

一、部门基本情况

（一）部门职能。

1. 贯彻执行国家和省关于机关事务工作的政策法规，拟订全市机关事务工作发展规划计划、制度标准并组织实施。指导全市机关事务工作。

2. 统筹指导市直行政事业单位机关事务管理、保障、服务工作，具体负责市行政中心、市市民服务中心等所辖集中办公区的机关事务管理、保障、服务以及安全保卫等工作（含机关食堂的日常管理）。

3. 负责市直行政事业单位（不含市属高职院校及公立医院，下同）的国有资产管理，承担产权界定、清查登记、资产处置等管理工作。承担市直行政事业单位划转物业管理工作，推进划转物业实物管理、盘活空置物业等工作。

4. 负责拟订行政事业单位办公用房规章制度并组织实施。负责市直行政事业单位办公用房的规划、权属、配置、处置等集中统一管理。

5. 负责拟订党政机关公务用车规章制度并组织实施。负责市直行政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）。

6. 承担市行政中心和市市民服务中心公共会议场所的管理和服务工作。

7. 负责全市机关运行成本统计调查工作指导和监督市直行政事业单位后勤综合保障服务工作,拟订有关购买后勤服务的统一规范和相关细则。

8. 统筹负责市厅级干部周转住房的管理及调配,以及生活服务保障管理工作。

9. 完成市委、市政府以及上级机关事务管理部门交办的其他任务。

(二) 年度总体工作和重点工作任务。

1. 聚焦凝心铸魂,打造过硬政治机关;
2. 服务中心大局,高位推动工作落实;
3. 推进正风肃纪,营造良好作风氛围。

(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)。

2024 年度支出总计为 9905.28 万元,基本支出 4578.55 万元,占本年支出合计的 46.22%。其中:工资福利支出 3472.01 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 399.7 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 683.26 万元，用于退休费、抚恤金等费用；其他资本性支出 23.57 万元，用于本单位日常办公设备、家具购置费用。

项目支出 5326.73 万元，占本年支出合计的 53.78%，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，98.72 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。

2024 年本部门收入预算安排 10,753.21 万元，比上年下降 1,298.13 万元，下降 11%，主要原因是其他政府办公厅（室）及相关事务支出对比下降 535.84 万元，为项目经费的减少；2024 年调整预算安排数为 10,633.41 万元，决算收入数 10,146.75 万元。

2. 预算执行情况。

2024 年本部门收入预算执行 11,209.47 万元，比上年下降 981.75 万元，下降 8%，主要原因是其他政府办公厅（室）及相关事务支出对比下降 739.67 万元，为项目经费的减少；2024 年

调整预算安排数为 10,452.94 万元, 决算支出数 9,905.28 万元。

单位资产情况: 2024 年资产总额 94,163.04 万元, 较上年增加 4,597.62 万元, 同比增加 5.13%; 负债总额 7,982.77 万元, 较上年增加 4,467.18 万元, 同比增加 127.07%; 净资产总额 86,180.28 万元, 较上年增加 130.44 万元, 同比增加 0.15%。

2024 年资产总额 94,163.04 万元。其中, 流动资产 5,133.24 万元, 占资产总额的 5.45%; 无形资产净值 4,799.36 万元, 占资产总额的 5.10%; 固定资产净值 82,149.90 万元, 占资产总额的 87.24%; 在建工程 2,012.58 万元, 占资产总额的 2.14%; 公共基础设施净值 67.97 万元, 占资产总额的 0.07%。

2024 年固定资产构成情况: 房屋和构筑物净值 79,555.52 万元, 占固定资产总额的 96.84%; 设备净值 2,118.54 万元, 占固定资产总额的 2.58% (其中车辆 339.32 万元, 占固定资产总额的 0.41%, 单价 100 万元 (含) 以上设备 1,170.31 万元, 占固定资产总额的 1.42%); 家具和用具净值 475.84 万元, 占固定资产总额的 0.58%。

2024 年无形资产构成情况: 土地使用权净值 4,762.05 万元, 占无形资产总额的 99.22%, 计算机软件净值 14.27 万元, 占无形资产总额的 0.30%, 其他类无形资产净值 23.04 万元, 占无形资产总额的 0.48%。

3. 预算使用效益。

一是部门整体绩效目标实现情况分析。2024年本部门共设置了2个一级指标，分别是产出指标和效益指标。产出指标下设了4个二级指标，分别是数量指标、质量指标、时效指标和成本指标。效益指标下设了4个二级指标，分别是经济效益指标、社会效益指标、可持续影响指标和满意度指标。对照部门整体支出绩效目标，分析各指标实现情况，具体如下：

(1) 产出指标下设的数量指标，对应的三级指标是资金到位情况，以预算项目资金到位情况为衡量标准。2024年全年预算数为9,491.05万元，执行数为9,004.39万元，执行率为94.87%。分析其执行情况发现，一是人员经费中的五险一金（占全年执行数的13.76%）与预算安排数有差别，这部分执行率极大影响了部门整体的预算执行率。其主要原因是：2024年年末总人数比年初少1人，其中2024年在职参公管理事业人员新进4人，调入1人，退休4人；净增加1人；非参公事业人员退休1人，调出1人；净减少2人。二是项目支出的报账不及时，实际支付时间和报账时间可能跨月，例如：莞惠城轨西湖站征收补偿安置房物业管理及水电费跨月才能统计出本月的所有费用，直接导致年底该项执行数和预算安排数差异较大，拉低了部门整体的预算执行率。三是有的支出预算会包含下年的年初支出，以衔接年初预算批复未下达时的部门安排。

(2) 产出指标下设的质量指标，对应的三级指标为验收率，

以工程项目的验收率为衡量标准。2024年较大的工程项目支出有五项，分别是①市行政中心中央空调系统制冷主机项目第二笔合同款支出154.85万元，及项目尾款支出11.55万元，验收率100%；②市委社会工作部办公用房修缮改造项目工程支出39.08万元，验收率100%；③市民服务中心8号楼外墙真石漆修缮工程支出18.07万元，验收率100%；④市委网信办办公用房修缮改造工程支出11.59万元，验收率100%；⑤市财经大厦13楼公共走访修缮改造工程支出10.15万元，验收率100%。以上工程项目均验收合格后支付工程款，提高了部门的整体质量，指标值达到了100%。

（3）产出指标下设的时效指标，对应的三级指标为资金支付及时性，以预算项目资金支付及时性为衡量标准。具体以2024年本部门及时缴纳水电费为例，其他支出均为随用随付，水电费跨月支付，很有可能产生违约金费用，从而影响单位时效指标的完成情况，2024年1-12月我单位均在次月月初以银行划扣的方式缴纳了纳入部门预算的水电费，全年未产生任何违约金费用，及时地完成了该项指标，完成率达到100%。

（4）产出指标下设的成本指标，对应的三级指标为项目总成本控制率，以部门预算控制情况为衡量标准。其计算方法和数量指标相同，完成率也为94.87%。这表明本部门较好地控制了总成本，严格遵守厉行节约原则，成本指标可以很清晰的量化和

完成。

（5）效益指标下设的经济效益指标，对应的三级指标为社会经济效益，以体现当年履职效果，实现了预期效果为衡量标准。具体以2024年资产处置收入来体现部门经济价值，经济效益的成果情况。2024年我单位处置162宗物业资产，收入达21,783.94万元，已上缴市财政20,861.14万元，预留款922.8万元用于缴交地价款及税费等费用。该次处置极大地推进了市直存量物业资产盘活利用，全面提升了国有资产管理效能，并积极投入到市场化运营中，激发市场主体的创造活力和资金使用效率，较好地完成了经济效益指标，完成率达100%。

（6）效益指标下设的社会效益指标，对应的三级指标为维护政府形象，以信访意见及时处理，回复意见在规定时限内为衡量标准。2024年涉及本部门的信访件只有一件为张会芳信访件。梳理整个时间线可以看出，2024年12月23日我单位收到此信访件，局办公室立即响应，建议转建设管理科研究处理。2024年12月23日至2025年2月14日，建设管理科相关人员在查阅相关资料以及现场核实问题根源后，形成下一步解决方案，并草拟《处理意见书》初稿。2025年2月14日，建设管理科就处理意见书初稿请示领导，并呈局领导审批同意后作出正式答复。根据《信访工作条例》第三十四条内容，我单位自接收到信访件后90天内给予回复，维护了政府的形象，提高了单位的社会效

益，完成率达 100%。

（7）效益指标下设的可持续影响指标，对应的三级指标为提高党建水平的影响，以落实党建工作的情况为衡量标准。2024 年，我局不断规范党务工作公开宣传阵地建设，制作党务公开栏 4 次；提高党员群众的思想认知，购买党务方面书籍 2 次，开展“送书下乡”活动，不断夯实各级党组织的凝聚力和战斗力，持续完善机关党委、各党支部组织建设，不断提高党建水平，极大地提高党员群众的政治素养，产生了深远影响。该项指标完成率达 100%。

（8）效益指标下设的满意度指标，对应的三级指标为满意率情况，以服务对象对部门履职效果满意程度为衡量标准。2024 年 1-12 月行政中心和市民服务中心的物业考核均达到合格，并分别邀请各中心两个驻点单位参与每月的物业考核评分，提高公信力的同时，不断监督和增强物业服务人员的服务意识，服务质量有效提高，较好地完成了本部门的主要工作任务，该项指标完成率达 100%。

二是重点工作完成情况分析。

（1）始终坚持以政治建设为引领。2024 年，共组织召开 29 次党组会议，18 次局务会议，学习第一议题 21 项，开展党组理论学习中心组学习研讨 10 次，建立政治要件台账 20 项。

（2）始终坚持推进全面从严治党。对标中央八项规定及其

实施细则精神，聚焦党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律重点内容，紧盯办公用房管理、公务用车管理等重点环节，把开展党纪学习教育与防范化解经费管理、资产管理、基建维修、政府采购等领域的风险隐患结合起来，常态化开展内部审计。

（3）扎实推进意识形态、网络安全和档案管理工作。扎实推进档案管理工作。建立健全工作领导小组，制定完善工作责任制实施方案，建立季度分析制度，及时分析研判意识形态和网络安全领域的风险隐患。制定《档案管理暂行规定》，聘请第三方整理局 2021-2023 年文书档案和基建、资产、公务用车档案。

（4）持续提升市行政中心、市民服务中心平安建设。聚焦平安机关大院建设，大力提升人防物防技防能力，聚焦安防、消防安全突出问题，建立隐患排查和问题整改机制，把各项责任和措施落细落实落到位，2024 年共接待来访办事人员 2.77 万余人次、协助信访部门处理上访事件 136 宗。

（5）深入贯彻关于党政机关习惯过紧日子的重要指示精神。节约机关运行成本，严控“三公”经费支出，2024 年全年同期对比 2023 年下降 35.72%，其中车辆运行经费对比减少 15.76%。

（6）不断夯实行政事业性国有资产管理基础。大力推动三批 834 宗闲置政府物业资产在市公共资源交易中心进行公开挂牌转让，其中已实现转让收入 2.17 亿元，其余 4.6 亿元资产正

在处置中。对无法完成权属证明的资产，实行“以用为先”，2022年以来共调配给惠城区、龙门县、大亚湾区、市民政局、卫健局等单位用于“一老一小”及社区办公、社区服务、党群服务中心用房7处共约12,000平方米。

（7）严格规范党政机关办公用房配备使用。开展市属办公用房底数清查，完成全市（含县区）91个单位办公用房自查工作；完成市直82个市直机关和18个下属单位办公用房信息系统信息录入和审核，督促各县（区）录入使用省信息系统。

（8）持续提升公务用车管理水平。逐步完善公务用车采购制度，持续提升新能源公务用车比例，今年共办理一般公务用车配备业务48宗50辆，均为新能源汽车，占比100%。以“统采分签”模式共组织市、县、镇三级22个单位参与，购置26辆新能源公务用车，促进新能源汽车消费460.99万元，节约车辆配备成本65.9万元，节约率13%。

（9）不断提升机关事务服务保障供给水平。2024年全年，高标准保障各级各类会议及接待1,476场，参会人数约52,693人；全力保障全国2024年农产品展销对接活动等47项重大任务公务用车，共完成车辆保障任务约2,423车次，累计安全行驶约32.8万公里。

（10）不断提升机关事务服务保障供给水平。坚持以人民为中心原则，结合市民服务中心实际情况，有序推动市民服务中心

智慧餐厅向市民开放餐饮服务，全年服务市民约 40,000 餐次；室内外运动场馆免费对市民开放，约 3,000 人次在此运动休闲。

(11) 引领机关绿色转型发展。扎实推进节约型绿化美化单位建设，开展节能宣传、低碳、节约粮食等主题宣传活动，深入推进垃圾分类、控烟等行动，引导全市行政机关参与“无烟机关”“无废机关”创建，共同打造公共环境优美、功能设施完善、服务规范精细的集中办公区。

三是对部门本级支出的经济活动进行成本效益分析。

2024 年公用经费支出为 423.27 万元，公用经费预算安排 539.81 万元，对比减少 116.54 万元，减少 21.59%，主要原因为厉行节约，车辆运行经费对比预算减少 102.03 万元。2024 年专项经费支出 5,326.73 万元，2023 年支出为 6,169.01 万元，对比减少 842.29 万元，减少 13.65%，主要原因：一般公共服务支出从 2023 年的 5,103.66 万元缩减到 2024 年的 4,364.85 万元，降幅为 14.48%；其他支出从 2023 年的 1,065.36 万元缩减到 2024 年的 961.88 万元，降幅为 9.71%，2024 年未新增基本建设类项目。

(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。