

# 2024 年度部门整体绩效评价报告

部门名称：深圳市大鹏新区大鹏办事处公共事业服务中心

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能

贯彻落实党和国家、省、市有关文化、体育、农业、林业、水务、动物防疫方面的路线、方针、政策，结合办事处实际，拟定发展规划并组织实施。承担辖区经营性文化体育市场和活动的规范化管理工作，协助上级主管部门开展文化安全稽查和执法工作。承担辖区公益性文化体育事业的规划、发展和管理工作，组织开展形式多样的群众性文化体育活动。在新区主管部门指导下，做好本级公共文化体育设施建设工作。组织辖区群众积极参加上级主管部门举办的各类文化体育竞赛活动。负责辖区的对外文化交流工作。负责图书馆的日常管理工作。搜集、整理民间文化艺术遗产，协助做好文物保护工作。协助开展旅游服务、企业服务、优化营商环境工作。做好办事处国有农业保护用地的巡查保护工作，协助新区农业主管部门、规划土地监察和生态环境部门对农业用地上发生的违法行为进行查处，保护农业生态环境。按照管理权限，做好林业病虫害防治，退耕还林、绿化造林工程工作、森林综合管护工作。协助新区林业主管部门做好辖区森林资源、湿地资源、古树名木、陆生野生动植物资源的日常巡护，发现问题及时报告。负责办事处森林消防中队（护林队）的日常管理。负责辖区森林防火巡护，开展森林防火宣传工作。督促巡防员发现和制止野外违规用火，及时向相关部门报告。协助上级部门开展农林科技引进、技术推广、技术交流、技术指导、技术咨询和

相关技术培训工作。根据授权和管理权限，做好办事处沙滩、水库、河道、海堤、排水设施、水资源、水土保持、水务土地、计划用水等方面的管理工作。承担辖区内河长制、湖长制相关工作，协助做好本区域的水污染防治和水环境治理工作，具体实施饮用水水源保护区整治工程项目。开展对饮用水水源保护区的日常巡查，并定期将巡查结果书面报送相关职能部门。协助开展辖区水旱灾害防御、供水、节水管理工作。做好农林用地及水务土地的日常管理、巡查工作，协助上级国土、水务等执法部门开展执法工作，调解水事纠纷。动员和组织社会力量积极参与土地调查工作。参与辖区动物计划免疫、强制免疫工作。协助市场监管部门对家禽批发市场开展动物产品的检疫和监测工作，配合市场监管部门开展农产品检测工作以及动物疫病的防控和应急处置工作。按照职责分工，做好本辖区食品药品安全隐患排查、信息报告、协助执法和宣传教育等工作。完成党工委、办事处交办的其他事项。

## **（二）年度总体工作和重点工作任务**

### **1. 年度总体工作任务**

（1）紧紧围绕高质量发展主题，以创新发展为主线，着力完善基层公共文化服务体系，丰富群众文体生活，打造大鹏本土文化特色，以提升文化品牌魅力为核心目标；完善公共文化设施，建立健全大鹏图书馆管理模式；加强跨部门联动，继续办好各项文体活动，开展全民艺术知识普及、欣赏普及、技能普及和活动

普及，提高群众参与度、满意度和活动影响力；做好非物质文化遗产和文物的保护工作；加强文化市场管理，净化辖区文化环境。

（2）加强管理，水旱灾害防御、农田沙滩日常巡查管理、小微水体、水库日常管护、联动辖区全覆盖免疫注射、食品安全、义务植树、辖区古树管护、森林防火设施维护、生物防火林带维护等工作，深入推进河湖长制林长制田长制工作。

## 2. 重点工作任务

（1）“更高标准”加强队伍建设，凝聚发展“强保障”。聚焦建设堪当重任的高素质干部队伍，是做好基层工作千头成绪工作法宝，也是推进新时代各项工作高质量发展的坚强组织保证。

（2）“更高水平”推动改革创新，强化发展“软实力”。紧紧围绕奋力打造“绿水青山就是金山银山”实践创新标杆为目标，以山水为魂，以旅游为载体，深入推进“百县千镇万村高质量发展工程”，积极探索将山水文化元素融入旅游事业发展，大力推广绿色旅游理念，用心用力推进文旅融合发展，打造大鹏滨海旅游品牌。

（3）“更高质量”建链强链延链，打造发展“硬支撑”。立足主责主业，立足需求实际，“提效争先”做好“链”文章。

（4）进一步完善基层公共文化设施建设，继续探索完善大鹏文体中心社会化运营管理模式，拓宽群众参与体育健身渠道，督促各社区加快功能室提升，补充设施短板，夯实服务基础。

（5）建立健全大鹏图书馆管理模式，坚持读者至上原则，

持续做好基础业务工作，完善地方文献的收集和编目整理，广泛开展全民阅读推广服务，吸引更多市民特别是亲子、青年群众的参与。

（6）结合自身文体资源，加强跨部门联动，继续办好大鹏群艺艺汇、非遗展演、全民健身系列活动等品牌活动。深入开展全民艺术知识普及、欣赏普及、技能普及和活动普及，提高群众参与度、满意度和活动影响力。

（7）守好底线，加强非物质文化遗产、不可移动文物和历史风貌区的保护与展示利用。

（8）加强文化市场管理，积极配合上级主管部门，对辖区内现持证 KTV、网吧等文化娱乐场所每月定期进行防控及消防安全检查，净化辖区文化环境。

（9）继续把好公共文化领域意识形态安全大门，盯紧重要阵地、重点领域、重大时间节点，强化意识形态风险研判和监督检查。

### **（三）2024 年部门预算编制情况**

#### **1. 部门预算编制情况**

##### **（1）预算编制合理性**

在编制年度预算时，紧密结合我单位的职责定位与年度工作部署，力求在确保工作质量和效率的同时，实现预算的合理分配与高效利用。通过进行严格的立项依据审查，预算测算明细审核，有效保障所申报项目均符合政策要求和实际需求。

一是逐级细化落实支出责任。我单位在预算编制时将预算执行主体责任和主管单位职责细化落实到具体部门和个人，强化财务管理确保财政资金使用安全合规，对预算执行的合法性、完整性、真实性负责。

二是厉行节约过紧日子。我单位按照新区发展和财政局相关部署要求，遵循“全面统筹，突出重点，量入为出，平衡收支，勤俭高效”的原则，预算编制时严格按照中央八项规定和厉行节约要求，牢固树立过紧日子的思想，严格遵守《党政机关厉行节约反对浪费条例》，提前制定会议费、培训费、差旅费和接待费等工作事项。

三是强化预算绩效管理应用。我单位在预算编制时强化绩效在预算管理工作中的应用。将绩效自评、绩效监控以及事前绩效评估等成果应用到预算编制中。如：在预算编制中对所有的新增项目，均在预算申报前开展事前绩效评估，通过立项必要性、投入经济性、绩效目标可行性等五性分析综合评估项目是否入库。对于投入经济性，要求各部门明确各子项测算文件支撑依据，做到子项测算细化到三级，切实编实编细了部门预算。

四是落实政策规定及中长期发展规划。预算编制时紧扣工作计划和工作重点，并结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素开展预算编制，各项目预算能根据重点工作任务进行倾斜转移，做到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。

## （2）预算编制规范性

我单位按照《中华人民共和国预算法》和财政部门的相关要求规范预算编制工作。严格按照先有预算后有支出，无预算不得支出的原则开展预算管理工作。具体预算中按照要求强化落实预算项目论证，细化充实项目信息，提高项目预算编制的科学性、准确性，并自觉接受有关部门的审查监督。在预算编制具体执行中严格按照相关要求和规定时限合理、规范、有序地开展了 2024 年部门预算编制工作，保障了预算编制的规范性。

## 2. 绩效目标设置情况

### （1）绩效目标完整性

为贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》《深圳市本级预算绩效目标管理工作规程》等文件精神，我单位在预算编制时同步编制绩效目标。在“一上”期间，编制二级项目绩效目标，在“二上”期间，完善修改二级项目绩效目标，并根据二级项目核心指标编制一级项目绩效目标和部门整体绩效目标。在编制部门整体绩效目标时，不仅仅针对项目指标进行设置，还综合基本支出设置相关指标，将基本支出相关项目统筹纳入部门整体绩效目标。实现对所有经费实现绩效目标全覆盖。在绩效目标具体编制时，我单位认真梳理预算项目内容，对项目任务进行分解，根据项目立项依据及项目特点，完成部门整体和预算项目

绩效目标编制工作，实现绩效目标与部门预算在智慧财政系统中同步编制、审核、批复。在年中发生项目新增、调整情况的，及时补充、调整绩效目标，并按程序进行审批。2024 年度，我单位纳入预算绩效管理共有一级项目 2 个，二级项目 8 个（不含全年预算数为 0 元的项目），均按要求设置绩效目标，绩效目标设置完整，实现绩效目标全覆盖。

## （2）绩效指标明确性

我单位通过多年绩效管理工作经验，不断更新与完善绩效指标。一是在编制 2024 年绩效指标时，从项目的投入、产出、效益几个方面分解项目年度任务，并根据项目 2024 年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，确保预算与绩效目标的紧密衔接。二是年初设定的整体绩效目标能具体细化分解至各项具体工作，与部门年度任务和计划数相对应。各项目的绩效目标按照绩效指标设计的框架，从数量、质量、时效与社会效益等不同方面分解细化，并科学设置指标值，保证绩效目标符合绩效目标管理要求。三是综合评估设置项目绩效指标，其中：产出类绩效指标全部量化设置，效益指标则通过定量加定性相结合的方式设置，能够明确我单位履职产生的社会和生态效益等内容，确保绩效指标设置的明确性，实现绩效指标清晰、细化、可衡量、可量化和符合客观实际。如部门整体绩效目标中，设置指标“农林水务工作服务项目数”，目标值对应设定为“4 项”，绩效指标与实际业务相符，目标值设置符合实际的业务水

平，与预期产出量相匹配。

#### **（四）2024 年部门预算执行情况**

##### **1. 资金管理**

##### **（1）预算执行情况**

2024 年度，我单位部门全年预算数为 1,182.50 万元，预算支出决算数为 1,055.76 万元，部门预算执行率为 89.28%。其中，财政拨款预算资金总额为 1,055.76 万元，财政拨款支出 1,055.76 万元，年度预算执行率为 100.00%。

##### **（2）政府采购执行情况**

2024 年，我单位政府采购工作严格按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《2024 年深圳市政府集中采购目录》和《大鹏新区大鹏办事处采购实施细则》等相关制度执行。一是在具体采购过程中，遵循保障公务、厉行节约、务实高效、公开透明的原则，以政府集中采购为主，自行采购为辅的采购方式开展。且各政府采购项目在预算编制时即落实“应编尽编、应采尽采、不编不采”的要求，即从源头把控政府采购工作事项。政府采购预算编制后，各业务部门根据采购预算编制采购需求、制定采购实施计划；通过公开招标后在法定时限内按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。合同签订后，按照新区发展和财政局的有关要求公开和备案。在采购完成后，经办部门填写项目验收表，整理包括呈批件、采购小组评审报告、项目合同、验收报告等资料，对最终成果进行认定、

验收，项目结束后，相关材料作为采购项目档案妥善保管、存档。二是我单位根据《深圳市大鹏新区发展和财政局关于规范新区政府采购合同延期有关事项的通知》（深鹏发财函〔2019〕848号）文件要求，对具有延续性的政府采购项目，要求各采购人应当至少提前3个月申报计划启动采购，确保前后合同衔接到位。综上所述，我单位在政府采购方面不存在将采购化整为零，规避政府采购、随意变更采购方式以及干预集中采购机构或采购代理机构招投标活动，指定或变相指定货物品牌和供应商等现象。根据采购工作计划，我单位全年政府采购预算金额为294.95万元，实际政府采购金额为294.95万元，政府采购执行率为100.00%。

### （3）财务合规性

一是资金支出规范性。为进一步加强我单位财政资金管理，规范财务管理工作，维护财经纪律，促进各项工作有序进行，使财务管理科学化、规范化、制度化，我单位严格执行上级单位制定的财务管理制度，该制度遵循“勤俭节约、量力而行、适度从紧、保证重点、压缩一般、严控‘三公’经费”的基本原则。支出安排必须按照规范的程序，并严格执行事前审批制度。管理与服务相结合，资金支出严格实行预算控制与支出范围、支出标准规定相结合，各项支出服从部门预算，严禁无预算、无计划开支，严禁各项开支相互挤占挪用。

二是资金调整、调剂规范性。在预算执行中，确需调剂预算的，均按规定程序报经批准，调整程序规范齐全，相关资料齐备。

因机构改革，全年部门预算较年初批复调减 659.39 万元，调整资金在部门预算总规模占比为 35.80%。

三是会计核算规范方面。我单位会计执行流程规范，会计凭证保管齐全，资金拨付有完整的审批程序和手续。我单位各业务部门均按照当年最新政府收支分类科目编制功能科目、经济分类，并严格执行财政预算方案。在执行过程中，各预算经费之间未出现因主观原因发生跨类级科目调剂的情况，由于政策性因素或实际工作需要调整预算收支的，已按程序纳入调整预算解决。整体而言，我单位会计核算和账务处理严格执行《中华人民共和国会计法》等有关法律法规以及《政府会计准则》《会计基础工作规范》等相关规定，会计账册、凭证等资料能按档案管理有关规定及时整理归档，会计信息较为真实、准确、完整，财会工作情况总体较好。2024 年全年无超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的情形，以及其他不符合制度规定的支出。

#### （4）预决算信息公开

2024 年度，我单位根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 711 号）和大鹏新区财政部门关于预决算公开的相关规定，按照规定格式和时限要求，依法依规向社会公开本部门预算、决算及相关报表。具体公开情况如下：2024 年 3 月，我单位在“大鹏新区政府在线”的“信息公开”板块公开《2024 年深圳市大鹏新区大鹏办事处公共事业服务中心部门预算》。公开内容包括部门概况、部门预算收支总体情况、部门预算支出具

体情况、政府采购预算情况、“三公”经费财政拨款预算情况、部门预算绩效管理情况以及收支预算总表、部门收入预算总表等预算相关表格。2024年10月，在“大鹏新区政府在线”的“信息公开”板块公开《2023年深圳市大鹏新区大鹏办事处公共事业服务中心部门决算》和《2023年深圳市大鹏新区大鹏办事处公共事业服务中心部门整体绩效评价报告》。

## 2. 项目管理

### （1）项目实施程序

我单位项目立项依据符合国家有关政策要求、符合公共财政支持的方向和财政资金供给范围、符合财政分级分担原则、属于我单位行政事业发展的需要、有明确的项目目标与组织实施计划，并经过充分的研究论证。2024年我单位所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，申报、批复程序符合相关管理办法，项目采购、调整、验收等过程均履行了相应手续。项目实施流程规范，有效保障项目的正常开展。

### （2）项目监管

我单位根据《大鹏新区大鹏办事处采购实施细则》《大鹏新区大鹏办事处预算管理办法》和《大鹏办事处建设工程项目管理》等相关管理办法，按照有关规定组织实施具体采购工作，包括制定采购需求、审核采购文件、组织评审，确认采购结果、签订合同、办理合同备案、履约验收和评价、档案管理等。项目开展情况，定期检查项目质量，督促项目实施进度，提出相关指

导意见。科学有效地推进我单位业务工作的顺利实施，确保项目的圆满完成。

### 3. 资产管理

我单位严格依照《大鹏新区大鹏办事处行政事业单位国有资产管理系列制度》相关规定，对固定资产的购置、验收、登记、领用、使用、维修保养、报废等环节进行管理，明确了资产管理责任部门，每年对资产开展盘点工作，掌握资产实有数量情况，做到账物相符，维护资产的安全和完整，提高资产使用效益。

2024 年我单位固定资产总体使用率 100%。固定资产使用情况良好，有效地完成固定资产优化使用及配置。我单位 2024 年度已组织对各部门 2024 年的资产进行清查，准时、高效、准确地完成此次盘点任务，对每件资产的使用部门、使用人、存放地点和使用状况都盘点清楚，做到固定资产“一物一卡、账账相符、账实相符”。

### 4. 人员管理

我单位严格按照人事管理制度和岗位管理制度，明确岗位类型和等级，根据职责任务需要，按照国家有关规则设置岗位。截至 2024 年度，我单位核定编制数 0 人，无在编人员，年末实有其他人员 0 人。

财政供养人员控制率为 0%，我单位严格控制财政供养人员，无超编超员的情况存在。编外人员控制率为 0%。

### 5. 制度管理

我单位根据上级单位建立的《大鹏新区大鹏办事处采购实施细则》《大鹏新区大鹏办事处财务管理规定》《大鹏新区大鹏办事处预算管理办法》《大鹏新区大鹏办事处行政事业单位国有资产管理系列制度》《大鹏新区大鹏办事处合同管理办法》和《大鹏办事处建设工程项目管理办法》等一系列管理制度进行管理，涵盖国有财务管理、资产管理、政府采购管理、合同管理等经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。上述管理办法已得到有效执行，同时我单位已按照预算和绩效管理一体化的要求开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作。

## **二、部门主要履职绩效分析**

### **（一）主要履职目标**

目标一：1. 做好林地案件巡查上报工作。2. 做好节假日及日常巡查管护工作。3. 建设“互联网+农林水”平台，可以对视频辐射区域发生的问题或事件第一时间发现，第一时间到达，第一时间处置。随时可掌握进山人员的活动、海域沙滩、河道、森林防火等情况，为农林水务工作的精准管理，智能决策，快速反应，提供信息支持。

目标二：开展6场以上非遗系列展演，新增图书1000册以上，提升群众对项目品牌文化的知晓率。完成安全场所专项检查、组织企业培训等7项公共安全隐患排查治理任务，减少安全事故数量。

目标三：对 24 条防火林带和 3 条登山道林带进行一次铲草维修，控制带内杂草、灌丛的生长，确保生物防火林带在森林特别防护期内起到阻火、隔火作用，能有效提高森林自身的综合抗火效能和预防森林火灾的总体水平。

目标四：完成 8 个沙滩（迭福、龙眼田、下沙西排、大澳、大塘角、龙歧湾一号、彭年酒店、度假营沙滩，面积约 13 万 m<sup>2</sup>）的卫生保洁、安保巡查和警示宣传、义务救生、生态保护和协助查违工作。

目标五：开展大鹏办事处老虎坑等 2 座山塘和打马坳水库一级水源保护区管养工作，落实专业管理维护，提高保障能力，提升管养专业化、精细化、规范化管理水平，确保市民生命财产安全和城市安全运行。

目标六：1. 做好 150 棵古树名木的日常巡查、枯枝修剪、濒死古树的复壮、树洞修补、病虫害防治等日常管理养护工作，进一步加强古树的保护。2. 做好 63 处防火设施维护工作，增强森林扑火救火能力，保护森林资源。

目标七：1. 配备 6 名以上的蹲点人员对辖区内主要入山口进行蹲守，对上山人员宣传山林的防火知识。2. 配备 20 名以上的森林巡防员对辖区内的山林，定时进行巡查，确保区域内森林防火安全。3. 购置森林防火物资、更换及维护，保障处置森林火灾时物资充足、有效。

目标八：保障在职人员工资、住房、补贴、绩效、社保、公

积金，保障部门日常运转，为部门正常履职和开展各项事务提供有效支撑。

## **（二）主要履职情况**

在职人员薪资福利发放人数为 18 人（机构改革后人员调至深圳市大鹏新区大鹏办事处城市建设发展服务中心），发放及时率 100%；开展文艺活动 6 场；实施农林水务工作服务项目 4 项，服务合格率 100%，项目机构改革后调整至深圳市大鹏新区大鹏办事处城市建设发展服务中心继续实施；管理沙滩 8 个，沙滩管理率和旅游安全保障程度均为 100%；非遗传承人补贴已准确发放，发放完成后调整至深圳市大鹏新区大鹏办事处城市建设发展服务中心继续实施；群众对项目品牌文化的知晓率 100%，区域内森林防火安全得到 100%保障，群众满意度为 95%。

## **（三）部门履职绩效情况**

### **1. 经济性**

2024 年，我单位无“三公”经费财政拨款金额，“三公”经费控制率为 0.00%。日常公用经费财政拨款预算 7.90 万元，实际支出 7.90 万元，日常公用经费控制率 100.00%，日常公用经费控制情况有待加强。

### **2. 效率性**

一是预算执行情况。我单位部门全年预算数为 1,182.50 万元，预算支出决算数为 1,055.76 万元，部门预算执行率为 89.28%。其中，财政拨款预算资金总额为 1,055.76 万元，财政拨款支出

1,055.76 万元，年度预算执行率为 100.00%。

各季度财政拨款预算执行率分别为 70.49%、99.90%、100.00%和 100.00%，支出进度分别为 281.96%、199.79%、133.33%和 100.00%，全年平均预算执行率为 178.77%，部门预算执行情况较好。

二是重点工作完成情况。2024 年，我单位在开展年度工作时，保障了全部重点工作。

三是项目完成及时性情况。我单位年度总体工作完成情况良好，本年度预算安排项目 8 个，各项目在实施过程中均有相应的负责人对项目进行监督检查，并及时掌握项目实际进度信息，确保预算安排的项目按计划、合同以及实施方案执行，项目工作任务均按时落实。截至 2024 年 12 月 31 日，共有 8 个项目的预算执行率高于 90%，项目完成及时率为 100%。

### 3. 效果性

2024 年，我单位的履职效果情况良好，各项业务、项目工作基本完成，达成了年度计划目标，具体情况如下：

农林水务部在高质量发展重点工作方面，农林水务部积极推进辖区金沙湾、金水湾、大澳湾等三个沙滩的沙滩海域使用权申报工作；对王母河个别点位的照明设施进行完善，提升夜间环境；实施森林质量提升工程，增强森林生态效益。

在水务工作领域，水旱灾害防御工作扎实有效，切实保障了区域安全。全面加强了水务设施的日常管养运维工作，确保设施

正常运行。深入推进河湖管护专项行动，提升了河湖生态环境质量。有力监管农贸市场排水设施，保障排水系统畅通。高质量落实河湖长制工作，明确责任分工。在节水型单位创建方面取得新进展，推动了水资源的合理利用。有效破解积水冒水点难题，改善了城市内涝情况。下沙浴场水质提升行动成效显著，为市民提供了更好的海滨休闲环境。在工程管理方面，严格按照上级要求，切实落实地面坍塌属地管理职责。修订了办事处地面坍塌事故应急预案，增强应对突发事件的能力。加强对作业人员关于地面坍塌防治工作的培训，开展了2次地面坍塌安全培训，共出动115人次参与培训和巡查工作。期间发现坍塌隐患点17处，并已要求责任单位对这些隐患点进行整治，消除安全隐患。在林业及森林防火工作方面，坚持林业改革创新理念，深入推进林长制工作，将责任落实到个人。全面加强林业队伍建设，打造了一支能打硬仗的林业生态文明铁军。强化森林资源的保护与发展，筑牢绿色生态屏障，守护好森林资源。在食品安全和动物防疫方面，积极配合大鹏市监所开展食品安全工作。认真落实食品安全“两个责任”包保工作，明确责任主体。同时，扎实做好动物日常防疫和养殖场所的防疫消杀工作，保障动物健康和食品安全。

旅游文体部结合“百千万工程”和“绿美生态建设”等重点工作，聚焦“大鹏旅游高质量发展奋进年”目标，按照新区党工委“一、二、三、四”发展思路，加快推进旅游业供给侧结构性改革，健全旅游基础设施和公共服务体系，建设具有大鹏本土特

色的文旅品牌，加快打造“绿水青山就是金山银山”实践创新标杆，助力新区加快建设世界级滨海生态旅游度假区和全球海洋中心城市集中承载区。

#### 4. 公平性

2024 年度，我单位严格按照有关规定，全面贯彻落实《信访工作条例》有关要求，为新区经济社会平稳发展提供了良好的保障。不断提高应对信访和网络舆情的预见性、针对性与有效性。我单位当年度群众信访办理回复率达 100%，当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期，群众满意度为 95%。

### 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

2024 年度，我单位根据《深圳市大鹏新区发展和财政局关于印发〈2024 年落实全面实施预算绩效管理工作方案〉的通知》《大鹏新区 2024 年落实全面实施预算绩效管理工作方案》和《大鹏新区 2024 年度预算绩效管理工作要点》的相关规定，认真落实预算绩效管理的相关要求，结合部门实际，积极落实预算绩效管理工作，总结经验和改进工作方法，不断提高绩效管理工作水平。全年按时完成绩效自评、绩效监控、绩效评价及监控问题整改、绩效目标编制与事前评估等各项预算绩效管理工作，不断建立健全预算绩效管理长效机制。一是严把绩效目标编制质量关。我单位围绕职能职责定位和发展规划及三年中期财政规划设置年度部门整体绩效目标；结合项目实际设置二级项目的绩效目标

值，并细化、量化绩效指标。并对绩效目标的完整规范性、科学合理性、可衡量性、全面性、明确性开展审核，根据审核情况及时提出合理化建议，严把绩效目标质量关。二是强化绩效运行过程管理。我单位按照“抓在经常、重在日常”的理念，开展绩效监控工作，要求项目承担单位进行绩效运行监控和项目的日常检查，所有二级项目需于8月份对项目资金绩效目标实现程度和预算执行进度实施“双监控”，建立常态化绩效跟踪机制。不定期对部分项目实行检查，核实项目绩效目标的完成情况。用好监控成果，及时发现和纠正项目实施过程中存在的问题，督促问题整改落实，确保绩效目标如期实现。

## **（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施**

### **1. 存在问题**

因机构改革，全年部门预算较年初批复调减659.39万元，调整资金在部门预算总规模占比为35.80%。

### **2. 改进措施**

细化预算编制工作，提高预算编制精确性。往后年度的预算编制工作中将进一步细化预算编制的测算工作，注重预算编制依据的科学性和准确性，充分考虑项目支出水平，分析项目执行所能遇到的现实情况，做好经费支出计划，提高预算编制精确性，降低预算调整幅度，避免年中大规模调整资金的情况发生，提高财政资金的使用率。

## **（三）后续工作计划、相关建议等**

在今后的管理工作中，我单位将在夯实上年度工作成效的基础上，进一步完善预算绩效全流程管理体系。加强对预算编报、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价及整改落实工作的管理，进一步规范各环节工作。一是提升预算编报合理性和精确性，做到应编尽编；二是提高绩效目标编报水平，不断优化项目绩效目标，使绩效目标、绩效指标与项目工作内容相匹配；三是加强绩效管理结果应用，通过绩效工作的开展，进一步强化预算和绩效工作的融合。