

2021 年度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局坪山管理局

填报人：

联系电话：

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

市规划和自然资源局坪山管理局实行以市局为主、市区双重领导体制，主要职责是：贯彻落实国家、省、市关于规划和自然资源管理的方针、政策、法律、法规，履行辖区全民所有土地、矿产、森林、湿地、水、海洋等自然资源资产所有者职责和所有国土空间用途管制职责；负责辖区自然资源调查监测评价、重大权属争议调处、资产合理开发利用和市场监管等工作；负责辖区自然资源资产有偿使用和价值评估管理工作；负责编制并监督实施辖区国土空间规划、详细规划和相关专项规划；负责拟订并实施辖区土地等自然资源年度利用计划，承担辖区各类土地用途转用和土地供应报批工作；负责辖区国土空间生态修复工作；负责辖区地质灾害的预防和治理。负责辖区矿产资源管理工作；负责编制并组织实施辖区林业发展规划、林地保护利用规划等，承担辖区林业管理工作；负责辖区地名管理和历史风貌保护区、优秀历史建筑、历史文物古迹的规划管理工作；负责查处辖区测绘、地质矿产、地名等违法行为；负责辖区规划和自然资源领域安全生产监督管理工作；承办市局交办的其他工作，配合辖区政府开展相关工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2021年以来，我局在市规划和自然资源局与坪山区委区政府的双重领导支持下，认真践行“双区”建设和综合试点改革等国家战略对规划和自然资源管理工作的新要求，完成

了市委市政府、市局、区委区政府交办的重点工作任务 81 项，高标准、高质量、创造性地做好坪山规划和自然资源管理各项工作。

1. 坚持规划引领，有效提升城区功能品质。在市局指导下加快坪山区国土空间分区规划编制，努力描绘“高低错落、疏密有致、半边山水半边城”的城市空间格局；加快站前商务区、燕子湖片区、坪山高新区等重点片区法定图则修编、城市设计工作，打造具有影响力的深圳东部中心城区。

2. 强化土地管控，积极破解土地资源瓶颈。提出“前后政策逻辑一致、利益分配相对公平”的存量土地开发政策建议，《深圳市土地整备利益统筹办法》采纳了大部分意见建议；加强土地精细化管理，认真做好基本农田及耕地优化调整、年度土地供应等工作，加快国土空间提质增效。

3. 突出民生导向，促进坪山公共项目后发先至。坚持按照土地终极容量来预控好坪山的幼儿园、学校、医院、养老设施等公共服务配套设施用地规模，各自形成专项规划，加快轨道交通、文化教育、医疗卫生等规划及用地审批，为坪山提供高品质民生项目服务创造条件。

4. 从严管理，实现历史文化保护与城市建设“齐步走”。全面加强历史文脉保护，推动项目建设提速增效。

5. 全链条管理，构建优质生态、自然宜居城区风貌。加快森林城市建设，加强古树名木保护，促成保利居住地块中的两棵大榕树原址保留保护；加强地灾防治及边坡治理，不断提升城市地质灾害防御能力。

6. 强化党建引领，打造服务型干部队伍。持续加强思想政治建设，以法治思维贯穿工作始终，内外宣传促专业素养提升，不断提升政务服务效率。

（三）2021 年部门预算编制情况。

编制 2021 年部门预算过程中，我局严格按照上级财政部门关于预算编制的规范和要求，紧紧围绕我局工作职能，坚决落实疫情防控期间预算相关规定，全面收集掌握各类预算需求，提前谋划各项前期工作，实事求是、细编实编年度预算，科学合理安排项目预算资金规模。通过将项目支出预算实行细化管理，确保项目资金全部对应具体项目，并以轻重缓急原则安排资金，优先保障年度重点工作和疫情防控工作。同时，结合项目梳理整合绩效指标，按照立项依据充分、指向明确、细化量化和符合实际的原则和方式编制项目支出绩效目标。

（四）2021 年部门预算执行情况。

1. 资金管理情况

2021 年部门预算资金安排共 5,716 万元，年中追加调整指标 835 万元后调整预算数为 6,551 万元，全年实际支出 6,041 万元，全年执行率为 92%。2021 年财政拨款结转数为 0 万元，2021 年度政府采购金额为 687 万元。我局在预算执行过程中，严格实行预算控制、事前申请、归口负责的审批制度，财务人员严格按照规定程序进行资金管理和审核经费支出业务，超范围、超标准的支出以及其他不符合规定的支出一律不予办理，严格执行会计核算制度，确保资金规范有

效使用。我局依法依规做好预决算公开工作，做到公开及时、内容准确、形式规范。

2. 项目管理情况

为保障项目落实，实现预期工作目标，项目资金支出严格按科室的职能划分进行管理，各业务科室申报项目预算，办公室汇总平衡后形成我局全年预算草案，通过征求意见、专家评审、业务会议等方式，确保项目预算编制科学合理。取得计划批复后，办公室向全局通知已下达的项目计划，主办科室根据批复情况组织项目实施。项目实施过程中，严格执行项目招投标、实施、验收等工作程序及制度规定，主办科室对各项目完成情况进行全面分析评价，评价结果作为下一年度项目预算安排的重要依据。

3. 资产及人员管理情况

我局 2021 年 12 月 31 日资产账面总额 1639 万元，其中流动资产 893 万元，固定资产 698 元，无形资产 39 万元。我局严格按照资产管理制度对各类资产进行管理与控制，无闲置资产，资产处置收入及时上缴财政，维护资产安全和完整，合理配置资产，提高资产使用效益，保障我局职能顺利高效履行。

我局行政执法专项编制 67 名，截至 2021 年 12 月底，财政供养人员数为 68 名，其中公务员 64 名，工勤雇员 4 名，退休人员 5 名。财政供养人员管理情况良好。

4. 制度管理情况

为加强财政预算资金、内部财务和预算绩效管理，严格

执行我局制定并印发的《合同管理制度》、《低值易耗品制度》、《风险评估制度》、《收入支出管理制度》、《项目管理制度》、《预算管理制度》、《采购管理制度》、《资产管理制度》等 9 项制度及《会计核算手册（上册）-行政经费》、《会计核算手册（下册）-国土基金》及《公务开支操作手册》等手册。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

我局按照市局及区委区政府政策部署，紧抓“先行示范区”“粤港澳大湾区”发展机遇，以世界眼光、全局观念，对标最高最好最优，主动作为，有条不紊地做好坪山规划和自然资源管理各项工作：1. 进一步强化规划引领，加快国土空间分区规划编制工作。2. 进一步保障优质土地空间供给，继续做好条件成熟土地供应工作，顺利完成 2021 年度任务。3. 进一步破解存量土地管理难题，以先行示范区综合改革试点为契机，探索开展存量用地开发处置管理政策研究，《深圳市土地整备利益统筹办法》采纳了大部分意见建议。4. 进一步加快公共民生项目落地，完成云巴线网及近期建设线路详细规划研究。5. 进一步加强建筑设计及历史建筑管理工作。6. 进一步做好生态地环工作。

（二）主要履职情况

为确保顺利完成年度履职目标，我局科学合理确定了综合管理、地质灾害防治、测绘地籍、自然资源调查、林业资源管理等相关项目。为保证财政预算资金落实到位并有效利

用，各科室按照职能分工报送拟立项项目时，需同时报送项目计划书，介绍调研方式、对象、内容、范围等，对项目立项进行调研论证。在开展完项目前期进展情况、调研方式等工作后，对各项目的优势、劣势、机会及风险进行分析，并在项目实施前全面考虑相关因素。为确保项目顺利实施，我局采取了明确责任、层层负责、领导牵头、科室主办、财务统筹、实时通报、落实督办等多项举措，规范财务制度管理，加强预算及项目管理，严格落实经费支出执行，为主要履职目标和主要工作任务顺利完成打下了坚实基础。

（三）部门履职绩效情况

纵观 2021 年全年的项目安排、资金落实及进度排查，我局所申请的项目全部得到落实，项目进度完全可控，保质保量地完成了年初预算项目计划，全面完成各项工作任务。预算项目顺利达成预期目标，既为自然资源管理提供技术支持，又为社会公众提供公共服务，同时，全年未收到相关工作投诉，公众满意度较好。

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。

我局通过开展 2021 年度部门整体支出绩效自评，收获了一定的经验，主要为：一是要科学合理地编制部门预算，细化部门预算支出，抓好项目绩效目标的编制，按时报送绩效目标，强化预算管理，严格财政监督，加快推进财政管理信息化建设，提高预算透明度。二是要强化绩效评价结果应用，组织绩效项目自评和绩效跟踪监督，推进预算绩效目标管理项目

在开展过程中各环节的落实以及项目资金安排的衔接,同时做好绩效评价结果反馈及公开工作。三是强化绩效观念,我局通过分类指导,培训学习等方式让绩效理念深入人心,让绩效管理人员熟知政策、执行合一。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

存在问题:

1. 我局绩效管理专业人员匮乏,财务人员在推进绩效管理方面,既没有现成的经验可供借鉴,又缺乏专业性很强的技能储备,只能是边工作、边学习、边积累,短期内很多工作只能停留在表面,难以深入推进,绩效管理基础较为薄弱。

2. 受疫情、“三调”等因素影响,我局部分项目经费支出仍存在执行进度较慢的问题。

改进措施:

1. 针对当前预算绩效管理专业队伍缺乏和管理人员专业技能不强的现状,一方面,强化专业培训、学习考察、工作调研、业务交流等措施,帮助和促进现有人员提高政策理论水平、实际工作能力。另一方面,适当借助社会力量,引进第三方评价机构参与项目绩效评价,充实预算绩效管理队伍。

2. 针对项目执行进度较慢的项目,一方面多渠道加强项目经费执行管理,通过局长办公会通报、发邮件等方式督促各科室有效推进执行进度。另一方面通过加强与市财局、上级主管部门的沟通,对未能及时支付的资金制订策略,通过统筹、调剂的方式促进资源优化配置。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 加强绩效业务学习及培训,提高业务人员绩效管理意识,进一步加强预算绩效管理工作,优化项目支出绩效指标体系,完善预算绩效管理制度,推动我单位 2022 年预算绩效管理工作常态化、规范化。

2. 加强绩效目标管理,以绩效目标为导向,优化资源配置为目的,提高财政资金使用绩效。做到预算编制严谨、预算执行到位,进一步优化预算绩效指标体系,设置可量化可衡量的预算绩效指标,促使我单位预算绩效管理一体化。

3. 通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施,帮助和促进我局现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。强化预算绩效执行工作,指定专人负责预算执行监督管理,进一步推动预算绩效管理工作。

附件

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

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

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			
		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）。	5
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。	1.84

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			
				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。	2.5
				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

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			
		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

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			
		人员管理		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。	0.7
			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	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

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			
						障情况。		
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； (3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。	6

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			
		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）	5.85
				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。	4.86

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			
		效果性	25	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	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）。	2

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			
				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
合计						100		91.75

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。