

附件 1

县级部门整体绩效自评报告

部门名称：（公章）大埔县公有房屋和保障性住房服务中心

下属二级预算单位数量：无

填报人：张艳芳

联系电话：5182902

填报日期：2022 年 5 月 31 日

一、部门基本情况

（一）部门整体概况

部门主要职责：

1、贯彻执行和组织实施国家和省、市有关房产管理的方针政策和法律法规。

2、依法规范房产市场行为。协助县住房和城乡建设局做好全县商品房、二手房网签和预售资金监管及房产交易（包括房产抵押、置换、转让、租赁等）、价格评估、房屋面积的管理等方面事务性、技术性服务工作。

3、参与指导全县房产开发经营、建设等工作；协助有关部门拟订出让房地产开发地块的用途、年限和其他管理条件的方案。

4、负责全县城镇保障性住房的规划、建设、管理、分配等工作。

5、负责公有房产、经租房、经济适用住房、公共租赁住房的管理。

6、指导全县白蚁防治工作，负责白蚁防治机构资质审核审查和进驻备案工作。

7、承办县人民政府及上级主管部门交办的其他工作。

中心内设8个股室：综合股、计财股、住房保障股、房产交易股、公房事务股、网签事务股、工程技术股、物业事务股；下属部门具体包括：大埔县房屋测绘队、基层住房保障所4个，设湖寮、高陂、茶阳、大麻4个服务所，非独立核算。大埔县公有房屋和保障性住房服务中心核定事业编制68名（含房屋测绘队5名）。其中：设主任1名，副主任4名，股长8名，副股长16名。

下属部门设所（队）设所（队）长共5名（正股级）、副所（队）长共10名（副股级）。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1、深入贯彻全面从严治党。认真落实习近平总书记关于机关党的建设重要论述精神，不断巩固和拓展主题教育成果，扎实推动机关党的各项建设高质量发展。一是严明党的政治纪律和政治规矩，扎实推进党建工作与中心业务工作相结合，旗帜鲜明坚持中国共产党的领导，坚持拥护党的领导，坚决维护以习近平同志为核心的党中央领导地位，自觉维护党的权威，时刻与党中央在思想上和行动上保持高度一致贯彻到机关党建全过程；二是全面推动党史学习教育深入开展，先后召开党组、支部等各种会议形式组织学习共 32 场。同时，针对领导干部和普通党员不同特点要求，确定重点学习内容，征订了重点学习资料共 177 本，为全体党员干部学习理论知识提供了学习材料，党员干部自觉学习并做好学习笔记；三是深入加强党风廉政建设，坚定不移推动全面从严治党向纵深发展，持续净化优化党内政治生态。

2、狠抓落实疫情防控常态化工作。一是加强人员管理，要求干部职工外出须提前报备行程，并及时做好中高风险返埔人员排查和登记工作；二是对中心管辖领域重点场所龙山市场、公租房、直管公房定期进行消杀，按照上级要求落实测温、扫码等管控要求；三是积极参与志愿服务，按时间节点派出志愿者队伍到湖寮镇新冠疫苗临时接种点开展志愿服务，维护接种秩序。四是

持续推进疫苗接种工作，与镇政府、社区密切配合，通力协作，2次在公租房小区设置疫苗临时接种点，公租房住户共计545户1278人，接种率达90%。

3、扎实推进县重点项目工程。大埔县名优特产品展销中心正式营业后，我中心一是及时制定并完善《大埔名优特产品展销中心管理制度》，同时成立物业办公室，聘用保安人员和保洁人员，负责展销中心内的安全保卫、停车场秩序维护、公共场所和公共设施的环境卫生工作；二是充分利用微信公众号、朋友圈等方式宣传进驻的商家及产品，进一步提高我县名优特商品展销中心的知名度，提高经济效益；三是积极与旅游社沟通，不断提高客源的输入量。茶阳镇原县委大礼堂、原县委办公楼由我中心进行修缮，修缮完成后经县政府研究决定已移交给茶阳镇政府维护、管理、使用。大埔县城物流园基础设施建设工程项目于今年11月全面完工。

4、优化提升业务服务水平。持续深化“放管服”改革，不断优化业务流程，进一步提升了服务质量与水平。今年来，共办理一、二手房交易备案3262件，同比去年增加0.15%，受理继承赠与206件，同比去年减少4.37%；受理房产测绘业务56宗，同比去年减少35.71%，测绘面积51.3万m²，同比去年减少69.59%，测绘收入137.1万元，同比去年减少118.89%；办理商品房交易合同网签2674套，同比去年减少20.12%，建筑面积30万m²，同比去年减少33.33%；合同成交价格15亿元，同比去年减少

33.33%;8月份起开展存量房网签合同备案工作,共受理247件。

5、稳步推进住房保障工作。保障性住房作为县重点民生工作,我中心严格遵守住房保障资格准入制度,提高审核效率和精准度,促进公平分配,及时解决公共租赁住房维护、运营和服务中存在的问题,推进保障性住房基本公共服务均等化。今年上级下达我县租赁补贴发放任务90户,共审核发放128户,完成率142%,同比去年增加28%,总金额为20.39万元,同比去年增加29%;加强动态管理,清理清退不符合条件住户45户并按轮候顺序分配入住45户,扎实有效的工作作风,造福广大人民群众,有效解决了困难家庭的住房保障问题,为促进我县经济长期平稳较快发展与社会和谐稳定作出新的贡献。

6、持续加强公有房产管理。我中心持续做好房屋、店铺租金收缴工作,今年共收取租金709.64万元。同时,加大直管公房的安全隐患排查力度,今年来先后投入50多万元维修公房39间;在安全隐患排查中发现90处一般安全隐患,发出整改通知书90份,已全部整改完成;“三小”场所违规住人32间76人,已全部整改完成;配置灭火器、消防应急灯、烟感器等消防设备共投入约20万元,切实为人民群众生命财产提供安全保障,改善房屋的安全居住条件。

(三) 部门整体支出绩效目标。

1、加强党组织建设,构建学习型党组织

- 2、开展“我为群众办实事”实践活动，助力乡村振兴
- 3、履行党风廉政建设主体责任，抓紧抓好巡察工作整改
- 4、突出长效机制，筑牢疫情防控防线

（四）部门整体收入和部门整体支出情况。（以决算数为统计口径）。

大埔县住房保障服务中心 2021 年度财政拨款收入合计 11,560.16 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 10,560.16 万元，比年初预算数增加 9,639.24 万元，增长 1046.7%；主要变动情况：大麻大道及 S221 线提前偿还贷款；政府性基金预算财政拨款收入 1000 万元，比上年决算数减少 0 万元。大埔县物资服务中心 2021 年度财政拨款支出合计 11,560.16 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 10,560.16 万元，主要变动情况：大麻大道及 S221 线提前偿还贷款；政府性基金预算财政拨款支出 1000 万元，比年初预算数增加 1000 万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据《部门整体支出绩效自评指标评分表》的有关评价指标，本单位按照评分标准，对照佐证材料，经综合评价，得分为 95 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。（该一级指标满分 20 分，自评得 20 分）

（1）预算编制。（该二级指标满分 10 分，自评得 10 分）

①预算编制合理性（该三级指标满分 3 分，自评得 3 分）

我中心部门预算编制、分配符合本部门职责，符合县委县政府方针政策和工作要求；部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大的问题；功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间未频繁调剂；部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整。

②预算编制规范性（该三级指标满分 3 分，自评得 3 分）

我中心部门预算严格执行《预算法》等有关法律法规，按照“量入为出、收支平衡”的原则，紧紧围绕省、市、县的决策部署，按轻重缓急原则编制预算，确保机关正常运转，各项工作有序开展。

③财政拨款收入预决算差异率（该三级指标满分 4 分，自评得 4 分）

根据部门决算报表财决 01-1 表《财政拨款收入支出决算总表》相关数据计算，财政拨款收入预决算差异率为 0。

（2）目标设置。（该二级指标满分 10 分，自评得 10 分）

①绩效目标合理性（该三级指标满分 5 分，自评得 5 分）

我中心设立的整体绩效目标能体现部门“三定”方案规定的部门职能，能体现部门中长期规划和年度工作计划，能分解成具体工作任务，与本年度部门预算资金相匹配，有进行可行性研究和充分论证。

②绩效指标明确性（该三级指标满分 5 分，自评得 5 分）

我中心依据整体绩效目标所设定的绩效指标包含能够明确体现部门履职效果的社会经济效益指标。

2. 预算执行情况。(该一级指标满分 50 分, 自评得分 47 分)

(1) 资金管理。(该二级指标满分 10 分, 自评得 10 分)

①结转结余率 (该三级指标满分5 分, 自评得5 分)

我中心 2021 年度部门决算报表财决 01-1 表《财政拨款收入支出决算总表》相关数据计算, 2021 年结余结转率为 0, 得分满分。

②财务管理合规性 (该三级指标满分 5 分, 自评得 5 分)

我中心严格执行资金管理、费用支出等制度, 按事项完成进度支付资金, 资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定, 规范执行会计核算制度, 重大项目支出经过评估论证和必要决策程序。

(2) 信息公开。(该二级指标满分 4 分, 自评得 2 分)

①预决算公开合规性 (该三级指标满分 2 分, 自评得 2 分)

我中心按照政府信息公开有关规定内容、时限和范围及时公开了预决算信息。

②绩效信息公开情况 (该三级指标满分 2 分, 自评得 0 分)

大埔县公有房屋和保障性住房服务中心未对 2021 年及以前的绩效信息进行公开。

(3) 采购管理。(该二级指标满分 8 分, 自评得 8 分)

①政府采购执行率 (该三级指标满分 3 分, 自评得 3 分)

根据本单位 2021 年度部门决算报表财决附 03 表《机构运行信息表》相关数据计算，本单位 2021 年度实际政府采购项目金额 25 万元，计划采购 28 万元，实际采购金额小于计划采购金额。

②采购合规性（该三级指标满分 5 分，自评得 5 分）

根据本单位 2021 年度部门决算报表财决附 03 表《机构运行信息表》相关数据计算，本单位 2021 年度实际政府采购项目，严格按照政府采购管理制度执行。

（4）项目管理。（该二级指标满分 20 分，自评得 20 分）

①专项资金绩效完成情况（该三级指标满分 10 分，自评得 10 分）

我中心对专项资金绩效完成情况达 100%。

②项目实施程序（该三级指标满分 5 分，自评得 5 分）

本年度内项目资金的 项目设立及调整按规定履行报批程序；项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定。

③项目监管（该三级指标满分 5 分，自评得 5 分）

本年度内按规定对专项资金和项目支出的管理使用以及项目实施开展有效的监管。

（5）资产管理。（该二级指标满分 8 分，自评得 7 分）

①资产配置合规性（该三级指标满分 2 分，自评得 2 分）

我中心在办公场所和办公设施的使用上严格按照《行政单位

国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》等有关规定执行，办公室面积和办公设备配置合理，使用合规。

②资产收益上缴的及时性（该三级指标满分 1 分，自评得 1 分）

我中心严格按照《行政单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》及等有关规定执行，将收入及时足额上缴财政专户。

③资产盘点情况（该三级指标满分 1 分，自评得 0 分）

我中心严格执行《国有资产管理暂行办法》规定，每年对所占有、使用的国有资产进行一次资产盘点，但未形成盘点报告。

④数据质量（该三级指标满分 2 分，自评得 2 分）

我中心国有资产数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。

⑤资产管理合规性（该三级指标满分 2 分，自评得 2 分）

我中心严格执行《国有资产管理暂行办法》规定，符合资产条件的资产均及时入账和录入系统，并定期盘点，按规定流程处置国有资产，资产管理合规。

3. 预算使用效益。（该一级指标自评得 30 分，满分 30 分）

（1）经济性。（该二级指标满分 8 分，自评得 8 分）

①经济成本控制情况（该三级指标满分 4 分，自评得 4 分）

对运转成本的控制程度和效果、核算精准度和合理性都在控制合理范围以内。

②公用经费控制率（该三级指标满分 4 分，自评得 4 分）

根据部门决算附表《机构运行信息表》相关数据计算，本年度日常公用经费决算数 小于日常公用经费调整数，得 2 分；根据部门决算报表财决 01-1 表（财政拨款收入支出决算总表）相关数据计算，三公经费实际 支出数小于预算安排的三公经费数，得 2 分。

（2）效率性。（该二级指标满分 8 分，自评得 8 分）

①重点工作完成率（该三级指标满分 2 分，自评得 2 分）

我中心根据部门项目支出 预算申报表，本年度本单位重点工作任务主要有：县物流园工程在本预算年度内已完成。

②绩效目标完成率（该三级指标满分 3 分，自评得 3 分）

本年度绩效目标有： 一是利用各级财政预算资金，保障单位正常运行，履行部门各项职能，保障各项工作的开展；二县物流园工程本年度已完工，上述绩效目标在本预算年度均已完成。

③项目完成及时性（该三级指标满分 3 分，自评得 3 分）

根据部门预算项目支出申报表，本年度县物流园项目支出的实际工作均已完成。

（3）效果性。（该二级指标满分 10 分，自评得 10 分）

①社会经济环境效益（该三级指标满分 10 分，自评得 10 分）

本中心本年度 主要的项目支出实现了预期的效果。

（4）公平性。（该二级指标满分 4 分，自评得 4 分）

①群众信访办理情况（该三级指标满分 2 分，自评得 2 分）

本单位设置了便 利的群众意见反映渠道和群众意见办理回

复机制的；对本年度所有群众信访意见均有回复；回复意见均在规定时限内的。

②公众或服务对象满意度（自评得 2 分，满分 2 分）

2021 年度本中心的群众满意度评价调查情况为满意，群众满意度较高。

（四） 部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见

本中心 2021 年度预算执行中主要问题是预算执行率仍不高，特别是项目经费支出进度较慢。要加强部门预算资金，特别是项目资金的执行进度跟踪，及时与资金使用部门协同资金支出进度，避免支出进度缓慢，增强绩效指标的清晰性、可衡量性，以便于开展量化评价，及时了解资金使用绩效情况，进一步规范资产管理和采购计划，建立和完善相关制度，促使我中心在项目资金管理和政府采购方面的工作更加完善。

三、下一步工作计划

一是贯彻落实局党组决策部署，认真做好财务管理各项工作。坚决按照局党组决策部署，加强财务管理，建立健全各项财务制度，使财务日常工作做到有法可依，有章可循，努力实现管理的规范化、制度化。以绩效评价工作为重要导向，对各项开支严格按财务制度办理，不断提高资金的使用效率。加强对局属各单位的内部审计工作，做到规范财务核算，使上级放心，领导省心，干部职工有信心。

二是强化绩效管理意识，落实预算管理主体责任。贯彻党的十九大关于建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度、

全面实施绩效管理的重要部署，要落实预算管理主体责任，增强预算绩效管理意识，将绩效管理融入业务管理和预算资金管理的全过程，实现“花钱必问效、无效必问责”。

三是注重抓好法规制度落实，严格执行 2021 年度各项预算。加强对财会相关的法律、规章、制度等学习，按照《预算法》《采购法》《会计法》等法规制度以及审计工作要求，严格 2021 年度预算执行，防止出现无预算支出、预算外支出等情况。同时，建立完善资金使用情况通报制度，督促相关业务科室加快项目实施和推进，防止资金滞留闲置。

四是加强业务知识学习培训，进一步提升财务人员履职能力。注重提升财务人员业务水平，积极参加上级部门组织的政府会计准则、固定资产系统操作等线上、线下培训，积极学习掌握新出台法规制度，及时更新业务知识。注重加强与财政、审计部门沟通协调，确保财务工作横向到边、纵向到底。