**芷江县自然资源局2019年部门整体支出绩效评价报告**

根据《预算法》有关“各级政府、各部门、各单位应当对预算支出情况开展绩效评价”的规定及县财政局《关于开展2019年度财政资金绩效评价工作的通知》（芷财绩[2020]1号）文件精神，我单位对2019年度部门整体支出绩效进行了全面综合评价,经全面综合评价，我单位2019年度部门整体支出绩效自评得分97分。现将有关情况报告如下：

**一、部门概况**

（一）部门基本情况。

**1、机构人员情况：**

我局内设10个股室，下设6个二级机构，本单位经县编委核定的编制人数为49人，实有在职人员54人。

**2、主要职能**：

（一）依法履行全民所有土地、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。贯彻执行国家、省、市有关城乡规划工作法律法规和技术规范，拟定城乡规划管理的规范性文件。拟定土地、矿产、水等自然资源和国土空间规划等规范性文件，制定相关政策并监督检查执行情况。

（二）负责自然资源调查监测评价。依照国家自然资源调查监测评价的指标体系和统计标准，建立统一规范的自然资源调查监测评价制度。实施自然资源基础调查、专项调查和监测。负责自然资源调查监测评价成果的监督管理和信息发布。

（三）负责自然资源统一确权登记工作。制定各类自然资源和不动产统一确权登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的制度、标准、规范。建立健全全县自然资源和不动产登记信息管理基础平台。负责自然资源和不动产登记资料收集、整理、共享、汇交管理等。

（四）负责自然资源资产有偿使用工作。建立全民所有自然资源资产统计制度，负责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，拟订考核标准。制定全民所有自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资和土地储备政策，合理配置全民所有自然资源资产。负责自然资源资产价值评估管理。

（五）负责自然资源的合理开发利用。组织拟订自然资源发展规划和战略，制定自然资源开发利用标准并组织实施，建立政府公示自然资源价格体系，组织开展自然资源分等定级价格评估，开展自然资源利用评价考核，指导节约集约利用。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。

（六）负责建立空间规划体系并监督实施。推进主体功能区战略和制度，组织编制并监督实施国土空间规划和相关专项规划。开展国土空间开发适宜性评价，建立国土空间规划实施监测、评估和预警体系。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，构建节约资源和保护环境的生产、生活、生态空间布局。建立健全和组织实施国土空间用途管制制度。承担全县城乡规划管理工作，研究拟订城乡规划政策并监督实施。组织拟订并实施土地等自然资源年度利用计划。负责土地等国土空间用途转用工作。负责全县土地征收征用管理。

（七）负责统筹国土空间生态修复。牵头组织编制国土空间生态修复规划并实施有关生态修复重大工程。负责国土空间综合整治、土地整理复垦、矿山地质环境恢复治理等工作。牵头建立和实施生态保护补偿制度，制定合理利用社会资金进行生态修复的政策措施，并参与提出县级重大备选项目。

（八）负责组织实施最严格的耕地保护制度。牵头拟订并实施耕地保护政策，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。完善耕地占补平衡制度，监督占用耕地补偿制度执行情况。

（九）负责管理地质勘查行业和全县地质工作。编制地质勘查规划并监督检查执行情况。管理县级地质勘查项目。组织实施重大地质矿产勘查专项。监督管理地下水过量开采引发的地面沉降等地质问题。负责古生物化石的监督管理。

（十）负责地质灾害预防和治理工作。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防护标准并指导实施。指导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。

（十一）负责矿产资源管理工作。负责矿产资源储量管理及压覆矿产资源审批。负责矿业权管理。会同有关部门承担保护性开采的特定矿种、优势矿产的调控及相关管理工作。监督指导矿产资源合理利用和保护。

（十二）负责测绘地理信息管理工作。负责基础测绘和测绘行业管理。负责测绘资质资格与信用管理，监督管理地理信息安全和市场秩序。负责指导城乡规划信息化建设和规划成果展示工作，负责本县规划地理信息系统建设工作。负责地图管理、地理信息公共服务工作。负责测量标志保护。承担全县地理空间数据的汇集、共享工作。负责全县航空航天遥感影像数据的获取、处理、提供。

（十三）推动自然资源和规划领域科技发展。实施自然资源和规划领域科技创新发展和人才培养战略、规划和计划。组织实施重大科技工程及创新能力建设，推进自然资源和规划信息化和信息资料的公共服务。开展自然资源国际合作与交流，组织实施全县对外合作的自然资源政策。

（十四）根据县委(县政府)授权，对乡镇及相关部门落实党中央、国务院关于自然资源和国土空间规划的重大方针政策、决策部署及法律法规执行情况进行督察。查处自然资源开发利用和国土空间规划及测绘重大违法案件。指导有关行政执法工作。

（十五）负责组织城市总体规划发展战略研究，提出统筹城乡规划、促进两型社会建设的政策建议，强化城乡规划在经济社会发展中的引领作用，推动城乡一体化进程；负责组织城镇体系规划、总体规划、详细规划的审查及报批工作。承担市政工程规划编制和规划管理工作；参与其他重大建设项目规划的可行性论证。参与历史文化名城相关申报工作。

（十六）负责全县规划区建设项目选址定点、规划设计方案和建筑工程设计方案的审查、建设用地和工程的规划管理，核发《建设项目选址意见书》、《建设用地规划许可证》、《建设工程规划许可证》、《乡村建设规划许可证》。参与城市规划区内建设工程的可行性论证和初步设计审查。负责县本级规划批后监察管理工作。参与城乡规划勘察和市政工程管理工作。

（十七）完成县委(县政府)交办的其他任务。

**二、部门整体支出情况**

 2019年共支出2145.82万元。其中：人员经费支出830.97万元；日常公用经费1314.86万元。2019年“三公“经费总额为4.34万元。其中：公务用车运行维护费0万元，公务接待费4.34万元。“三公”经费使用情况符合县建议支出数，未超过标准(我局“三公”经费控制数为15万元)。

 **三、资产管理情况**

2019年我单位固定资产原价1197.43万元，计提折旧371.43万元，固定资产净值826万元。

为加强局机关国有资产管理，提高资产使用效益，依据《行政事业单位国有资产管理办法》，规定了资产管理部门以及工作人员职责，规范了资产配置、管理、处置等有关程序。

（一）固定资产的购置：

1、每年按照财政预算经费安排设备购置计划，由各股室、二级机构根据当年办公设备购置需要，与资金计划衔接，制订固定资产购置计划，经局领导审定批准后实施。
　　2、属政府采购范围内的固定资产，不得自行采购。先由办公室填报设备政府采购申请表，再由财务股根据经费来源，向财政政府采购中心及核算中心等部门办理购置、结算手续。
　　3、不属于政府采购范围的固定资产，应在进行广泛的市场询价基础上择优购置。
　　（二） 固定资产的验收、保管、使用（包括借用、调拨）、报废：
　　1、新购入的固定资产，应先做好验收工作。由使用部门及使用人验收，验收人员要严格把关，对所验固定资产的数量、质量、附件、资料等都要认真检查。经办公室签署意见登记备案后，连同发票交财务股登记核算。
　　2、各部门使用的固定资产，领用及保管要落实使用责任人。贵重财产除安排专人保管外，还要落实安全保管措施。各部门负责人是本部门固定资产管理的第一责任人。固定资产外借必须经部门负责人批准，未经批准不得随意转借。
　　3、固定资产变更使用管理部门，必须经办公室同意并办理相关手续。计算机使用及管理根据局机关信息化管理规定执行。
　　（三）固定资产处置：

固定资产的减少变动（调出、变卖、盘亏、报废、丢失、损坏）都必须按规定履行报批手续，由办公室统一进行处理，所得资金全部交局财务入财政非税账户，不得坐支或直接用于购买物品，估值超过1000元以上的物品处理时，财务股、纪检监察室必须参与，并履行国有资产报批程序和手续，上报财政资产股审批、备案。

固定资产的清查：
  坚持固定资产定期清理、清查制度。各部门使用的固定资产应每年自查一次，每二年全面清查一次，做到账物相符。
　　（五）固定资产的赔偿：
    各部门的固定资产都应保证安全、完整。由于管理使用不妥，造成损失或者遗失（包括失窃）的，都要按情节轻重给予一定的经济赔偿，情节严重的，给予必要的行政处分。
 　 **五、部门整体支出绩效情况**

今年来，在县委、县政府和市局的正确领导下，我局认真落实省厅、市局和县委、县政府工作部署，以“两学一做”学习教育为抓手，以能力提升为载体，抓实干部教育管理，强化干部职工责任意识、担当意识，降成本优环境，各项工作有序开展，取得了较好成效。

（一）全力保障用地需求。认真做好新增建设用地报批工作，10月止，上省厅土地报卷共16个，面积为38.6283公顷。其中：取得省人民政府农用地转用、土地征收审批单14个报卷，面积33.4987公顷。省厅已下缴费的土地报卷4个，面积为10.4791公顷。已进省厅窗口报卷2个，面积为5.9242公顷。往年上报部、省厅报卷14个，面积246.6206公顷，其中已下缴费的土地报卷11个，面积为237.2828公顷。共完成全县农村村民宅基地的审核审批218宗，面积40691.1平方米；完成全县临时用地审查、审批项目7宗，面积1.885公顷，设施农用地备案3宗，面积1.4735公顷。我县通过报批或国有土地收回共收储了12个（批）项目，总面积约484.7亩，涵盖了住宅、工业、公共服务等各类用地。并已成功向中央争取土地储备专项债券共计6500万元。

（二）扎实有效保护耕地、全力推进增减挂钩和占补平衡。我县耕地保有量54.5603万亩，基本农田面积38.4905万亩；确保了我县耕地保有量不少于48.1950万亩，基本农田保护面积不少于38.4750万亩的目标要求。已完成全县高标准农田建设项目入库工作。

我县第一期城乡建设用地增减挂钩项目建设总规模为79.9345公顷，工程预算总投资3413.93万元。该项目已完成预算评审及工程的招投标工作，现全面进场施工，预计10月底全面完工，11月上报省厅验收并确认指标。该项目于节余指标1079.1149亩全部通过有偿购买方式交易给长沙市自然资源局使用，总交易金额为19934.4832万元，该笔资金的30%计5882.4万元已进县财政账户。我县第二期城乡建设用地增减挂钩项目建设总规模为70.7730公顷，工程预算总投资2861.75万元。该项目已完成预算评审及工程的招投标工作，现全面进场施工，预计10月底全面完工，11月上报省厅验收并确认指标。三、四期城乡建设用地增减挂钩项目方案初稿已完成，准备上报市局选址复核并评审批复。

2018年以来我县已开工耕地占补平衡土地开发项目78个，项目建设规模约11588亩，新增耕地约9873亩（其中水田9134亩，旱地739亩）。该批项目在2019年5月底前都已完工、验收，并经内网上报省自然资源厅申请指标确认。全年末共确认指标项目33个，确认新增耕地面积197.4222公顷，其中：水田175.1365公顷、旱土22.2857公顷，确认产能1755369.55公斤。

（三）稳步实施土地出让。认真落实房地产去库存政策精神，控增量、盘存量。①制定芷江侗族自治县2019年国有建设用地供应计划；②完成2018年度耕地等级评定工作任务。进一步加强土地出让供应计划管控，全年已供应国有建设用地使用权188宗，其中划拨供地4宗，划拨供地面积48.52亩；办理划拨补办手续168宗，招拍挂出让供地16宗，出让面积803.01亩，共收取出让价款56358.952万元，同时收取分期付款利息174.63万元。我县第六次基准地价更新工作于2019年10月24日经省自然资源局评审验收，2019年12月底可公布实施。

（四）全力推进土地开发整治项目建设。认真贯彻执行国家基本国策，切实做好我县灾毁耕地复垦和土地整治工作，2016年第二批高标准农田建设项目水宽乡干塘坪村等五个村土地整治项目，总投资397.85万元，目前已完成项目施工；新店坪镇长畈沙村耕地灾毁复垦项目，总投资199.97万元，目前已完成主体施工。

（五）着力夯实地籍管理。完成土地确权23宗，共接待群众对土地权属争议、土地登记的信访工作10起，均对信访人进行了积极回复、处理。2019年5月8日，按照省三调办要求，移交芷江第三次国土调查成果进行第一轮省级核查，并完成了第一轮省级核查意见的修改工作。芷江第三次国土调查成果经过省级核查和复核后，于9月22日通过了省级核查，并报送国家级核查。2019年10月24日顺利通过国家内业核查，全县检查差错率0.01%，乡镇抽查差错率0.07%。

（六）着力推进规划编制工作。目前已收集国土空间规划编制需要的基础资料并广泛听取相关部门和社会各界意见。技术单位先后多次深入基层调查，以问卷调查、走访等形式让公众参与，与相关部门座谈交流总结存在的问题，实地踏勘现场并驻地工作，为国土空间规划的编制准备了第一手的资料。根据《自然资源部办公厅关于开展国土空间规划“一张图”建设和现状评估工作的通知》（自然资办发〔2019〕38号），目前我县该项工作已开展，技术单位正在编制中。
 今年7月双评价和实施评估工作确定了湖南中纬测绘科技有限公司和河南中纬规划信息工程有限公司为我县双评价及规划实施评估工作的技术单位，目前双评价工作已基本完成了资料收集、矢量数据计算，经过两轮的修改完善双评价和规划实施评估报告初稿已基本完成，该两项工作拟于11月全面完成。
 城镇开发边界模拟划定方案工作根据省厅要求我局已对全县18个乡镇城镇模拟开发边界进行了划定，划定成果已多次进行了提交。目前我局正根据省厅核实的意见，正积极研讨缩减城镇开发边界的面积，并划定城镇集中建设区、城镇弹性发展区、特别用途区。

（七）积极开展不动产登记。一是推进“最多跑一次”改革。不动产登记、房屋交易管理、税费缴纳“一窗受理、一站办结”，减少办事环节，优化业务流程，通过“进一扇门、交一套材料、一次性缴费、领一次证（提供邮寄服务）”，从面实现“最多跑一次目标”。二是深入推进不动产统一登记。推动不动产登记服务窗口全面向其他17个乡镇全面延伸，确保年底各乡镇均可自行持续发证。三是进一步完善不动产登记存量数据。提高数据质量，要达到既符合国家不动产登记数据上报要求，又增强数据关联便捷性和准确性的目的，从而持续提高不动产登记效率。全年发放不动产登记证书2723本，证明7032本。今年来对2015年之前县城市规划建设用地范围内国有出让土地上的房地产开发项目历史遗留问题进行了全面调查摸底，排查问题楼盘21个、涉及户数四千余户，并建立了各问题楼盘的专项档案；针对21个问题楼盘的不同类型、形成原因、形成时间分别制定处遗思路、处遗方案，形成处理时间表及办证原则；根据市、县处遗相关纪要精神，针对我县问题楼盘纷繁复杂的各种情况，严把国有资产不流失的原则，处遗工作按照登记、核实、清缴尾款、清缴税费、清缴房屋维修基金、完善办证资料、第三方质量安全签定、联动部门行政处理决定、税证分离、资金监管帐户严格到位、一事一议处遗会签的总体思路，和谐有序地推动处遗办证工作。今年4月以来，第一批问题楼盘如绿海家园、河西新苑、福祥花园、宏锦苑、小绿海、万和玉泉湾共六个项目已进入全面登记核实及办证阶段。其中，已登记核实526户，面签303户，已办理不动产登记权证202本。

（八）切实做好地质灾害防治工作。今年开展地质灾害“三查”工作500余人次，对登记在册的197个隐患点进行了排查、巡查和复查。今年共发布预警信息15次8000余条，电话调度降雨期间各乡镇及隐患点1000余次。宣传培训800余人，发放宣传资料5000余份。完成应急调查30处，完成了禾梨乡大沙界村牛塘坳组滑坡治理工程的项目立项、勘查、施工设计及申报工作。今年在建的地质灾害治理项目6个，其中5个项目已完工，正在整理竣工验收资料；5月30日，组织专家对禾梨坳集镇滑坡治理项目进行了验收。今年完成了对2家办理采矿权登记手续的矿山进行了矿山地质环境恢复分期验收工作；完成我县18家县级发证矿山地质环境治理备用金申报退还资料整理收集工作。开展了搬迁避让工作，对2015年度和2018年度搬迁避让情况进行全面核实。开展了“湖南省长江经济带生态环境自查问题（矿山滥采问题）”矿山恢复治理和销号工作。大洪山丰和采石场地质环境治理工程于4月5日正式启动，7月15日全面完成了治理和复绿工作.

（九）全面加强矿政管理。对2家过期采矿许可证的矿山进行了关闭注销。对县内所有矿山进行了安全生产巡查120余次，对存在安全隐患的矿山企业，下发整改通知书2份，对非法开采点进行了严厉处罚并责令关停，严格落实监管责任，全县矿山安全形式有了较大好转。

（十）持续加力执法监察。全县共查处违法土地案件92件，总面积4.28公顷,其中耕地2.58公顷。开展集中整治、拆除行动35次，共拆除违法占用基本农田建房1处、钢架棚2处、砖厂4处、取缔非法采矿点5处，并扣押挖机5台。玫瑰庄园、玫瑰度假村、阿依莎薰衣草庄园等“大棚房”整治项目采取拆除永久固定性建（构）筑物的方式已整改到位。龙泉山庄、佰瀑峡景区办公楼两处“违建别墅”项目已拆除到位，正在复垦复绿。自然资源部下发我县2018年度遥感监测图斑（卫片图斑）共192个，其中191个为土地图斑，1个为矿山图斑，土地总面积1118.3亩，耕地面积 408亩，经实地核查并举证后，确定我县20个违法图斑，通过取得用地审批单和拆除整改到位10宗，剩余10宗正在整改落实中。

（十一）深入推进廉政建设。为确保党风廉政建设责任制落到实处，2019年2月25日组织全体干部职工观看了全省党风廉政建设工作视频会议，于4月初对各乡镇国土所第一季度党风廉政建设工作进行了检查。目前，局党组召开研究党风廉政建设专题会议3次，党组书记上党课3次。今年共计谈话204人次，其中例行廉政谈话192人次，诫勉谈话11人次，提醒谈话2人次。

（十二）进一步夯实党建基础。结合本部门实际，创新开展工作模式，积极推进用地保障、土地征收、土地开发整理、文明单位创建、队伍作风建设、精准扶贫与党建工作深度融合，干部队伍得到成长。党员教育管理进一步加强。扎实开展“五化建设”学习教育，9至11月认真组织开展“不忘初心、牢记使命“主题教育工作，及时制定学习教育方案，丰富工作方式方法，党员教育呈现常态化，局党组召开研究党风廉政建设专题会议2次，党组书记上党课3次，组织开展主题党日讨论活动16次，每月二十五日为各支部党日活动时间。

 **六、存在的主要问题**

1、项目资金通过财政预算管理支付工程款较慢。

 2、由于股室人员变动较大，固定资产使用人交接程序存在不规范的情况，造成固定资产的登记、管理不便，资产管理需要加强。

 **七、改进措施和有关建议**

 1、每年非税收入各类政府统筹及基金计提总和比例高，单位可用资金来源减少，加剧了部门预算的执行难度。建议财政加大非税收入的返回比例，保障单位的正常开支；

 2、财政预算资金下达时间较晚，很多资金往往在年底才能落实，不利于年度预算的执行以及项目支出按计划的正常实施。建议财政及时下达预算资金，确保预算的正常执行。

 3、加强固定资产的管理和保管工作，严格按照《固定资产管理办法》加强固定资产管理。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 |  |  |  |  |  |  |
| **部门整体支出绩效评价指标表** |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| 指标 |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政厅确定的部门决算编制口径为准。 | 3 |
| 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 8 |
| 过 程 |  | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 4 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100%。 | 5 |
| 该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 | 5 |
| 该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 |
| 预算管理 |  | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 | 8 |
| 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “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%。 | 8 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； |  | 8 |
| ②有本部门厉行节约制度,2分； |
| ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |
| 过 程 | 61 | 预算管理 | 41 | 资金使用合规性 | 6 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |  | 6 |
| 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。  | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2015年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 |  | 8 |
| 该项得分=（绩效办对应部分考核得分/200）\*8 |
| 履职 效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 |  | 6 |
| 社会效益 |  |  |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； | 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。 | 6 |
| 80%（含）-90%，计4分； |
| 70%（含）-80%，计2分； |
| 低于70%计0分。 |
| 合 计 | 100 |  | 100 |  | 100 |  |  | 95 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2 |  |  |  |  |  |  |
| **部门整体支出绩效评价基础数据表** |
| 填报单位：芷江侗族自治县自然资源局 |  |  |  |  |  |  |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2019年实际在职人数** | **控制率** |
| 49 | 54 | 110% |
| 经费控制情况 | **2018年决算数** | **2019年预算数** | **2019年决算数** |
| 三公经费 | 3.73 | 15 | 4.34 |
|  1、公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
|  其中：公车购置 |  |  |  |
|  公车运行维护 | 0 | 0 | 0 |
|  2、出国经费 |  |  |  |
|  3、公务接待 | 3.73 | 15 | 4.34 |
| 项目支出： |  |  |  |
|  1、行政事业类 | 97.56 | 3.5 | 0 |
|  2、 |  |  |  |
|  …… |  |  |  |
| 公用经费 | 536.06 | 64.44 | 1282.79 |
|  其中：办公经费 | 116.23 | 48.24 | 539.09 |
|  水费、电费、差旅费 | 2.31、13.94、45.75 | 2、10、7.74 | 2.85、11.54、80.7 |
|  会议费、培训费 | 0.88、0.17 | 5、1 | 0、2.15 |
| 政府采购金额 | 0 | 0 | 0 |
| 部门整体支出预算调整  | —— |  |  |
| 楼堂馆所控制情况 （2019年完工项目） | **批复规模（㎡）** | **实际规模（㎡）** | **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”需要填报除基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。 |