

附件1

北塔区商务和自然资源局 部门整体支出绩效自评报告

一、单位基本情况

(一) 机构设置情况

本部门内设机构 5 个，分别是综合办公室、商务发展股、自然资源股、国土空间规划管制股、林业股。

(二) 人员编制情况

我单位核定编制 28，实有在职干部职工 36 人。

(三) 主要职能职责

区商务和自然资源局贯彻落实党中央关于商务、自然资源、国土空间规划及林业工作的方针政策和决策部署，全面落实省委、市委和区委关于商务、自然资源、国土空间规划及林业工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对商务、自然资源、国土空间规划及林业工作的集中统一领导。

(一)贯彻执行国家国内外贸易、国际经济合作和区域经济合作的发展战略、政策，起草我区国内外贸易、招商引资、承接产业转移、对外援助、对外投资和对外经济合作的政策措施和实施办法，研究经济全球化、区域经济合作、现代流通方式的发展趋势和流通体制改革并提出建议。

(二)负责推进流通产业结构调整，指导流通企业改革，促进商贸服务业和社区商业发展，提出促进商贸中小企业发展的政策建议，推动流通标准化和连锁经营、商业特许经营、物流配送、电子商务等现代流通方式的发展。

(三)拟订全区内外贸易发展规划，促进城乡市场发展，研究提出引导国内外资金投向市场体系建设的政策建议，指导大宗产品批发市场规划和城市商业网点规划、商业体系建设工作，推进农村市场体系建设，组织实施农村现代流通网络工程。

(四)推动商务领域信用建设，指导商业信用销售，建立市场诚信公共服务平台。

(五)承担组织实施重要消费品市场调控，负责建立健全生活必需品市场供应应急管理机制，监测分析市场运行、商品供求状况，调查分析商品价格信息，进行预测预警和信息引导。

(六)贯彻执行国家进出口商品、加工贸易管理办法和进出口管理商品、技术目录，拟订促进外贸增长方式转变的政策措施，组织实施重要工业品、原材料和重要农产品进出口总量计划，会同有关部门协调大宗进出口商品，指导贸易促进活动和外贸促进体系建设。

(七)贯彻执行国家对外技术贸易、出口管制以及鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策，推进进出口贸易标准化工作；依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口技术的工作。

(八)牵头拟订服务贸易发展规划并开展相关工作；会同有关部门制定促进服务出口、服务外包的规划、政策并组织实施，推动服务外包平台建设。

(九)贯彻执行我国多双边(含区域、自由贸易区)经贸合作战略和政策，推进我区与其他国家(地区)的经贸往来与投资贸易合作；牵头承担全区商务领域涉及世界贸易组织事务的相关工作，负责对外经济贸易协调工作。

(十)负责组织协调反倾销、反补贴及其他与进出口公平贸易相关的工作和保障措施，协助开展对外贸易调查和产业损害调查，指导协调产业安全应对工作。

(十一)指导全区招商引资和承接产业转移工作，拟订并组织实施招商引资和承接产业转移政策；依法核准重大外商投资项目的合同章程及法律特别规定的重大变更事项；依法监督检查外商投资企业执行有关法律法规规章、合同章程的情况并协调解决有关问题；规范招商引资活动。

(十二)拟订并组织实施全区对外经济合作政策；管理和监督对外承包工程、劳务合作和境外就业等；对我区企业在境外投资开办企业和机构(金融企业除外)实施监督和管理工作。

(十三)负责全区对外援助项目，接受多边对我区的无偿援助和赠款。

(十四)贯彻执行国家对香港、澳门特别行政区和台湾地区的经贸规划、政策，指导我区对港、澳、台地区贸易和经贸合作活动，协调港、澳、台商投资管理工作。

(十五)承担会展业促进与管理有关工作。指导和联系全区各类商贸行业协会、学会等社团组织工作。

(十六)承担全区商务系统统计及其信息发布工作，提供信息咨询服务，指导全区流通领域信息网络和电子商务建设。

(十七)依法履行全区城市开发边界线范围外的全民所有土地、矿产、森林、草原、湿地、水等自然资源资产所有者职责和国土空间用途管制职责。

(十八)负责实施全区自然资源基础调查、专项调查和动态监测、统计分析评价工作。负责自然资源调查监测评价成果的监督管理和信息发布。

(十九)负责城市开发边界线以外的自然资源统一确权工作。履行城市开发边界线范围外的各类自然资源和不动产统一确权、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的制度、标准、规范。健全自然资源信息管理基础平台。负责自然资源确权资料收集、整理、共享、汇交管理等工作。

(二十)负责自然资源的合理开发利用。负责全区城市开发边界线范围外的自然资源合理开发利用。根据全民所有自然资源资产统计制度，负责全区全民所有自然资源资产核算；编制

全民所有自然资源资产负债表；开展自然资源评价考核和节约集约利用，负责自然资源市场监管；组织研究自然资源管理涉及宏观调控、区域协调和城乡统筹的政策措施。

(二十一)协助建立市级空间规划体系。推进主体功能区战略和制度，配合市级国土空间规划和相关专项规划编制，协助开展国土空间规划实施监测、评估和预警工作。配合市级组织划定生态保护红线、永久基本农田、城镇开发边界等控制线。贯彻落实国土空间用途管制制度。承担全区乡村规划编制与管理工作，研究拟订乡村规划政策并监督实施。组织实施土地等自然资源年度利用计划。负责城市开发边界线范围外土地等村庄规划用途转用工作。负责土地征收征用管理。

(二十二)负责统筹国土空间生态修复。组织编制全区国土空间生态修复规划并实施有关生态修复工程。负责全域土地空间综合整治、土地整理复垦、矿山地质环境恢复治理等工作。执行生态保护补偿制度，制定合理利用社会资金进行生态修复的制度措施，并提出区级所有备选项目。

(二十三)负责组织实施最严格的耕地保护制度。执行耕地保护政策，负责耕地数量和生态保护，做好耕地质量保护有关工作。组织实施耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护。

(二十四)负责管理全区地质工作和联系区内地勘单位。编制全区地质勘查规划并监督检查执行情况。监督管理区级地质勘查项目。监督管理地下水过量开采及引发的地面沉降等地质问题。负责古生物化石的监督管理。

(二十五)负责地质灾害预防和治理。负责落实综合防灾减灾规划相关要求,组织编制地质灾害防治规划和拟订防治标准。组织指导协调和监督地质灾害调查评价及隐患普查、详查、排查。指导开展群测群防、专业监测和预报预警等工作,指导开展地质灾害工程治理工作。承担地质灾害应急救援的技术支撑工作。组织编制森林火灾防治规划和防护标准并指导实施,指导开展防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作。

(二十六)负责矿产资源管理工作。负责矿产资源储量管理及矿业权管理。监督指导矿产资源合理利用和保护。

(二十七)负责测绘地理信息管理工作。落实和管理国家测绘基准、测绘系统;监督管理民用测绘航空摄影与卫星遥感;贯彻测绘行业管理政策,监督管理测绘活动、质量、信用,管理测绘资质资格;负责测量标志保护。监督实施地理信息安全保密政策。负责地理信息成果管理。负责地图管理,审查向社会公开的地图,监督互联网地图服务,开展国家版图意识宣传教育。

(二十八)按照区级权限，对镇(街道)以及区直相关部门落实区委、区政府关于自然资源和国土空间规划重大政策、决策部署及法律法规执行情况进行督察。负责自然资源领域监督执法工作。查处城市开发边界线范围外自然资源开发利用和国土空间规划及测绘违法案件。

(二十九)贯彻落实中央、省、市林业相关的政策、法规、规章。负责林业及其生态保护修复的监督管理，拟订区级林业及其生态保护修复的政策、规划并组织实施。组织林业生态保护修复和造林绿化工作，指导公益林和商品林的培育；指导、监督全民义务植树，负责城市规划区以外的绿化工作，组织指导林木种苗、林木花卉工作；指导林业有害生物防治、检疫工作。负责森林、湿地资源、石漠化防治工作的监督管理。负责陆生野生动植物资源监督管理。负责监督管理辖区内自然保护 区、风景名胜区、自然遗产、地质公园等各类自然保护地资产。监督管理林业资金和国有资产，组织实施林业生态补偿工作。负责推进林业改革相关工作。

(三十)完成区委、区政府交办的其他工作。

(四)绩效目标设定情况

确保人员经费按照相关政策及时发放到位；严格控制三公经费支出，确保机关正常运行；发挥财政资金引导作用，优先保障民生项目，确保民生支出及时到位。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）预算执行、使用、管理总体情况。

2023年北塔商务和自然资源局是2024年下半年由北塔区商务局和北塔区自然资源局合并。原北塔区商务局2024年年初预算批复数170.62万元，其中一般公共预算拨款170.62万元；原北塔区自然资源局2024年年初预算批复数365.16万元，其中一般公共预算拨款365.16万元。北塔区商务和自然资源局2024年决算批复数2337.71万元，其中一般公共预算财政拨款收入2322.66万元，政府性基金预算财政拨款收入15.05万元，其他收入0万元。

（二）部门预算执行情况

1.基本支出情况

2024年本部门基本支出1897.38万元，其中：工资福利支出511.42万元，商品和服务支出1167.99万元，对个人和家庭的补助217.96万元。

2.项目支出情况

2023年决算项目支出425.28万元，其中：一般公共服务支出50.48万元；商业服务支出182.80万元；自然资源海洋气象等支出192.00万元；。

（三）“三公”经费使用和管理情况

2024 年，区商务局“三公经费”预算金额 0.72 万元，其中公务接待费 0.72 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元。“三公”经费支出 0 万元，其中公务接待费 0 万元，公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。区自然资源局“三公经费”预算金额 0.2 万元，其中公务接待费 0.2 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元。“三公”经费支出 0 万元，其中公务接待费 0 万元，公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。2024 年，区商务和自然资源局“三公经费”决算金额 8.50 万元，其中公务接待费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元，因公出国（境）费 8.5 万元。

（四）资金结转和结余情况

2024 年年初结转和结余 0 万元。

（五）部门整体支出管理与制度建设情况

2024 年，我单位严格遵循有关规定，根据上级工作要求结合我单位实际，从预算编制与执行、资金分配与使用、资金监督与管理以及财务会计信息、项目组织管理、项目绩效完成等方面严格把控。

通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升，制度建设不断强化。

三、政府性基金预算支出情况

2024 年政府性基金预算财政拨款 15.05 万元；共支出 15.05 万元，其中用于其他国有土地使用权出让收入安排的支出 15.05 万元。

四、国有资本经营预算支出情况

无

五、社会保险基金预算支出情况

无

六、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论

2024 年对照《北塔区商务和自然资源局 2024 年度部门整体支出绩效评价指标评分表》等方面具体指标综合评分，得分为 92 分，综合评价等级分为优秀。

（二）综合评价情况

1、部门资金情况总分 10 分，得分 10 分。年度资金金额 2337.71 万元，执行率为 100%。

2、产出指标总分为 50 分，得分 50 分。

3、效益指标总分 30 分，得分 27。

4、满意度指标总分为 10 分，得分 10 分。在 2024 年度工作中，我单位坚持“以民为本”的工作理念，干部职工满意度 95%，社会公众或服务对象满意度 95%，均已完成指标值。

七、存在的问题及原因分析

1、预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。资金使用效益有待进一步提高，绩效目标设立不够明确、细化和量化。

2、财务制度方面不够规范，没有建立健全完善的机制体系，对绩效评价认识不足。

3、人员素质有待提高。由于人员变动，单位对相关绩效管理业务不熟练，加上缺乏系统的培训，业务操作水平有限。

八、下一步改进措施

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内设机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、财务严格核算，杜绝超支现象的发生。

3、加强政策学习，提高思想认识。组织相关人员认真学习《会计法》、《预算法》等相关法规、制度，提高业务人员的业务水平及思想认识，为绩效评价工作夯实基础。

九、其他需要说明的情况

无

附件 1-1

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：北塔区商务和自然资源局

财政供养人员情况	编制数		2024 年实际在职人数		控制率	
	28		36		128%	
经费控制情况	2023 年决算数		2024 年预算数		2024 年决算数	
三公经费			0		8.5	
1、公务用车购置和维护经费						
其中：公车购置						
公车运行维护						
2、出国经费					8.5	
3、公务接待						
项目支出：			0		425.28	
1、业务工作经费					425.28	
2、运行维护经费						
3、市级专项资金 (一个专项一行)						
4、其他事业类发展资金						
.....						
公用经费			0		1167.99	
其中：办公费						
水费、电费、差旅费						
会议费、培训费						
政府采购金额	——					
部门基本支出预算调整	——					
楼堂馆所控制情况	批复规模 (m ²)	实际规模 (m ²)	规模控制 率	预算投资 (万元)	实际投 资(万 元)	投资概 算控 制 率
厉行节约保障措施						

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：

填报日期：

联系电话：

附件 1-2

整体支出绩效自评表

预算单位名称	北塔区商务和自然资源局							
年度预算申请(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		2337.71	2337.71	10	100%	10	
	按收入性质分:			按支出性质分:				
	其中: 一般公共预算: 2322.66			其中: 基本支出: 1897.38				
	政府性基金拨款: 15.05			项目支出: 425.28				
	纳入专户管理的非税收入拨款:							
	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	耕地质量等级调查	4万元	4万元	20	20	
							
		质量指标	年底全区招商工作符合上级考核要求	》90	90	10	10	
							
		时效指标	一次性拨付	一次性拨付	一次性拨付	10	10	
							
		成本指标	经济成本指标	4万元	4万元	10	10	
							
	效益指标(30分)	经济效益指标						
							
		社会效益指标	确保到位	确保到位	确保到位	15	15	
			提高全区商务工作水平	效果显著	效果显著	15	12	
		生态效益指标						
							
		可持续影响指标						
							
	满意度	服务对象	服务对象	》95	95	10	10	

指标 (10 分)	满意度指 标	满意度指 标					
						
总分					100		

填表人：

填报日期：

联系电话：

附件 2-1

项目支出绩效自评表

项目支出名称								
主管部门				实施单位				
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		425.28	425.28	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款		425.28					
	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	耕地质量 等级调查	4万元	4万元	20	20	
							
	质量指标	年底全区 招商工作 符合上级 考核要求	» 90	90	10	10		
							
	时效指标	一次性拨 付	一次性 拨付	一次性 拨付	10	10		
							
	成本指标	经济成本 指标	4万元	4万元	10	10		
							
	效益指标 (30分)	经济效益 指标						
							
		社会效益 指标	确保到位	确保到位	确保到位	15	15	
			提高全区 商务工作 水平	效果显著	效果显著	15	12	
		生态效 益指标						
							
	可持续影 响指标							
							
	满意度	服务对象	服务对象 满意度指	» 95	95	10	10	

	指标 (10分)	满意度指 标	标					
总分					100			

填表人：

填报日期：

联系电话：