

附件 2

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：（公章）大埔县公有房屋和保障性住房服务中心

所属下级预算单位数量：无

填报人：丘瑞璟

联系电话：5182902

填报日期：2024 年 8 月 29 日

一、部门基本情况

（一）部门职能：

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. **加强党的政治建设。**深入学习贯彻党的二十大及二十届历次全会精神，结合习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育的工作安排部署，通过“三会一课”切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，认真落实“第一议题”、谈心谈话、民主评议等制度，严肃党内政治生活，严格落实党员领导干部双重组织生活制度。截至目前召开党组会 19 场，支委会议 11 场，支部会议 12 场，中心组学习 12 场。

2. **落实巡察整改工作。**党组切实抓紧扛牢整改主体责任，坚持问题导向，狠抓责任落实，以求真务实的作风，推动巡察整改任务落实落细落到位。针对县委第二巡察组反馈的 47 个问题，已于 2023 年 8 月全部完成整改。其中，建立健全规章制度 14 项、工作计划 2 份、责任清单 2 份，做到从制度上、源头上遏制和防止问题反弹，确保整改工作取得实效。

3. **强化党的理论武装。**坚持用新思想武装头脑，把主题教育作为贯彻落实二十大精神的重要抓手和首要政治任务。第一时间传达了上级关于主题教育的工作部署，先后通过“三会一课”、主题党日活动等形式进行再动员再部署，按照主题教育实施方案

逐一完成规定动作，有序推进主题教育深入开展。

4. 加强作风建设工作。深入贯彻党风廉政建设责任制，落实全面从严治党工作。制定了《2023 年党风廉政建设工作计划》《县住房服务中心党风廉政建设主体责任清单》及《县住房服务中心廉政风险点隐患排查清单》，加强对重点领域和关键岗位的监管，及时发现和纠正苗头性倾向性问题。结合纪律教育学习月、重大节日时间节点大力开展警示教育、纪律教育，及时通报违纪违法典型案例，用身边事教育身边人。截至目前开展党风廉政会议 10 次，累计日常沟通谈话 19 人次，干部职务调整谈话 14 人次，其他专题谈话 9 人次。充分利用谈心谈话、廉政谈话等方式，达到沟通思想、提醒警示等目的，永葆清正廉洁的政治本色。

（三）做实民生保障，助力“百千万工程”高质量发展。

1. 做好“保交楼、稳民生”工作。中心认真贯彻落实上级关于“保交楼、稳民生”的决策部署，坚决扛稳属地归属责任，做好房屋测绘、商品房预售款核准、网签备案等涉房工作。1. 全年预计完成房屋预测量 9 宗约 24.56 万平方米；变更测量 25 宗约 2.6 平方米；实测量 14 宗约 6 万平方米。目前云山御景、奥园（9、10、11 栋）、西湖御景、东景城一期 4 个“保交楼”项目已全部完成联合验收。2. 全年预计进行网签备案的商品房为 1600 套，同比下降 58%；商品房交易建筑面积 16.2 万平方米，同比下降 58%；合同成交总价为 8.1 亿元，同比下降 58%。

2. 做好住房保障工作。全年核查在保人员资产超 3659 人次，清退不符合条件家庭 9 户，对仍然符合保障性住房申请条件的 149 户家庭续签合同，公租房累计分配入住 47 户，同比上升 88%。

年初上级下达租赁补贴发放任务为 95 户，审核发放共 115 户，完成率 121%，完成率同比基本持平；截至年底预计共发放 19 万元，同比基本持平。对符合条件的申请人实现“应保尽保”，切实保障住房困难群体的住房问题。为提升公租房小区的消防安全水平，投入 90.47 万元采购了智慧消防系统，实现全县 545 套公租房烟感报警全覆盖。

3. 做好高频民生服务工作。通过对标推进政务服务事项集成服务要素、推进重点业务审批改革简化办事程序，实现中心业务受理集成，压缩群众办事时限，提高办事效率。目前已将中心 11 项业务事项全部进驻行政服务中心窗口办理，下放 13 项业务事项至乡镇办理。联合大埔县自然资源局、税务局设立“一窗通办”窗口，推出“一件事一次办”事项，使企业群众业务办理更加方便快捷。全年预计窗口办理一手房交易备案 1800 件，同比下降 49%；办理存量房网签合同备案 1200 件，同比下降 0.2%；办理房产继承备案 180 件，同比下降 15%；办理房产赠与备案 45 件，同比增长 1%。

4. 做好群众矛盾化解工作。畅通 12345、信访群众诉求平台，成立了中心信访工作专班，明确责任落实，积极做好来信来访接待工作。截至目前累计办结 12345 工单 128 件，信访件 16 件，办结率 100%。牵头组织企业、群众和有关部门联合召开 10 余次协调会议，通过多方联动调处涉及物业、楼盘、住房保障等矛盾纠纷，按照“谁执法谁普法”“谁服务谁普法”的要求，以此为契机向企业群众普及相关业务的法律法规，有效提高了处理信访投诉问题的针对性和时效性，切实解决企业群众的诉求。

（四）筑牢安全屏障，护航主业发展。

1. 加大资金投入，做好资产管理工作。为确保中心公房使用安全，维护人民生命财产安全，截至目前先后投入维修资金 18.6 万元维修公房、公租房共 30 间。争取县委县政府支持，将茶阳镇 43 栋老旧公有房屋除险加固项目纳入《广东省梅州市茶阳镇历史文化名镇改造项目》中，促使公房维护获得有力保障。截至年底预计收取房租约 635.4 万元（税前收入），同比增长 17.5%。

2. 加强隐患排查，做好安全整治工作。通过日常安全检查、节前安全检查以及专项检查活动对“三小”场所、公房、公租房实行常态化整治排查。截至目前累计排查 900 多户，排查发现 14 处一般安全隐患，共发出整改通知书 14 份，腾退隐患不宜居住房屋 43 户，均已全部整改到位。

3. 是加强安全宣传，提高安全管理水平。结合安全生产月、消防宣传月等主题宣传活动，充分利用传统宣传和公众号新媒体普及安全生产、防灾减灾知识以及相关法律法规，截至目前累计发放各类安全宣传资料 2700 余份，切实提升广大群众的消防安全意识和法律意识。召开了 2 次安全生产和消防安全专题培训会，针对性地培训消防安全常识、日常重点排查内容以及整治技术指引，切实提高房管员安全管理业务水平。

（五）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 2023 年度收入主要包括财政拨款收入和事业收入。财政拨款收入 1119.92 万元，主要为单位人员经费。事业收入 87.25 万元，主要为测绘收入。费用主要包括单

位管理费用，占总费用的100%，用于日常发放工资和资产折旧等。

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97.5分。

（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。

①预算编制合理性

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

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。

（2）目标设置。

①整体绩效目标合理性

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，有进行可行性和充分论证。

②整体绩效指标明确性

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。

（1）资金管理。

①结转结余率

我中心 2023 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，2023 年结余结转率 $\leq 10\%$ ，得分满分。

②财务管理合规性

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。

①预决算公开合规性

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

大埔县公有房屋和保障性住房服务中心未对 2023 年及以前的绩效信息进行公开。

（3）项目管理。

①项目资金绩效完成情况

我中心对专项资金绩效完成情况达 100%。

②项目实施程序

本年度内项目资金的项目设立及调整按规定履行报批程续；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

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。

（4）采购管理。

①采购意向公开合规性

根据本单位 2023 年度部门决算报表财决附表《机构运行信息表》相关数据计算，本单位 2023 年度实际政府采购项目，严格按照政府采购管理制度执行。

②采购内控制度建设

本单位已建立健全完善的政府采购内部控制制度。

（5）资产管理。

①资产配置合规性

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

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

我中心严格执行《国有资产管理办法》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

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

我中心严格执行《国有资产管理办法》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。

（1）运行成本。

①经济成本控制情况

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

我单位无三公经费相关支出。

(2) 效率性。

①重点工作完成率

保障性住房作为县重点民生工作，我中心严格落实住房保障政策，加大住房保障力度，进一步提升了住房保障水平。

(3) 履职效能。

①部门整体绩效目标产出指标完成情况

产出指标较去年有所提升。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况

目标效益指标较去年有所提升。

(4) 公平性。

①群众信访办理情况

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

2023 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措施

本中心 2023 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。应加强部门预算资金，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、上年度绩效自评整改情况

已按规定进行完善整改。