

## 2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市住房建设信息中心

填报人：许妙晴

联系电话：18718670786

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门主要职能

我中心的主要职能是负责参与拟订住房建设系统信息化发展规划、年度计划；负责组织实施住房建设系统信息化发展规划、标准与规范；负责组织住房建设系统的信息系统开发、建设、管理、运行和维护工作；负责建立全市住房建设系统数据中心和数据交换平台，实现数据交换与共享；负责拟订住房建设系统的数据标准和规范，集成和管理相关数据，为住房建设工作提供数据支持；负责住房建设系统档案管理的事务性工作；承办主管部门交办的其他事项。

### （二）年度总体工作和重点工作任务

一是深化信息化建设顶层设计，开展“智慧住建”项目立项。二是统筹全市公共住房管理，建设公共住房基础信息平台。三是稳步推进“互联网+”政务应用，推进新型智慧城市和数字政府建设。四是拓宽数据交互渠道，积极实现资源共享。五是探索新型审批模式，提升建设领域监管力度。六是完善综合办公平台，努力优化用户体验。七是加强网络与信息安全防护，多维度实施运维管理。八落实档案项目管理，实现档案规范移交。

### （三）2020 年部门预算编制情况

我中心 2020 年预算根据市财政部门预算编制的有关要求，按照收支平衡、保障基本支出、合理安排项目支出的原则，各部门细化职能，按职能测算项目支出，结合 2019 年度预算执行情况，并考虑 2020 年的新增因素，科学编制预算，并有可操作性。我中心履职情况和事业发展情况，与预算支出安排的项目相吻合，财政资金保障基本充足，预算的编制符合财政部门的相关要求和规范，绩效目标与我中心职能紧密相关，

指标明确、细化、可衡量，具有较强的可执行性，同时也便于完成情况的考核及评价。

#### **（四）2020 年部门预算执行情况**

我中心年初预算 1555.29 万元，预算调整至 1701.05 万元，决算数为 1680.97 万元，预算调整的原因是中心人员经费有所增加，工资有所上调，导致增加了预算支出。我中心 2020 年没有政府采购项目。各项经费支出实行年度预算控制，依标准开支，按权限报批。预算执行要求履行申请程序的支出事项，严格执行事前审批程序，报销时附上事前审批文件。在执行预算过程中，做到预算与实际支出相匹配，要开支，先申报，没有预算的支出不予安排，并按要求完成了预决算的公开。

### **二、部门（单位）主要履职绩效分析**

#### **（一）主要履职目标**

1. 完成文书档案和业务档案整理扫描。住房建设档案是城市建设和人民生活重要的信息资源，具有重要的凭证作用和参考价值，丢失或损坏后不可再生，我们会采取一系列管理方法，确保档案及时、完整归档，安全长期保管和便捷利用，更好地对局内、局外提供档案查询利用服务。

2. 完成各类住房信息系统的开发和维护，包括：政策性住房管理系统建设及年度维护、应用系统部署维护技术支持、政策性住房管理系统功能扩充及系统改造、类政策性住房申请资格综合审核系统、等各类系统的升级、开发、改造与维护。

3. 完成我局各类应用系统的运维工作，包括应用系统的内容维护、数据库维护、运行监控、日常故障解决、定期备份系统、应急响应等工作，保障了我局各应用系统的正常运行。

#### **（二）主要履职情况**

1. 按照服务型政府网站发展趋势和 2018、2019 年深圳市政府网站绩效评估文件要求，完成网站考核工作。完成电子政务即各类信息系统的运行维护。完成深圳市住房和建设局各网站及事业单位网站日常自查服务、专题开发及运营服务等。

2. 完成信息系统安全等级保护测评及信息安全渗透测试、信息安全联合检查及绩效评估服务、应用系统部署维护技术支持等项目。

3. 整理进驻市档案中心库房大厦的档案及整理住建局局内产生的新增档案和旧的存量档案，按照要求规范整理全市政策性住房和城市建设等方面的资料档案。

4. 为了更好地履行我中心的职责，保障各个项目得到更好的落实，实现工作目标，我中心建立一些工作流程，以信息系统建设项目为例，开发单位按计划提交系统设计说明书，我中心组织技术力量对系统设计进行评审，督促开发单位根据评审后的设计开展系统开发工作。而且，我中心定期对开发中的系统代码进行走读，判别程序架构、程序规范的正确性。开发单位需及时修正代码走读中发现的问题。在信息系统上线前，我中心督促开发单位开展必要的性能测试，包括压力测试、信息安全测试等，测试通过后方可上线。

### **（三）部门履职绩效情况。**

1. 经济性：我中心在 2020 年度“三公”经费预算支出 2.06 万元，其中：2020 年无因公出国费用，无公务接待费用，年末公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量 1 辆，运行维护共计 2.06 万元。日常公用经费年初预算数 1,035,356.30 元，决算数 887,400.39 元，并未超支。

2. 效率性：2020 年我中心共 8 个项目，其中 8 个已完成，0 个未完

成，完成率达 100%。其中，2019 年第一季度预算执行进度为 27.22%，第二季度预算执行进度为 48.45%，第三季度预算执行进度为 69.22%，第四季度预算执行进度为 98.82%。

3. 效果性：我中心 2020 年其中一项重点工作是优化局 OA 办公系统，实现远程办公、移动办公和办公场所无线网络环境建设。为完成该项任务，我中心提出第一步工作任务：首先各相关处室提出优化办文系统和新增功能的需求方案；信息中心同步开展立项工作；然后完成内网门户首页改版，丰富信息栏目；再建立远程办公环境，开设远程办公用户，完成移动办公技术方案；最后局机关主要范围无线网络试运行。为保障第一步工作的正常开展，我中心签订了几个相关外包合同，有了部门预算经费的保障使得工作得以更好的开展。2020 年已完成了对公文系统、内部办公平台权限管理的需求分析设计与项目管理，包括方案策划、项目启动、跟踪管理、技术审查、部署管理、验收管理等，优化了优化局 OA 办公系统，负责完成了住建局移动办公的项目管理，全面统筹网站建设工作，结合国家网站普查和网站考核指标要求，编写了年度网站建设的工作实施方案，总结、分析、汇报网站建设工作情况，组织修订网站信息公开目录、对业务部门进行网站信息保障培训工作，推进局民生实事、重点工作的专题建设，开展了门户网站在线访谈等互动交流活动等工作，使公众对住建局有了更深的了解和认识，也让住建局和公众的交流更方便简单。

4. 公平性：由于我中心为对内事业单位，无需直接面向社会大众，所以并不存在群众信访机制。

### 三、总体评价和整改措施

#### （一）预算绩效管理工作主要经验、做法

我中心在立项时,一般先根据局各业务处室及事业单位的需求说明文件,包括系统应实现的功能及配套的业务流程、业务规则、管理表格等,由我中心组织开发单位进行需求调研,对受理的需求按照以上定义进行判别,将需求分发到相应的需求实施项目组。需求由开发单位落实。需求实施要根据项目合同执行,对于前期需求应形成相应的前期工作成果,系统实施需求应形成《需求规格说明书》。我中心负责组织需求提出单位及开发单位对需求文件进行评审确认,对确认后的需求进行跟踪管理。而在实际的项目实施过程中,我中心每月对分发的需求进行跟踪,记录需求实施情况。开发单位需要将需求受理和落实情况形成月报报送我中心,已达到检查我中心调研的结果有无落在实处。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

信息化项目需求变化频繁,不能按时验收付款。部分信息化项目在系统开发过程中不断更改需求,延长了开发周期,无法保证按合同计划验收、付款。今后我们中心会尽量在第一季度启动新项目,避免出现项目款大都集中在第三、四季度支付的情况。

## （三）后续工作计划、相关建议等

每年的项目预算一般要求与上年度项目预算持平或减少,所以存在主要一个问题,就是我中心大部分项目,是通过外包派遣形式,将工作分配给外包公司承担,随着物价上涨,这部分项目经费必定会增加,望申请项目预算经费时允许一定的上浮比例。

## 四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表				
部门（单位）名称		深圳市住房建设信息中心	预算年度	2020
年	任务名称	完成情况	预算数（万元）	执行数（万元）

度 主 要 任 务 完 成 情 况			全额	其中：财政拨款	全额	其中：财政拨款
	基本支出	已完成。	757.06	757.06	740.17	740.17
	信息化系统维护	已完成。	649.52	649.52	646.33	646.33
	预算准备金	已完成。	34.91	34.91	34.91	34.91
	综合事务管理	已完成。	259.56	259.56	259.56	259.56
	金额合计		1701.05	1701.05	1680.97	1680.97
年 度 总 体 目 标 完 成 情 况	预期目标		目标实际完成情况			
	深化信息化建设顶层设计，统筹全市公共住房管理，建设公共住房基础信息平台，推进新型智慧城市和数字政府建设，拓宽数据交互渠道，积极实现资源共享，探索新型审批模式，提升建设领域监管力度，完善综合办公平台，努力优化用户体验，加强网络与信息安全防护，多维度实施运维管理，落实档案项目管理，实现档案规范移交。		已完成。深化信息化建设顶层设计，统筹全市公共住房管理，建设公共住房基础信息平台，推进“互联网+”政务应用，推进新型智慧城市和数字政府建设，拓宽数据交互渠道，积极实现资源共享，探索新型审批模式，提升建设领域监管力度，完善综合办公平台，努力优化用户体验，加强网络与信息安全防护，多维度实施运维管理，落实档案项目管理，实现档案规范移交。			
年 度 绩 效 指 标 完 成 情 况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	
	产出指标	数量指标	信息系统登记保护测评数量	1 次	1 次	
		质量指标	档案材料完整率	100%	100%	
			信息系统登记保护测评达标率	100%	100%	
		时效指标	信息系统登记保护测评频次	一年一次	一年一次	
		成本指标	预算执行率	≥95%	≥95%	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	网站及系统建设更完善，更安全、易用、友好。	有效建设	有效建设	
		生态效益指标				

		满意度指标	网站及系统使用人员满意	100%	100%
		可持续影响指标			



### 部门整体支出绩效评分表

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门决策 (20 分)	预算编制	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、是否符合市委市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、符合市委市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
	目标设置	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	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）；	7

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
				的明细化情况。	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）。	
部门管理 (20分)	资金管理	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
		财务合规性	3	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。	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。 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。 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。 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。	2

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		预决算信息公开	3	部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。 （3）没有进行公开的，得0分。 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。	3
	项目管理	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市、区实施的项目）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。	1

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	资产管理	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
	人员管理	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。	0
	制度管理	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	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	3

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
				的保障情况。	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）。	
部门绩效 (60分)	经济性	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； （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。	6
	效率性	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 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 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 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 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×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）	3

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		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相关部门、市委、市政府、市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市委市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
	效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25	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。	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。 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。	23
	公平性	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	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）； 2. 当年度群众信访办理回复率达 100%（1 分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期（1 分）。	3
		公众或服务对象满意度	6	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。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、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，可参考市统计部门的数据、年度市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。 1. 满意度≥95%的，得 6 分； 2. 90%≤满意度<95%的，得 4 分； 3. 80%≤满意度<90%的，得 2 分；	6

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					4. 满意度<80%的，得 1 分。	
综合评分					92.00	
评分等级					优	
填表人					许妙晴	