

附件 1

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：南澳县住房和城乡建设管理局（公章）

所属下级预算单位数量：1

评价年度：2024 年度

评价单位：县住管局本级及非独立核算的下属单位市政中心

填报人：李宇新

联系电话：86818766

填报日期：2025.11.6



部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门情况。2024年7月，撤销县城管局和县住建局，成立南澳县住房和城乡建设管理局。局设立人事秘书股、村镇建设管理股、房产管理股、建筑管理股、市政市容建设管理股和执法大队6个股室，下属设置4个事业单位，其中南澳县市政公共设施管理服务中心（环境卫生管理服务中心）非独立核算单位。

（二）人员情况。机构编制部门核定机关编制数为17，年末在职人数18；下属事业单位市政中心核定编制数14，年末在职人数14，离退休人数8。

（三）部门职能。

县住房和城乡建设管理局贯彻党中央关于住房和城乡建设管理工作的方针政策和决策部署，落实省委部署要求及市委、县委工作安排，在履行职责过程中坚持和加强党对住房和城乡建设管理工作的领导。主要职责是：

（一）贯彻执行有关住房保障、城市建设、城市容貌、环境卫生、市政设施、园林绿化和住房城乡建设管理执法的方针政策和法律法规，拟订相关政策、标准并指导和监督实施。

（二）指导协调全县住房制度改革与住房发展、住房保障工作，推进住房改革与发展。会同有关部门对省、市、县级财政住房保障资金使用情况进行监督。会同有关部门对全县的住宅专项维修资金进行监督管理。指导监督全县物业管理工作。

（三）负责国有土地上房屋征收与补偿有关法律法规规章政策的贯彻宣传，指导监督全县的房屋征收补偿工作。

（四）指导、协调全县房产市场管理工作，负责全县房产市场销售行为监管，规范房产市场秩序。

（五）指导全县工程建设、建筑业的改革发展，负责建筑市场监督管理，规范建筑市场秩序。

（六）负责全县建筑（含人防）工程安全的监督管理工作。制定和指导发布工程建设全县统一定额、工期定额标准并监督实施。负责全县房屋建筑和市政基础设施建设工程招标投标活动的监督。负责房屋白蚁防治管理工作。

（七）负责建设工程消防设计审查、消防验收、备案和抽查工作。负责施工图（人防）设计审查监督管理工作。

（八）负责推进行业科技发展和建筑节能工作。拟订行业技术标准、规范，推广应用新技术、新材料、新工艺。

（九）指导全县村镇建设工作。指导农村住房建设及危房改造，指导村镇人居环境的改善工作。

（十）负责全县燃气行业的监督管理工作。编制、修订城镇燃气发展规划。指导或参与有关燃气行业安全事故的调查处理。

（十一）指导、协调、监督城镇污水处理设施建设及管理工作。负责县城区污水处理设施的建设以及污水处理费管理工作。

（十二）指导、监督全县市容环境卫生、生活垃圾及建筑垃圾处理设施建设和管理运营工作。负责城乡生活垃圾管理工作。负责县城区生活垃圾处理设施的管理工作。

（十三）指导、协调和监督城市园林绿化和市政设施的管理

工作。负责县城区市政设施的管理、维护工作。指导义务植树活动。

（十四）行使住房和城乡建设、市容环境卫生、市政、园林绿化方面法律、法规、规章规定的行政处罚权和行政强制措施。行使违规设置户外广告、户外占道经营行为的行政处罚权和行政强制措施。

（十五）完成县委、县政府和上级有关部门交办的其他任务。

（四）年度总体工作和重点工作任务。

2024年，县住房和城乡建设管理局全面贯彻落实党的二十大精神和二十届三中全会精神，在县委、县政府的坚强领导下，锚定我县高质量发展目标，推动机构改革后局各项职能和人员全面融合、平稳过渡，全力以赴完成年度重点攻坚任务和省委巡视整改工作任务，协调解决住房和城乡建设管理事业突出问题，驰而不息抓落实，奋勇争先促发展。重点任务包括以下：

- 1.加强房地产市场监督管理；
- 2.严格建筑工程项目管理；
- 3.推动生活垃圾转运站建设；
- 4.推进燃气安全专项整治；
- 5.强化建设施工全程监管；
- 6.发挥“百千万工程”城镇专班牵头部门作用；
- 7.完善建筑垃圾全链条管理；
- 8.加快提升园林绿化品质；
- 9.强化市政设施管护；

10.开展市容环境整治行动；

11.推进生活垃圾分类。

(五) 部门整体支出绩效目标。

指导村镇人居环境的改善工作。指导农村住房建设、农村旧房和危房改造。参与历史文化名镇（村）保护监督管理。负责房产租赁市场的政策指导和监督管理。研究制订配售型和配租型保障房建设计划并组织实施和检查监督。指导保障性住房的分配及管理工作。负责县本级保障房、公租房、本系统危旧公房的维修养护及加固排险等管理服务。负责监督房屋建筑和市政基础设施工程招标投标工作，监督、检查工程预（结）算及招标承包工程的标底价和中标价格管理工作。负责造价咨询机构及人员日常管理工作和有关技术标准并监督实施。负责核发全县房屋建筑和市政基础设施工程《建设工程施工许可证》、《建设工程项目使用袋装水泥和现场搅拌混凝土许可证》。负责建筑起重机械使用登记。负责建筑和市政基础设施工程的竣工验收备案和档案收集工作。负责污水排入排水管网许可证核发，指导、协调、监督城镇污水处理设施建设及管理工作。负责城镇污水处理信息管理工作。负责县城区污水处理设施的建设以及污水处理费管理工作。指导城镇污水处理费征收、污水处理厂的运营考核工作。负责县城区道路、桥梁、排水、涵闸、沟渠、管网等市政设施管理、维护工作。负责在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批，负责依附于城市道路建设

各种管线、杆线等设施审批，负责占用、挖掘城市道路审批，负责特殊车辆在城市道路上行驶（包括经过城市桥梁）审批，负责临时性建筑物、构筑物等其他设施搭建、堆放物料审批。参与市政工程的竣工验收工作。协助查处本系统市政设施违法违规行爲。负责城市市容环境工作的指导协调、检查督促。负责从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务的审批和拆除城市环卫设施的许可。负责城市建筑垃圾准运审批，负责城乡生活垃圾管理工作，负责县级环卫设施工程项目的建设 and 竣工验收工作，负责县生活垃圾无害化处理信息管理工作。负责全县燃气行业的管理，编制、修订城镇燃气发展规划并监督实施，编制城镇燃气应急救援预案，开展应急演练、应急处置。指导、协调、监督全县城镇燃气工程建设的组织实施，负责核发《燃气经营许可证》，负责燃气经营者改动市政燃气设施审批工作，协助查处城镇燃气违法违规行爲。负责房地产市场、建筑市场、城镇燃气、物业管理、住房保障、公园广场、户外广告等住房和城乡建设管理方面违法违规案件的查处。查处跨区域、突发性及重大复杂违法违规案件。

2024年，我局嫃真做好年度财政岢懷的槃算编制工作，按照政府應购目录及應购膜榷标准编制政府應购槃算。在岢懷使用和管理方楸，微一步强化岢懷统筹，优化岢懷结构，明确开支范围，细化岢懷用途，确保慢疊职责任务榷利完成。全年基

本支出保障了慢叠的正常履职和日常工作的正常开展，我局完成了整期慢叠总绩效目标和绩效指标。

（六）部门整体收支情况。

1. 部门整体收入情况。

2024 年部门整体收入基本情况表

项目	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	占总收入比例 (%)
一、一般公共预算财政拨款收入	2122.62	3035.15	3035.15	100
二、政府性基金预算拨款收入	2520	919.72	919.72	100
三、上级补助收入				
四、事业收入				
五、其他收入				
本年收入合计				

2. 部门整体支出情况。

2024 年部门整体支出基本情况表

项目(按支出性质和经济分类)	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	占总支出比例 (%)
一、基本支出	469.09	542.62	542.62	100
人员经费	445.28	519.14	519.14	100
公用经费	23.81	23.48	23.48	100

项目(按支出性质和经济分类)	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	占总支出比例 (%)
二、项目支出	4173.53	3553.74	3553.74	100
其中：基本建设类				
信息化新建类	4173.53	3553.74	3553.74	100
信息化运维类				
三、上缴上级支出				
四、经营支出				
五、对附属单位补助支出				
本年支出合计				

如有信息类项目支出：

基建类项目	县级资金			另有资金来源(决算数)		
	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	中央资金 (万元)	省级资金 (万元)	区县资金 (万元)
信息新建类项目支出：						
*****项目						
*****项目						
*****项目						
.....						
信息运维类项目支出：						
城乡社区支出	1752	1239.04	1239.04			
其他支出	768	464.42	464.42			
社会保障和就业支出		25.17	25.17			
农林水支出		283.87	283.87			
住房保障支出		21.27	21.27			
节能环保支出		1519.96	1519.96			
合 计	2520	3553.73	3553.73			

3. 部门一般公共预算拨款“三公”经费支出情况。

“三公”经费	年初预算数 (万元)	调整预算数 (万元)	决算数 (万元)	决算大于预算的原因(如有)
公务接待费	1	0	0	
公务用车购置费				
公务运行维护费	10	9.9	5.88	
合计	11	9.9	5.88	

二、绩效自评情况

(一) 自评情况。

1. 自评结论。

根据南财监〔2024〕20号文件，我局对照部门整体绩效平均评分表，部门2024年整体绩效支出绩效自评分数为100分。

2. 自评工作开展情况。

根据南财监〔2024〕20号文件成立以童薇副局长为组长的整体支出绩效自评小组，负责自评工作的具体组织、协调工作；李宇新负责前期调研工作，充分了解单位资金情况；陈梓淋负责收集查阅与评价项目有关的政策及相关资料，并整合符合评价的资料和文档。高度重视，加强领导。成立绩效评价工作小组，加强对本次绩效评价工作的组织领导，明确工作任务、健全工作机制、配强工作人员，高效推进工作开展。

严把节点，科学实施。根据评价项目的实际，设置科学的评价指标和评价标准，有效反映项目资金的使用绩效。

强化应用，注重效果。高度重视评价结果应用工作，把评价结果应用作为全过程预算绩效管理的落脚点，及时整理、归纳、

分析、反馈绩效评价结果，并将其作为部门预算绩效管理考核和下年度预算安排的重要依据。

在自评工作开展的过程中，按照文件要求开展部门整体支出绩效自评，对纳入项目资金绩效自评范围的项目开展自评。自评材料按照财政部门要求编制并在其规定时间内完成自评材料工作，做好自评结果公开，自评材料报送及公开一致。我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（二）履职效能分析。

1. 部门整体绩效目标产出指标完成情况。《南澳县财政局关于批复 2024 年部门预算及预算公开有关事项的通知》（南财〔2024〕20 号）批复我局基本支出 469.09 万元、项目支出 4173.53 万元。我局完成了预期的部门总体绩效目标和绩效指标。

2. 部门整体绩效目标效益指标完成情况。

（1）加快完成局机关和下属单位人员编制关系转隶，做好人事信息更新备案，进一步明确班子成员职责分工，全面优化内设机构人员配置，确保人岗相适、人尽其才。

（2）提升道路智能保洁水平，鼓励互联公司引进潮汕地区首台智能无人驾驶清扫车。牵头制订《南澳县城乡环卫、绿化一体化运营服务项目沙滩礁石保洁服务工作考核细则》。指导云澳镇按照典型镇（特色镇）建设规划完成“七个一”项目建设。出台《南澳县民居建设风貌管控方案》，编制了《南澳县农房风貌规

划》。

(3) 调整了南澳县房地产融资协调机制工作专班，全面推进房地产市场秩序专项整治，加快统一商品房合同示范文本，定期抽查广东省数字住房一体化信息平台统一签订、申请、审批等环节。

(4) 印发《南澳县住房和城乡建设管理局关于进一步加强房屋市政工程建设管理的通知》，规范市政工程质量安全管理。

(5) 2024年6月建设完成云澳生活垃圾转运站，并已移交云澳镇人民政府投入使用。后宅镇生活垃圾转运站于2024年5月开工建设，深澳镇生活垃圾转运站已协调在规划用地新建了1座临时生活垃圾转运站，并投入使用，县域垃圾收运系统运行正常。

(6) 选取推进云澳镇东澳村源达便民服务点升级改造，完成我县1060户管道气用户橡胶软管更换，查处“黑气点”案件2起。

(7) 印发《南澳县建筑垃圾管理实施方案（2024修正）》，明确各主体管理责任，完善建筑垃圾排放、运输、贮存、综合利用、消纳全过程有效监管机制。

(8) 加快提升园林绿化品质。更新更换海丝广场市政设施，组织对澳呖隧道口北侧绿化带铺设花卉地被，及时更新更换县城龙门路、龙滨路延伸段等5条主干道时花，对中兴路、海滨路两旁行道树布设高亮藤球，提升道路两旁树木夜间亮化效果。

(9) 推动县城污水处理率和生活垃圾无害化处理率均达到100%。做好汛期环岛及县城主干道路灯用电安全巡查和维护工作，

确保亮灯率达到 98%以上。

(10) 加快规范县城经营户行为，联合县市监局、后宅镇对海滨路 27 家重点监管商户召开市容秩序约谈会，并牵头开展为期 1 个月海滨路专项整治行动，累计拆除各类广告招牌 50 m²，责令商户整改 100 余家，立案处罚 43 宗，累计罚款金额 21650 元。

(11) 推进生活垃圾分类。组织召开专题培训会 3 场、快闪秀活动 1 场、入户宣传 8 场，印发宣传标识 450 张次、宣传海报 60 份次。

(三) 管理效率分析。

1. 预算编制。

(1) **新增项目事前绩效评估。**《南澳县财政局关于批复 2024 年部门预算及预算公开有关事项的通知》（南财〔2024〕20 号）批复我局基本支出 469.09 万元、项目支出 4173.53 万元，决算数基本支出为 542.62 万元，项目支出 3553.74 万元。年中预算调整 1066.65 万元，均为工资晋升及延续项目。2024 年我局无新增项目。

(2) **绩效编制。**编制 2024 年部门预算时，我局已按规定对符合绩效目标申报的项目进行了绩效目标申报，绩效目标申报工作及时、规范、完整。设立的整体绩效目标符合客观实际、与年度工作任务相符，整体绩效目标包括量化指标。

(3) **年初预算编制到位。**我局按照《南澳县财政局关于批复 2024 年部门预算及预算公开有关事项的通知》（南财〔2024〕20

号)相关要求,资金细化落实到可执行项目,按规定编入本级部门预算,做到预算一经批准即可支出使用,确定项目的资金年初预算到位率 100%。

(4) 预算编制质量。我局部门预算编制合理、规范,不存在因部门预算错报、虚报、漏报,导致编制预算无法执行的情况,不存在没有按轻重缓急原则优先编制预算,导致存在部门刚性支出、一般性支出应报未报的情况。

2. 预算执行。

(1) 预算编制约束性。预算执行过程中,我局不存在非因年中增人增编经费、县委县政府政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素,要求调剂预算资金情况,包括预算科目、级次、项目调剂。预算调剂发生率为 0。

(2) 资金下达及时性。该项考量“部门资金分配及时性”及“转移支付下达及时性”。2024 年我局部门资金或转移支付资金下达及时。

(3) 资金支出效率性。年初预算数 4642.62 万元,全年预算数 4642.62 万元。部门资金支出率 100%。

(4) 支出管理合规性。支出范围、程序、用途、核算符合国家财经法规和财务制度及有关专项资金管理办法的规定。

3. 信息公开。

(1) 预决算公开合规性。我局已按财政部门有关要求,在规定时间内对 2024 年部门预算、2023 年部门决算及整体绩效自评情

况进行公开，公开及时、规范。

(2) 绩效信息公开情况。我局已按财政部门有关规定在单位网上公开绩效目标、绩效自评资料。

4. 绩效管理。

(1) 我局制定了《南澳县住房和城乡建设管理局预算绩效管理制度》该制度包含绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面。

(2) 绩效管理制度执行。我局《南澳县住房和城乡建设管理局预算绩效管理制度》及财政部门有关规定执行，做好绩效目标报送、绩效自评资料报送等工作。

5. 采购管理。

(1) 采购内控制度建设。我局制定了《南澳县住房和城乡建设管理局政府采购内部制度》。

(2) 采购活动合规性。我局按照有关规定采购，不存在采购投诉事项。

(3) 采购合同签订时效性。我局按照有关规定签订采购合同，合同签订及时率 100%。

(4) 合同备案时效性。我局基本按照有关规定及时备案。

(5) 采购政策效能。我局 2024 年政府采购全面面向中小企业采购。

6. 资产管理。

(1) 资产配置合规性。我局资产配置合规，单位办公室面积

和办公设备配置不超过规定标准。

(2) 资产收益上缴及时性。我局对有非税收入征缴项目，收到资产处置收益后及时上缴财政。

(3) 资产盘点情况。我局 2024 年对单位固定资产进行了资产盘点，盘点内容包括正常状态、数量等信息。

(4) 收据质量。我局行政事业性资产年报数据完整、准确，核算性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。

(5) 资产管理合规性。我局制定了《南澳县住房和城乡建设管理局资产管理内部控制制度》并按该制度执行。不存在出租、出借国有资产情况，国有资产处置规范。

(6) 固定资产利用率。我局截止 2024 年 12 月 31 日，本部门固定资产 178924985.47 元，其中车辆 3 辆。

7. 运行成本。

“三公”经费控制情况。2024 年“三公”经费年初预算 10 万元，年中调整预算 9.9 万元，全年实际支出 5.88 万元，未超过预算安排。

8. 收入管理。

部门收入预决算执行率 100%。

四. 存在问题

(1) 绩效目标设置不够科学，内容不够细化和量化。

(2) 预算编制仍需进一步细化，在做预算目标、预算编制仍

擲提升

(3) 专糖岢懷管理仍需加强，加大对专糖岢懷使用徒程的监督力度，确保糖目岢懷专款专用。

(五) 改进措施。

1.加强槃算编制的前瞻性，按照《槃算法》及其实施条例的修改壞定，按政策壞定及本懷疊的发展壞划，结合上一年度槃算执圪情况和本年度槃算收支变化因素，尽可能科学、合理地编制本年度槃算健案，减少槃算支出与实脔执圪出现偏差的情况。

2.加强单位槃算编制。微进一步加强单位各股室的槃算管理意嬈，严格按照槃算相关制度和擲求微圪槃算编制，微一步提瓊槃算编制的科学性、严谨性和可控性，严格把控内懷槃算编制的审核和槃算控制指标的下徙。

3.加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，壞范单位财务圪为；加强监管，做到监管机制环环相扣，不出现断层、漏洞，坚决把权力关微制度的笼子。