附件4：

规划档案管理项目支出绩效评价报告

项目名称： 规划档案管理

项目类别： 社会事业类

实施单位： 南昌市城市规划研究信息中心

主管部门： 南昌市自然资源局 （盖章）

评价机构： （盖章）

评价年度： 2019年度

2020年3月30日

关于2019年度规划档案管理项目

绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.立项背景

规划档案管理项目是为了解决业务档案管理工作薄弱的问题。通过学习了解兄弟单位的规划档案管理相关经验，制定了《南昌市城乡规划局城乡规划档案室建设方案》，该方案中计算得出每年约47.4万元的档案整理保管费用。

为了进一步规范规划业务档案管理及规划公开公示工作，根据洪府厅抄字〔2016〕207 号文件（附件1）精神，原规划局于2016年进行了《南昌市城乡规划局—规划成果数据库构建及阳光规划公示合同》（附件3）及《南昌市城乡规划局报纸公示媒体采购项目合同》（附件4）的政府采购工作，将三年的规划业务档案整理、规划公开公示和报纸媒体公示工作进行了服务外包。

2.项目内容、执行标准和实施期限

将年约50个建设项目选址意见书、约70个建设项目的用地条件、约180个项目用地规划许可证、约230个项目的建设工程规划许可证、约150个建设项目的修规总平面及管线详细规划、150个修规方案及施工图、约230栋建筑的批后查验、约150个市政配套费用征收案卷、约10个外地城乡规划编制单位进昌备案案卷、10个城乡规划编制单位丙级资质认定案卷、约20个市政道路交通详细规划、约40个市政道路管线综合规划、约70个建设项目交通影响评价、约50个规划编制类档案、约10个违法建设处理类档案、约10个行政诉讼复议类档案，扫描数字化、整理装盒。将本次项目扫描的档案与已完成数字化的档案进行关联，并实现项目各阶段的“一棵树”关联。另外将年约150个修规方案总平面、约20个市政道路交通详细规划图形、约40个市政道路管线综合规划图形CAD数据入GIS库。将本次GIS入库的图形数据与已完成的扫描数字化档案进行关联。

3.资金使用情况

根据《南昌市人民政府抄告单》（洪府厅抄字[2018]539号），经市政府研究，同意在市政设施配套费返还的3%的工作经费中按合同和中标价分年度拨付2018、2019年规划成果数据库构建合同规划档案管理所需经费。

该项目2019年度总预算为47.4万元，实际年度需支付费用47.3万元。根据《洪府厅抄字〔2019〕141号》文件精神，规划档案管理中标单位南昌新纪元规划技术咨询有限公司将公开挂牌转让100%股权，如挂牌拍卖不成，予以注销。鉴于该公司目前正在进行清产核资，为便于核算评估该公司现有资产，本单位向市财政局申请拟支付截止2019年4月份该公司已发生的档案整理费用26.135万元。经财政局同意，本单位于2019年5月完成支付截止2019年4月份项目已发生费用，剩余费用待中标单位机构调整完成后再按规定支付。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **年初预算** | **年度应支付** | **实际发生** |
| 1 | 规划档案管理 | 47.4 | 47.3 | 26.135 |
| **合 计** | 47.3 | 26.135 |

（二）项目绩效目标

1.项目绩效总目标

该项目到2019年12月31日止应完成当年绩效总目标，完成当年工作内容，成果质量达到预期目标，符合相关标准和用户满意度，完成最终验收，完成项目资金支付。为全面规范规划系统业务档案管理工作，提高档案利用效率，逐步实现档案管理的标准化、制度化。

2.项目年度预算绩效目标

该项目年度绩效目标是在2019年12月底前完成项目，并完成年度资金支付。预算执行率达到100%。

具体是：在2019年12月底前将年约50个建设项目选址意见书、约70个建设项目的用地条件、约180个项目用地规划许可证、约230个项目的建设工程规划许可证、约150个建设项目的修规总平面及管线详细规划、150个修规方案及施工图、约230栋建筑的批后查验、约150个市政配套费用征收案卷、约10个外地城乡规划编制单位进昌备案案卷、10个城乡规划编制单位丙级资质认定案卷、约20个市政道路交通详细规划、约40个市政道路管线综合规划、约70个建设项目交通影响评价、约50个规划编制类档案、约10个违法建设处理类档案、约10个行政诉讼复议类档案，扫描数字化、整理装盒。将本次项目扫描的档案与已完成数字化的档案进行关联，并实现项目各阶段的“一棵树”关联。

另外将约150个修规方案总平面、约20个市政道路交通详细规划图形、约40个市政道路管线综合规划图形CAD数据入GIS库。将本次GIS入库的图形数据与已完成的扫描数字化档案进行关联。同时在12月底前完成年度资金支付。

3.项目预期目标实际完成情况

预期目标实际完成情况只完成了整体的百分之八十。具体是：将约40个建设项目选址意见书、约56个建设项目的用地条件、约144个项目用地规划许可证、约184个项目的建设工程规划许可证、约150个建设项目的修规总平面及管线详细规划、120个修规方案及施工图、约184栋建筑的批后查验、约120个市政配套费用征收案卷、约8个外地城乡规划编制单位进昌备案案卷、8个城乡规划编制单位丙级资质认定案卷、约16个市政道路交通详细规划、约32个市政道路管线综合规划、约56个建设项目交通影响评价、约40个规划编制类档案、约8个违法建设处理类档案、约8个行政诉讼复议类档案，扫描数字化、整理装盒。

原因是因机构改革，档案数量减少，二是中标方国企南昌新纪元规划技术咨询有限公司清产核资、公司内部人员调整、挂牌转让，暂时部分项目数量没有完成。但与该公司协调好待其改革到位继续完成。此为特殊情况，因此2019年度绩效目标相对合理。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

完善规划档案管理资金的管理机制，建立以绩效目标为基础，以绩效运行跟踪监控和绩效评价为手段，以结果应用为保障，以改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本为目标预算绩效管理体系。

（二）绩效评价原则和依据、评价指标体系、评价方法等

1.原则和依据

此次评价原则采取：统一领导、分类管理、客观公正、科学规范等原则。项目支出绩效评价的依据是《南昌市财政支出绩效评价管理办法（试行）》、项目采购合同、项目竣工验收报告,并结合实际。

（1）履行部门主体责任。局绩效办加强对局系统绩效评评价工作的督促指导，秉着“用钱必问效、无效必问责”的理念，落实项目责任，督促项目牵头部门（单位）履行职责，提高项目资金使用效率。

（2）确保评价客观真实。各项目牵头部门（单位）严格按规定开展项目的绩效评价工作，做到依法依规，实事求是，确保数据真实、准确，内容全面、完事，严禁弄虚作假，刻意抬高分数。

2.评价指标体系

根据2019年年初申报及年中调整的绩效目标表，评价指标主要包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、社会效益、可持续影响指标和满意度指标，具体设置如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标值** |
| 产出指标 | 数量指标 | 完成档案数量目标值 | 1800 |
| 质量指标 | 通过按档案管理办法的具体要求整理 | 根据相关规划档案规范，对档案进行收集、整理、保管、提供利用和移交 |
| 时效指标 | 在规定的时间范围内完成相应的档案整理数量 | >= 80% |
| 成本指标 | 按照合同约定，分历史档案及数据整理成本，新增规划档案整理成本。 | >= 80% |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 档案信息化建设 | 城市规划研究、社会建设历史中提供了便利 |
| 可持续影响指标 | 形成档案管理现代化 | >= 90% |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 用户满意度 | 100% |
| 验收处室和专家满意度 | >= 90% |

2.评价指标体系

评价指标包括投入指标、过程指标、项目产出、项目效果、项目满意度等，具体参考《南昌市财政局关于开展2019年度市级部门财政项目支出绩效评价工作的通知》以及纳入2019年度绩效目标管理的项目中当年的绩效目标并结合项目特点设定。并根据2019年年初申报及年中调整的绩效目标表，评价指标主要包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、社会效益、可持续影响指标和满意度指标。

3.评价方法

绩效评价工作由市局牵头组织，各项目牵头处室（单位）对各自项目绩效进行自评。为此，我中心成立了南昌市城市规划研究信息中心项目支出绩效评价小组。采取目标考核管理、满意度调查等因素分析方法，对绩效评价指标体系进行综合评分，从定量和定性两方面对项目实施绩效进行评价。

评价标准根据《南昌市财政局关于开展2019年度市级部门财政项目支出绩效评价工作的通知》（洪财办〔2020〕10号）要求，以及纳入2019年度绩效目标管理的项目中当年的绩效目标设定，结合该项目特点。

4.前期工作准备

了解《南昌市财政局关于开展2019年度市级部门财政项目支出绩效评价工作的通知》（洪财办〔2020〕10号）要求，参加市自然资源局组织的绩效评价工作会议。

开展部门自评，根据市财政局和市自然资源局2019年绩效评价工作要求，成立了“南昌市城市规划研究信息中心项目支出绩效评价小组”。梳理、汇总2019年项目资料，填写项目支出绩效自评表。

1. 绩效评价工作过程

根据《南昌市财政局关于开展2019年度市级部门财政项目支出绩效评价工作的通知》的要求，局机关召集各相关项目负责人于2020年3月23日开展2019年项目支出绩效评价工作会议，会议中详细探讨该项工作的开展情况，并对金额较大的项目重点分析，要求各项目负责人积极开展项目绩效自评工作。5月15日，项目绩效评价小组在我局1929会议室根据项目情况讨论研究进行复评并形成评价报告。

1. 综合评价情况及结论

|  |
| --- |
| 项目支出绩效自评表 |
| （2019年度） |
| 项目名称 | 规划档案管理 |
| 主管部门 | 南昌市自然资源局 | 实施单位 | 南昌市城市规划研究信息中心 |
| 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 | 47.4 | 47.4 | 26.135 | 10 | 55.1% | 7 |
| 其中：当年财政拨款 | 47.4 | 47.4 | 26.135 | — | 55.1% | — |
|  上年结转资金 |  |  |  | — |  | — |
|  其他资金 |  |  |  | — |  | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况 |
|  |  |
| 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（20分） | 完成指标值 | 1800份 | 80% | 20 | 18 | \ |
| 质量指标（15分） | 通过按档案管理办法的具体要求整理 | 根据相关规划档案规范，对档案进行收集、整理、保管、提供利用和移交 | 100% | 15 | 15 | \ |
| 时效指标（5分） | 在规定的时间范围内完成相应的档案整理数量 | 100% | 80% | 5 | 3 | 因机构改革原因，中标方国企南昌新纪元规划技术咨询有限公司清产核资、挂牌转让，暂时无法完成项目数量。措施：公司改革到位继续完成项目数量。 |
| 成本指标（10分） | 按照合同约定，分历史档案及数据整理成本，新增规划档案整理成本。 | 47.4万 | 26.135 | 10 | 7 | 因机构改革原因，中标方国企南昌新纪元规划技术咨询有限公司清产核资、挂牌转让，暂时无法完成项目数量。措施：公司改革到位继续完成项目数量。 |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标（0分） | \ | \ | \ | \ | \ | \ |
| 社会效益指标 （10分） | 档案信息化建设 | 城市规划研究、社会建设历史中提供了便利 | 100% | 10 | 10 | \ |
| 生态效益指标 （10分） | 纸质档案电子化程度 | 结合全局电子政务和办公自动化系统建设，积极推进档案管理信息化建设 | 100% | 10 | 10 | \ |
| 可持续影响指标 （10分） | 形成档案管理现代化 | 将扫描的档案与已完成数字化的档案进行关联，并实现项目各阶段的“一棵树”关联 | 90% | 10 | 9 | \ |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标（10分） | 预算单位满意度 | 满意度≥90% | 100% | 10 | 10 | \ |
| 总分 | 100 | 89 |  |

四、绩效评价指标分析情况

（一）项目决策情况

1．项目立项规范性：项目符合相关文件精神及抄告单。

关于立项背景及程序方面，由于规划局工作的特殊性，日常的行政工作中会产生大量的规划业务档案，这些规划业务档案的管理，对日常工作的开展有重要意义。我局将录入至南昌市规划编制成果共享管理平台。为全面规范规划系统业务档案管理工作，提高档案利用效率，逐步实现档案管理的标准化、制度化。对档案实施统一集中管理并积极提供利用,加强档案管理业务建设和信息化建设。

信息中心在了解了其他兄弟单位的档案管理情况之后，向市政府申请批准该项经费。市政府于4月22日印发了洪府厅抄字〔2016〕207号抄告单，其意见如下：

（1）档案日常管理工作建设通过政府购买服务确定承接主体，资金总额控制在47.4万元之内，由市财政按合同拨付。

（2）档案管理设备购置应纳入政府采购计划，资金总额控制在31万元之内，由市财政按中标价核拨。

因此该项目立项程序合法合规，符合要求。

关于立项材料手续完整性方面，该项目立项材料前后包括有：《关于请求批准拨付市规划局规划公示、档案管理经费的请示》（洪规文〔2016〕25 号），洪府厅抄字〔2016〕207号抄告单，南昌市财政局便函【2018】154号，规划成果数据库构建及阳光规划公示合同。我们认为立项材料手续完整。

2.预算资金执行率指标得分情况分析

资金预算执行率=（下拨至项目最终用款单位的资金额度/项目年度预算安排资金）\*100%，该项目2019年度全年预算47.4万元，其中财政拨款预算47.4万元。因机构改革原因，中标方暂未全部完成项目数额，因此年度支出26.135万元，预算执行率55.1%。该项自评得分7分，复评得分5.5分。

预算资金分配情况分析（预算构成）

预算资金按类型分配如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **类别** | **项目** | **单价（元/件）** |
| 建设工程审批档案 | 选址意见书档案扫描、整理装盒 | 150 |
| 用地条件档案扫描、整理装盒 | 150 |
| 用地许可证档案扫描、整理装盒 | 150 |
| 工程许可证档案扫描、整理装盒 | 150 |
| 修规总平面及管线详细规划档案整理、扫描 | 500 |
| 修规方案及施工图整理装盒、扫描 | 500 |
| 批后查验档案扫描、整理装盒 | 400 |
| 市政配套费征收案卷扫描、整理装盒 | 100 |
| 外地城乡规划编制单位进昌备案案卷扫描、整理装盒 | 100 |
| 城乡规划编制单位丙级资质认定案卷扫描、整理装盒 | 100 |
| 市政工程审批档案 | 市政道路交通详细规划档案扫描整理装盒 | 300 |
| 市政道路管线综合规划档案扫描整理装盒 | 300 |
| 建设项目交通影响评价扫描、整理装盒 | 150 |
| 规划编制类档案 | 规划编制类档案扫描、整理装盒 | 100 |
| 政策法规类档案 | 违法建设处理类档案扫描、整理装盒 | 100 |
| 行政诉讼、复议类档案扫描、整理装盒 | 100 |
| 电子数据一张图更新入库 | 修规方案总平面图矢量化整理入库 | 400 |
| 市政道路交通详细规划图形矢量化整理入库 | 1100 |
| 市政道路管线综合规划图形矢量化整理入库 | 430 |

1. 项目过程情况

关于管理制度建立情况方面，为全面规范规划系统业务档案管理工作，提高档案利用效率，逐步实现档案管理的标准化、制度化，依据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国城乡规划法》、《机关档案工作业务建设规范》、《江西省档案管理条例》等法律、法规和规定，制定了《南昌市城乡规划业务档案管理办法》（试行）。

该办法运行以后，规范了档案的整理、管理工作，起到了保驾护航作用。

关于项目合同方面，合同的签订按照《合同法》的规定，详细制定有关条款，明确双方的权利、义务，明确档案管理项目价款和支付方式，使资金支付与项目进度、工作量和质量相对应。合同的执行中，定期对照合同检验工作完成进度，检验工作成果质量。

关于项目实施方面，开展规划档案项目调研，定期认真听取业务部门需求，做好详细记录并归纳总结。为加强项目质量管理、进度管理。安排好固定固定整理场所；并按合同及进度要求安排好驻场工作人员；按工作内容及进度要求购买电脑、打印机、A4扫描仪、大幅面扫描仪、摄像头、消毒柜、除湿器等设备，保障项目实施的顺利进行。

关于项目验收方面，通过组织验收小组，召开项目验收会，按照合同要求及平时发现的问题，检查档案成果，发现问题及时提出并让对方修改到位，确保成果质量，确保所有整理档案最终通过验收要求。

关于财务管理方面，该项目经局领导集体研究同意，财务手续完善，按照财务管理要求，项目进度款支付，由经办业务处室提出付款请求，业务处室负责人签字审核，报分管局领导批准后，再转报至局财务处审核后，由分管财务局领导签批后，方能支付项目进度款，符合市自然资源局经费管理开支办法的规定。

（三）项目产出指标情况

1．产出数量指标得分情况逐个分析

实际完成数量/计划数量≥1得25分，0.8≤实际完成数量/计划数量＜1得20，实际完成数量/计划数量＜0.8不得分。实际完成数量/计划数量≥0.8，该项得18分。

2．产出质量指标得分情况逐个分析

根据相关规划档案规范，对档案进行收集、整理、保管、提供利用和移交工作得10分，加强档案管理业务建设和信息化建设得5分。该项得15分。

3．产出时效指标得分情况逐个分析

按规定在12月31日前完成相应规划档案整理数量得5分，因机构改革原因，只完成百分之八十，扣2分，该项得3分。

4. 产出成本指标得分情况逐个分析

按照规划成果数据库构建及阳光规划公示合同中关于规划档案项目的支付凭证约定的金额，预期足额支付47.3万元得10分。因机构改革原因，未足额支付，扣3分，该项得7分

项目产出指标得分共计43分。

（三）项目效益指标情况

1.社会效益指标得分情况逐个分析

为档案信息化建设与城市规划研究、社会建设历史中提供了便利得10分。该项得10分。

2.生态效益指标得分情况逐个分析

纸质档案电子化程度，结合全局电子政务和办公自动化系统建设，积极推进档案管理信息化建设得10分。该项得10分

3.可持续影响指标得分情况逐个分析

形成档案管理现代化，将扫描的档案与已完成数字化的档案进行关联，并实现项目各阶段的“一棵树”关联。形成档案管理的现代得10分。有待完善扣1分，该项得9分。

项目效果指标得分共计29分。

（四）项目满意度指标

项目满意度指标得分情况分析

满意度大于90%（含）得10分；80%（含）-90%得8分；70%（含）-80%得6分；60%（含）-70%得4分；50%（含）-60%得2分；小于50%不得分。

对主管单位各处室、验收部门对项目的满意度上看，该项目总体情况满意度在90%以上，该项得10分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

项目实施准备充分，内部控制管理良好，项目实施各环节严格按照相关制度执行。暂时部分项目数量没有完成，其余项目完成情况及绩效目标完成情况基本良好。原因是因机构改革原因，中标方国企南昌新纪元规划技术咨询有限公司清产核资、挂牌转让，暂时部分项目数量没有完成。改进措施：与改公司协调好，待公司改革到位继续完成。

存在的问题及原因分析：因机构改革，原国土、规划部门信息化面临整合，职能调整，原规划局审批处划拨至行政审批局。规划档案项目数量有所减少。

六、有关建议

评价结果应用建议：该项目总体情况良好，其不足之处可作为今后教训，今后应更加全面的规范规划系统业务档案管理工作，提高档案利用效率，逐步实现档案管理的标准化、制度化。对档案实施统一集中管理并积极提供利用，应更加注重提高档案管理业务建设和信息化建设。

1. 其他需说明的问题

无