

附件 1:

部门整体绩效自评报告

部门名称：惠州市机关事务管理局（公章）



一、部门基本情况

（一）部门职能。

1、贯彻落实关于机关事务管理工作的方针政策和法律法规，拟订机关事务管理工作发展规划和规章制度并组织实施。

2、负责管理市行政中心等所辖集中办公区，制订办公区管理制度。负责市行政中心等所辖集中办公区的安全保卫、消防工作，以及集中办公区设备、卫生和绿化美化的监管工作。负责有关会议场所的管理和服务工作。

3、负责市直机关事业单位办公房新建、扩建、改造、修缮工程项目的审核工作。统筹市行政中心等所辖集中办公区公共区域维修工作。

4、承担市直行政事业资产事务性工作。负责市直机关事业单位办公用房的分配、调整及产权管理工作。

5、负责市直机关及事业单位公务用车编制、标准、更新、购置配备等管理工作（执法执勤、特种专业技术用车管理除外）。指导县（区）公务用车管理工作。负责对市直机关、事业单位公务用车管理和使用情况的监管工作。

6、负责保障市四套班子领导工作用车、接待用车和市大型政务活动和会议的工作用车。负责副厅级以上离退休老干部的用车。负责所辖公务用车的更新、日常管理、维修等工作。

7、负责所辖集中办公区机关食堂的日常管理，协调市领导周

转房以及所辖市直机关宿舍区管理工作。

8、指导下级机关事务工作。

9、完成市委、市政府交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1、深入推进法治化、标准化、信息化建设。

2、认真抓好财务管理工作和办公用房、市直物业管理工作。

3、从严做好全市公务车辆管理和规范工作。

4、高质量狠抓各类项目工程，提高服务保障能力。

5、扎实做好安全保卫管理工作。

6、扎实公务车辆安全行车工作。

7、认真做好后勤保障。

8、认真做好会务服务及保密等工作。

（三）部门整体支出绩效目标。

推进各项工作有序落实，狠抓落实市委、市政府交办任务，不断强化管理职能，努力为机关提供优质服务保障，确保行政中心、市民服务中心正常运转和良好的办公秩序。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）。

2022 年度支出总计为 12482.12 万元，基本支出 5035.77 万元，占本年支出合计的 40.34%。其中：工资福利支出 3411.98 万元，用于在职人员的基本工资、津贴补贴以及缴纳的各项社会保险费、养老经费、职业年金、住房公积金、交通费补助等；商品

和服务支出 492.88 万元，用于单位日常办公经费支出，包括办公费、差旅费、公务接待费、公务用车运行维护费等费用；对个人和家庭补助 1088.41 万元，用于退休费、住房改革性补贴、未休年休假补助等费用；其他资本性支出 42.49 万元，用于本单位日常办公设备、家具购置费用。

项目支出 7446.35 万元，占本年支出合计的 59.66%，用于单位各项专项经费支出。

二、绩效自评

（一）自评结论

本单位部门整体支出评价为优，97 分，较为优秀的完成了各项工作任务。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

2022 年本单位年初预算编制收入 9519.13 万元，比上年减少 5611.58 万元，减少 37 %，主要原因是项目经费支出对比减少 5466.77 万元。2022 年调整预算安排数为 13289.01 万元，决算收入数 12548.79 万元，财政拨款收入预决算差异率为 5%，主要原因：因政府投资项目未结算，按合同规定，未达到支付相应工程款的条件，未执行项目指标 1167 万元。

2. 预算执行情况。

2022 年度支出总计为 12482.12 万元，基本支出 5035.77 万

元，占本年支出合计的 40.34%。项目支出 7446.35 万元，占本年支出合计的 59.66%，用于单位各项专项经费支出。2022 年部门预算资金平均支出率为 86%，结转结余率为 4.6%，政府采购执行率为 99.63%，综合分析，本局切实加强预算收支管理，通过梳理内部管理流程、健全内部管理制度、严格执行审批程序等方式，有效提升了部门整体支出管理水平。预决算信息及时进行公开，对预算实行动态管理，政府采购预算与实际执行相符，采购预算安排准确，采购预算管理符合相关标准和要求。

单位资产情况：截至 2022 年 12 月 31 日，本单位资产总额（净值）91,257.94 万元，较 2021 年增加 9,968.43 万元，增加 12.26%；负债总额为 3,476.44 万元，较 2021 年减少 375.32 万元，减少 9.74%；本单位资产主要由流动资产、无形资产、固定资产、在建工程等构成。其中流动资产账面数（净值）5,142.40 万元，占资产总额比 5.64%；无形资产账面数（净值）3,009.69 万元，占资产总额比 3.30%；固定资产账面数（净值）61,002.08 万元，占资产总额比 66.85%；在建工程账面数（净值 22,103.77 万元，占资产总额比 24.22%。

本单位固定资产账面净值总额 61,002.08 万元，累计折旧 27,120.30 万元，较 2021 年固定资产净值总额减少 756.93 万元，减少 1.23%。其中土地账面净值 0 万元，占固定资产总额比 0%；房屋账面净值 58,177.15 万元，占固定资产总额比 95.37%；设

备账面净值 2,008.47 万元，占固定资产总额比 3.29%；其中车辆账面净值 409.97 万元，占固定资产总额比 0.67%；单价 100 万（含）以上（不含车辆）账面原值 2,320.12 万元，占固定资产原值总额比 2.63%；文物和陈列品账面净值 0 万元，占固定资产总额比 0%；图书和档案账面净值 0 万元，占固定资产总额比 0%；家具和用具账面净值 527.89 万元，占固定资产总额比 0.87%；特种动植物账面净值 0 万元，占固定资产总额比 0%。

3. 预算使用效益。

（1）旗帜鲜明讲政治，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想统领一切工作。

一是严守政治纪律政治规矩。我局坚持把学习宣传贯彻党的二十大精神作为首要政治任务和最重要的“纲”，聚焦“学懂弄通做实”要求，严格落实“第一议题”制度，一年来，共组织召开 32 次党组会议，20 次局务会议，学习第一议题 33 项，开展党组理论学习中心组学习研讨 24 次，建立政治要件台账 33 项。

二是严格党性锻炼坚定理想信念。深入开展“大学习、深调研、真落实”活动，围绕学习贯彻党的二十大精神和习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，赴各县区开展深调研工作，不断提升现代化建设能力。

三是严肃党内政治生活。严格遵守组织原则和组织程序，坚持新时期好干部标准，把政治标准放在首位，树立选人用人正确

导向，激励干部敢于担当、积极作为，全年提拔调整配备干部 12 人次。

四是着力抓基层强组织。重视开展主题党日活动，结合庆祝“七一”“八一”，节日，组织 60 余名党员同志前往大亚湾廉洁文化教育基地参观学习、组织 38 名退役党员干部职工前往退役军人创办的优秀企业参观学习。

五是扎实推进意识形态和网络安全工作。做好党的二十大前常态化意识形态和网络安全风险排查工作，局党组多次针对重大事件、重要情况、重要信访中的倾向性苗头性问题，进行分析研判，做好工作部署。六是深入推进法治政府建设。进一步健全行政决策制度体系，完善党务、人事、内控管理、财务管理、办公用房、公务用车、基建维修等重点领域配套制度 13 项，把机关事务管理各项工作纳入法治化轨道。

（2）坚决贯彻落实新发展理念，推动机关事务管理工作取得新成效。

一是深入推进法治化、标准化、信息化建设。深入学习贯彻习近平总书记对机关事务工作的重要指示精神，坚持“标准化+机关事务”理念，建立“局年度重点工作任务+例会推进工作+两大办公区月度联席会议制度”，多维度推动局 10 项重点工作任务、78 项例会工作事项、89 项联席会议工作建议的完成和解决，健全了机关事务通报、监督、交流、应急、预约、安防等 6 个机制

建设、有力解决了国有资产、公务用车、办公用房管理和机关服务保障等方面长期存在的重难点问题。坚持“智慧化+机关事务”，推进办公用房数字化管理，推进办公用房管理信息系统建设；启动市行政中心周界防范系统（电子围栏）建设；启动建立完善机关后勤服务保障 APP 工作；市民服务中心饭堂采用智慧餐厅方式，科学均衡供应餐食，获得省局好评。

二是持续加强以资产管理为基础的集中统一管理。进一步规范国有资产管理 work，确保国有资产保值增值，严格按照《惠州市市直行政事业单位资产处置办法》等规定，严格把关、加强处置收益监管。年内，完成 62 宗物业的公开挂牌处置工作，清理退回土地租金和拆迁款 160 余万元等。严格落实《党政机关办公用房管理办法》，扎实开展党政机关办公用房管理工作，将上级最新文件要求及时转发到各单位，召开专题办公会，严格按照标准执行，在具体实施过程中，局主要领导走动走访相关单位，解释文件规定，形成抓好办公用房管理工作的良好氛围。

三是从严做好全市公务车辆管理和规范工作，我局全年共办理一般公务用车业务 509 宗 752 辆。7 月，举办了全市公务用车配备使用新能源汽车现场推广会，取得良好成效。2022，全市实际批复配备和更新一般公务用车和执法执勤用车中新能源车占比为 73.85%，位列全省第五。

四是优化保障方式、提升保障效能。紧抓“安全”主线不放

松，坚守两中心安全保卫阵地，加强与信访、公安、消防等部门的联系和沟通，共接待来访办事人员 4.75 万余人次、协助信访部门处理上访事件 79 起。全力做好安全行车保障工作，圆满保障国务院大督查，国家应急管理部检查等 51 项重大任务，共完成车辆保障任务约 3400 车次，累计行驶约 70 万公里。6. 高标准做好会务保障工作，全年共保障市委、市政府领导和市直机关各类会议 2531 多场次。

五是树牢过紧日子思想、坚持勤俭办一切事业。积极推动两大办公区在厉行勤俭节约、反对铺张浪费、绿色低碳引领上做表率。把“过紧日子”的要求贯穿机关事务全过程、全领域、全周期。优化支出结构、集约使用资金，努力降低机关运行成本管理，从提升服务品质和温度为切入点，保障党政机关有效运行。严格贯彻执行中央八项规定及其实施细则，积极担当作为、严控“三公”经费支出；依法依规严格资产管理、加快处置闲置资产，尽力增加财政收入。

（3）坚定不移加强党的建设，全面从严治党纵深发展。

一是以党建引领一切工作。守党的政治纪律和政治规矩，带头严格执行请示报告制度，自觉向市委市政府请示报告重大问题、重要事项。

二是作风建设驰而不息。及时总结“庸懒散拖”问题整治工作进展及成效，加强制度建设，推动以制度管人、管事。强化廉

政教育，主要领导带头经常性开展谈心谈话，局领导班子其他成员通过现场工作、专项工作等交流方式与业务部门同事深入交流。常态化开展警示教育，筑牢思想防线。

三是干部队伍建设不断加强。全局干部职工在局领导班子带领下发挥主观能动性和突击队作用，高标准高质量完成了各项保障任务：如在2个多月内，夙夜奋战，高效完成市级领导换届交流期间30多间办公室、15套周转房的装修和家具配置工作；在迎接省审计工作中，相关科室的党员同志在3个多月的时间里，连续奋战，完成各项工作任务；在疫情防控工作中，全局共派出党员突击队200多人次，完成驰援河南岸街道疫情防控工作重任。四是党风廉政建设深入推进。成立内控工作领导小组，重点对党风廉政、行政效能、机关作风、内部绩效考核等工作进行督查督办；对财务管理、保障物资采购、资产物业管理、基建维修项目、公务车辆管理和合同管理等事项进行审查监督。

4. 对部门本级支出的经济活动进行成本效益分析。

2022年公用经费支出为535.38万元，公用经费预算安排660.88万元，对比减少125.50万元，减少23.44%，主要原因为厉行节约，车辆运行经费对比预算减少98.5万元。2022年专项经费支出7446.35万元，2021年支出为7606.43万元，对比减少160.07万元，减少2.10%，主要原因：2022年政府投资项目对比减少，支出对比减少。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见

存在的问题：预算编制不够科学。

改进思路：一是要支出合理。要遵循统筹兼顾、量入为出的原则，对各项经济活动作出全面的测算，确保预算数据的科学有效。二是要细化预算。将预算制度、责任、指标、费用、定额等进行细化，分解到部门。三是要划分责任。改变以往财务包办预算的状况，采用集中管控、分类归口的原则，充分发挥项目归口管理部门的作用。我局将在以后年度的预算编制工作中，充分考虑各方面因素，提高预算编制的质量，进一步加强预算编制的规范性、科学性，使各项预算支出更加符合工作实际。

三、其他自评情况

无