效和科学化精细化管理水平。

2. 加强预算编制绩效管理，完善项目绩效管理责任。严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”

的原则进行预算编制，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

3. 加强学习和指导。定期组织集中学习、培训，进行通报和预警。

四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架(2021年度)》，设计本部门整体绩效评价指标体系进行自评，填报得分情况和扣分、整改情况。最终我办绩效自评得分为 99.5 分。

附件：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021年修订）

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
部门决策	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和工作要求（1分）； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配（1分）； 3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况（1分）。	5	
				预算编制规范性	5	部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1. 部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）； 2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。	5	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
		目标设置	10	绩效目标完整性	3	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（8分）； 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	3	
				绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）； 3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	7	
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=(实际采购金额合计数/采购计划金额合计数)×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	2	

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称				
				财务合规性	3	<p>部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。</p> <p>1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。</p> <p>2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。</p> <p>3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。</p> <p>4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。</p>	3	
				预决算信息公开	3	<p>1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。</p>	3	

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明	
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称					
		项目管理	4	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范,包括是否符合申报条件;申报、批复程序是否符合相关管理办法;项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）； 2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	2	
				项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给区级各部门实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制,且执行情况良好（1分）； 2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分），如无法提供开展检查监督相关证明材料,或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的,得0分。	2	
		资产管理	3	资产管理安全性	2	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	1. 资产配置合理、保管完整,账实相符（1分）； 2. 资产处置规范,有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。	2	
				固定资产利用率	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例,用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% 1. 固定资产利用率≥90%的,得1分； 2. 90%>固定资产利用率≥75%的,得0.7分； 3. 75%>固定资产利用率≥60%的,得0.4分； 4. 固定资产利用率<60%的,得0分。	1	

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称				
		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	部门（单位）本年度在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率。 财政供养人员控制率=本年度在编人数（含工勤人员）/核定编制数（含工勤人员） 1. 财政供养人员控制率≤100%的，得1分； 2. 财政供养人员控制率>100%的，得0分。	1	
				编外人员控制率	1	部门（单位）本年度使用劳务派遣人员数量（含直接聘用的编外人员）与在职人员总数（在编+编外）的比率。 1. 比率<5%的，得1分； 2. 5%≤比率≤10%的，得0.5分； 3. 比率>10%的，得0分。	1	
		制度管理	3	管理制度健全性	3	部门（单位）制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等相关制度并严格执行，用以反映部门（单位）的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。 1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（0.5分）； 2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行（1.5分）； 3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案，组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作（1分）。	3	
部门绩效	55	经济性	6	公用经费控制率	6	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。 1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100% (1) “三公”经费控制率<90%的，得3分； (2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分； (3) “三公”经费控制率>100%的，得0分。 2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100% (1) 日常公用经费控制率<90%的，得3分；	6	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
							(2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的, 得 2 分; (3) 日常公用经费控制率>100%的, 得 0 分。		
		效率性	20	预算执行率	6	部门(单位)部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况, 反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=(一季度部门预算支出进度/序时进度 25%)×1 分, 最高得 1 分。 2. 二季度预算执行率得分=(二季度部门预算支出进度/序时进度 50%)×1 分, 最高得 1 分。 3. 三季度预算执行率得分=(三季度部门预算支出进度/序时进度 75%)×1 分, 最高得 1 分。 4. 四季度预算执行率得分=(四季度部门预算支出进度/序时进度 100%)×1 分, 最高得 1 分。 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分, 最高得 2 分。 其中: 全年平均执行率=Σ(每个季度的执行率)÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度(即 3、6、9、12 月月末支出进度)	5.5	
				重点工作完成情况	8	部门(单位)完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况, 反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省、市相关部门、区委区政府、区人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得 8 分; 一项重点工作没有完成扣 4 分, 扣完为止。 注: 重点工作完成情况可以参考区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据(如有)。	8	
				项目完成及时性	6	部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分); 2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6 分。	6	

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称				
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	25	<p>部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果,以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。</p> <p>根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。</p> <p>根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。</p>	25	
		公平性	9	群众信访办理情况	3	<p>1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）；</p> <p>2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；</p> <p>3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。</p>	3	
				公众或服务对象满意度	6	<p>反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。</p> <p>社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考区统计部门的数据、年度区直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。</p> <p>1. 满意度\geq95%的，得6分；</p> <p>2. 90%\leq满意度$<$95%的，得4分；</p> <p>3. 80%\leq满意度$<$90%的，得2分；</p> <p>4. 满意度$<$80%的，得1分。</p>	6	
总得分情况							99.5	

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。