

附件 6-1

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024 年度

评价单位（公章）：雷州市机关事务管理局

填报日期：2025 年 7 月 8 日



根据《雷州市财政局关于开展 2025 年雷州市财政资金绩效自评工作的通知》雷财绩【2025】3 号文件的要求，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 2024 年度雷州市机关事务管理局整体支出绩效自评情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。

雷州市机关事务管理根据中共雷州市委雷州市人民政府关于印发雷州市党政机构改革方案实施意见，市委行政科市政府行政科和雷州市接待科合并改称为雷州市机关事务管理局，正科级，既是市委直属事业单位，又是市政府直属事业单位，归口市政府管理。内设 6 个股，有办公室，财会股，综合股，会务股，车管股，接待办执行相关规定职能，现有编制 46 人。

（二）年度总体工作和重点工作任务

一、坚持党建引领，扎实推进党纪学习教育

一是坚持党建引领，切实抓好政治机关建设。深入学习贯彻党的二十大精神、二十届三中全会精神、习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记关于机关事务工作的重要指示批示精神等，衷心拥护“两个确立”、忠诚践行“两个维护”。严格落实会议第一议题制度，坚持执行“三会一课”等制度，采取集体学习、交流研讨、个人自学等多重方式开展学习，不断提高广

大干部职工的思想政治水平，推动机关事务管理工作高效运行。

二是坚持全面从严治党，扎实推进党纪学习教育。及时深入学习贯彻习近平总书记关于党纪学习教育的重要讲话和指示精神，全面学习领会中央、省委、湛江市委及雷州市委关于开展党纪学习教育的部署安排，局班子成员严格落实“一岗双责”制度，局主要负责同志切实履行第一责任人责任，加强组织领导，把党纪学习教育工作谋划好、组织好、落实好。先后组织干部职工集中学习、专题研讨、观看警示教育纪录片、参观廉政教育基地等多种形式专题学习10余次，主题宣讲会2次，有效激发干部职工学习活力，引导干部职工学纪、知纪、明纪、守纪，干部职工进一步坚定理想信念，切实增强廉洁从政的思想自觉和行动自觉。

二、强化政治担当，有序落实后勤服务保障工作

一是持续深化公房集中统一管理。严格贯彻落实《党政机关办公用房管理办法》《中共广东省委办公厅 广东省人民政府办公厅<关于进一步加强党政机关办公用房、公务用车管理工作的意见>的通知》等有关规定，加强科学统筹，稳妥推进办公用房资源合理配置和节约集约使用，规范提供办公场所，积极探索办公用房权属统一登记。

二是持续深化公车集中统一管理。严格贯彻落实《党政机关公务用车管理办法》和《党政机关厉行节约反对浪费条例》，依托全省公务用车“一张网”信息化管理平台，强化完善“三定”“三化”“一分离”公车管理模式，坚持定点维修、定点保养、定点加油，扎实推进平台化、标识化、信息化，实现了公务用车

的“一网通办”和“全生命周期”管理。2024年，全年出车约5200次，安全行车约24万公里，做到保障有力、准确及时，为雷州市百千万工程、乡村振兴、招商引资、救灾抢险等重要公务提供了强有力的后勤保障。

三是持续深化国有资产集中统一管理。积极开展国有资产配置、处置情况核查，盘清家底、理清变量，有效提升库存备用和闲置资产资源集中管理和统一调配使用，为市四套领导班子及局干部职工规范配备各类办公设施设备，科学合理满足市四套领导班子及局工作人员的办公需要。2024年，保障四套领导班子办公桌椅、打印机、空调电脑、文具设备和其他用品等70余批次，顺利保障多场大型现场会和省第十三轮巡视工作物资配备。

四是规范接待管理，优化服务质效。严格落实中央“八项规定”，全面贯彻执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》《国内公务接待管理规定》《雷州市党政机关国内公务接待管理办法》，强化“过紧日子”意识，紧扣“勤俭办一切事业”的发展主题，落细落实“细致精致极致”服务理念，深入整合全市公务接待资源，丰富公务接待文化内涵，以清单化、流程化管理为抓手，加强服务中的事前、事中、事后全流程协调联动，扎实做好接待服务各项工作。2024年，我局接待562批次，11284人次。

五是精细会务管理，提升保障水平。定期开展会议组织流程培训，更新会务服务理念和技术应用，配合做好相关部门联动服务工作，切实做好会场布置、卫生保障、设备调试、茶水供应等会务日常服务保障任务。2024年，我局顺利保障会议约830场次，

保障成功率达 100%，圆满完成市委、市政府交办的会务保障工作
任务。

六是强化安全生产管理，筑牢安全防线。深入学习贯彻习近平
总书记关于安全生产的重要论述，积极开展打通消防“生命通
道”专项行动、大院管理安全、道路交通安全、食品安全、水电
气安全、网络安全等各类风险隐患排查整治工作，建立隐患整改
闭环机制，常态化开展督查检查，及时更新各机关大院办公区域
消防器材，并全力做好极端恶劣天气防御应对工作，勠力同心，
不断筑牢安全防线。2024 年，我局 2 次配合消防大队通过消防检
查，多次配合供电局做好三大院机房整改工作，维修维护三大院
设备设施 100 余次，在遭遇大台风“摩羯”袭击时，全面劝离和
安置三大院住宿区 C 级危房住户 220 人及 D 级危房住户 167 人，
全年零安全事故发生。

三、加强队伍建设，提升机关事务管理水平

一是精准实施教育培训。针对机关事务管理工作的新形势、
新任务、新要求，通过组织专题讲座、业务培训、普法学习等形
式加大办公用房管理、公务用车管理、公务接待等培训教育力度，
鼓励干部职工参加各类职业技能培训和继续教育学习，多形式提
升干部职工机关后勤保障业务水平和综合素质。

二是坚持正确的选人用人导向。合理搭建机关事务干部梯队，
培育选拔政治过硬、本领高强、敢于斗争、作风优良的干部，努
力把合适的人选放到合适的岗位，全面激发干部干事创业热情。
2024 年，我局深入学习贯彻新时代党的组织路线，认真贯彻落实

习近平总书记提出的好干部标准，严格对照《党政领导干部选拔任用工作条例》，在核定的职数范围内，根据职位空缺、结构优化和工作需要等情况，通过分析研判和动议、民主推荐、组织考察、纪律审查、讨论决定、公示、谈话等程序，提拔任用股级干部 1 名和副股级干部 2 名。干部提拔任用职位职数公开、任职条件公开、考察对象公开等，坚决落实了干部职工和群众的知情权、参与权、选择权、监督权，确保了选拔任用工作的廉洁性和公正性。

三是加强日常管理监督。严格执行考勤、会议、请销假、外出报备等各项规章制度，做好干部职工因私出国（境）管理，落实谈心谈话制度，加强机关事务重点领域、关键环节的监督检查，如三大院修缮改造、公务用车加油维修、物资采购等，以杜绝违规违纪行为的发生。2024 年，我局未发生干部职工违法违纪案件。

四、存在问题

一是大院基础设施设施年久老化。各机关大院建成投入使用近 40 年，线路、监控、消防、楼房等基础设施设施、部件不断老化损坏，加上经费困难，管理维修难度高，安全运行的风险逐年上升。

二是公有住房管理难度大。我局现管理的公有住房有 52 栋被评定为危险性 C、D 级危房，存在较大安全隐患，但由于权属不明及分房原始材料缺失等历史遗留问题，加上缺乏资金支持，公有住房规范管理和危房清理清退难度大。

三是人员紧缺空编严重。根据三定方案，我局有编制 52 人，

实有 40 人，缺编 12 人，且随着全市党政机关及事业单位公务用车定编工作、办公用房权属统一登记等职责划转到我局后，人员少与任务重的矛盾日益突出。

五、2025 年工作计划

2025 年，我局将继续深入贯彻落实习近平总书记关于机关工作的重要指示精神，聚焦“两个重大”、“一个表率”、“两个更好服务”目标要求，坚持勤俭办一切事业，在强化集中统一、增强管理能力、提升服务品质上谋改革、求创新、见成效，实现机关事务管理高质量发展。

一是**扎实抓好党的建设**。高举习近平新时代中国特色社会主义思想旗帜，贯彻落实习近平总书记关于机关事务重要指示精神，深入学习领会习近平总书记关于全面加强党的纪律建设的重要论述，深化“党建+机关事务”融合，以高质量机关党建引领机关后勤服务保障高质量发展。

二是**持续加强基础设施设施监管及配置**。定期对各类设施设备定期开展检查、维修、保养或更新，做到有故障及时清查，有问题及时处理，确保设备运行稳定。同时严格按照标准采购配备办公设施，有计划地推进各大基建问题的集中维修、改造，降低维修维护成本，不断优化机关大院整体环境

三是**稳步深化公有住房清理整治**。根据《广东省公有房产管理条例》，继续做好资产管理系统对接，强化公有住房集中统一管理，对局属管辖的公有住房、办公用房进行全面登记、调配和管理，清理拆除安全隐患较大房屋，建立健全公有住房常态化监

督管理制度，统一登记、统一管理、统一处置，做到合理配置使用，避免出现国有资产流失和安全隐患事故发生。

（三）四是积极引进人才推动干部队伍建设。按照三定方案核定编制，积极协调市委组织部、市人社局等部门，加大人才调动、招用等力度，不断配强机关后勤干部队伍。

（四）部门整体支出情况

2024 年度本部门年初收入预算为 1835.3 万元，其中一般公共预算拨款 1820.7 万元，政府性基金预算拨款 14.6 万元。2024 年支出预算为 1835.3 万元，其中基本支出 619.7 万元，项目支出 1215.6 万元。

2024 年度本单位实际收入总额 2442.39 万元，分别为财政拨款收入 2121.08 万元，政府性基金预算拨款收入 321.31 万元；实际支出总额 2442.39 万元，分别为基本支出 688.39 万元，项目支出 1754 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

为了贯彻落实上级有关文件精神，切实做好整体绩效评价工作，经研究决定成立 2025 年度雷州市机关事务管理局整体绩效自评工作领导小组，组成人员如下：

组 长：黄洪伟 党组书记、局长

副组长：蔡智立 副局长

成 员：吴仁、李圣湛、丁彩侠、温小冰、

（二）自评工作过程。

我单位高度重视这次自评工作，坚持公平公正、客观准确的原则，认真细致地组织开展本次自评工作。首先组织成立部门整体绩效自评工作领导小组，再制订全部门自评方案、时间表和统一模板；结合财政部门设定的评价指标，对标对表采集相关数据并提供作证材料，填写评价指标并说明原因，再撰写部门整体支出绩效自评报告。

（三）自评材料报送时间及质量。

我单位在规定时间内报送自评材料，且对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（五）自评材料报送及公开一致情况。

我本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，且按照要求在门户网站公开本次部门整体支出绩效自评相关情况，接受社会公众的监督。

三、绩效自评情况

（一）自评结果。

我单位通过梳理预算批复文件、绩效目标申报表、决算报告、工作总结、相关管理制度，根据专项绩效评定指标对各项目量化评价，综合评判我单位预算编制是科学合理的，采购过程规范、透明的，项目能按时完成，内部管理流程是规范的；受益群体能真正获益，能一定程度改善民生文化环境，提升教育水平；公共资源对外开发，在不同群体之间是合理安排的。最终综合自评指标得分 97 分；等级为优。

（三）部门整体支出绩效指标分析。

一)部门整体支出自评中履职效能的目标产出指标完成情况,是从数量、质量、时效等方面反映的,现将各方面指标归纳如下:

从数量指标分析,政府采购达20个以上。

从质量指标分析,要求人员参加培训。

从时效指标分析,预算决算工作按规定内完成。

二)履职效果情况:从社会效益、经济效益、生态效益:绿色器材,绿色生态

从社会效益指标分析,办公设备通过政府采购平台采购,节约了机关经费。

三)社会满意度及可持续性影响.无

2024年本单位认真有序完成各项工作,积极推进构建现代公共服务体系

(四)部门整体支出绩效中存在问题及改进措施

作为绩效评价人员应具备财经知识、管理学、法学、统计学、工程学等方面知识,还要熟悉相关政策、了解财政、预算、项目业务;所以需要联合各个部门一起协助制作完成绩效评价,制作过程需要多次沟通,协商才能完成。过程比较繁琐、复杂。今后还需继续改进,提升绩效人员业务能力,增加绩效申报人员绩效相关的知识、政策储备,加强绩效评价过程的有序性和可行性,为今后的工作打下坚实的基础,能更科学合理的做好绩效自评工作,提高资金的使用效益。