

# 大同市规划和自然资源局

## 2024年度单位决算公开

# 目 录

<b>第一部分 概况</b>	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	6
<b>第二部分 2024年部门决算表</b>	18
一、收入支出决算总表	18
二、收入决算表	20
三、支出决算表	22
四、财政拨款收入支出决算总表	24
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	26
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	28
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	30
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	31
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	32
十、部门决算公开相关信息统计表	33
<b>第三部分 情况说明</b>	34
一、收入支出决算总体情况说明	34
二、收入决算情况说明	34
三、支出决算情况说明	34
四、财政拨款收支决算总体情况说明	34
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	34
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	35
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	35
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	35
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	35
十、其他重要事项情况说明	36
<b>第四部分 名词解释</b>	38
<b>第五部分 附件</b>	38

## 第一部分 概况

### 一、本部门（单位）职责

（一）履行全民所有土地、矿产、森林、草原、湿地、荒漠、水、陆生野生动植物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。拟订地方性自然资源、生态保护修复、国土空间规划、城乡规划、测绘地理信息、防沙治沙和石漠化防治等政策并贯彻实施，制定规范性文件并监督检查执行情况。

（二）负责全市自然资源调查监测评价。组织实施国家统一规范的调查监测评价指标体系、统计标准和制度体系。组织实施全市自然资源基础调查、专项调查和监测；组织开展全市森林、草原、湿地、荒漠和陆生野生动植物资源动态监测与评价。负责全市自然资源调查监测评价成果的统一汇交、监督管理和信息发布。指导市级以下自然资源调查监测评价工作。

（三）负责自然资源统一确权登记工作。组织开展全市自然资源和不动产统一确权登记工作。制定全市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、成果应用的规章制度。负责全市自然资源和不动产登记资料收集、整理、共享、汇交管理等。建立全市自然资源和不动产登记信息管理基础平台。指导监督市级以下自然资源和不动产确权登记工作。

（四）负责自然资源资产有偿使用工作。健全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，加强考核管理。负责指导监督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，合理配置全民所有自然资源资产。负责全市自然资源资产价值

评估管理，依法收缴相关资产收益。

(五) 负责自然资源的合理开发利用。组织拟订全市自然资源发展规划和战略，组织实施国家自然资源开发利用标准，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。负责全市自然资源市场监管。组织研究全市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。组织编制并监督执行全市森林采伐限额，指导执行林木凭证采伐、运输，指导森林经营、利用工作。负责草原禁牧、草畜平衡，监督管理草原的开发利用。贯彻国家湿地保护标准，监督管理湿地的开发利用。按照国家荒漠化防治标准拟订配套政策措施并监督实施，监督管理沙化土地的开发利用。按照国家、省林业和草原资源优化配置、木材利用及相关林业产业政策，拟订相关配套政策并监督实施。

(六) 负责建立国土空间规划体系和用途管制制度并监督实施。负责建立全市空间规划体系并监督实施。负责全市主体功能区规划、国土规划、土地利用规划、城市规划等空间规划“多规合一”工作。组织开展全市资源环境承载能力和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。组织划定全市永久基本农田、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。指导监督以国家公园为主体的自然保护地体系等涉及自然资源保护底线、开发上线的专项规划实施工作。研究拟订城乡规划政策并监督实施。组织拟订并实施全市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。负责全市土地征收征用管理工作。

(七)负责统筹国土空间生态修复。牵头组织编制全市国土空间生态修复规划并实施有关生态修复重大工程。负责全市国土空间综合整治、土地整理复垦、矿山地质环境恢复治理等工作。组织全市林业和草原生态保护修复和造林绿化工作。组织实施林业和草原重点生态保护修复工作，负责湿地生态保护修复工作。牵头建立和实施全市生态保护补偿制度，制定合理利用社会资金进行生态修复的政策措施，提出重大备选项目。

(八)负责组织实施最严格的耕地保护制度。牵头拟订并实施全市耕地保护政策，负责耕地数量、质量、生态保护。组织实施全市耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护。完善全市耕地占补平衡制度，监督占用耕地补偿制度执行情况。

(九)负责推进林业和草原改革相关工作。拟订集体林权制度、市直国有林场、苗圃、草原等重大改革意见并监督实施。拟订农村林业发展、维护林业经营者合法权益的政策措施，指导农村林地承包经营工作。

(十)指导国有林场和国有苗圃基本建设和发展，组织林木种子、草种种质资源普查，组织建立种质资源库，负责良种选育推广，管理林木种苗、草种生产经营行为，监管林木种苗、草种质量。监督管理林业和草原生物种质资源、转基因生物安全、植物新品种保护。监督管理湿地、沙化土地的开发利用。

(十一)负责管理地质勘查行业和全市地质工作。编制全市地质勘查规划并监督检查执行情况。管理市级地质勘查项目。组织实施全市重大地质矿产勘查专项。负责全市地质灾害预防和治理，监督管理地下水过量开采及引发的地面沉降等地质问题。负责全市古生物化石的监督管理。

(十二)负责落实综合防灾减灾规划相关要求，组织编制全市

地质灾害、森林和草原火灾防治规划和防护标准并指导实施。组织指导协调和监督全市地质灾害调查评价及隐患的普查、详查、排查。指导开展全市群测群防、专业监测和预报预警等工作，指导开展森林防火和地质灾害防治工作。指导开展防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作。

(十三) 负责矿产资源管理工作。负责全市矿产资源储量管理及压覆重要矿产资源的审核上报工作。负责全市矿业权管理。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。监督指导全市矿产资源合理利用和保护。

(十四) 负责测绘地理信息管理工作。负责全市基础测绘和测绘行业管理。负责全市测绘资质资格与信用管理，监督管理全市地理信息安全和市场秩序。负责全市地理信息公共服务管理。负责全市测量标志保护。

(十五) 推动自然资源领域科技发展。制定并实施全市自然资源领域科技创新发展和人才培养战略、规划和计划。组织制定技术标准、规程规范并监督实施。组织实施全市重大自然资源科技工程及能力建设，推进自然资源信息化和信息资料的公共服务。指导全市自然资源人才队伍建设，承担湿地、防治荒漠化、濒危野生动植物等国际公约履约的有关工作。负责全市自然资源领域对外交流合作。

(十六) 配合上级自然资源督察部门，对市、县落实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迸行督察。

(十七) 负责自然资源执法监察工作。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。指导县区自然资源主管部门有关行政执法工作和执法队伍建设工作。指导全市森林公

安工作，监督管理森林公安队伍，指导全市林业重大违法案件的查处，负责相关行政执法监管工作，指导林区社会治安治理工作。

(十八) 负责监督管理全市自然保护区、森林公园、湿地公园、风景名胜区、自然遗产、地质公园、沙漠公园等各类自然保护地。在国家自然保护地规划和相关国家标准指导下，负责全市各类自然保护地的规划、建设和特许经营等工作，负责各类自然保护地的自然资源资产管理。提出新建、调整、撤销各类省级自然保护地的初审建议和市级自然保护地的审核意见。

(十九) 负责全市陆生野生动植物资源监督管理。负责生物多样性保护相关工作。组织开展陆生野生动植物资源调查，拟订及调整省级重点保护的陆生野生动物、植物名录，组织、指导陆生野生动植物的救护繁育、栖息地恢复发展、疫源疫病监测，监督管理陆生野生动植物猎捕或采集、人工繁育或培植、拯救保护、经营利用，按分工监督管理野生动植物进出口。

(二十) 负责对县区自然资源主管部门领导班子及科级干部的管理工作。

(二十一) 完成市委、市政府交办的其他任务。

(二十二) 职能转变。市规划和自然资源局要落实党中央、国务院和省市委、省市政府关于统一行使全市全民所有自然资源资产所有者职责，统一行使所有国土空间用途管制和生态保护修复职责的要求，强化顶层设计，发挥国土空间规划管控作用，为保护和合理开发利用全市自然资源提供科学指引。进一步加强全市自然资源的保护和合理开发利用，建立健全源头保护和全过程修复治理相结合的工作机制，切实加大生态系统保护力度，实施重要生态系统保护和修复工程，加强森林、草

原、湿地监督管理的统筹协调，大力推进国土绿化，保障全市生态安全，实现整体保护、系统修复、综合治理。创新激励约束并举的制度措施，推进全市自然资源节约集约利用。进一步精简下放有关行政审批事项、强化监管力度，充分发挥市场对资源配置的决定性作用，更好发挥政府作用，强化自然资源管理规则、标准、制度的约束性作用，推进全市自然资源确权登记和评估的便民高效，更好促进和保障全市经济社会发展。

## 二、机构设置情况

大同市规划和自然资源局设下列内设机构共36个科室。

(一) 党建办公室。负责机关党组与市委的党务联系，承担相关文稿起草工作，做好党组会议和党组理论学习中心组学习，落实会议议定事项及“三重一大”决策事项。负责机关和直属单位的党建工作。

(二) 办公室。负责机关日常运转工作。制定机关运行有关工作制度并组织实施。负责重要文稿起草，组织重要会议活动。负责文电处理、公文审核、机要档案、安全保密工作。负责政务督查、政务信息、政务公开、政务值班、新闻宣传等工作。负责机关信息化建设、后勤保障和固定资产管理等工作。

(三) 人事科。负责机构编制和干部人事管理工作。贯彻落实《公务员法》、《党政领导干部选拔任用工作条例》等干部人事政策法规。承担机关、直属单位和派出机构的干部人事管理、机构编制、劳动工资、人事档案的管理工作。负责机关、直属单位和派出机构干部监督工作。负责干部教育培训工作，指导全市自然资源人才队伍建设等工作。负责专业技术人员管理。负责自然资源管理体制改革相关工作。负责联系行业协协调扶贫工作。

(四) 法规科。组织开展全市自然资源法治建设工作。组织起草自然资源地方性法规、规章草案。组织推进全市自然资源系统依法行政工作，组织相关部门对规范性文件的合法性进行审查和清理。负责组织开展法治宣传教育。承担行政复议、行政应诉及其他法律事务的服务工作。负责协调征地补偿安置争议裁决有关工作。指导县区自然资源执法队伍建设，组织全市自然资源执法系统人员的业务培训。

(五) 综合科。负责自然资源领域发展和改革等综合业务。组织编制全市自然资源发展中长期规划和年度计划。承担综合统计和机关专业统计归口管理工作。组织相关部门开展全市自然资源经济形势分析和重大问题调查研究工作。承担自然资源领域军民融合深度发展工作。负责组织统筹协调信访、政府12345工作。

(六) 自然资源调查监测科。负责全市自然资源调查监测评价工作。贯彻落实自然资源调查监测评价的政策措施，编制全市自然资源调查监测规划和计划。定期组织开展全市自然资源基础调查、变更调查、动态监测和分析评价。组织实施水、森林、草原、湿地资源和地理国情等专项调查监测评价工作。会同有关部门开展特殊用地调查。承担应急监测及重点区域、特定对象的专项监测。会同有关部门组织建设自然资源调查监测评价数据库和信息管理平台。承担全市自然资源调查监测评价成果的质量检验、统一汇交、管理、维护、发布、共享和利用监督。

(七) 自然资源确权登记科。负责全市各类自然资源和不动产统一确权登记工作。负责拟订全市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、争议调处和成果应用的制

度、标准、规范。指导监督全市水流、森林、山岭、草原、荒地、滩涂、矿产、湿地及国家公园为主体的自然保护地等所有自然资源和自然生态空间确权登记工作。负责市辖区并指导监督各县土地、房屋、林地、草原等不动产登记工作。负责市辖区并指导监督各县不动产权籍调查和权属争议调处工作。指导监督地籍测绘工作。会同有关部门建立健全全市自然资源和不动产登记信息管理基础平台，管理登记资料。监督管理自然资源和不动产登记中介机构和人员。

(八) 自然资源所有者权益科。负责履行全市全民所有自然资源资产所有者职责。贯彻落实全民所有自然资源资产管理、收益管理和资产统计等政策制度，组织编制全民所有自然资源资产保护、使用规划和资产负债表。开展全民所有自然资源资产清查、统计，拟订相关考核标准并组织实施。承担自然资源资产评估和资产核算工作。拟订全市全民所有自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资政策。指导监督全市全民所有土地资产处置、划拨自然资源使用权管理。监督落实国有土地收益基金制度，指导全市国有土地使用权收购和储备工作。承担报市政府审批的改制企业的国有土地资产处置。承担市政府向市人大报告全市全民所有自然资源资产报告相关工作。

(九) 自然资源开发利用科。负责全市自然资源合理开发利用和节约集约利用、统筹建立自然资源资产有偿使用制度及自然资源市场监管工作。组织实施国家有关自然资源资产划拨、有偿使用、市场化配置、集体所有自然资源有偿使用。组织实施国家自然资源开发利用标准、准入目录和负面清单。健全全市自然资源市场交易规则和交易平台，组织开展自然资源市场调控、市场监管、动态监测、信用体系建设。健全市、县

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和监测。拟订全市建设用地管理政策并监督实施，健全建设用地利用评价考核机制。负责国有建设用地批后监管工作。负责国有建设用地年度供应计划和集体建设用地使用及流转工作。组织开展自然资源开发利用创新示范工作。承担报市政府审批用地事项的标准审核工作。

(十) 国土空间规划科。负责建立全市空间规划体系并监督实施。组织实施国家国土空间规划相关政策、制度、标准、规范。负责全市主体功能区规划、城乡规划、土地利用规划等空间规划“多规合一”工作。组织开展全市资源环境承载能力和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。负责生态保护红线、永久基本农田、城镇开发边界等重要控制线的统筹划定工作并监督实施。组织编制市级国土空间规划、跨县级行政区重点区域规划并监督实施。指导审核并监督实施涉及国土空间开发利用的区域基础设施、重要公共服务设施、生态保护等专项规划。指导各县、乡（镇）国土空间规划编制并监督实施。统筹研究自然资源和城乡规划相融合的相关政策，参与全市重点项目选址及规划协调。承担报国务院和省、市政府审批的国土空间规划的审核、报批工作。负责监督管理规划行业，规范城乡规划编制单位资质。

(十一) 国土空间用途管制科。负责全市土地用途管制工作。组织实施土地用途管制制度规范、技术标准，编制管理全市新增建设用地计划等自然资源年度利用计划、指标，并考核评估计划执行情况。落实国土空间区域准入政策并监督实施。组织实施耕地、林地、草地、湿地等国土空间用途转用政策。负责全市建设项目用地预审管理。负责全市土地征收征用管理工作。

作，承担报国务院和省政府审批的各类土地用途转用和征收征用的审核、报批工作。负责制定土地征收征用补偿费用标准。负责协调土地征收政策与移民安置、社会保险政策的衔接。组织实施国家自然保护地、生态保护红线、生态敏感脆弱区等特殊区域国土空间用途管制政策。实施国土空间用途管制监测评估制度，建立反馈和纠错机制。开展全市国土空间用途管制监督考核。负责全市城乡建设用地增减挂钩管理和组织实施。

(十二) 国土空间生态修复科。负责统筹全市国土空间生态修复工作。承担全市国土空间生态修复政策研究，编制全市国土空间生态修复规划并组织实施。组织开展全市国土空间综合整治、土地整理复垦、矿山地质环境恢复治理等工作。组织实施国土空间生态修复重大工程，编制重点生态功能区修复方案并组织实施。负责生态保护补偿相关工作。拟订合理利用社会资金进行生态修复的政策措施。组织开展生态修复创新技术推广应用。组织开展全市相关矿业遗迹保护工作。

(十三) 耕地保护监督科。负责组织实施最严格的耕地保护制度。监督实施国家耕地保护政策制度，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，负责永久基本农田划定、占用和补划的监督管理。承担全市耕地占补平衡管理工作。指导监督设施农用地管理。负责协调全市耕地保护政策与林地、草地、湿地等土地资源保护政策的衔接。

(十四) 地质勘查管理科。负责管理全市地质勘查行业和地质工作。编制实施全市地质勘查规划、地质灾害防治规划和相关专项规划并监督检查执行情况。承担找矿突破战略行动相关工作。管理全市公益性地质调查、地质勘查项目和地质灾害治理项目，组织实施全市重大地质矿产勘查项目。组织、协调、指

导，监督全市地质灾害防治，承担地质灾害的调查评价、监测预警和综合治理工作。监督管理地下水过量开采及引发的地面沉降等地质问题。

(十五) 矿业权管理科。负责矿产资源矿业权管理工作。贯彻落实矿产资源探矿权、采矿权的管理制度并监督实施。负责矿业权市场建设和管理。负责全市采矿权的出让和审批登记管理。组织开展全市矿业权标界、清理等工作，调处重大矿业权属纠纷。承担国家确定的保护性开采的特定矿种、优势矿产的开采总量控制及相关管理工作。组织矿产资源勘查实施方案、矿产资源开发利用方案、矿山地质环境恢复治理方案、土地复垦方案的评审论证。

(十六) 矿产资源保护监督科。负责全市矿产资源战略、政策和规划，监督矿产资源合理利用和保护工作。拟订全市矿产资源战略和政策，建立矿产资源安全监测预警体系。编制实施全市矿产资源总体规划，指导和审核矿产资源相关专项规划。指导监督矿产资源合理利用和保护，组织推进矿产资源节约集约和综合利用。配合上级部门开展矿业权勘查开采信息公示和异常名录管理。负责矿产资源储量管理。组织省厅授权范围内的矿产资源储量报告评审和矿业权评估管理工作。负责本市范围内地质资料汇交、保管和利用工作。负责全市古生物化石保护的管理和监督检查。

(十七) 基础测绘科。负责全市国土测绘和测绘行业管理工作。编制实施全市基础测绘规划、计划。组织实施全市基础测绘和地理信息资源建设等重大项目。建立和管理全市测绘基准、测绘系统。负责自然资源监管的测绘技术支持。监督管理民用测绘航空摄影。拟订全市测绘行业管理政策，监督管理测

绘活动、质量。负责本市乙、丙、丁级测绘单位的测绘资格审查，监督管理外国组织、个人来我市的测绘活动。

(十八) 地理信息管理科。负责全市地理信息管理工作。贯彻落实地理信息安全保密政策并监督实施。负责全市地理信息成果管理和测量标志保护，审核全市重要地理信息数据。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，协同拟订界线标准样图。负责全市地理信息应急保障和公共服务。指导公众版测绘成果的加工和编制。

(十九) 城乡规划编制科。组织城市规划区内大中型建设项目建设及城市重要公共服务设施的可行性研究。组织或协助编制、修改、调整、补充各种城市专项规划。

(二十) 规划选址科。贯彻落实城乡建设用地规划许可和城乡建设规划选址政策制度。负责建设项目建设的规划管理。负责核定永久性和临时性建设用地的位置、界限、土地使用性质和开发强度指标，提供规划设计条件。负责审核建设项目建设研究报告、修建性详细规划并出具审查报告。组织编制、审核、修改、上报控制性详细规划，负责规划设计条件的变更、延期、注销。

(二十一) 建筑管理科。贯彻落实城乡建设工程规划许可的政策制度。负责城市规划区内新建、改建、扩建(翻修)的永久性和临时性建设工程(各类建筑物、构筑物)的规划管理工作；负责核定建筑性质、规模、位置、体量、体形、建筑色彩、风格及夜景效果和建筑外立面(包括屋顶)工作；负责建筑工程设计方案及用地规模在2公顷以下总平面布置规划方案的审核；负责建筑施工图的初审；负责提出验线、验收审查报

告；负责组织城市街景整治规划方案的设计、论证及审核。

(二十二) 村镇规划科。指导协调城市规划区内（城市开发边界外）村庄规划的编制；审核城市规划区内（城市开发边界外）村庄规划；协助制定全市村庄规划的补助资金计划和城市规划区外村庄的规划。

(二十三) 交通和市政科。负责城市规划区内及行政区域内跨县区的新建、改建、扩建的永久和临时性城市基础设施（高速公路、公路、城市道路、桥涵、铁路、轨道、电力、燃气、供水、排水、供热、通信、湖泊水系、城市防洪、防灾等）及建筑物、构筑物配套管线的规划审核；负责城市交通环境影响评价管理工作。负责城市基础设施设计方案的规划审核，管线规划设计条件的提供。负责城市管网的普查及跟踪管理工作。

(二十四) 城市风貌管理科。负责组织编制规划区内户外广告设施阵地规划、城市雕塑规划，审核规划区内城市雕塑公园等建设项目；负责城市规划区内各类宣传栏、广告牌匾、站牌、画廊、雕塑、灯饰、城市小品等设置的规划管理；负责城市规划区内经营性户外广告阵地使用权的拍卖工作；参与对违法设置的户外广告及各类宣传栏、广告牌匾、站牌、画廊、雕塑、灯饰、城市小品等的认定工作。

(二十五) 历史文化名城保护规划科。组织编制大同历史文化名城的保护规划；负责市、县（区）历史文化名城的规划、保护和监督管理工作；对历史建筑实施原址保护措施、迁移异地保护或拆除的批准；对历史文化街区核心保护范围内，拆除历史建筑以外的建筑物、构筑物或者其他设施的批准。

(二十六) 国土绿化管理科。组织落实国土绿化重大方针政策，起草全市国土绿化政策措施，承担造林指标任务。综合管

理国土绿化工程，组织、指导植树造林、封山育林、退耕还林  
还草等林业生态建设工作，指导以植树种草等生物措施防治水  
土流失工作。指导公益林和商品林的培育。组织、指导林业和  
草原有害生物防治、检疫和预测预报。承担林业和草原应对气  
候变化和林业草业碳汇等相关工作。

(二十七) 森林资源管理科（野生动植物保护科）。拟订森林  
资源保护发展的政策措施，编制全市森林采伐限额。组织编制  
全市林地保护利用方案，承担林地相关管理工作。承担建设项  
目使用林地森林植被恢复相关工作。指导全市林权管理工作，  
协同调处权属纠纷。监督林地征用、占用和林地开发利用，依法  
承担应由市级以上人民政府批准的林地征用、占用的初审工  
作。指导编制森林经营方案并监督实施。监督管理全市森林资源，  
承担公益林划定、调整、监管相关工作。指导全市森林资源资产评估  
工作。拟订资源优化配置、木材利用政策措施并监  
督实施。指导监督林木凭证采伐、运输。指导基层林业站的建  
设和管理。组织开展陆生野生动植物资源调查和资源状况评  
估。监督管理全市陆生野生动植物保护工作。研究提出全市重  
点保护的陆生野生动物、植物名录调整意见。承担野生动植物  
进出口审核相关工作。指导陆生野生动植物的救护繁育、栖息  
地恢复发展；监督管理全市陆生野生动植物猎捕或采集、驯养  
繁殖或培植、经营利用及其专用标识、疫源疫病监测；承担生  
物多样性保护相关工作。承担国际湿地公约和濒危野生动植物  
种国际贸易公约履约相关工作。

(二十八) 荒漠化防治和草原管理科。拟订全市防沙治沙、石  
漠化防治及沙化土地封禁保护区建设规划、相关标准和技术规  
程并监督实施。组织实施荒漠化、石漠化防治重点工程。监督

管理沙化土地的开发利用。组织、指导沙尘暴灾害预测预报和应急处置。承担防治荒漠化公约履约工作。组织、指导草原保护工作。承担草地相关管理工作。负责草原禁牧、草畜平衡和草原治理工作，配合草原重点生态保护修复工程和生态补偿工作。监督管理草原的开发利用。承担各类草原种子生产经营监督管理相关工作。

(二十九) 自然保护地和湿地管理科。监督管理自然保护区、森林公园、湿地公园、风景名胜区、自然遗产、地质公园、沙漠公园等各类自然保护地，提出新建、调整、撤销各类省级自然保护地的初审建议和市级自然保护地的审核意见。配合做好各类自然保护地、湿地生态修复和补偿工作。承担世界自然遗产项目和世界自然与文化双重遗产项目的相关工作。组织、指导湿地保护工作，管理全市重要湿地，监督管理湿地的开发利用。指导监督以国家公园为主体的自然保护地体系等涉及自然资源保护底线、开发上线的专项规划编制实施工作。

(三十) 林业改革和产业发展科。承担集体林权制度、国有林场、国有苗圃、草原等改革相关工作。指导农村林地林木承包经营、流转管理。拟订农村林业发展政策和全市林业、草原产业化发展规划并监督实施。指导全市林业和草原产业的结构调整。组织、指导全市经济林产业、花卉管理工作。按分工组织、指导林产品质量监督工作。对全市林业和草原生产企业实行行业指导。

(三十一) 国有林场和种苗管理科。指导国有林场基本建设和发展。承担林木种子、种苗管理工作，组织种质资源普查、收集、评价、利用和种质资源库建设。组织良种选育、审定、示范、推广。指导监督良种基地、保障性苗圃建设。监督检查管

理林木种苗质量和生产经营行为。指导协调森林旅游、森林康养相关工作。

(三十二) 森林草原防火科。负责贯彻执行国家和省、市有关森林、草原防火的法律法规，组织编制全市森林和草原火灾防治规划并指导实施，指导全市开展防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作；负责有关防火物资储备库的建设；组织指导市直国有林场林区和草原开展宣传教育、监测预警、督促检查等防火工作；承担市森林草原部门防火领导小组办公室的日常工作。

(三十三) 督察科。组织开展对市、县自然资源保护、利用和国土空间规划实施相关情况的督促检查。负责组织全市自然资源领域重大问题专项督察工作。组织办理有关人大代表建议和政协委员提案答复工作。承担目标责任考核相关工作。

(三十四) 科技科。组织编制和实施全市自然资源科技发展战略、规划并监督实施。组织实施国家自然资源领域相关技术标准、规程规范。组织自然资源科学研究，推广科技成果，开展自然资源科普宣传工作。负责自然资源科技创新人才培养。指导林业新技术、乡土树种的应用和推广。监督管理林业和草原生物种质资源、转基因生物安全、外来物种、植物新品种保护。承担全市自然资源对外合作与交流工作。贯彻、执行档案法律法规和方针政策，制定档案管理规章制度，负责档案收集、整理、分类、鉴定、保管工作，确保土地、矿产、规划、林业、测绘等各类档案的完整、安全。组织实施档案信息化工作，并提供档案查询服务。

(三十五) 财务与资金运用科。负责机关财务、资产和资金运行管理工作。拟订有关财务、资产管理的制度，负责机关和所

属单位财务及国有资产监督管理工作。负责部门预决算、政府采购、国库集中支付工作。承担全市矿产资源补偿费等自然资源专项收入征管和专项资金、基金管理工作。管理基本建设及重大专项投资、重大装备。负责机关和直属单位内部审计工作，协调与财政、审计、物价、税务等部门的工作。

(三十六) 离退休人员工作科。负责机关离退休人员工作，指导直属单位的离退休人员工作。

大同市规划和自然资源局机关行政编制128名。设局长1名，副局长3名；科级领导职数40正（含总规划师1名，总工程师1名，总经济师1名、离退休人员工作科科长1名）24副。

## 第二部分 2024年部门决算表

### 收入支出决算总表

公开01表

部门名称：大同市规划和自然资源局

2024年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	26730.82	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	3126.14	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	0.50	八、社会保障和就业支出	39	685.09
	9		九、卫生健康支出	40	102.66
	10		十、节能环保支出	41	1818.82
	11		十一、城乡社区支出	42	2442.51
	12		十二、农林水支出	43	1114.64
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	23385.45
	19		十九、住房保障支出	50	179.66
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	128.12
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	29857.46	本年支出合计	58	29856.96
使用非财政拨款结余(含专用结余)	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.47	年末结转和结余	60	0.98
	30			61	
总计	31	29857.93	总计	62	29857.93

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 收入决算表

公开02  
表

部门名称：大同市规划和自然资源局

2024年度

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称	1	2	3	4	5	6	7
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	29857.46	29856.96					0.50
208	社会保障和就业支出	685.09	685.09					
20801	人力资源和社会保障管理事务	2.50	2.50					
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	2.50	2.50					
20805	行政事业单位养老支出	658.83	658.83					
2080501	行政单位离退休	344.86	344.86					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	174.91	174.91					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	139.06	139.06					
20807	就业补助	9.26	9.26					
2080799	其他就业补助支出	9.26	9.26					
20811	残疾人事业	14.50	14.50					
2081199	其他残疾人事业支出	14.50	14.50					
210	卫生健康支出	102.66	102.66					
21007	计划生育事务	0.60	0.60					
2100799	其他计划生育事务支出	0.60	0.60					
21011	行政事业单位医疗	102.06	102.06					
2101101	行政单位医疗	78.32	78.32					
2101103	公务员医疗补助	23.74	23.74					
211	节能环保支出	1818.82	1818.82					
21104	自然生态保护	14.70	14.70					
2110406	自然保护地	14.70	14.70					
21198	超长期特别国债安排的支出	1083.63	1083.63					
2119803	“三北”工程建设	1083.63	1083.63					
21199	其他节能环保支出	720.49	720.49					
2119999	其他节能环保支出	720.49	720.49					
212	城乡社区支出	2442.51	2442.51					
21203	城乡社区公共设施	400.00	400.00					

2120399	其他城乡社区公共设施支出	400.00	400.00					
21211	农业土地开发资金安排的支出	2042.51	2042.51					
213	农林水支出	1114.64	1114.64					
21302	林业和草原	1114.64	1114.64					
2130205	森林资源培育	210.00	210.00					
2130209	森林生态效益补偿	1.63	1.63					
2130211	动植物保护	5.00	5.00					
2130217	防沙治沙	17.00	17.00					
2130234	林业草原防灾减灾	844.11	844.11					
2130237	行业业务管理	32.73	32.73					
2130299	其他林业和草原支出	4.16	4.16					
220	自然资源海洋气象等支出	23385.96	23385.45					0.50
22001	自然资源事务	23385.96	23385.45					0.50
2200101	行政运行	1557.34	1556.84					0.50
2200102	一般行政管理事务	1055.19	1055.19					
2200104	自然资源规划及管理	419.50	419.50					
2200106	自然资源利用与保护	18571.15	18571.15					
2200108	自然资源行业业务管理	69.44	69.44					
2200109	自然资源调查与确权登记	1347.50	1347.50					
2200113	地质矿产资源与环境调查	47.30	47.30					
2200114	地质勘查与矿产资源管理	232.17	232.17					
2200129	基础测绘与地理信息监管	29.08	29.08					
2200199	其他自然资源事务支出	57.29	57.29					
221	住房保障支出	179.66	179.66					
22102	住房改革支出	179.66	179.66					
2210201	住房公积金	173.10	173.10					
2210202	提租补贴	6.56	6.56					
224	灾害防治及应急管理支出	128.12	128.12					
22406	自然灾害防治	128.12	128.12					
2240601	地质灾害防治	128.12	128.12					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

公开03表

部门名称：大同市规划和自然资源局

2024年度

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	
合计	29856.96	2500.49	27356.47				
208	社会保障和就业支出	685.09	661.33	23.76			
20801	人力资源和社会保障管理事务	2.50	2.50				
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	2.50	2.50				
20805	行政事业单位养老支出	658.83	658.83				
2080501	行政单位离退休	344.86	344.86				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	174.91	174.91				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	139.06	139.06				
20807	就业补助	9.26		9.26			
2080799	其他就业补助支出	9.26		9.26			
20811	残疾人事业	14.50		14.50			
2081199	其他残疾人事业支出	14.50		14.50			
210	卫生健康支出	102.66	102.66				
21007	计划生育事务	0.60	0.60				
2100799	其他计划生育事务支出	0.60	0.60				
21011	行政事业单位医疗	102.06	102.06				
2101101	行政单位医疗	78.32	78.32				
2101103	公务员医疗补助	23.74	23.74				
211	节能环保支出	1818.82		1818.82			
21104	自然生态保护	14.70		14.70			
2110406	自然保护地	14.70		14.70			
21198	超长期特别国债安排的支出	1083.63		1083.63			
2119803	“三北”工程建设	1083.63		1083.63			
21199	其他节能环保支出	720.49		720.49			
2119999	其他节能环保支出	720.49		720.49			
212	城乡社区支出	2442.51		2442.51			
21203	城乡社区公共设施	400.00		400.00			
2120399	其他城乡社区公共设施支出	400.00		400.00			
21211	农业土地开发资金安排的支出	2042.51		2042.51			

213	农林水支出	1114.64		1114.64			
21302	林业和草原	1114.64		1114.64			
2130205	森林资源培育	210.00		210.00			
2130209	森林生态效益补偿	1.63		1.63			
2130211	动植物保护	5.00		5.00			
2130217	防沙治沙	17.00		17.00			
2130234	林业草原防灾减灾	844.11		844.11			
2130237	行业业务管理	32.73		32.73			
2130299	其他林业和草原支出	4.16		4.16			
220	自然资源海洋气象等支出	23385.45	1556.84	21828.61			
22001	自然资源事务	23385.45	1556.84	21828.61			
2200101	行政运行	1556.84	1556.84				
2200102	一般行政管理事务	1055.19		1055.19			
2200104	自然资源规划及管理	419.50		419.50			
2200106	自然资源利用与保护	18571.15		18571.15			
2200108	自然资源行业业务管理	69.44		69.44			
2200109	自然资源调查与确权登记	1347.50		1347.50			
2200113	地质矿产资源与环境调查	47.30		47.30			
2200114	地质勘查与矿产资源管理	232.17		232.17			
2200129	基础测绘与地理信息监管	29.08		29.08			
2200199	其他自然资源事务支出	57.29		57.29			
221	住房保障支出	179.66	179.66				
22102	住房改革支出	179.66	179.66				
2210201	住房公积金	173.10	173.10				
2210202	提租补贴	6.56	6.56				
224	灾害防治及应急管理支出	128.12		128.12			
22406	自然灾害防治	128.12		128.12			
2240601	地质灾害防治	128.12		128.12			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：大同市规划和自然资源局

2024年度

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	26730.82	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2	3126.14	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	685.09	685.09		
	9		九、卫生健康支出	41	102.66	102.66		
	10		十、节能环保支出	42	1818.82	735.19	1083.63	
	11		十一、城乡社区支出	43	2442.51	400.00	2042.51	
	12		十二、农林水支出	44	1114.64	1114.64		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	23385.45	23385.45		
	19		十九、住房保障支出	51	179.66	179.66		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	128.12	128.12		
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	29856.96	本年支出合计	59	29856.96	26730.82	3126.14	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	29856.96	总计	64	29856.96	26730.82	3126.14	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：大同市规划和自然资源局

2024年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	26730.82	2500.49	24230.33
208	社会保障和就业支出	685.09	661.33	23.76
20801	人力资源和社会保障管理事务	2.50	2.50	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	2.50	2.50	
20805	行政事业单位养老支出	658.83	658.83	
2080501	行政单位离退休	344.86	344.86	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	174.91	174.91	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	139.06	139.06	
20807	就业补助	9.26		9.26
2080799	其他就业补助支出	9.26		9.26
20811	残疾人事业	14.50		14.50
2081199	其他残疾人事业支出	14.50		14.50
210	卫生健康支出	102.66	102.66	
21007	计划生育事务	0.60	0.60	
2100799	其他计划生育事务支出	0.60	0.60	
21011	行政事业单位医疗	102.06	102.06	
2101101	行政单位医疗	78.32	78.32	
2101103	公务员医疗补助	23.74	23.74	
211	节能环保支出	735.19		735.19
21104	自然生态保护	14.70		14.70
2110406	自然保护地	14.70		14.70
21199	其他节能环保支出	720.49		720.49
2119999	其他节能环保支出	720.49		720.49
212	城乡社区支出	400.00		400.00
21203	城乡社区公共设施	400.00		400.00
2120399	其他城乡社区公共设施支出	400.00		400.00
213	农林水支出	1114.64		1114.64
21302	林业和草原	1114.64		1114.64
2130205	森林资源培育	210.00		210.00

2130209	森林生态效益补偿	1.63		1.63
2130211	动植物保护	5.00		5.00
2130217	防沙治沙	17.00		17.00
2130234	林业草原防灾减灾	844.11		844.11
2130237	行业业务管理	32.73		32.73
2130299	其他林业和草原支出	4.16		4.16
220	自然资源海洋气象等支出	23385.45	1556.84	21828.61
22001	自然资源事务	23385.45	1556.84	21828.61
2200101	行政运行	1556.84	1556.84	
2200102	一般行政管理事务	1055.19		1055.19
2200104	自然资源规划及管理	419.50		419.50
2200106	自然资源利用与保护	18571.15		18571.15
2200108	自然资源行业业务管理	69.44		69.44
2200109	自然资源调查与确权登记	1347.50		1347.50
2200113	地质矿产资源与环境调查	47.30		47.30
2200114	地质勘查与矿产资源管理	232.17		232.17
2200129	基础测绘与地理信息监管	29.08		29.08
2200199	其他自然资源事务支出	57.29		57.29
221	住房保障支出	179.66	179.66	
22102	住房改革支出	179.66	179.66	
2210201	住房公积金	173.10	173.10	
2210202	提租补贴	6.56	6.56	
224	灾害防治及应急管理支出	128.12		128.12
22406	自然灾害防治	128.12		128.12
2240601	地质灾害防治	128.12		128.12

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

## 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：大同市规划和自然资源局

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1957.84	302	商品和服务支出	203.72	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	611.88	30201	办公费	37.54	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	367.85	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	355.52	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.20	30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资		30205	水费		309	资本性支出（基本建设）		31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	174.91	30206	电费		30901	房屋建筑物购建		31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	139.06	30207	邮电费	0.10	30902	办公设备购置		311	对企业补助（基本建设）	
30110	职工基本医疗保险缴费	78.32	30208	取暖费		30903	专用设备购置		31101	资本金注入（基本建设）	
30111	公务员医疗补助缴费	23.74	30209	物业管理费		30905	基础设施建设		31199	其他对企业补助	
30112	其他社会保障缴费	2.50	30211	差旅费		30906	大型修缮		312	对企业补助	
30113	住房公积金	173.10	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新		31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修(护)费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出	30.97	30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	338.93	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	315.27	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	10.72	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	23.66	30229	福利费	37.51	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	15.46	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	95.66	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
人员经费合计		2296.77	公用经费合计							203.72	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：大同市规划和自然资源局

2024年度

单位:万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计			3126.14	3126.14		3126.14	
211	节能环保支出		1083.63	1083.63		1083.63	
21198	超长期特别国债安排的支出		1083.63	1083.63		1083.63	
2119803	“三北”工程建设		1083.63	1083.63		1083.63	
212	城乡社区支出		2042.51	2042.51		2042.51	
21211	农业土地开发资金安排的支出		2042.51	2042.51		2042.51	

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：大同市规划和自然资源局

2024年度

单位:万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

## 财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：大同市规划和自然  
资源局

2024年度

金额单位:万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15.46		15.46		15.46		15.46		15.46		15.46	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

## 部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：大同市规划和自然资源局

2024年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	46399.12
货物	2	935.15
工程	3	43158.29
服务	4	2305.68

  

二、机关运行经费		
项目		统计数
(一) 行政单位	5	203.72
(二) 参照公务员法管理事业单位	6	

  

三、国有资产占用情况		
项目	行次	统计数
(一) 车辆数合计(辆)	7	22
1. 副部(省)级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	2
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	1
6. 特种专业技术用车	13	3
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	16
(二) 单价100万元(含)以上设备(不含车辆)	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

### 第三部分 情况说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计29,857.93万元，支出总计29,857.93万元。与上年相比，收入总计增加9,081.18万元，增长43.71%，支出总计增加9,081.18万元，增长43.71%。主要原因是2024年度承担重点项目，中央转移支付增加。

#### 二、收入决算情况说明

2024年度收入合计29,857.46万元，其中：

财政拨款收入29,856.96万元，占比100.00%;  
其他收入0.50万元，占比0.00%。

#### 三、支出决算情况说明

2024年度支出合计29,856.96万元，其中：

基本支出2,500.49万元，占比8.37%;  
项目支出27,356.47万元，占比91.63%。

#### 四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计29,856.96万元，支出总计29,856.96万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加9,080.87万元，增长43.71%; 财政拨款支出总计增加9,080.87万元，增长43.71%。主要原因是2024年度承担重点项目，中央转移支付增加。

#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年一般公共预算财政拨款决算支出26,730.82万元，占本年支出合计的89.53%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加6,390.74万元，增长31.42%。主要原因是2024年度承担重点项目，中央转移支付增加，支出增加。

##### (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出26,730.82万元，主要用于以下方面：

社会保障和就业支出(类)685.09万元，占比2.56%;  
卫生健康支出(类)102.66万元，占比0.38%;  
节能环保支出(类)735.19万元，占比2.75%;  
城乡社区支出(类)400.00万元，占比1.50%;  
农林水支出(类)1,114.64万元，占比4.17%;  
自然资源海洋气象等支出(类)23,385.45万元，占比87.48%;  
住房保障支出(类)179.66万元，占比0.67%;  
灾害防治及应急管理支出(类)128.12万元，占比0.48%。

##### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算4,639.16万元，支出决算26,730.82万元，完成年初预算的576.20%。其中：

社会保障和就业支出年初预算320.22万元，支出决算685.09万元，完成年初预算的213.94%，用于人员经费，包含行政单位离退休支出，养老保险缴费支出、单位职业人年金缴费支出。较上年决算增加7.53万元，增长1.11%，主要原因是人员缴费工资基数上涨。

卫生健康支出年初预算113.07万元，支出决算102.66万元，完成年初预算的90.79%，用于医保缴纳，计划生育事务。较上年决算增加28.06万元，增长37.61%，主要原因是医保缴费基数增加。

节能环保支出年初预算0万元，支出决算735.19万元，用于林业相关支出。较上年决算减少2,116.11万元，下降74.22%，主要原因是2025年三北工程支出未统计。

城乡社区支出年初预算0万元，支出决算400.00万元，用于城乡规划支出。较上年决算减少600.00万元，下降60%，主要原因是城乡规划项目按进度付款。

农林水支出年初预算30.00万元，支出决算1,114.64万元，完成年初预算的3715.47%，用于森林资源培育、林业防灾减灾等。较上年决算增加1,002.42万元，增长893.26%，主要原因是林业防灾减灾国家转移支付增加。

自然资源海洋气象等支出年初预算3,965.24万元，支出决算23,385.45万元，完成年初预算的589.76%，用于人员工资发放、单位日常运转、自然资源利用与保护、自然资源调查与确权登记、地质矿产资源管理等。

较上年决算增加7,971.77万元，增长51.72%，主要原因是历史遗留废弃矿山生态修复项目取得较大进展，支出增加。

住房保障支出年初预算210.63万元，支出决算179.66万元，完成年初预算的85.30%，用于公积金缴纳。较上年决算减少31.05万元，下降14.74%，主要原因是人员退休，公积金缴纳减少。

灾害防治及应急管理支出年初预算0万元，支出决算128.12万元，用于地质灾害监测。较上年决算增加128.12万元，主要原因是灵丘县地质灾害监测体系建设。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2024年度财政拨款基本支出2,500.49万元，其中：

人员经费2,296.77万元，主要包括职工工资、津补贴、社保缴纳、医保缴纳、公积金缴纳；

公用经费203.72万元，主要包括公务员交通补助。

## **七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明**

2024年度政府性基金预算财政拨款收入总计3,126.14万元、支出总计3,126.14万元。与上年相比，政府性基金预算财政拨款收入总计增加2,690.13万元，增长616.99%；政府性基金预算财政拨款支出总计增加2,690.13万元，增长616.99%。主要原因是历史遗留废弃矿山生态修复项目国家转移支付增加。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本年度无此项支出。

## **九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

### **(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算15.46万元，支出决算15.46万元，完成全年预算的100.00%，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）费支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出15.46万元，完成全年预算的100.00%，与上年相同，主要原因是：本单位公务用车运行维护费保持稳定；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费支出。

## （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位无因公出国（境）费支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本单位无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出15.46万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共5辆，主要用于：公务活动所需保险费、燃油费、维修费、过路费等。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本单位无公务接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无公务接待费支出。

## 十、其他重要事项情况说明

### （一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出203.72万元，比2023年减少14.60万元，下降6.69%，主要原因人员数量减少、落实过紧日子要求。

### （二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额46,399.12万元，其中：政府采购货物支出935.15万元、政府采购工程支出43,158.29万元、政府采购服务支出2,305.68万元。政府采购授予中小企业合同金额40,073.79万元，占政府采购支出总额的86.37%。其中：授予小微企业合同金额14,035.89万元，占政府采购支出总额的30.25%。

### （三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆22辆。其中：机要通信用车2辆、执法执勤用车1辆、特种专业技术用车3辆，其他用车16辆，其他用车主要是待报废处置车辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

### （四）预算绩效情况说明

#### 1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目18个，资金2467.58万元：15个项目自评等级为“优”，2个项目自评等级为“良”，1个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果

为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为项目由机关事务管理局统一实施，~~无需整改。~~

## 2、其他需要说明的事项

无

#### 第四部分 名词解释

- 一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
- 二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。
- 三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。
- 四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。
- 五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。
- 六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
- 七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。
- 八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
- 九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用经费支出。
- 十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
- 十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。
- 十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

#### 第五部分 附件

## Z驻村帮扶工作人员经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		Z驻村帮扶工作人员经费								
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局			
项目资金预算安排及执行进度 (万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
		资金总额:	0	24.5	24.5	24.36	0.14	99.43	9.94	
	市县区财政资金	0	24.5	24.5	24.36	0.14	99.43	9.94	次支出超预算。	
项目 绩效 目标	年度目标						实际完成情况			
	保障驻村帮扶工作人员工作开展，顺利完成驻村帮扶任务						保障驻村帮扶工作人员工作开展，顺利完成驻村帮扶任务			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	派出驻村帮扶工作队员	≤1人	≤11人	≤11人		10	10	
		质量指标	驻村帮扶工作完成率	≥95%	≥95%	≥100%		10	10	
		时效指标	驻村帮扶工作完成时间	及时	达成预期指标			5	5	
		成本指标	驻村帮扶项目资金使用率	≤24.5万元	≤24.5万元	≤24.5万元		10	10	
	效益指标	社会效益	降低农村贫困人口返贫率	降低	达成预期指标			15	15	
		可持续影响	促进乡村振兴进展	促进	达成预期指标			15	15	
	满意度指标	服务对象满意度	村民满意度	≥95%	≥95%	≥100%		10	10	
	总 分							99.94	优	
	项目绩效分析	项目实施和预算执行情况及分析		派遣6名驻村工作队员完成驻村帮扶工作。						
		产出情况及分析		帮扶率道口村、西留村500户村民						
		效益情况及分析		促进社会稳定，巩固扶贫工作成功						
		满意度情况及分析		被帮扶村表示满意						
		主要经验做法		领导重视，责任到人，讲政治、有高度，帮扶工作列入考核指标中。						
		项目管理中产生的主要问题及原因分析		无						
	下一步改进措施及管理建议		无							

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## Z自然资源调查监测、保护和开发利用工作经费项目支出绩效评价报告 (2024年度)

项目名称		Z自然资源调查监测、保护和开发利用工作经费									
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局				
项目资金预算安排及执行进度(万元)	项目资金预算安排及执行进度(万元)	年初预算数		目标申报数	预算编制数	全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
		资金总额:	0								
		市县区财政资金	0	45	45	45	45	0	100	10	无
		年度目标						实际完成情况			按要求完成国家对城市地价动态监测的工作任务,按各季度要求完成季度成果进行上报,按要求完成国家对城市地价动态监测的工作任务,按各季度要求完成季度成果进行上报,绩效目标全部达成。
绩效指标	绩效指标	完成国家对城市地价动态监测的工作任务,按各季度要求完成季度成果进行上报,						按要求完成国家对城市地价动态监测的工作任务,按各季度要求完成季度成果进行上报,绩效目标全部达成。			偏差原因分析及改进措施
		一级指标	二级指标	三级指标	年初指 标值	调整后 指标值	实际完成值	定性值情况 说明	分值	得分	
		产出指 标	数量指标	地价动态监测类	=类	=类	=类	10	10	10	按要求完成国家对城市地价动态监测的工作任务,按各季度要求完成季度成果进行上报,绩效目标全部达成。
			监测更新范围	一个	=1个	=1个	=1个	5	5	5	
			跨省级第三方数量	一个	=1个	=1个	=1个	5	5	5	
			质量指标	每季度监测报告	高	达成预期指标	达成预期指标	10	10	10	
			时效指标	项目开展时限	≤月	≤12月	≤9月	5	5	5	
		效益指 标	项目阶段成果时 效	项目阶段成果时 效	≤季度最后20天	≤达成预期指标	≤达成预期指标	5	5	5	按要求完成国家对城市地价动态监测的工作任务,按各季度要求完成季度成果进行上报,绩效目标全部达成。
			成本指标	项目总成本	≤万元	≤45万元	≤45万元	10	10	10	
			社会效益 指标	掌握地价变化	掌握	达成预期指标	达成预期指标	10	10	10	
				监测本地各用途 地	达到	达成预期指标	达成预期指标	10	10	10	
				可持续影响	监测成果对后续 影响	可持续	达成预期指标	10	10	10	
		满意度指 标	服务对象 满意度	单位工作人员满 意度	≥%	≥90%	≥90%	10	10	10	
			总 分					100	优		
项目绩效分析	自评结 果分析	项目实施和预算执行 情况及分析	项目成功并上报。年度内开展城市地价动态监测数据采集、地价监测点维护、园林草地定级和基准地价更新等工作,已公布市本级地价体系成果,相关数据及时录入系统。								
		产出情况及分析	已公布市本级地价体系成果,相关数据及时录入系统。								
		效益情况及分析	加强自然资源管理,规范土地市场秩序,发挥政府指导调控作用,产生了良好的社会效益和经济效益,助力土地市场可持续发展。								
		满意度情况及分析	绝大多数单位工作人员表示满意。								
	主要经验做法 及存在问题 与原因分析	主要经验做法	与技术单位密切配合,实地调研,全面收集住建、发改、农业农村等部门基础资料,确保工作原始资料的真实性,进一步提高工作的准确性。								
		项目管理中存在 的主要问题及原因分析	园林草地定级和基准地价更新工作尚未完成。								
	下一步改进措施及 管理建议	下一步将按照省厅要求继续开展相关工作。									

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## Z自然资源数据处理和信息化运维经费项目支出绩效自评表 (2024年度)

项目名称		Z自然资源数据处理和信息化运维经费																
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局											
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因									
		目标申报数	预算编制数															
		资金总额:	80	80	80	0	100	10										
	市县区财政资金	80	80	80	80	0	100.00	10.00	无偏差									
项目绩效目标	年度目标						实际完成情况											
	自然资源系统数据处理和信息化运维，实现单位信息化办公，保障运维系统的正常运转，完成系统运维、太阳宫机房“网络安全等级保护”三级等保评测。太阳宫机房局系统数据库及虚拟化维护服务，局门户网站运维，登记系统、全局系统运维服务。						自然资源系统数据处理和信息化运维，实现单位信息化办公，保障运维系统的正常运转，完成系统运维、太阳宫机房“网络安全等级保护”三级等保评测。太阳宫机房局系统数据库及虚拟化维护服务，局门户网站运维，登记系统、全局系统运维服务。											
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施								
	产出指标	数量指标	数据维护平台数	≥1个	≥5个	≥5个		10	10	线路优化，调整合并路线减少。								
			数据维护线路数	≥条	≥50条	≥27条		10	5									
		质量指标	维护质量		高	达成预期指标		10	10	达成预期指标。								
			维护频率	每月	达成预期指标			10	10									
	效益指标	成本指标	维护成本	≤80万	≤80万	≤80万		10	10	成本控制在预算范围内。								
			社会效益	办公效率提高	提高	达成预期指标		10	10									
		可持续影响	单位运维系统正常运行	保障	保障	达成预期指标		10	10	系统稳定运行，保障业务正常开展。								
			便捷开展工作	可持续	可持续	达成预期指标		10	10									
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥80%	≥90%	≥95%		10	10									
总 分								95	优									
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	执行率100%，通过信息化持续建设，进一步加强了文件的管理，规范了数据的传输，系统运行的稳定性及安全性有所提高。															
		产出情况及分析	通过信息化持续建设，进一步加强了文件的管理，规范了数据的传输，系统运行的稳定性及安全性有所提高。															
		效益情况及分析	充分利用信息化手段开发信息化平台，优化局机关行政办公和业务办理工作的流程，不断降低人力、物力成本，提高工作效率。															
		满意度情况及分析	系统和线路正常运行，单位工作人员满意。															
	主要经验做法	加强信息化建设，以信息化为基点，建立“用数据说话、用数据决策、用数据管理、用数据创新”的管理机制，实现基于数据的科学决策。																
	项目实施中产生的主要问题及原因分析	全局业务数据量较大，存储空间有限，需要不断扩容以满足使用需求；部分系统的运行速度有待提高。																
	下一步改进措施及管理建议	信息化项目，在项目审批前报局信息化工作领导小组初审，从源头推动基础设施集约整合、业务系统互联互通和数据资源共享利用，提高信息化项目管理水平。																

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## J规划业务经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		J规划业务经费								
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
			目标申报数	预算编制数						
		资金总额:	27.532	27.532	27.532	27.532	0.001	100	10	
		市县区财政资金	27.532	27.532	27.532	27.532	0.001	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况			
	加强城乡规划管理,协调城乡空间布局,改善人居环境,促进城乡经济社会全面协调可持续发展						加强城乡规划管理,协调城乡空间布局,改善人居环境,促进城乡经济社会全面协调可持续发展			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指 标值	调整后 指标值	实际完成值	定性值情况 说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指 标	数量指标	工作完成率	≥%	≥95%	≥100%		20	20	
		质量指标	资金执行达标率	=%	=100%	=100%		10	10	
		时效指标	工作目标完成期	=月	=12月	=12月		10	10	
		成本指标	规划业务经费	万元	≤275322.99	≤275322.99		10	10	
	效益指 标	社会效益	保证规划相关活 动顺利开展	保证	达成预期指标			15	15	
		可持续影响	工作开展的可持 续性	可持续	达成预期指标			15	15	
	满意度指 标	服务对象 满意度	群众满意度	≥%	≥95%	≥100%		10	10	
总 分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		预算基本全部执行完成,项目正常实施,保证规划工作顺利开展。						
		产出情况及分析		完成5项规划专家评审,保证工作人员正常办公,颁发规划许可证						
		效益情况及分析		有利于促进社会发展						
		满意度情况及分析		工作人员表示满意						
	主要经验做法		统筹安排,组织协调,协同配合							
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		元							
	下一步改进措施及管理建议		元							

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取消调整后的预算数。

3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## J离退休干部4个党支部活动经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		J离退休干部4个党支部活动经费								
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
			目标申报数	预算编制数						
		资金总额:	0	3.2	3.2	3.2	0	100	10	
		市县区财政资金	0	3.2	3.2	3.2	0	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况			
	保障离退休干部4个党支部活动顺利开展，促进我党事业的向前发展。						保障离退休干部4个党支部活动顺利开展，促进我党事业的向前发展。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指 标值	调整后 指标值	实际完成值	定性值情况 说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指 标	数量指标	开展活动的场次	≤4个	≤4个	≤4个		20	20	
		质量指标	活动开展完成率	=%	=100%	=100%		5	5	
		时效指标	离退休活动开展时长	≤12月	≤12月	≤12月		10	10	
		成本指标	离退休活动开展费用	≤3.2万元	≤3.2万元	≤3.2万元		10	10	
	效益指 标	社会效益	提升离退休干部	提升	达成预期指标	达成预期指标		15	15	
		可持续影响	保障3个离退休党	保障	达成预期指标	达成预期指标		15	15	
		满意度指 标	服务对象满意度	≥95%	≥95%	≥95%		10	10	
	总 分							100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		完成4个离退休干部党支部活动，为党支部订报						
		产出情况及分析		无实际产出						
		效益情况及分析		促进退休干部身心发展，有利于维护社会稳定						
		满意度情况及分析		退休干部表示满意						
	项目管理与支撑情况	主要经验做法		统筹安排，专人负责对接退休党支部						
		项目管理中遇到的主要问题及原因分析		无						
	下一步改进措施及管理建议		无							

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取消调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## J水费和电费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		J水费和电费								
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
		资金总额:	8.262	8.262	0	0	0	0		
	市县区财政资金	8.262	8.262	0	0	0	0.00	0.00	机关事务管理局	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况			
	单位水费以及电费，保障单位正常运转。						单位水费以及电费，保障单位正常运转。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	保障办公面积=平方米	≥2930.72平方	2930.72平方			20	0	项目由机关事务管理局统一实施。
		质量指标	水电暖气等保障	保障	达成预期指标			10		项目由机关事务管理局统一实施。
		时效指标	保障单位运转及时	及时	达成预期指标			10		项目由机关事务管理局统一实施。
		成本指标	水费成本≤元	≤8792.15元	≤0元			5		项目由机关事务管理局统一实施。
	效益指标	电费成本≤元	≤73824.77元	≤0元				5		项目由机关事务管理局统一实施。
		社会效益	公共服务能力提升	提升	达成预期指标			5	5	
		单位正常运转保障	保障	达成预期指标				5	5	
		工作效率提升度	提升	达成预期指标				5	5	
	满意度指标	物业服务保障人≥人	≥126人	≥126人				15	15	
		服务对象满意度	单位人员满意度≥%	≥95%	≥95%			10	10	
总 分								40	差	
项目绩效分析	自评结果分析		项目实施和预算执行情况及分析						项目由机关事务管理局统一实施。	
	产出情况及分析								项目由机关事务管理局统一实施。	
	效益情况及分析								项目由机关事务管理局统一实施。	
	满意度情况及分析								项目由机关事务管理局统一实施。	
	主要经验做法								项目由机关事务管理局统一实施。	
	项目管理中存在的主要问题及原因分析								项目由机关事务管理局统一实施。	
下一步改进措施及管理建议								项目由机关事务管理局统一实施。		

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。

3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## J物业费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		J物业费									
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局				
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	7.406	7.406	0	0	0	0			
		市县区财政资金	7.406	7.406	0	0	0	0.00	0.00		
项目 年度 绩效 目标	年度目标						实际完成情况				
	单位日常运转物业费，保证单位正常运转。						单位日常运转物业费，保证单位正常运转。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	物业管理面积	=平方米	2930.72平方	2930.72平方		20	0	项目由机关事务管理局统一实施。	
		质量指标	水电暖气物业等	保障	达成预期指标		5	0	项目由机关事务管理局统一实施。		
		时效指标	物业工作完成及时率	%	≥95%	≥95%		5	0	项目由机关事务管理局统一实施。	
		成本指标	全年物业成本	万元	≤74060.09元	≤74060.09元		10	0	项目由机关事务管理局统一实施。	
	效益指标	社会效益	公共服务能力提升	提升	达成预期指标		5	5			
		社会效益	单位正常运转保障	保障	达成预期指标		5	5			
		工作效率提升度	工作效率提升度	提升	达成预期指标		5	5			
	满意度指标	可持续影响	物业管理水平的可持续性	可持续	达成预期指标		15	15			
	满意度指标	服务对象满意度	单位人员满意度	%	≥95%	≥95%		10	10		
总 分								40		差	
项目 绩效 分析	自评结果分析		项目实施和预算执行情况及分析								
			由机关事务管理局统一填报。								
			产出情况及分析								
			由机事务管理局统一填报。								
			效益情况及分析								
			由机事务管理局统一填报。								
		主要经验做法		由机关事务管理局统一填报。							
		项目管理中存在的主要问题及原因分析		由机事务管理局统一填报。							
		下一步改进措施及管理建议		由机关事务管理局统一填报。							

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。

3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## J自然资源工作经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		J自然资源工作经费									
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局				
项目资金预算安排及执行进度(万元)				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率		
				目标申报数	预算编制数	全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率		
		资金总额:		199	199	199	196.928	2.072	98.96		
		市县区财政资金		199	199	199	196.928	2.072	98.96		
		年度目标				实际完成情况					
项目绩效目标		保障自然资源日常业务的开展，保障单位的正常运转，完成差旅费、办公设备购置、自然资源科学研究、创新、成果转化和推广、专业气象服务支出等，资金保障，工作开展，保障自然资源业务圆满完成顺利完成工作，促进自然资源事业的发展。				保障自然资源日常业务的开展，保障单位的正常运转，完成差旅费、办公设备购置、自然资源科学研究、创新、成果转化和推广、专业气象服务支出等，资金保障，工作开展，保障自然资源业务圆满完成顺利完成工作，促进自然资源事业的发展。					
绩效指标		一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值		
		产出指标		数量指标	项目成果获得享	≤人	≤130人	≤130人	20		
		质量指标		物品采购质量是	是否	合格	达成预期指标	5	5		
		时效指标		项目完工验收入	完成%	≥90%	≥100%	5	5		
		成本指标		自然资源业务开	万元	≤199万元	≤199万元	≤199万元	10		
		效益指标		经济效益	促进当地经济发	促进	达成预期指标	10	10		
		社会效益		保障单位工作正	保障	保障	达成预期指标	10	10		
		可持续影响		自然资源业务开	可持续	达成预期指标	10	10			
满意度指标		服务对象	满意度	单位工作人员满	%	≥95%	≥100%	10	10		
总 分							99.9	优			
项目绩效分析		自评结果及分析	资源工作正常开展，单位工作正常运行。项目主要内容为单位日常办公费、差旅费、付给个人的劳务费，项目按工作								
		产出情况及分析	本项目无实际产出。								
		效益情况及分析	项目保障单位正常运转，机关事务正常运行。助力自然资源政策执行，高效支持机关工作人员工作。								
		满意度情况及分析	单位工作人员表示满意。								
		主要经验做法	统筹安排全年工作，协调各业务科室配合，高效打造报结流程，助力工作高效开展。								
		项目管理中产生的主要问题及原因分析	各业务科室配合有待加强，老同志传帮带能力不足，工作人员工作方法缺乏创新。								
		下一步改进措施及管理建议	继续提高工作效率，加强领导统筹安排协调部署，应用AI技术提升工作能力和工作效率，创新工作方式方法。								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取消调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## J自然资源工作经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		J自然资源工作经费														
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局									
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因							
		目标申报数	预算编制数													
		资金总额:	15	15	15	14.838	0.162	98.92	9.89							
	市县区财政资金	15	15	15	14.838	0.162	98.92	9.89	正常结余							
项目绩效目标	年度目标						实际完成情况									
	自然资源系统资本性支出，主要用于单位办公桌椅、电脑、打印机、其他办公设备采购等，实现自然资源系统资本性支出，购买卫星电话、工作用电动车、软件等资产，保障单位办公设备日常采购，保障单位正常运转。						自然源系统资本性支出，购买卫星电话、工作用电动车、软件等资产，保障单位办公设备日常采购，保障单位正常运转。									
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施						
	产出指标	数量指标	购买资产数量	≥1个	≥20个	≥10个		20	15	资产购买计划变更						
		质量指标	购买产品质量	达标	达成预期指标	10	10									
		时效指标	购买资产时限	≤6月	≤12月	≤12月		5	5							
		成本指标	办公设备购买成本	≤15万	≤15万	≤15万		10	10							
	效益指标	社会效益	保障单位办公公正	保障	达成预期指标	10	10									
		工作效率提高性	工作效率提高性	提高	达成预期指标	10	10									
		可持续影响	使用购置办公设备	可持续	达成预期指标	10	10									
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	95	达成预期指标	10	10									
总 分						94.89	优									
项目绩效分析	自评结果及分析	项目实施和预算执行情况及分析		项目正常实施，预算基本执行完毕，未购买电脑打印机和办公桌椅等设备，购买其他办公用资产。												
		产出情况及分析		为保障古城工作顺利开展，本项目购买电动车5辆。其余购买的设备有：林草工作用卫星电话、大组工网软件、网络设备更新维护相关设备等。												
		效益情况及分析		保障单位高效运转，工作正常运行												
		满意度情况及分析		员工基本满意，达到年初预定要求												
	主要经验做法		统筹安排办公设备购置，规划资金使用，资产专人管理。													
项目管理中产生的主要问题及原因分析		资产购买预计不准确。年初数量指标设置不精确。														
下一步改进措施及管理建议		加强计划管理，明确资产管理人，所有资产进行编号，明确资产使用人，使用人变更做好记录维护。														

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取消调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比数。

## QK关于下达市本级清欠企业欠款资金项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		QK关于下达市本级清欠企业欠款资金								
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)	资金总额: 571.532	年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
		571.532	571.532	571.532	571.532	0	100	10		
	市县区财政资金	571.532	571.532	571.532	571.532	0	100.00	10.00	无	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况			
	历年拖欠项目款部分费用的支付,符合国家的相关政策规定。以妥善解决拖欠民营企业账款问题,维护民营企业的根本权益为目标,达到切实维护社会稳定,进一步提升政府公信力的效果。						历年拖欠项目款部分费用的支付,符合国家的相关政策规定。以妥善解决拖欠民营企业账款问题,维护民营企业的根本权益为目标,达到切实维护社会稳定,进一步提升政府公信力的效果。绩效目标全部达成。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指 标值	调整后 指标值	实际完成值	定性值情况 说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指 标	数量指标	偿还欠款单位数	=家	=77家	=77家		20	20	
		质量指标	协议还款完成率	=%	=100%	=100%		10	10	
		时效指标	按时完成率	=%	≥95%	≥95%		10	10	
		成本指标	偿还欠款金额	=元	=5715323元	=5715323元		10	10	
	效益指 标	经济效益	推动经济发展		推动	达成预期指标		10	10	
		社会效益	保障农民工合法		保障	达成预期指标		10	10	
		可持续影响	推动可持续发展		推动	达成预期指标		10	10	
	满意度指 标	服务对象	被拖欠企业满意	=%	≥90%	≥100%		10	10	
		满意度	满意度							
总 分							100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	预算执行率100%,项目预算下达后,工作人员立即实施,在春节前将所有款项全部汇入被拖欠企业账户。							
		产出情况及分析	项目无实际产出,偿还历年欠款。							
		效益情况及分析	项目达成预期效益,达到切实维护社会稳定,进一步提升政府公信力的效果。							
		满意度情况及分析	被拖欠企业如期拿到账款,表示满意							
		主要经验做法	领导高度重视,积极配合相关部门开展工作,工作人员认真负责加班加点完成工作。							
		项目管理中需改进的主要问题及原因分析	无							
	下一步改进措施及管理建议	无								

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## QT不动产登记窗口日常及自然资源确权服务项目支出绩效 (2024年度)

项目名称		QT不动产登记窗口日常及自然资源确权服务								
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	
	目标申报数	预算编制数	全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
	资金总额:	0	1,348.18	0	1,347.5	-1,347.5	0	0		
	市县区财政资金	0	1,348.18	0	1,347.5	-1,347.5	0.00	0.00	标, 实际中标小	
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况			
	主要完成不动产登记窗口日常工作及自然资源的确权工作，保障窗口255人的经费，按时发放255名窗口人员工资和社保。						主要完成不动产登记窗口日常工作及自然资源的确权工作，保障窗口255人的经费，按时发放255名窗口人员工资和社保。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	保障窗口人数	≤人	≤255人	≤0人		20	0	系统原因
		质量指标	保障255名窗口人	=%	=100%	=0%		10	0	系统原因
		时效指标	255名工资发放的	及时	预期指标且效			5	0	系统原因
		成本指标	不动产项目实施	≤月	≤12月	≤0月		5	0	系统原因
	效益指标	社会效益	不动产窗口服务	≤万元	≤1348.18万元	≤1347.5万元		10	10	
		可持续影响	保障窗口人员工	保障	达成预期指标			10	10	
		满意度指标	带动社会就业岗位	带动	达成预期指标			10	10	
		满意度指标	不动产窗口项目	≥年	≥1年	≥1年		10	10	
	总 分							60	中	
项目绩效分析	自评结果及分析	项目实施和预算执行情况及分析		权籍、审核、登簿、测绘、信息、司法协助等窗口配套服务；档案、资金监管等窗口辅助服务。同时，根据工作需求						
		产出情况及分析		项目资金支出全年为13475000元，完成全年的不动产登记业务，平均每天办件40件以上。						
		效益情况及分析		项目效益主要为社会效益，提高群众办事效率，促进社会和谐稳定，提供就业岗位，保障工作人员工资发放。						
		满意度情况及分析		所提供的服务符合标准，群众满意度较高。						
	主要经验做法		全面建设示范窗口，按照标准化窗口建设规范要求，完善各项规章制度；2、开展节假日和周六日便民服务，3、精简办事流程，服务更加高效便捷。							
	项目管理中产生的主要问题及原因分析		无							
	下一步改进措施及管理建议		细化和规范绩效管理，更加科学合理的设计指标							

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取消调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## XM行政事业单位遗属补助经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		XM行政事业单位遗属补助经费										
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局					
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分			
			目标申报数	预算编制数					偏差原因			
	资金总额:		0	9.13	9.13	8.307	0.823	90.99	9.1			
市县区财政资金		0	9.13	9.13	8.307	0.823	90.99	9.10	预算不精准			
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	人员经费，用于保障6名遗属生活补助金额和遗属住宅取暖补贴。						保障6名遗属生活补助金额和遗属住宅取暖补贴。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	保障遗属人员	=人	=6人	=6人		20	20			
		质量指标	遗属生活保障度	保障	达成预期指标		10	10				
		时效指标	资金支付及时性	及时	达成预期指标		5	5				
		成本指标	遗属人员获得补助	≤月	≤12月	≤12月		5	5			
	效益指标	促进社会和谐稳定		促进	达成预期指标		10	10				
		社会效益	遗属人员生活保障	保障	达成预期指标		10	10				
		可持续影响	遗属人员领取补贴	可持续	达成预期指标		10	10				
	满意度指标	服务对象满意度	遗属人员对服务质量	=%	=100%	=100%		10	10			
总 分							99.1	优				
项目绩效分析	自评结果及分析		正常发放6名遗属的补助。									
	产出情况及分析		正常发放6名遗属的补助。									
	效益情况及分析		促进社会稳定，有利于社会和谐发展。									
	满意度情况及分析		6名遗属满意									
	主要经验做法		每月随工资发放									
	项目管理中产生的主要问题及原因分析		无									
下一步改进措施及管理建议		无										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## Z残疾人就业保障金项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		2残疾人就业保障金								
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)	资金总额:	年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
		0	14.5	14.5	14.5	0	100	10		
项目年度绩效目标	市县区财政资金	0	14.5	14.5	14.5	0	100.00	10.00	无	
	年度目标					实际完成情况				
	在规定时限内在山西省电子税务局申报平台进行残疾人就业保障金的申报，及时的保障好残疾人权益，维护社会稳定和促进社会和谐健康发展。					在规定时限内在山西省电子税务局申报平台进行残疾人就业保障金的申报，及时的保障好残疾人权益，维护社会稳定和促进社会和谐健康发展。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年初指 标值	调整后 指标值	实际完成值	定性值情况 说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指 标	数量指标	残保金申报单位	=个	=1个	=1个		20	20	
		质量指标	残保金缴纳工作	良好	达成预期指标			10	10	
		时效指标	残保金申报期限	>月	>6月	>7月		10	10	
		成本指标	残保金申报金额	≤万元	≤14.5万元	≤14.5万元		10	10	
效益指 标	社会效益	保障残疾人合法权益		保障	达成预期指标			20	20	
	可持续影响	残保金申报可持续性		可持续	达成预期指标			10	10	
	满意度指 标	服务对象	残疾人满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10	
		满意度								优
	总 分							100		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		在山西省电子税务局申报平台进行残疾人就业保障金的申报，及时的保障好残疾人权益，维护社会稳定和促进社会和谐健康发展。						
		产出情况及分析		本项目无产出						
		效益情况及分析		在规定时限内在山西省电子税务局申报平台进行残疾人就业保障金的申报，及时的保障好残疾人权益，维护社会稳定和促进社会和谐健康发展。						
		满意度情况及分析		群众满意						
	主要经验做法		在规定时限内在山西省电子税务局申报平台进行残疾人就业保障金的申报，及时的保障好残疾人权益，维护社会稳定和促进社会和谐健康发展。							
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		元							
	下一步改进措施及管理建议		元							

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取消调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## Z老干经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		Z老干经费											
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局						
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因				
		目标申报数	预算编制数										
	资金总额:	0	10	10	10	0	100	10					
	市县区财政资金	0	10	10	10	0	100.00	10.00	无				
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	为单位经常性项目，保障单位退休人员168人的日常权益，完成退休人员春节慰问、；征订报刊，离退休干部党组织书记(不包括在职同志)每工作补贴，离退休干部遗属春节慰问等相关工作，给与退休人员关怀，保障退休人员合法权益。						保障单位退休人员168人的日常权益，完成退休人员春节慰问、；征订报刊，离退休干部党组织书记(不包括在职同志)每工作补贴，离退休干部遗属春节慰问等相关工作，给与退休人员关怀，保障退休人员合法权益。						
	一级指标	二级指标	三级指标	年初指 标值	调整后 指标值	实际完成值	定性值情况 说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指 标	数量指标	保障退休人员人	≤168人	≤168人	≤168人		20	20				
		质量指标	项目进展情况	良好	达成预期指标			10	10				
		时效指标	工作开展时限	≤12月	≤12月	≤12月		10	10				
		成本指标	项目实施成本	≤10万元	≤10万元	≤10万元		10	10				
	效益指 标	社会效益	丰富退休人员生	达到	达成预期指标			10	10				
		经济效益	保障退休人员的	保障	达成预期指标			10	10				
		可持续影响	项目开展给与遗	可持续	达成预期指标			10	10				
		满意度指 标	服务对象 满意度	≥95%	≥95%	≥95%		10	10				
项目绩效分析	总 分						100	优					
	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	%，项目正常实施，为离退休干部党组织书记(不包括在职同志)工作补贴，离退休干部遗属春节慰问等相关工作，给与退休人员关怀，保障退休人员合法权益。										
		产出情况及分析	本项目无产出										
		效益情况及分析	保障退休人员合法权益，促进社会稳定。										
		满意度情况及分析	离退休干部非常满意										
	项目经验做法	主要经验做法	积极沟通，多次探望离退休干部，热心服务										
		项目管理中产生的主要问题及原因分析	无										
		下一步改进措施及管理建议	无										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## Z林草管理工作业务经费项目支出绩效自评表 (2024年度)

项目名称		Z林草管理工作业务经费									
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局				
项目资金预算安排及执行进度(万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数								
	资金总额:	0	30	30	30	0	100	10			
	市县区财政资金	0	30	30	30	0	100.00	10.00	无		
项目年度绩效目标	年度目标									实际完成情况	
	大同市林长制常态化运行及考核，林长制信息发布平台、设置林长公示牌、定期公布森林草原资源保护发展情况。保障林长制各项工作做深、做细、做实，完成好森林防火工作，保障森林资源安全，完成林业普查工作以及对古树名木进行保护管理，实现绿水青山就是金山银山。									大同市林长制常态化运行及考核，林长制信息发布平台、设置林长公示牌、定期公布森林草原资源保护发展情况，保障林长制各项工作做深、做细、做实，完成好森林防火工作，保障森林资源安全，完成林业普查工作以及对古树名木进行保护管理，实现绿水青山就是金山银山。	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指 标值	调整后 指标值	实际完成值	定性值情况 说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指 标	数量指 标	林草工作管理完 成率	=%	=100%	=100%		10	10		
			林草工作项目开 工率	=项 数	=4项	=4项		10	10		
	质量指 标	工作责任落实是 否	到位	到位	达成预期指 标	5	5				
			项目开展是否达 到预期	达到	达成预期指 标	5	5				
	时效指 标	工作责任落实期 限时	按期	按期	按期	5	5				
			项目实施期限	按期	按期	按期		5	5		
	成本指 标	林草项目管理总 额	万元	=30万元	=30万元			10	10		
效益指 标	社会效益	促进林业事业的 发展	促进	促进	达成预期指 标	5	5				
		林草资源管理有 效性	有效	有效	达成预期指 标	5	5				
		古树名木得到保 护	保护	保护	达成预期指 标	5	5				
		生态环境改善	改善	改善	达成预期指 标	5	5				
	生态环 境影响	对林草资源保护 影响	可持续	可持续	达成预期指 标	10	10				
		单位工作人员满 意度	≥%	≥90%	≥90%	5	5				
	满意度 指标	群众满意 度	≥%	≥90%	≥90%	5	5				
总 分							100	优			
项目绩效分析	自评综 述及分析	项目实施和预算执行 情况及分析	公布森林草原资源保护发展情况，保障林长制各项工作做深、做细、做实。完成好森林防火工作，保障森林资源安全。								
		产出情况及分析	古树名木5株进行保护、林长制常态化运行及考核、林草宣传工作、自然保护地工作。								
		效益情况及分析	保障林长制各项工作做深、做细、做实。完成好森林防火工作，保障森林资源安全，完成林业普查工作以及对古树名木进行保护管理，实现绿水青山就是金山银山。								
		满意度情况及分析	林草宣传工作令群众满意，了解到林草知识。								
	主要经验做法		统筹安排全年林草工作经费，把经费投入到对社会最有益的地方，助力林草工作顺利开展。								
		项目管理中存在的 主要问题及原因分析	无								
	下一步改进措施及 管理建议		无								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。

3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## Z内控内审及绩效管理业务经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		Z内控内审及绩效管理业务经费													
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局								
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因						
		目标申报数													
		预算编制数													
资金总额:		50	50	50	49.436	0.564	98.87	9.89							
市县区财政资金		50	50	50	49.436	0.564	98.87	9.89	正常结余						
项目绩效目标	年度目标		实际完成情况												
	规划和自然资源局下属事业单位，根据三定方案，局财务科负责直属单位、县区自然资源局、县区林业局内部审计工作、离任审计、资金稽查工作，因财各科业务水平普遍，人员有限，聘请用第三方单位协助，每年预计离任审计、资金稽查、内部审计单位预计5家单位，加强对全市自然资源系统领导等干部履行经济责任审计情况监督管理，构建系统领导干部分经济责任审计监督体系，增强领导干部的经济责任意识。		自2024年7月至10月对阳高、左云、浑源、灵丘、平城、云冈区自然资源局离任法人进行了离任审计，同时对长城山林场张令同志进行任中审计，对采凉山森林公园及土地规划事务中心进行财务监督内部审计。按照有关规定，审计费用由单位年初预算单列拨付，已按照合同约定及时支付。												
	一级指标	二级指标	三级指标	年初指 标值	调整后 指标值	实际完成值	定性值情况 说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施					
	产出指 标	数量指标	内控内审稽查单 位数	≤个	≤23个	≤9个		10	10						
		质量指标	委托第三方数量	≤个	≥1个	≥1个		10	10						
		时效指标	审计报告合格率	≥%	≥95%	≥100%		10	10						
		成本指标	各项工作完成及 时效	≥%	≥90%	≥100%		5	5						
		效益指标	工作开展期限	≤月	≤12月	≤3月		5	5						
	社会效益 指标	社会效益	项目开展成本	≤万元	≤50万元	≤50万元		10	10						
		社会效益	各单位财务人员		提高	达成预期指标		10	10						
		社会效益	各单位财务人员		增强	达成预期指标		10	10						
		社会效益	提高财务管理水 平		提高	达成预期指标		10	10						
项目绩效 分析	自评结果 分析	满意度指标	服务对象 满意度	各单位财务人员	≥%	≥90%	≥100%	10	10						
		项目实施和预算执行 情况及分析	进行了离任审计，同时对长城山林场张令同志进行任中审计，对采凉山森林公园及土地规划事务中心进行财务监督内部审计。												
		产出情况及分析	完成了6个县区自然资源局离任法人的离任审计，长城山林场张令任中审计，两家下属事业单位的财务监督内部审计。												
		效益情况及分析	通过此次内审，各单位整改了共性错误及个别错误，财务制度更加完善，内控制度更加健全有效，减少了违规行为，降低法律风险。												
	主要经验做法 及问题分析	满意度情况及分析	通过此次内审，各单位整改了共性错误及个别错误，财务制度更加完善，内控制度更加健全有效，减少了违规行为，降低法律风险。												
		主要经验做法	审计的主要经验做法包括以下几个方面：1、选取资质好、实力强的事务所合作。2、保证审计时长。3、遵守职业道德与法律法规。4、保持公正公平。												
		项目管理中存在的 主要问题及原因分析	在实际工作中，由于时间有限且事务所工作人员专业水平参差不齐，导致问题指出不全面。												
	下一步改进措施及 管理建议		加大人力物力投入，范围更广、专业性更强地开展内审工作。												

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。

3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## Z聘请法律顾问经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		聘请法律顾问经费										
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局					
项目资金预算安排及执行进度(万元)				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率			
				目标申报数	预算编制数				得分			
		资金总额:	0	20	20	19.73	0.27	98.65	9.87			
		市县区财政资金	0	20	20	19.73	0.27	98.65	9.87			
项目绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	为全局行政管理中的法律问题提出意见和建议，协助办理一切法律诉讼及服务事项。						目标圆满完成，有效为全局行政管理中的法律问题提出意见和建议，协助办理一切法律诉讼及服务事项。					
	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分			
	产出指标	数量指标	应诉案件	≤件	≤40件	≤16件		20	20			
		质量指标	诉讼服务办结率	=%	=100%	=100%		10	10			
		时效指标	前置案件办理时限	≤个月	≤6个月	≤1个月		10	10			
		成本指标	项目资金	≤万元	≤20万元	≤20万元		10	10			
	效益指标	经济效益	促进经济发展	促进	达成预期指标			10	10			
		社会效益	诉讼案件矛盾解决	解决	达成预期指标			10	10			
		可持续影响	自然资源局行政	可持续	达成预期指标			10	10			
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员、诉讼服务对象满意度	≥%	≥90%	≥100%		5	5			
总 分						99.87	优					
项目绩效分析	自评结果及分析		项目实施和预算执行情况及分析 立作为被告进行应诉，信息公开类案件法律规定复议前置，由于上诉原因我局应诉案件数量有所降低，全年律师服务									
	产出情况及分析		不动产和信息公开类案件的减少是整体案件数量减少的原因。									
	效益情况及分析		更好地防范法律纠纷、解决法律纠纷，最大限度地避免或降低诉讼，有效地保障公民、法人的合法权益。									
	满意度情况及分析		为我局提供了法律服务，依法维护了我局的合法权益，有效地解决了工作中的各科室、相关事业单位可能产生的各种法律问题，工作人员表示满意。									
	主要经验做法		法律顾问协助局相关科室起草和审核合同、协议，对规范性文件拟稿进行合法性审查或法律、法规论证，协助我局各项工作合法有序地开展。									
	项目管理中产生的主要问题及原因分析		一是申请违法案件查处事项引起的诉讼案件明显增多，且首次出现因程序存在瑕疵判决确认违法的案件；二是公益诉讼案件的出现，警示我们要加强与相关单位的沟通协调工作，按照“谁主管谁应诉、谁主办谁应诉”的原则，压实恢复及被诉行政行为承办科室的答辩、举证责任，开展法律法规集中培训。									
	下一步改进措施及管理建议		进一步加强与相关科室的沟通协调工作，按照“谁主管谁应诉、谁主办谁应诉”的原则，压实恢复及被诉行政行为承办科室的答辩、举证责任，开展法律法规集中培训。									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。  
 2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取消调整后的预算数。  
 3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。  
 4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

## Z业务培训费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		Z业务培训费								
主管部门及代码		102-大同市规划和自然资源局[部门]				预算单位	102001-大同市规划和自然资源局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)	资金总额:	年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
		0	20	20	20	0	100	10		
市县区财政资金		0	20	20	20	0	100.00	10.00	无	
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况		
	规划和自然资源局由原三局合并，职能增多，业务知识更新迅速，需经培训将各业务科室业务水平提升。机构庞大，下属单位众多，每年预计250人参加培训，公务员初任培训通知，地质灾害、森林防火、财务知识等培训，通过培训不断提高业务水平和业务技能，更好的进入工作岗位和适应工作需要。							预算全部完成，举办公务员初任培训，通过培训不断提高业务水平和业务技能，更好的进入工作岗位和适应工作需要。		
	一级指标	二级指标	三级指标	年初指 标值	调整后 指标值	实际完成值	定性值情况 说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指 标	数量指标	培训人数	≥1人	≥200人	≥200人		20	20	
		质量指标	培训合格率	=%	=100%	=100%		10	10	
		时效指标	开展培训的时间	≤月	≤12月	≤1月		10	10	
		成本指标	培训成本	≤万	≤20万	≤20万		10	10	
	效益指 标	社会效益	提升职业技能及 可持续影响	提升	达成预期指标			10	10	
		服务对象 满意度	培训对指导工作 满意度	可持继	达成预期指标			20	20	
	满意度指 标	参加培训人员满 意度	满意	达成预期指标				10	10	
总 分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	于讲解土地、矿产、测绘、林业、规划相关业务知识。2、2024年度法律和财务知识能力提升培训。邀请律师讲授《民法典》、《土地管理法》、《矿产资源法》、《测绘法》、《森林法》等法律法规，帮助新录用公务员掌握岗位所需的专业知识和技能，提高实际工作能力。有助于提高公务员的综合素质，从而在工作中能够更高效地完成各项工作任务。							
		产出情况及分析	公务员能够系统学习党的基本理论、路线、方针、政策，帮助新录用公务员掌握岗位所需的专业知识和技能，提高实际工作能力。有助于提高公务员的综合素质，从而在工作中能够更高效地完成各项工作任务。							
		效益情况及分析	能力，增强业务素质和职位适应能力。通过培训，公务员能够掌握更多的专业知识和技能，提升自身的综合素质，从而在工作中能够更高效地完成各项工作任务。							
		满意度情况及分析	能力，增强业务素质和职位适应能力。通过培训，公务员能够掌握更多的专业知识和技能，提升自身的综合素质，从而在工作中能够更高效地完成各项工作任务。							
	主要经验做法		经验做法包括以下几个方面：1、集中培训与个别指导相结合；2、理论与实践相结合；3、职业道德与法律法规教育；4、互动交流与考核评估；5、案例分析与研讨。							
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		经验做法包括以下几个方面：1、集中培训与个别指导相结合；2、理论与实践相结合；3、职业道德与法律法规教育；4、互动交流与考核评估；5、案例分析与研讨。							
	下一步改进措施及管理建议		增加多种培训的方法，可以采用网络授课的模式，利用课程与条例相结合的方式讲述给学员。							

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取消调整后的预算数。

3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。