

附件 1

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：2025 年 7 月 30 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。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1、加强党的政治建设。中心以习近平新时代中国特色社会主义思想理论为指导，全面贯彻党的二十大及二十届历次全会精神，

结合党纪学习教育的工作安排部署，通过召开党组会议、理论学习中心组会议、支委会议、支部大会、部门负责人以上干部会议等组织学习研讨，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 22 场，支委会议 16 场，支部大会 21 场，中心组学习 14 场。

2、强化党的理论武装。坚持用新思想武装头脑，把党纪学习教育作为贯彻落实党的二十大及二十届历次全会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党纪学习教育的工作部署，先后通过党组会、“三会一课”等形式进行再动员再部署，按照党纪学习教育实施方案逐一完成规定动作，有序推进党纪学习教育深入开展。召开意识形态专题会议，及时传达学习上级有关意识形态工作会议精神，并对中心意识形态工作做研究部署和总结谋划，科学分析研判意识形态新情况、新问题。截至目前召开 4 场意识形态研判会；多次分析研判涉房领域问题，对重点做好“问题楼盘”的网络舆情化解处置等涉及民生领域工作作了特别强调及研究部署，切实防范化解意识形态领域风险隐患。

3、加强党风廉政建设工作。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《2024 年党风廉政建设工作计划》，及时调整了《县住房服务中心党风廉政建设主体责任清单》

《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。截至目前召开党风廉政专题会议 5 次，累计日常沟通谈话 27 人次，提醒谈话 4 人次，警诫谈话 3 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，拧紧党员干部思想“总开关”。

（三）部门整体支出绩效目标

1、做实民生保障，助力“百千万工程”高质量发展。一是做好“保交楼”工作。中心认真贯彻落实上级关于“保交楼”的决策部署，坚决扛稳属地责任，做好房屋测绘、商品房预售款核准、网签备案等涉房工作。配合住建部门完成“保交楼”工作。中心主要领导和分管领导多次带领相关股室同志到长宏名居、锦正华府、奥园广场等问题楼盘，深入调查，多次联合相关部门召开专题会议，统筹协调处理矛盾纠纷，问题得到有效解决。目前，长宏名居已进入验收阶段，锦正华府的网签和消防问题也在处理解决中，奥园广场顺利复工复产。截至目前完成房屋预测量 2 宗约 3.4319 万平方米，变更测量 163 单元，收取测绘费约 30 万元。网签备案的商品房为 1299 套，同比下降 9%；商品房交易建筑面积 15.6 万平方米，同比下降 5%；合同成交总价为约 6.8 亿元，同比下降 8%。二是做好住房保障工作。全年核查在保人员资产

超 2245 人次，清退不符合条件家庭 18 户，公租房累计分配入住 77 户，同比上升 63.83%。年初上级下达租赁补贴发放任务为 90 户，审核发放共 112 户，完成率 124.44%，共发放 17.52 万元，同比下降 5.14%。对仍然符合保障性住房申请条件的 148 户家庭续签合同，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。加大住房保障力度，持续推进县公共租赁住房建设项目。目前该项目的工程勘察、设计、监理等前期工作正有序推进中，下一步将继续加强与市住建局、县发改局、县财政局、县自然资源局等相关单位的沟通联系，认真做好该项目建设质量、进度、施工场所安全等方面的工作，确保工程如期开工建设。三是做好高频民生服务工作。积极推进不动产登记领域“极简”改革，优化不动产登记服务，进一步压缩登记时间。中心窗口联合县自然资源局窗口和县税务局窗口实现不动产转移登记业务受理、核缴税费、领取证书全流程“一个环节、一窗办理、一网通办”，打造权责明确、公正透明、简约高效的审批服务模式，切实提升企业和群众办事体验感、获得感。截至目前窗口办理一手房交易备案 1827 件，同比上升 0.9%；办理存量房网签合同备案 1138 件，同比上升 0.2%；办理房产继承备案 153 件，同比下降 3%；办理房产赠予备案 12 件，同比下降 2%。畅通 12345、信访群众诉求平台，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，并妥善处理解决。截至目前累计办结 12345 工单 278 件，信访件 10 件，办结率 100%。

2、夯实安全基础，筑牢安全防线。一是加大资金投入，做好资产管理。为确保公房使用安全，中心坚持人民至上、生命至上，严把公房维修关，落实风险隐患排查整改、完善相关制度和长效机制，并建立了工作台账，切实保障人民群众生命财产安全。截至目前先后投入维修资金约 22 万元维修公房、公租房共 17 间，购置了灭火器、消防水带、消防箱等设备，解决公共租赁住房消防安全隐患。做好公有房屋（含经租房）的租赁管理，及时做好房租收缴及统计工作。截至目前收取房租约 648 万元，同比增长 4%。二是加强隐患排查，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，保证“三小”场所无违规住人，规范电动自行车停放和充电，组织人员对辖区内的公有房屋实施动态清查、动态管控，落实整改。截至目前累计排查安全隐患 30 处，均已完成整改。三是加强安全宣传，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，通过上门入户发放宣传单和公房安全通知书、张贴海报、微信收费公众号发布“安全生产和消防安全温馨提示”等宣传方式，切实增强租户用火用电用气安全意识和提升消防安全常识知晓率。截至目前共发放公房安全通知书 1100 多份、宣传单 100 多份，张贴宣传海报 100 多张。

（四）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 2024 年度收入主要包括财政拨款收入、事业收入、利息收入。总收入 1,484.94 万元。其中，财政拨款收入 1458.48 万元，占总收入的 98.22%；事业收入 25.40 万元，占总收入的 1.71%；利息收入 1.06 万元，占总收入的 0.07%。费用主要包括单位管理费用等。总费用 1,527.41 万元，单位管理费用 1,527.41 万元，占总费用的 100%。

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 95.5 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《中华人民共和国预算法》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）绩效管理。

我中心制定固定资产管理制度、政府采购内部控制制度、专项资金管理办法等，在事前绩效评估、绩效目标管理、绩效监控、绩效评价和结果应用等方面有很好的监控。

（2）资金管理。

①上级专项资金分配的及时性

我单位能按时接收上级转移支付资金，并进行分配。

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对 2024 年绩效信息在规定时间内进行公开。

（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

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 2024 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 2024 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。

③采购活动合规性

本单位无关于采购活动的投诉处理。

④采购合同签订时效性、合同公告时效性

本单位能及时对采购合同进行签订和公告。

（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

2024 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。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施

本中心 2024 年度预算执行中主要问题是预算执行率仍不高，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，及时了解资金使用情况。进一步规范固定资产管理，建立和完善相关制度，促使我中心在资产管理的工作更加完善。

三、上年度绩效自评整改情况

我中心在收到绩效评价工作的反馈后，立即对评价中所发现

的问题开展整改工作，例如完善制度建设，对内部相关制度进行补充，提高制度执行的有效性，其他相关工作已按规定进行完善整改。