

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市规划和自然资源数据管理中心

（合并前单位：深圳市数字城市工程研究中心）

填报人：唐亮

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

1、承担规划和自然资源领域业务信息化技术支撑、运行管理及维护工作；统筹基础环境、平台系统、网络安全工作。

2、承担规划和自然资源领域数据资源的建设、管理及应用服务；统筹数据标准、统计、治理、汇集、开放共享、安全保密工作。

3、承担市可视化城市空间数字平台及市“多规合一”等信息平台的建设、运行管理及维护工作。

4、承担市卫星遥感影像数据统筹管理及应用服务。

5、承担规划和自然资源档案的接收、管理、查询、编研和开发利用；承担数字档案建设和管理工作。

6、承担自然资源部城市国土资源监测与仿真重点实验室的建设与运行工作；承担规划和自然资源科技创新研究、推广应用；承担有关科研交流合作工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1、积极谋篇布局，联合各事业单位做好技术支撑，将“信息化”和“改革创新”贯穿始终，全力投入我局信息化顶层设计制定工作。

2、持续推动大平台建设，支撑规划和自然资源智慧化管理，以用促建，迭代构建开放整合的国土空间基础信息平台；完成“多规合一”信息协同工作平台建设，深入支撑审批制度改革；统筹开展国土空间规划“一张图”实施监督信息系统建设，确保国土空间规划同步上报。

3、不断完善业务系统，提升国土资源管理与开发利用，持续升级改造土地应用系统，支撑国土资源管理；拓展土地监察平台，推进规

划土地执法监察智慧化。

4、多维度开展数据及档案提升工作，全方位改善数据档案服务品质 以资源目录为抓手，推进统一数据中心建设；以“一张图体系”为核心，推进数据整合应用；以数据库架构为统筹，持续开展数据治理；安全有序开展数据与档案信息服务。

5、积极落实数字政府建设任务，不断优化营商环境 落实“秒批”改革，优化行政审批服务模式；落实多证合一、多审核一，以全流程网办为抓手深入推进政务服务提质增效；推进“互联网+不动产登记”建设，扩大便民利民服务；引进前沿技术，推进房地产信息平台建设；加强网站维护更新，推进政务公开建设。

6、强化后台与前台整体统筹，保障全局信息安全与高品质服务 面对疫情，做到防疫复工两不误；面对系统，建设与安全工作两手抓；面对用户，提供快捷贴心运维服务。

7、以新组建的深圳市规划和自然资源局事业发展需求为导向，进一步加强科技创新能力建设，加大科研成果转化力度，拓展中心业务服务职能，提升中心业务服务水平，更好服务于深圳规划国土海洋事业发展。

（三）2021 年部门预算编制情况。

按照《2021 年部门预算编制工作指南》和我市财政政策整体原则性要求，结合近几年预算开支情况、当年重点工作任务、绩效目标设定等方面编制单位部门预算，充分考虑预算编制的科学性、合理性、规范性，以及绩效目标的完整性和明确性，预算各项指标的设定与单位履职内容、绩效指标强相关。能够按时完成“一上”、“二上”报

送，预算获得市财政部门 and 主管部门批复。数据管理中心制定的绩效目标能充分反映预期产出和效果，与工作任务相对应，与资金规模相匹配。绩效目标设置根据工作任务特点持续从数量、质量、时效、成本，以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化。绩效目标与预算同步编制、同步审核、同步批复、同步公开。

（四）2021 年部门预算执行情况。

在预算执行上，2021 年我中心按照批复下达的预算数进行整体支出控制。

1、资金管理方面：财务部门按中心《预算管理制度》《收支管理制度》严格审核，对无预算的支出的申请原则上不予通过。如遇特殊情况，可优先项目间进行调剂，以不超总预算控制为原则。定期公开预算执行情况，按要求进行决算。

2、项目管理方面：各业务部门严格按照中心《项目管理制度》规定及项目规范流程进行项目申报、批复、执行直至验收完成。

3、资产管理方面：2021 年我中心在预算范围内配置了信息化设备、无形资产。综合部门按中心《资产管理制度》对本中心固定资产、配件耗材、办公用品进行管理，包括固定资产的采购计划和方案的制定、招标采购，入库和出库管理、库房管理、设备和配件的领用的审核、折旧或报废设备的处理、实物账和账务账的管理等，以及配件耗材和办公用品的采购入库和出库管理等。各项固定资产领用手续齐备，无报废及毁损情况。建立健全了资产管理制度，年末做好固定资产的盘点清查工作，固定资产台账健全，出入库手续完备。

4、内部控制管理方面：数据管理中心制定了单位内部控制制度并按此执行，包括预算管理、收支管理、资产管理、政府采购管理、合同管理、项目管理、内部控制评价与监督等。较好地完成了中心年度经费的预决算公开，细化年初预算编制，完善项目绩效评价机制，增强资金使用效益。严格落实上级部门有关厉行节约要求，严控“三公”经费以及会议、差旅、培训等一般性支出，严格执行中央“八项规定”，规范财务支出审核制度。通过了市局安排的财务年度审计工作，完善了中心财务管理制度和费用报销审批环节。

二、部门主要履职绩效分析

各部门要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

1、综合信息管理。及时采购办公用品、办公设备；统筹全中心党群活动等相关党建工作；完成中心所有资产管理，做到账账相符，账实一致，确保资产的有效利用；完成中心人力资源管理工作，保障中心工作人员的全面到位；完成中心的安全管理工作，确保中心年度无重大安全事故发生；对信息中心的项目进展进行定期跟踪与督促，保证项目的正常运行、及时收款；完成中心年度财务相关工作，及时准确完成年度预决算等。

2、监察及土地、政务综合业务。负责全局在用系统的运维及升级改造。承担局政务平台与市相关平台对接建设；承担全局自然资源调查中涉及不动产权籍、土地调查类项目建设，卫片执法内业核查，自然资源数据分析核查等信息化系统构建及服务工作。

3、档案管理。2021 年，立足本中心基本职责，档案工作继续强化“三个体系”建设，对业务范围内的档案进行接收、整理、扫描、保管、鉴定及开发利用等；开展局机关地籍调查档案整理扫描工作；对外服务区城市更新局，开展（南山、罗湖、大鹏区）城市更新档案整理扫描项目。

4、数据中心服务及维护。做好数据中心基础软硬件的管理和维护，支撑规划国土海洋业务系统稳定运行；持续保障全局信息系统安全及保密建设工作；以资源目录为抓手，开展数据管理和共享服务工作；持续开展数据治理工作。

5、基础信息平台建设。承担市“多规合一”信息平台、国土空间规划“一张图”实施监督系统、土地利用信息平台、强区放权及中心交办的其他大平台建设工作；承担前海等重点地区新建信息化项目建设；承担业务三维化应用的策划和建设；承担本部门业务领域数据的建设、管理、利用服务工作等。

6、不动产系统运行维护及政府门户网站建设。负责市电子政务内网、不动产登记系统运营、房地产信息管理维护。包括数字政府的政府网站建设、不动产登记资料查询、拟上市企业申请出具无违法违规证明、个人等基本公共服务。

7、空间基础平台服务及数据管理。完成空间基础信息平台 2021

年度的日常运行维护和服务，提升平台空间信息服务能力；负责全市地理空间基础数据的建库、管理、维护相关工作以及测绘成果提供服务、地图内容审查等工作。

8、夯实基础、强化支撑，紧跟市规划和自然资源局业务需求，继续做好在信息化、房产管理、城市更新、土地政策研究、海洋、地质灾害等业务方面的人才和技术支持。

9、聚焦自然资源关键科学理论和核心技术，结合重点实验室新调整研究方向，充分发挥好作为依托单位的角色定位，更好地服务于自然资源事业需求和科技创新发展；

10、进一步强化项目管理和交流合作，继续推进各项重大科研项目，整合和凝练重点科研成果，积极开展成果转化和示范应用，抓住机遇，不断加强对外合作交流和成果共享，努力助力深圳建设中国特色社会主义先行示范区，更好服务于深圳城市发展创新。

（二）主要履职情况

1、综合信息管理。（1）按内控制度要求设岗和安排工作，职责不相容的严格分离，保证工作流程的规范和合理性；（2）每岗设定AB角，确保工作不因个人问题而停滞不前；（3）定期召开工作安排和总结会议，加强部门内部各岗位之间的沟通交流，及时调整不合理的工作流程，督促项目工作进度，完善制度及手册；（4）建立资源共享库，增加资源利用效率，提升工作质量。

2、监察及土地、政务综合业务。（1）支撑我市第三次全国国土调查的顺利开展。（2）深化调查数据的可视化，进一步扩大调查数据的日常利用。（3）开展现状核查和权属核查，保障用地用房处置和确

权登记工作、三调顺利开展。（4）卫片执法内业技术支持以及乱占耕地建房专项工作的技术支持情况。（5）支撑深圳市地价体系改革，完善深圳市地价测算平台，实现城市更新类地价自动测算。（6）加强国土收入日常征收管理，实现与市财政局智慧财政非税系统对接。（7）落实“秒批”改革，优化行政审批服务模式。

3、档案管理。（1）遵循全市行政执法档案管理新要求，梳理档案分类方案等档案管理制度和业务规范。（2）全年局机关综合档案日常管理工作平稳安全有序开展。通过明晰各岗位人员职责，有序推进各项基础工作开展。（3）档案对外服务成果显著。组织专人对接对外服务项目工作；开展城市规划历史资料整理研究项目工作。

4、数据中心服务。（1）持续做好基础设施维护工作，保障全局业务系统稳定运行。（2）持续改善全局网络安全工作。（3）以资源目录为抓手，开展数据管理工作。（4）持续开展数据共享服务，支撑全市规划国土成果应用。

5、基础信息平台建设。已整合电子政务基础平台和数字深圳空间基础平台，综合运用整合基础、升级新建等多种方式，建成数据资源目录、大数据计算支撑、模型服务等，实现通用、快速的数据服务能力与技术支撑能力。

6、不动产系统运行维护及政府门户网站建设。数字政府网站、不动产登记、房地产信息管理等项目，为了项目顺利开展，采取通过第三方机构的租赁方式，采购分析师、软件工程师，投入各种资源以保障局政府网站发布政务信息，进一步落实项目完成的进度。

7、空间基础平台服务及数据管理。（1）定时对空间基础信息平

台的基础软硬件进行运维，对出现的问题和故障进行及时处理和修复，保障空间信息平台的稳定运行。（2）完成全市域各类基础测绘成果的入库及检查工作，为全市城市建设及管理提供相关数据，有力支撑城市规划建设、城市更新、土地整备、公共项目审批、违法用地监察等业务工作。

8、信息化统筹和综合管理方面。深度参与可视化平台建设，有效支撑“互联网+政务服务”工作，全面参与“一张图”专班。

9、对外合作交流方面，统筹整合着力高端科研平台建设，增加深圳大学为共建单位，实验室团队不断壮大，科研工作成绩突出。与此同时，建成博士后创新实践基地，并积极探索院士工作站建设项目，进一步夯实科研平台基础。

10、数字工程研究和重点实验室方面。夯实基础坚持自主创新能力建设，坚持强化自主创新能力，一方面依托深圳数字城市工程专项，研究数字城市领域关键技术体系和产品体系，另一方面承担国家重点科技项目，整合国内外先进技术，在深圳提供示范应用。

（三）部门履职绩效情况

1、综合信息管理。安全生产巡检每月进行一次；中心办公设备按计划进行购置，能根据需求及时完成采购，验收合格率 100%，设备交付率 100%；党建活动按要求开展，三会一课正常开展，党员活动室正常运转，完成率 100%；资金支付及时率 100%；重大安全生产事故发生 0 次；设备使用人员满意度达 90%。

2、监察及土地、政务综合业务。监察及土地运维，支撑深圳市地价体系改革，完善深圳市地价测算平台，实现城市更新类地价自动测

算；规划土地监察平台大力保障在线巡查、卫片执法、案件管理、存量违建拆除消化、督导检查和绩效考核等核心功能建设，提高我市规划土地监察管理水平。政务综合规划业务运维，通过对规划国土资源管理信息系统年度维护，实现政务管理、综合管理、档案管理、规划业务信息管理系统的稳定运行。

3、档案管理。通过对全年接收档案的整理、扫描、入库（电子库和实体库）工作，推进档案资源体系建设。档案归档量达到预期指标，分类规范，室藏档案得到充实，类别得到丰富，有效维护历史真实面貌，保障人民群众切身利益；生态效益方面，多次配合中心和局里资产清查工作，做到了尽可能合理利用耗材，减少资源浪费，不对生态造成污染；经济效益方面，构建档案利用体系，为我局各项工作开展，为我市城市规划、建设、经济、社会、文化工作的开展提供档案信息资源保障服务。加强档案安全管理，耗材设备采购及时，符合档案管理及相关保密工作要求，保障综合档案库房的安全运行，档案丢失、损毁事故发生率为零。

4、数据中心服务。中心软件系统安全高中漏洞整改率 100%，系统正常服务时间在线率 99%，未发生重大信息安全事故。部门履职和主要工作任务都按要求完成。针对规划编制软件的使用、数据的规范性、数据的准确性等方面开展法定图则阶段成果日常核查工作，及时跟踪核查问题的解决情况，保证了法定图则阶段成果的数据质量。对外的服务对象主要为我局发展研究中心、评估发展中心、各市区级政府部门、规划设计院。辅助支撑委内的规划一张图系统、地籍系统、监察系统、多规合一系统、空间平台系统等，为委内外各类重大项目的开

展及日常工作中提供各类数据的共享服务。

5、基础信息平台建设。2021 年部门保质保量完成了各项工作任务，客户满意度、项目完成率、维护完成率均达标，可有效支持全局信息化工作的有序开展。

6、不动产系统运行维护及政府门户网站建设。加快改造完善不动产登记信息平台（系统），将监管模块嵌入到各地不动产登记管理信息平台（系统），进一步规范不动产登记行为，确保登记结果的准确性。

7、空间基础平台服务及数据管理。支撑全市测绘地理信息成果应用。为全市各部门和企业提供基础测绘地理信息成果应用服务，缩短服务时限，使测绘成果服务事项更加便民、高效，有力支撑城市更新、土地整备、公共项目等重点工作对基础测绘成果的需求。日常维护过程中，对各种安全漏洞进行修复，根据安全漏洞预警通知自我排查安全风险，有效加固应用软件安全，重大网络事故安全发生率为 0。根据日常巡检以及用户反馈情况，对发现的信息系统的问题及时进行故障修复、功能改进等工作。

8、创新重点实验室管理，提高开放课题产出成效。继续推动创新重点实验室管理模式，做好重点实验室的检查评估工作。探索建立国家重点专项、数字工程专项、开放课题专项三者紧密融合科研模式，落实开发课题产出成效。

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。

2021 年通过中心内部控制制度的建立和完善，制定了《预算管理

制度》，根据中心预算管理制度的要求，对预算编制、执行、决算和绩效管理等工作制定了详细的管理细则，明确了预算管理的组织机构和职能，预算编制的依据、内容、编制流程，预算执行与分析的要求，及项目绩效管理的要求。定期对纳入绩效目标管理的项目进行跟踪监控，经确定的绩效目标未经规定程序不予调整，跟踪监控中发现绩效运行目标与预期绩效目标发出偏离时，及时采取措施予以纠正，促进绩效目标的顺利实现。中心定期组织各业务部门对整体支出的绩效情况、纳入绩效目标管理的项目实施及支出绩效情况进行自评，以完成年度整体绩效目标。

1、绩效目标设置合理。结合中心职责，根据日常工作和当年工作重点设置合理可达的绩效目标，各部门工作达到了预期的产出和效果目标值。

2、岗位职责制定明晰。中心实行专人专岗，推行精细化管理的部分部门还制定了岗位规定。明确部门职工的岗位职责、产出要求，使每项工作都落实到人。

3、人员调度协调合理。结合项目矩阵管理模式，加强中心各部门的团结协助能力，面对人员短缺的情况，一方面将根据项目现场进度及时将技术骨干协调到最需要的地方；另一方面，充分引入市场力量，以人力资源外协、项目外协的形式进一步弥补任务重而人力资源短缺不足问题。

4、工作方案系统完整。我中心严格遵循规划和自然资源局电子政务运维方案，明确项目工作目标、职责分工，有序开展运维工作，按照成效评估机制落实工作内容，为规划和自然资源局电子政务系统的

正常运行维护提供有力保障。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

我中心在预算绩效管理上做了很多工作，也取得了一定的成绩。但总体而言，与精细化财政管理目标还存在一定差距，项目绩效管理仍需要进一步加强提高。主要体现在以下几个方面：一是人员业务素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作开展时间较短，各业务部门负责绩效跟进的人员多为兼职，对预算绩效管理认识不足，理解不够充分；对预算绩效管理业务不够了解、不够熟悉；对工作重点把握不好，业务素质有待进一步增强。二是预算绩效管控受多种不可预估因素影响。预算绩效目标申报时间短，短时间难以设置非常科学的、周全的绩效指标。项目实施过程中受政策、任务不断增加、需求变化等不可预估因素影响较大，项目绩效目标难以按照原定指标考核，中期调整较大。三是绩效目标的设置应清晰、具体和可量化，项目绩效管理更全面更细致。

（三）后续工作计划、相关建议等。

对于设置的绩效目标进行分阶段分维度的分解，制定项目计划与落实方案，强化项目跟踪督办，加强项目的科学化管理。进一步加强宣传培训工作，强化中心的预算绩效管理意识。全面开展、推进预算绩效管理已成为趋势，在此项工作开展的过程中不仅需要财政部门的指导，各部门的配合更为重要。建议采取“请进来，走出去”等多种培训方式，增加预算绩效管理工作人员的业务素质，为开展绩效预算管理提供支撑，让预算绩效管理理念渗透到中心的各项资金管理中，达到资金使用效益的最大化。加强对预算使用的效益的评估，对实现

的社会经济效益、公众服务满意度等开展调查和评议。

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		深圳市规划和自然资源数据管理中心		预算年度		2021	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容	完成情况	预算数（元）		执行数（元）	
				总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款
	基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出等	已按计划完成	28,606,145.00	5,014,822.00	28,290,733.39	4,884,720.99
	综合管理	1、信息系统建设与信息化基础设施管理及维护； 2、数据中心建设管理与服务； 3、档案接收、管理与服务； 4、规划和自然资源信息服务综合管理。	已按计划完成	88,975,635.00	0.00	83,909,439.10	0.00
	信息系统运行维护	1、政务综合规划业务运维； 2、监察及土地业务运维； 3、不动产及房地产业务运维； 4、空间基础信息平台运维； 5、机房及网络安全运维； 6、数据中心软件运维。	已按计划完成	19,671,884.00	19,671,884.00	19,671,883.91	19,671,883.91
	重点实验室运行	主要用于自然资源部重点实验室日常运行及开放课题研究	已按计划完成	8,000,000.00	3,800,000.00	10,075,481.69	3,798,256.86

	数字城市工程研究	主要用于开展数字城市技术研发，促进地理空间信息的示范应用和社会化服务	已按计划完成	12,000,000.00	3,970,000.00	23,430,892.61	3,970,000.00
	金额合计			157,253,664.00	32,456,706.00	165,378,430.70	32,324,861.76
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	目标 1：初步搭建国土空间基础信息平台，提升信息化技术支撑服务能力； 目标 2：持续构建规划和自然资源数据中心，进一步夯实数据基础； 目标 3：推进信息服务应用，加大信息共享和社会化便民服务； 目标 4：健全信息安全保障体系，提升安全防护水平； 目标 5：推动电子文件和电子档案的管理、应用和服务。 目标 6：对实验室开展的科技项目进行全面系统的统筹和日常管理，组织自然资源部对实验室的评估、调研、检查等工作，协调学术委员会各项工作，组织召开实验室每年度的学术委员会会议等； 目标 7：2021 年计划围绕自然资源数据融合与土地大数据、土地系统模拟与政策仿真、土地资源感知与空间优化、三维地籍与土地立体化利用四个学术方向，开展探索性的自主选题研究； 目标 8：开展自然资源大数据集成融合与数据挖掘技术研究、面向城市精细化管理的城市全空间三维精细建模及典型应用研究、城市自然资源数字检测监管支撑技术研究、国土空间规划智慧辅助编制审批实施监督关键技术研究共 4 个项目的研究。			1、平台已初步具备公共技术资源动态复用、组织权限安全集成、流程设计灵活定制、编码风格规范统一等研发支撑能力，初步有效支撑了“多规合一”信息平台、国土空间规划“一张图”实施监督信息系统、全流程网办、信创改造等重点工程的建设实施； 2、规划和自然资源数据中心数据成果日益丰富，一是空间基础数据持续高质量更新，二是规划成果利用加强，三是电子证照规模与应用范围不断扩大，四是档案业务扎实有序开展，数据建库与服务也更加规范，夯实了数据底盘，极大地提升数据质量； 3、积极落实数字政府建设任务，不断优化营商环境 落实“秒批”改革，优化行政审批服务模式；落实多证合一、多审核一，以全流程网办为抓手深入推进政务服务提质增效；推进“互联网+不动产登记”建设，扩大便民利民服务；引进前沿技术，推进房地产信息平台建设；加强网站维护更新，推进政务公开建设。强化后台与前台整体统筹，保障全局信息安全与高品质服务 面对疫情，做到防疫复工两不误；面对系统，建设与安全工作两手抓；面对用户，提供快捷贴心运维服务； 4、严格落实网络安全防护工作，完成 7 个定级备案系统的安全等级测评和密码应用安全评估，强化监测预警通报和应急处置，开展局“护网 2021”的网络安全应急演练，成功应对 Apache Log4j 漏洞危机，针对“粤盾-2021”攻防演练中发现的问题，深入开展风险隐患排查和整改加固，加强网络安全管理，规范开发运维操作，优化漏洞修复处置流程； 5、全年受理全局及公众各类技术维护请求、档案管理及公众咨询服务逾 2 万次，运维服务总体响应率 100%。开展“线上+线下”各类信息系统培训工作 20 余场，1000 多人参加培训。加强我局政府网站信息内容建设，持续提升我局政府网站建设管理水平和集约发展能力。在全市对外公共管			

					理和服务部门政府网站排名中，我局政府网站位列第一。积极配合全局全流程网办服务；调研用户体验，提升软件产品体验；采用创新方式开展软件产品推广，提升软件产品用户满意度； 6、重点实验室完成了多批次开放课题结题验收工作；优化开放课题申报单位的覆盖范围，完成实验室开放课题成果整理，出版论文成果汇编，扩大实验室对外影响力；积极与相关科研院校等开展学术交流合作，举办多场学术交流活动，为规划和自然资源领域的管理者、技术人员和相关领域人员带来了前沿资讯； 7、2021 年主导编制《三维产权体数据规范》，配合数据规范中心自主研发三维模型自动还原程序，以标准规范与信息化工具并行完善土地立体化管理体系。完成《土地储备基础数据提取及可视化技术服务》项目建设，探索土地储备三维化管理模式。研究深圳市可视化环保空间数字平台关键技术，探索空间平台支撑生态环境综合管理。开展深圳市矿山地质环境监测技术研究，初步构建矿山地质环境动态监测体系； 8、开展城市自然资源数字监测监管支撑技术研究、自然资源大数据集成融合与数据挖掘技术研究、面向城市精细化管理的全空间三维精细建模及典型应用研究、国土空间规划智能编制审批监督实施关键技术研究。高质量推进国家重点研发计划，开展了城市空间规划精准管控技术工作，完成了城市群经济区空间开发规划信息资源共享服务工作。
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	数量	档案同步归档量（卷）	>20000	29404卷/份
			档案整理、扫描量（卷）	≥20000	29404卷/份
			各管理局信息运维服务量（次）	>12000	24693
			档案查	>10000	13098

			询利用 量（次 ）		
			全年信 息系统 维护更 新调整 量（次 ）	>1000	2074
			信息安 全扫描 次数（ 次）	>300	330
			数据接 收、建 库数量 （批）	≥400	>400
			提供数 据查询 、咨询 利用服 务（次 ）	≥130	>200
			局机关 电脑终 端运维 服务量 （次）	>6000	32629
			业务咨 询和授 权服务 量（单 ）	>30000	39191
			软件测 试量（ 次）	>40	57
			历史年 度地籍 调查标 段任务 入库审	100%	100%

			核完成 率		
			2021年 深圳市 市场地 价测算 系统测 算率	100%	100%
			政务信 息发布 量（条 ）	10000	13364
			办文结 果发布 量（条 ）	20000	20561
			一书三 证发布 量（个 ）	2500	2256
			不动产 登记信 息服务 量（次 ）	200	211
			数字城 市研究 报告及 算法模 型	4份	4份
			论文数 量	>12篇	54
			重点类 和开放 探索类 课题资 助数量	10个	28
		质量	档案入 库率	100%	100%
			档案分 类规范	98%	100%

			率		
			36万卷 库存档案安全有序率	100%	100%
			地图内容审查受理审查率	100%	100%
			地下管线数据数据接收率	100%	100%
			地下管线信息查询服务率	100%	100%
			申请备案地下管线数据规范性审查率	100%	100%
			软件系统安全高中漏洞整改率	>95%	100%
			成果建库率	100%	100%
			研究报告及算法模型	应用程序	完成应用程序
			发表高质量论文（SCI及EI检索）	≥4篇	48篇
		时效	2021年1-12月档案管理	100%	100%

			完成率		
			空间平台故障排除24小时内解决率	>95%	100%
			一般基础测绘成果按照时限办结率	100%	100%
			信息系统正常服务时间在线率	>99%	99%
			对全年业务数据管理监控率	100%	100%
			课题结项及时性	2021年12月31日完成	按时完成
		成本	项目成本	不超过项目预算	没有超过项目预算
			预算执行率	≥95%	≥95%
	效益	经济效益	基础平台产品有效支撑软件开发运维项目资金额	>2000万	>2000万
		社会效益	档案管理完好率	100%	100%
			重大信息安全事故数(个)	0	0

			数据管理完好率	100%	100%
			推进国土资源领域科技创新	重点实验室的科研成果满足自然资源部相关指标要求	已完成重点实验室的科研成果满足自然资源部相关指标要求
			优化重点实验室管理水平	达到2021年学术委员会确定的重点实验室发展目标	已达到2021年学术委员会确定的重点实验室发展目标
			系统模型推广应用	大于80%	大于80%
		可持续影响			
		生态效益			
	满意度	服务对象满意度	档案利用服务满意度	≥90%	100%
			信息运维服务用户满意度	>90%	90%
			数据服务满意度	≥90%	98%
			电脑终端运维服务用户满意度	>90%	≥95%
			业务咨询和授权工作服务用户满意度	>90%	>90%
			测试工作满意度	>90%	≥95%

			学术委员会对重点实验室学术发展的满意度	>90%	>90%
			开放课题对规划和自然资源领域科技支撑的满意度	>90%	>90%
			数字城市研究相关单位满意度调查	>90%	>90%
		其他满意度			

部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
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	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（3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
		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
				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	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。	3
部门管理	20							

					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。	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。	
			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	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。	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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1. 固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的, 得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的, 得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的, 得0.4分; 4. 固定资产利用率 $< 60\%$ 的, 得0分。	1

		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。	0
		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	60	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; (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的, 得 2 分;	5

							(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 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)	4.8
				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	6

							成项目数/计划完成项目总数×6分。	
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	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（单位）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	
		公平性	9	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； 4. 满意度<80%的，得1分。	6

综合评分	95.8
评分等级	优
填表人	唐亮

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。