

整体绩效自评报告

评价年度：2022年度

评价单位：湛江市机关事务管理局本级

市级预算部门单位（公章）：湛江市机关事务管理局本级

填报日期：2023年4月23日

根据《湛江市财政局关于开展 2023 年市级财政资金绩效自评工作的通知》(湛财绩[2023]2 号)要求,我单位及时布置自评,成立自评工作小组,明确分工,落实责任,认真开展自评自查工作,经查阅、核实有关账务及项目等执行情况,填写自评表格并综合分析,形成本评价报告。现将 2022 年度湛江市机关事务管理局整体绩效自我评价报告如下:

一、单位基本情况

(一) 单位机构设置、部门职能情况。

1. 单位情况

市机关事务管理局于 2013 年 6 月 18 日正式挂牌成立,2014 年 5 月被省委组织部批复为参公管理单位。按照市委、市政府的部署,市机关事务管理局由市委办行政管理科、保卫科、老干部科,市人大办行政保卫科、老干科,市政府办行政管理科、保卫科、离退休人员服务科,市政协办行政科等 9 个内设机构(职能、人员)划出,与市委机关事务管理办公室、市人大常委会机关事务管理办公室、市政府机关事务管理办公室、市政协机关事务管理办公室等 4 个机构,共 13 个机构整合组建而成。同时将市政协办人事秘书科所承担为离退休人员服务职能以及负责该职能的人员划入;将市委办、市人大办、市政府办、市政协办的财、物划入市机关事务管理局管理。设立办公室、计财科、资产与基建科、行政会务科、保卫科、离退休人员服务科、车辆管理科等

7 个职能科（室）；下属管理湛江市机关后勤事务中心、市委机关幼儿园、市机关第一幼儿园、市机关第二幼儿园、市委招待所、市政府办小招待所、市人大招待所、湛江影剧院、湛江迎宾馆等 9 个正科级事业单位，其中，市机关后勤事务中心、市委机关幼儿园、市机关第一幼儿园、市机关第二幼儿园为公益一类事业单位，其余为公益三类事业单位（自收自支）。根据市领导意见，为进一步理顺管理体制，2015 年 7 月将湛江影剧院移交给市文广新局管理。2020 年市委招待所、市政府办小招待所、市人大招待所进行机构改革，撤销后收回编制调整到市机关后勤事务中心。

2. 人员情况

截止 2022 年 12 月，市机关事务局编制人数 142 人，年末在职人员 134 人（含雇员），退休 64 人（含工勤人员）。

3. 工作职能

（1）指导全市党政机关单位机关事务管理工作。

（2）负责市委、市人大、市政府、市政协（以下简称市四套班子）机关后勤管理工作，制定相关机关后勤事务的规章制度、标准、工作计划，并组织实施。

（3）负责市四套班子机关公共机构节约能源资源管理、国有资产管理，以及市四套班子机关大院办公用房和宿舍楼房的规划、建设、改造、修缮、分配和管理工作；负责市四套班子机关办公区、宿舍区的道路、供水、供电、通信、液化气管等规划、

建设、改造、维护管理工作；负责市四套班子办公室及局机关的财务管理。

（4）负责市四套班子机关的行政事务、会议事务，以及市四套班子办公区及宿舍区的治安保卫、消防安全、综合治理等管理工作。

（5）负责市四套班子领导生活保障及机关离退休人员服务管理工作；负责市四套班子领导的工作用车和市四套班子机关公务用车的配备、维修、更新管理工作。

（6）负责市四套班子领导交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 提高管理“融合度”。对应集中统一管理的“一体”要求，加强与市委编办等部门沟通协调，积极理顺国有资产、办公用房和公务用车管理职能；持续深化集中统一管理，完成市直机关和10个县（市、区）办公用房处置利用情况统计，协助做好全市保障性租赁住房工作，牵头管理全市视频会议系统；有序做好局属事业单位改革，稳妥推进湛江迎宾馆破产清算，全力做好安全隐患排查和信访维稳，妥善安置2个招待所涉改人员，实现3个机关饭堂集中归口管理，不断提升管理效能。

2. 跑出管理“加速度”。紧跟标准化、信息化“两化”步伐，组织参与国管局、省管局的标准化专项培训，积极申报会务标准化试点项目，加强和市标准与编码所合作，探索建设粤西标准化

实训基地，促进工作规范有效。大力实施数字化建设，改造升级视频会议跟踪定位、信息发布、天翼云及 0 号高清视频等系统，开通机关饭堂“线上订餐”和“粤政易”APP“会议管理”功能，拓展公务用车信息平台功能，实现机关事务高效运转。

3. 提升管理“美誉度”。树牢“一盘棋”思想，发挥协同引领作用，组织召开专题学习研讨班，局领导带队赴县（市、区）局调研交流，加强系统内部互促共进。积极与市直单位协作开展工作，有序向市国资委移交经营性资产，组织全市单位开展机关运行成本统计调查，在全市发挥示范引领作用。

4. 服务保障“有方向”。根据国管局、省管局“十四五”任务安排，结合赴省和其他地市局学习调研成果，拟定湛江机关事务“十四五”期间重点工作安排，编制设计全市机关事务标准化体系，制定党政机关新能源汽车更新计划，分步推进 3 个“智慧大院”建设和 14 个老旧小区改造，逐步升级改造 3 个机关饭堂，分步建设机关大院党建活动中心，高标准打造 7 个老干部活动中心，逐步把“蓝图”变为“现实”。

5. 服务保障“有口碑”。结合消防宣传月活动，组织消防实操演练；高质量完成车辆保障，会议保障等；发挥省名园长工作室、市名师工作室示范作用，开展挂点帮扶乡镇幼儿园。

（三）部门整体支出绩效目标

2022 年，在市委、市政府的正确领导下，我局深入学习贯彻

彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持以党的二十大精神为指引，围绕市委提出的“三化三大”发展理念，聚焦服务大局、立足职能定位，全力为湛江经济社会发展提供坚强的后勤保障。

1. 注重“学习”武装“头脑”。“站在高点”学，强化政治锤炼。坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，严格落实“第一议题”制度，开展局务会、中心组学习 23 次，组织后勤讲坛 6 期，举办专题研讨班，深入学习贯彻习近平总书记关于机关事务工作重要指示、全国机关事务工作先进集体和先进个人表彰大会精神。持续推进党史学习教育常态化长效化，局领导讲“拒绝躺平”专题党课，开展“喜迎二十大”“七一”“八一”等主题党日活动 35 场次，活动开展情况在“学习强国”“南方+”“广东机关事务”、《湛江日报》等媒体报道，70 多篇新闻稿件被采用，切实用党的创新理论武装头脑、指导实践、推动工作。

2. 夯实“一体”建强“两翼”。持续深化集中统一管理，完成市直机关和 10 个县（市、区）办公用房处置利用情况统计；制定《预决算公开报告内部审核制度（试行）》《宿舍区既有住宅增设电梯管理暂行规定》《宿舍区机动车停放服务管理规定（试行）》等内部制度；积极与市直单位协作开展工作，有序向市国资委移交 34 处经营性资产，组织全市 35 个单位开展机关运行成本统计调查，举办垃圾分类知识线上竞答和“分享生活垃圾小妙招”短视频创作大赛，在全市发挥示范引领作用。

3.用心“服务”用情“保障”。编制设计全市机关事务标准化体系，制定党政机关新能源汽车更新计划，分步推进3个“智慧大院”建设和14个老旧小区改造，逐步升级改造3个机关饭堂，分步建设机关大院党建活动中心，高标准打造7个老干部活动中心。规划建设核酸检测小屋，建设3个机关大院健康管理中心，每两周邀请专家为机关干部把脉问诊；在3个机关大院规划安装电动车充电桩，完成市政府机关饭堂厨房改造，不断改善异地交流干部居住环境，对100栋房屋进行安全专项排查整治，为3个宿舍区529户住户办理水表分表到户。结合消防宣传月活动，组织3场消防实操演练；高质量完成省第十三次湛江代表团等车辆保障12112车次，完成省、市主要领导参加巴斯夫（广东）一体化基地项目投产仪式高层协商会议期间的工作生活等服务保障，保障市四套班子会议2860场次、公务接待和重大活动42批次；举办“光荣在党50年”纪念章颁发仪式，4名老同志获得诗词书画摄影大赛5个奖项，老同志创作的作品《我的祖国》入选全市线上文艺展演优秀节目；发挥省名园长工作室、市名师工作室示范作用，开展挂点帮扶乡镇幼儿园12所，持续把“一方认可”变为“多方肯定”。

4.抓实“内核”育好“队伍”。持续深化模范机关建设，细化6大方面20项具体任务，推动党建与业务工作深度融合；专

题学习和研究意识形态工作 3 次，全面筑牢意识形态思想防线，组织保密基础知识培训和参加 3 批次保密轮训，全年没有发生失密、泄密事件；选优配强局机关党委委员，规范党支部换届选举，成立局机关退休人员党支部，做好 6 名新党员发展对象的考察、培养和 6 名预备党员的考察转正，为组织输入新鲜活力。持续巩固市委巡察整改成果，有效保证机关事务规范运行；严格执行各项财务管理规定，“三公”经费支出同比下降 11.3 %；局领导班子成员、局机关纪委开展经常性谈心谈话和谈话提醒，确保党员思想情况见底；大力补充年轻干部“新鲜血液”，科学制定人员招聘计划，公开招录 4 名公务员、选调生 2 名、事业单位人员 2 名；合理调整 7 名人员岗位，做到人尽其才、才尽其用；大力推荐选拔任用优秀人才，积极向市委推荐市管干部 1 名，严格按程序提拔科级干部 4 名，晋升职级 3 名，让实干者有位、担当者有为。

（四）部门整体支出情况。

2022 年我局年初收入预算为 7473.86 万元，收入预算调整 -743.22 万元，调整后收入预算数为 6730.64 万元，收入决算数为 6730.64 万元；支出预算数为 6730.64 万元，支出决算数为 6504.88 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。市机关事务管理局高度重视绩效评价

工作，成立了预算整体支出自我绩效评价工作小组。工作小组由市机关事务管理局副局长黄海清担任组长，负责工作总指挥；计划财务科科长黄永日担任副组长，作为主管领导协调推动工作；其余成员由计划财务科、资产与基建管理科有关同志担任。

（二）自评工作过程。根据绩效评价的要求，自评小组对照自评方案进行认真研究和布置，对照方案逐条逐项自评。在自评过程中发现的问题，及时查找原因，及时纠正，为下一步工作夯实了基础。

（三）自评材料报送时间及质量。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，严格把关，确保按时按质完成自评任务。

（四）自评材料报送及公开一致情况。我单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果

1. 社会经济环境效益

①充分释放全国机关事务先进集体的示范带动效应，锻造一支忠诚干净担当的青年“生力军”。以王彩霞、麦楚祺、程祺和罗雅诗同志为代表队在斩获“2022年湛江市工会财务技能竞赛”一等奖、在省赛中再次以优异成绩斩获前3名、代表省出战全国总决赛获三等奖，市机关一幼青年参加“湛江市市直机关第五届改革创新大赛”获二等奖，3所机关幼儿园共有9个省、市级课

题在研，11 个微课、体育课例、自制玩具作品获市一等奖，充分展现“唯旗必夺”的青年风采；抽调青年参与信访维稳、协调解决历史遗留问题等重点工作，锤炼务实作风；组织青年参与“万人走访入户”等志愿者活动，组建 34 名青年核酸检测志愿队，奉献“马甲红”“防护蓝”青春力量。

②坚持把认真贯彻上级决策部署作为重大政治任务，抽调 38 名精干党员组成先锋队，驰援“05·06”“08·04”等抗疫一线，零差错保障高风险区用车 134 车次，收到雷州市委市政府等单位的锦旗和感谢信，发动 107 名党员组建志愿队，累计支援社区疫情防控 50 多天，迅速出台《应急处置工作方案》，组织机关大院核酸检测 8 场，动员 421 名离退休人员接种新冠疫苗，严格落实人员出入管理、公共区域定时消杀等防疫要求，织牢 3 个机关大院“零感染”防线。全面推进脱贫攻坚与乡村振兴有效衔接，创新打造“机关+农村”党支部联建共建模式，多渠道筹集帮扶资金 19.8 万元，提升产业“造血”功能，改善种植结构，种植毛豆 150 亩，每年村集体增收 20 万元。大力开展创文巩卫工作，2022 年连登创文红榜 2 次，霞山市委宿舍区成为全市小区创文新样板，市领导和市有关部门多次到现场检查指导，给予高度肯定。

2. 单位自评分数是 98.66 分，等级是优。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

(1) 预算编制。一是预算编制合理性。部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求；预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间分配合理；预算分配不固化,能根据实际情况合理调整。二是预算编制规范性。按要求做实做细部门项目库工作,及时储备市级部门项目；项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目；2022年度无转移支付需下达。三是预算编制准确性。财政拨款收入预决算差异率= $(\text{收入决算数}-\text{收入预算数})/\text{收入预算数}\times 100\%$,2022年收入决算数为6730.64万元,收入预算数为6730.64万元,其中,调整金额为-743.22万元。财政拨款收入预决算差异率= $(6730.64\text{万元}-6730.64\text{万元})/6730.64\text{万元}\times 100\%=0$ 。项目预算、功能分类和经济分类等预算编制准确。2022年度中间无频繁调剂、项目预算调整幅度大,无出现预决算差异过大的项目等。

(2) 目标设置。一是目标完整性。能按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。整体绩效目标能体现部门职能和年度工作计划,能分解成具体工作任务,并对预期产出和效益进行充分、恰当的描述。二是整体绩效目标的合理性、可衡量性。绩效指标能明确单位履职效果的社会经济效益指标；绩效指标具有清晰、可衡量的指标值,且设置了可量化的标准；绩效目标的目标值测算有依据,较符合客观实际。

2. 预算执行情况。

(1) 保障措施。制定了内部控制和管理制度、项目管理制度

度等规章制度，如：《湛江市机关事务管理局财务管理规定》、《湛江市机关事务管理局固定资产管理规定》和《湛江市机关事务管理局国有资产采购及招标管理办法》等，相关管理制度合法、合规、完整。

《湛江市机关事务管理局财务管理规定》是根据湛机编〔2013〕2号文的精神，将市委办、市人大办、市政府办、市政协办的财、物划入市机关事务管理局统一管理。财务管理实行“统一领导、集中管理、分类分级限额审批”的财务管理体制，各办、局遵照本制度规定办理财务事项。

《湛江市机关事务管理局固定资产管理规定》旨在加强和规范固定资产管理，提高固定资产的使用效益，推进资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合，提高固定资产使用效益，保障固定资产的安全和完整，固定资产的管理和使用坚持统一领导、分级管理责任到人、物尽其用的原则。

《湛江市机关事务管理局国有资产采购及招标管理办法》适用于市四套班子办公室，市机关事务管理局机关各科（室）和下属单位，旨在加强国有资产管理，优化国有资源管理，优化国有资产配置，提高资金使用效益，规范采购行为，促进廉政建设。

（2）支出管理。一是支出完成率。支出完成率=6504.88万元/（7473.86万元-743.22万元）*100%=96.55%。年初预算数为7473.86万元，年中预算调整数为-743.22万元，其中年中财政局统一预算调减1551.44万元，市委市政府部分会议场所音视频

设备更新改造项目追加预算 100 万元，市政府机关大院办公大楼更换电梯项目追加预算 58 万元，绩效奖金、应休未休工资、增人增资等预算调整 650.22 万元。二是结转结余率。结转结余率=693.79 万元/(945.16 万元+6730.64 万元)*100%=9.04%。三是国库集中支付结转结余存量资金效率性。国库集中支付结转结余存量资金变动率=(2.28 元/0.432 万元-1)*100%=427.78%。四是资金下达合法性。本单位无一般性转移支付和专项转移支付情况，及时批复下属单位预算。四是政府采购执行率。本年度实际政府采购金额为 881.41 万元，年度政府采购预算为 917.54 万元，本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率为 96.06%。五是财务合规性。预算执行规范，能按规定履行调整报批手续，且按项目完成进度支付资金；专项支出合规，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，无超预算、超范围、超标准支出，无虚列支出，截留、挤占、挪用资金，以及其他不符合制度规定支出；会计核算规范，按规定设专账核算、支出凭证符合规定和其他核算规范。

(3) 项目管理。一是项目实施程序。本单位所有专项工作经费使用均较规范，符合申报条件，符合相关管理办法。二是项目监督。能按规定对专项资金实施开展有效的检查、监控、督促整改，促使专项资金使用符合进度安排。

(4) 资产管理。一方面，资产管理规范。制定了行政事业性国有资产管理内部管理制度，不存在未按内部管理制度和相关资

产管理规定执行的情况；出租、出借、处置国有资产较规范，相关收入能按规定足额上缴；资产账与财务账相符。另一方面，固定资产利用率高。固定资产利用率=（12069.98 万元/12069.98 万元）*100%=100%。

3. 预算监督情况。

（1）信息公开。一是预决算。2022 年度，按照《预算法》和政府信息公开有关规定在湛江市政府网站公开相关预决算信息，充分反映预决算管理的公开透明情况。二是绩效目标。能按照绩效目标批复要求在湛江市政府网站公开绩效目标，且所公开的绩效目标内容与批复一致。三是自评材料。能按照绩效自评规定在湛江市政府网站公开自评材料，且公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求。

（2）绩效自评。一是组织建立情况。我局高度重视绩效评价工作，成立了预算整体支出自我绩效评价工作小组。工作小组由市机关事务管理局副局长黄海清担任组长，负责工作总指挥；计划财务科科长黄永日担任副组长，作为主管领导协调推动工作；其余成员由计划财务科、资产与基建管理科有关同志担任。二是自评材料报送及时性。能够在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。三是自评材料报送质量。自评材料真实；表格填写内容齐全，没有缺漏或不对应；自评报告的内容全面详实；自评评分表自评得分客观、真实。

4. 预算使用效益。

重点分析以下情况:

(1) 部门整体绩效目标实现情况。

①经济性。2022 年本单位实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率=55.96%。日常公用经费决算数为 176.21 万元，日常公用经费预算数为 314.87 万元，日常公用经费决算数小于日常公用经费预算数。“三公”经费决算数与预算数的比率=1.5%。“三公”经费决算数为 1.6 万元，“三公”经费预算数为 107 万元。

②效率性。一是重点工作完成效率。2022 年，市委督查得分 94.844 分。按时按质完成党委、政府和上级部门下达或交办的重要事项或工作任务。二是绩效目标完成效率。整体绩效目标计划数 2 个，实际实现数 2 个，整体绩效目标完成率为 100%。三是项目完成及时性。预算安排的项目均按计划完成。

③效果性。根据“三定”方案确定的职责并结合绩效目标设立情况，有选择性地设置个性化绩效指标，且通过绩效指标完成情况于目标值对比分析。设定的绩效指标能体现当年履职的效果，项目支出能实现预期的效果。

④公平性。一是群众信访办理情况。单位设置了便利的群众反映渠道和群众意见办理回复机制，2022 年本单位群众上访、信访数量为 0。二是公众或服务对象满意度。2022 年本单位社会公众或服务对象满意度为 97.55%。

(2) 部门重点项目支出绩效情况。我单位本年度不涉及重

点项目支出。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题

一方面，预算资金绩效化管理能力有待提高。虽然能够合理编制部门预算，也能够根据预算项目支出制定绩效目标申报表，但是预算资金绩效化管理精细程度不够，未能严格按照预算资金产出和结果进行阶段性量化测评。

另一方面，财务管理人员素质有待进一步提高。绩效管理开展工作时间不长，人员对绩效管理的认识不够深刻、全面。

（四）改进措施

1. 科学合理编制，严格执行预算计划。加强预算编制的前瞻性，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制预算草案，避免项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准。

2. 细化项目支出，强化过程监督。加强预算使用的管理，预算支出落实到具体使用部门，做到精细化管理。对预算执行过程以及资金使用情况适时跟踪监控，及时调整、纠正偏离绩效目标的各项支出，确保绩效目标的实现。

3. 加大资金监管，重点突出绩效。加强财政资金绩效目标管理，设置合理、可行的绩效目标，对财政专项资金投入产出、效率和效果进行客观、公开的评价，并按使用进度分析绩效目标完成情况。完善会计人员岗位责任制度、财务收支审批制度、费用

报销开支标准、现金控制制度和资金使用绩效评估管理制度等，切实提高财务管理水平和资金管理安全

4. 加强培训力度，提高财务管理水平。加强财务人员队伍管理，强化培训力度，培养财务管理人才，提高预算执行过程中合理调整、纠正预算执行偏差应对能力，切实提高部门预算收支管理水平。

四、其他自评情况

无

