**统一社会信用代码：12440300MB2D57336**

**事业单位法人年度报告书**

**（ 2022 年度）**

单位名称\_\_\_\_\_ 深圳市城市建设档案馆 \_\_\_\_（公章）

**填报日期： 2023 年 3 月 6 日**

**填报事项说明**

一、各项数据信息截止日期为上一年度12月31日，举办单位审查时间据实填报。

二、开办资金,是指事业单位被核准登记时可用于承担民事责任的全部财产的货币体现。事业单位开办资金包括举办单位或者出资人授予事业单位法人自主支配的财产和事业单位法人的自有财产，但不包括：代为管理的公共基础设施和资源性资产；关系国家秘密、公共安全、公共保障，不能进入流通领域的资产；借贷款、合同预收款、合同应付款；职工福利费、保险金、住房公积金等专用基金；规定了使用方向，不能用于民事赔偿的他人资助的资产；按照法律、法规规定不能用于民事赔偿的其他资产。事业单位开办资金应当以人民币表示。

三、相关资质认可或执业证明文件及有效期，是指本单位业务范围涉及的资质认可或执业许可文件内容，包括证书名称、认可（许可）范围、有效期截止日期、颁发机关。

四、资产损益情况，是指本单位资产负债表“净资产合计”或“所有者权益合计”科目的数额。

五、编制数，是指本单位所有编制数；实有在编人数，是指本单位实际在编的人员数（包括借调到其他单位工作的在编人员）；实有在职人员数，是指本单位实际在岗工作的人员数（包括非在编人员）。

六、接受奖励和处罚情况，是指本单位是否受到有关部门的奖励和惩处以及所受奖惩的项目（不包括针对职工个人的奖惩情况）。

七、开展业务活动情况，填写执行本单位章程的情况、按照登记的宗旨和业务范围分项梳理主要职能，填写各项职能的具体业务活动情况、取得的主要社会效益和经济效益（用数字说明）、存在的问题及改进措施和下一步工作思路等。

八、公益服务投入，主要是反映政府在公益布局方面的财政投入情况，同时也通过财政投入反映事业单位公益服务质量和效率。相关数据根据上一年度业务情况据实填写。

九、其他组织利用国有资产举办事业单位情况，是指不定级别不定编制，实行企业化管理和社会化用人类型的事业单位的党组织建设、理事会运作、投资兴办企业等情况。公益一类、公益二类事业单位无需填写。

十、报告中其他需要说明的情况，是指事业单位分支机构设置和独立办证（许可）情况及运行情况，举办或参与举办其他机构情况，重大资产变动情况，本单位年度发生了重组、整合、拆分、撤销、调整管理形式等情况，以及其他需要说明的情况。

十一、事业单位需通过广东事业单位登记管理网提交并公示年度报告书。年度报告书内容不宜对社会公开的单位应按时向登记管理机关报送加盖本单位公章的纸质版年度报告书和上一年度资产负债表。根据《广东省事业单位登记管理实施办法》第三十条规定，举办单位应对事业单位的年度报告进行保密审查，并盖章确认。

十二、报告联系人信息是指填写和提交报告的工作人员信息，便于登记管理机关联系和接受公众咨询。

十三、事业单位在提交报告前应核实本报告书中的《事业单位法人证书》登载事项是否与实际一致，单位印章的印迹、基本账户、法定代表人的签字、印章的印迹是否备案，如有变更请按规定及时办理变更登记手续和备案手续。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **《事业单位法人证书》登载事项**  **注：**若年度报告可公示，则由网络系统自动生成，否则自行填报。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位名称 | | | | | | | 深圳市城市建设档案馆 | | | | | | | | | | |
| 宗旨和业务范围 | | | | | | | 研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责进馆档案的整理质量检查和接收工作；采集全市重点建设项目声像档案，征集散存的具有永久保存价值的城建档案；对馆藏档案进行保管保护。维护档案安全；开发城建档案信息资源，按照规定向社会提供城建档案利用服务；完成市住房建设局交办的其他任务。 | | | | | | | | | | |
| 住所 | | | | | | | 深圳市福田区梅林街道林丰路2号档案中心A座4楼 | | | | | | | | | | |
| 法定代表人 | | | | | | | 周新忠 | | | | | | | | | | |
| 经费来源 | | | | | | | 财政全额拨款 | | | | | | | | | | |
| 开办资金 | | | | | | | 200万元 | | | | | | | | | | |
| 举办单位 | | | | | | | 深圳市住房和建设局 | | | | | | | | | | |
| **上一年度是否按规定申请了变更登记** | | | | | | | | | | | | | | | 是□ | 否☑ | |
| **变更登记具体内容及时间**  名称□ 变更前 变更后  变更时间 年 月 日  法定代表人□ 变更前 变更后  变更时间 年 月 日  宗旨和业务范围□ 变更前      变更后      变更时间 年 月 日  住所□ 变更前  变更后  变更时间 年 月 日  经费来源□ 变更前 变更后  变更时间 年 月 日  开办资金□ 变更前 （万元）变更后 （万元）  变更时间 年 月 日  举办单位□ 变更前 变更后  变更时间 年 月 日  注：单个登记事项发生了多次变更的应在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 上一年度单位章程是否进行修改 | | | | | | | | | | | | | | | 是□ | 否☑ | |
| 章程制订或修改后是否备案，或在“广东事业单位登记管理”网站公示 | | | | | | | | | | 是□  □网址：  □已备案 | | | | | | 否□ | |
| 单位印章的印迹、基本账户、法定代表人签字、印章的印迹是否已备案 | | | | | | | | | | | | | | | 是☑ | 否□ | |
| 是否拥有相关资质认可或执业许可证明  注：事业单位法人证书除外。 | | | | | | | | | | | | | | | 是□ | 否☑ | |
| 证书名称 | 认可（许可）范围 | | | | | | | | 有效期  截止日期 | | | | | | 颁发机关 | | |
|  |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| 注：有多项资质认可或执业许可证明的应自行增加并填写相应表格栏目。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本单位网站名称和网址 | | | | 有□ 无☑ | | | | | | | | | | | | | |
| 是否向主管部门或举办单位报送上一年度财务报告 | | | | | | | | | | | | | | | 是☑ | 否□ | |
| 资产损益情况 | | 净资产合计（所有者权益合计）  注：此处所填数据应与本报告所附上一年度末资产负债表中的净资产合计（所有者权益合计）一致。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年初数（万元）  2252.72 | | | | | | | | | | 年末数（万元）  2060.57 | | | | | |
| 人员编制情况 | | 编制数 | | | 实有在编人员数 | | | | | | | | | 实有在职人员数 | | | |
| 35 | | | 35 | | | | | | | | | 47 | | | |
| 上一年度单位是否有多个开展业务活动的地址 | | | | | | | | | | | | | | | 是☑ | 否□ | |
| 开展业务活动的地址有（详细到街道名字）：  主要地址 深圳市福田区梅林街道林丰路2号档案中心A座4楼  其他地址1. 深圳市福田区华强北街道振兴路1号 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 上一年度单位是否接受行政主管部门或举办单位开展的绩效评价 | | | 否□ | | | 是☑组织开展绩效评价的单位/部门：  深圳市住房和建设局  评价年度：上一年度☑  再上一年度（原因是目前未有上一年度绩效考核结果）□  评价结果/等级: B  注：接受了多次绩效评价的应在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。 | | | | | | | | | | | |
| 上一年度单位是否有接受奖励的情况 | | | 否□ | | | 是☑  获奖时间： 2022年7月  获奖名称和等级： “深蓝2022攻防演练”中获得优秀防守单位荣誉称号。  颁奖单位： 深圳市政数局  注：接受了多次奖励的应在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。 | | | | | | | | | | | |
| 上一年度单位是否有接受处罚的情况 | | | 否☑ | | | 是□ 接受处罚次数 次  被处罚时间：  被处罚事项：  作出处罚决定的单位/部门：    整改情况： 已整改□  整改中□ 未整改□  注：接受了多次处罚的应根据填写的接受处罚次数在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。 | | | | | | | | | | | |
| 上一年度事业单位法人或法定代表人是否被列为失信被执行人的情况 | | | 否☑ | | | 是□  具体情况： | | | | | | | | | | | |
| 上一年度单位是否办理过信访投诉事项 | | | 否□ | | | 是☑ 受 理 4 件  已办结 4 件 未办结 0 件  注：受理件数=已办结件数+未办结件数 | | | | | | | | | | | |
| 上一年度单位是否有接受诉讼的情况 | | | 否☑ | | | 是□  接受诉讼次数 次  接受诉讼时间：  接受诉讼类型：民事诉讼□  刑事诉讼□ 行政诉讼□  法院判决结果： 已判决□  正在审理中□  注：接受了多次诉讼的应根据填写的接受诉讼次数在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。 | | | | | | | | | | | |
| 上一年度单位是否有接受捐赠或资助的情况 | | | 否☑ | | | 是□  接受捐赠或资助是否符合本单位的宗旨和业务范围：  是□ 否□  是否根据与捐赠人、资助人约定的期限、方式和合法用途使用：是□ 否□  接受捐赠资助及其使用情况：    注：填写接受捐赠资助的数量、方式、使用方向和使用结果等。 | | | | | | | | | | | |
| 开展业务活动情况 | | | **一、多措并举，全面提升城建档案监管服务效能**  1.**建章立制，规范城建档案管理**。对标“先行示范”，全面提升我市城建档案管理工作水平。一是2022年1月以局名义印发《关于加强我市城建档案管理的若干措施》，对我市未来城建档案工作规划提出12项措施、24项任务，填漏洞、补短板、强弱项，提升我市城建档案管理水平。二是启动我市城建档案管理立法编制工作，开展立法草案拟定工作。三是出台《关于加强我市城建档案管理工作的通知》，弥补地方法规真空，明确档案接收范围、统一整理归档标准、严格档案验收移交程序、强化落实档案监管责任、严厉查处档案违法违规行为。四是规范档案管理业务流程，印发《深圳市建设工程档案归档移交指南》，为建设单位的归档和移交提供可操作的指引文件，统一全市各区及建设系统各行业业务标准和档案管理模式。  2.**加大城建档案接收力度，提升归档**率。2022年全年接收工程项目443个、档案46875卷，同比增长26%。进一步完善档案验收，强化档案催交，严肃查处档案违法行为，建立对增量项目档案闭环管控的机制，通过系统对接、政务信息资源共享平台订阅等方式掌握工程重要节点，及时发送短信告知提醒，到期跟踪催交，实现建设工程文件的全程跟踪管理和服务。针对历史欠账，持续查漏补缺，2014年至2022年6月已竣工验收备案项目中应进馆的工程建设项目为1826个，确定已进馆项目1401个项目，未进馆425个项目。经多轮催交，成功催回项目173个，进馆率从77%提升至86%。  3**.科技助力，提升城建档案管理水平**。完成互联网+档案服务平台建设，开展城建档案线上业务指导，实现建设工程文件的全程跟踪管理和高效服务，化被动接收为主动服务，不断提升建设工程文件归档收集的监管和服务能力。做好存量数字化工作，启动城建档案数字化项目，完成馆藏档案的条目补充著录6万多卷，提交数字化成果总量1200余万页，完成工程项目空间位置落图2000余个项目。推进增量电子化工作，完善建设工程档案纸质、电子“双套制”接收，选取工程管理信息化程度较高的建设工程项目开展城建档案“电子单套制”试点接收。  4.**便民利民，提升档案利用服务能**力。建立全市建设工程档案目录中心，开放档案目录，促进市区数据共享，实现全市建设工程档案“一键检索”。推出城建档案“微信自助检索”“预约查档”等便民服务，利用者可以通过“线上检索+邮寄办”的方式，实现“零跑腿”自助查档。全年受理档案利用4428人次，查询工程项目5531个，利用档案16187卷；受理各类业务咨询8546人次，利用档案数量较去年大幅增长。优质的服务获得利用者一致好评。  **二、协同创新，打造住建事业数字化新格局**  **1.BIM专项工作。**房建BIM模型管理中心正式上线，目前共收存BIM模型文件1001个。推进BIM建模工作的建章立制。编制了《深圳市既有重要建筑建模交付技术指引-房建分册》《深圳市既有重要建筑建模交付技术指引-轨交分册》等4本建模交付技术指引。  **2.智慧住建项目。**2022年2月智慧住建可行性研究报告获发改委批复；6月，智慧住建项目总概算获得发改委批复，投资总金额为1.8139亿元，明确了项目的建设内容及规模；12月完成了项目招标工作，主体项目的中标单位为深圳市智慧城市科技发展集团有限公司，中标金额为1.675亿元，智慧住建项目进入全面实施阶段。  **2.公共住房基础信息平台。**2022年公共住房基础信息平台实现了规划建设、供应分配、领导驾驶舱（GIS大屏）、网上选房、单位自有住房、人才住房配售等功能，并顺利完成项目终验。截至2022年12月31日，平台承载了房屋568901套、公租房轮候在册407056户、安居型商品房轮候在册192204户，协助完成面向个人配租81119套、面向单位配租112291套、面向个人出售290673套。  **4.网络安全与信息安全管理。一是**2022年完成信创系统的资源申请、资源配置等工作，采购部署硬件设备3000多台，迁移改造及终端适配应用系统共12套（部署市鲲鹏云）。**二是**落实网络安全保障。加强日常巡检，对局机关400余台办公终端开展安全防护巡检，对机房开展季度巡检。落实重点防护期7\*24小时应急值守制度，圆满完成“粤盾2022攻防演练”“党的二十大重点防护”。2022年7月，我局在深圳市数字政府网络安全“深蓝2022攻防演练”中获得优秀防守单位荣誉称号。提升安全意识，在全局范围开展网络安全意识培训、钓鱼邮件攻防演练，进一步筑牢网络安全防线。  **5.数据共享。一是**以“深治慧”平台为基础，完成了住建领域专题建设，形成“房地产市场”“公共住房”“工程建设”等七个业务主题。在市共享平台完成960个展示指标的编目以及数据推送工作，为市委市政府重点工作提供一体化、数字化、智能化支撑。**二是**持续推进“数据协同”，2022年在市政务信息资源共享平台新增发布约50个数据资源目录，截至目前共发布了443项资源目录，并提供给市、区57个部门使用。2022年，面向公众，受理许可和服务事项1644万次、签发电子证照43万个、开展公共住房配租配售43个批次。务标准和档案管理模式。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 公益服务投入 | | | 经费来源 | | | | | | | | | | 财政全额拨款 | | | | |
| 财务相关项目 | | | | | | | | | | 金额/比率 | | | | 备注 |
| 开办资金（万元） | | | | | | | | | | 200 | | | |  |
| 经费自给率（%） | | | | | | | | | | 0 | | | |  |
| 人员支出占事业支出比率（%） | | | | | | | | | | 32.66% | | | |  |
| 公用支出占事业支出比率（%） | | | | | | | | | | 2.68% | | | |  |
| 资产负债率（%） | | | | | | | | | | 76.09% | | | |  |
| 收入增长率（%） | | | | | | | | | | 192.61% | | | |  |
| 支出增长率（%） | | | | | | | | | | 192.61% | | | |  |
| 收入支出比（%） | | | | | | | | | | 100% | | | |  |
| 其他组织利用国有资产举办事业单位情况 | | | 党组织建设情况（如有则填写） | | | | | | | | 党组织类型为党支部。党员34人。2022年组织全体党员学习党的二十大精神，全年开展组织“第一议题”学习共计33次；坚持严肃活泼的党内政治生活制度，全年共召开党员大会10次，支部委员会15次，开展形式多样的主题党日活动12次，结合四史教育开展支部党课5次，开展组织民主生活会民主评议党员3次，专题民主生活会2次，开展谈心谈话29人次，与民治街道民治社区开展“一对一”挂点联系和结对共建活动，党员下沉社区开展各类志愿者服务118人次。持续深入开展学习型机关建设及能力提升行动，制定党组理论学习计划，结合我局数字化转型相关工作要求，邀请丁烈云院士来我局开展专题业务讲座，全年组织专题学习17场，不定期开展业务学习交流活动和支部联学共建活动，积极构建由领导干部带头、党员全覆盖参与的良好学习氛围，进一步把理论学习成果转化为推动工作提升的动力。围绕全市住建系统“二二八”总体工作思路，实施“3+3+10+10”系列政策举措，推动智慧住建”项目全面实施；搭建“互联网+档案监管服务平台”，加强对建设工程档案管理的全过程监管，持续提升城建档案管理水平。 | | | | | | |
| 理事会运行情况 | | | | | | | | 人员组成情况 | | | | | | 无 |
| 召开会议情况 | | | | | | 无 |
| 决策决议情况 | | | | | | 无 |
| 兴办企业情况 | | | | | | | |  | | | | | | 无 |
|  | | | 国有资产投入使用情况 | | | | | | | |  | | | | | | 无 |
| 报告中其他需要说明的情况 | | | 无。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 举办单位是否对本年度报告书进行审查 | | | 经举办单位审查，可以向社会公示。☑  经举办单位审查，不宜向社会公示。□  审查时间：2023年 3 月 27 日（举办单位公章）  未经举办单位审查□，具体原因：    注：可以公示请上传举办单位盖章确认的《事业单位法人年度报告书》扫描版（或照片）。不可以公示请向事业单位登记管理机关提交举办单位盖章确认的《事业单位法人年度报告书》等纸质材料。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 报告联系人 | | | 姓名 | | | | | 办公电话 | | | | | | | | | 电子邮箱 |
| 李育婷 | | | | | 13631568464 | | | | | | liyt@zjj.sz.gov.cn | | | |

（以上信息由事业单位法人进行真实性、准确性、完整性审核和保密性审查后自行提供，并对全部信息内容的真实性、准确性、完整性和合法性负责。）