

# 2022 年江门市机关事务管理局 部门整体支出绩效自评报告

联系电话：3273082

填报日期：2023 年 4 月 7 日

## 一、部门基本情况

### （一）部门职能

贯彻执行党和国家有关行政机关后勤管理的方针、政策和规定，制定市级机关后勤管理工作规划和有关制度并组织实施；负责集中统一管理市委、市人大、市政府领导和人事关系在上述单位的市领导经费，管理市委办公室、市人大机关和市政府办公室的各项经费；负责市委、市人大、市政府领导的各项保障服务工作和人事关系在上述单位的离退休原市领导的医疗保障服务工作；负责市委办公室、市人大机关和市政府办公室的预算决算，管理市委市政府机关大院部分市直机关事业单位行政经费的决算、财务开支的审核报批及财务结算等工作，执行各项财务管理制度；负责市委、市人大、市政府举行的重大活动和召开的重要会议的各项服务保障工作；负责市委、市人大、市政府领导，市委办公室、市人大机关、市政府办公室住房公积金、住房补贴的缴纳和有关补贴的发放工作；负责市委、市人大、市政府领导，市委办公室、市人大机关、市政府办公室和本局办公用品和办公设备的采购，以及办公用房、办公设备的维护管理；负责统筹协调市委办公室、市人大机关、市政府办公室的固定资产管理相关工作；负责管理市委市政府机关大院的后勤服务、规划建设、卫生、绿化、办公用房调配和各单位水电管理，以及电话、电视、网络等公共线路维护工作；负责市委办公室、市人大机关、市政府办公室和本局能源资源消耗统计工作；负责外地调入（含交流任职、提拔任命）四套班子厅职领导、上级安排到我市党政班子挂职厅级干部周转房的筹集、调配和管理；负责市委市政府机关大院的安全保卫、公共消防管理工作，协调处理市委市政府机关大院内的突发公共事件等工作；负责管理医疗室、机关饭堂、市委市

政府大小会堂和8、9号楼会议室；负责江门市党委、人大、政府、政协机关公务用车服务平台建设工作和市委办公室、市人大机关、市政府办公室公务用车的调配管理工作；承办市委、市人大、市政府领导交办的有关事项以及市委办公室、市人大机关和市政府办公室提出的后勤服务有关事项。

## **（二）年度总体工作和重点工作任务**

紧紧围绕市委、市政府中心工作，宣传贯彻党的二十大精神 and 习近平总书记对机关事务工作重要指示精神，认真履职尽责，按照年初确定的“抓队伍、优服务、立标准、开新局”的要求，不断提升服务保障水平和管理效能，提升机关事务“管理、保障、服务”的综合水平，让党政机关高效运转，扎实推进机关事务工作高质量发展。

## **（三）预期部门整体支出绩效目标情况**

一是抓好机关大院疫情防控工作，落实各项防疫防控措施，确保我市党政机关政务平稳有序开展。二是做好重大活动、重要会议的服务保障工作，提高会议服务保障效率和质量。三是做好机关食堂膳食保障工作。四是积极建设“平安大院”，做好大院安全保卫、公共消防工作。五是做好公务用车的管理和保障工作。六是做好机关大院的规划建设、卫生、绿化、办公用房调配和各单位水电管理，进一步优化政务办公环境。

## **二、绩效自评情况**

### **（一）自评结论**

按照《关于开展2022年度市级财政资金绩效自评工作的通知》要求，我局认真对照各项考核指标，项目实施均达到预期效果，切实履行了各项职责，部门整体工作的实施取得良好的效益，稳步推

进机关事务管理工作高质量发展。综合考量，我局部门整体支出绩效自评为优秀等次。

## （二）预算编制及资金使用情况

预算编制坚持统筹兼顾，突出重点。一是预算编制紧扣年度重点工作，认真落实绩效目标管理。根据2022年部门预算编制的有关要求，牢固树立“过紧日子”的思想，在预算编制环节严控新增预算支出，压减“三公”经费预算，明确各项绩效目标，做细做实财政资金项目，通过科学合理的预算编制，切实保障重点项目支出，促进财政资金的使用提质增效。二是进一步加强预算执行管理，严格遵守财政部门的各项规定，确保财政资金安全。增强预算执行约束力，每月报送预算执行情况，督促项目实施，做好会计信息公开，确保按时按质完成各项目标。

2022年度总收入5,620.64万元，其中本年收入5,609.33万元。本年收入具体情况如下：一般公共预算财政拨款收入5,064.41万元，政府性基金预算财政拨款收入544.60万元，其他收入0.32万元。

2022年度总支出5,620.64万元，其中本年支出5,613.20万元，本年支出具体情况如下：基本支出2,567.37万元，项目支出3,045.83万元。

## （三）部门整体支出绩效指标实现程度

### 1. 抓好常态化疫情防控工作

始终紧绷疫情防控这根弦，从严从紧从细落实各项防控措施，坚决做到措施不变、力度不减。特殊时期、重点时段、重要活动第一时间召开局疫情防控工作领导小组会议，研判形势、制定措施和应急预案、督导落实。动态调整疫情防控措施，印发通知指导全市公共机构开展疫情防控工作，严密组织开展核酸检测、粤康码核验、

清洁消杀、错峰用餐等，通过一系列强有力的工作措施，做到了涉疫情况应排尽排、重大情况应报尽报、核酸检测应检尽检、防控措施应控尽控。

## **2.做好重大活动、重要会议服务保障**

以高标准、严要求，圆满完成重大活动、重要会议保障任务。一是对会前、会中、会后的各项服务进行标准化设置，定期维护会议场所，并借鉴省级会议场地布置经验，布置圆桌，满足多元化会议场地要求。二是做好大型会议和活动的保障方案，提前介入，在会场布置、报到设备、视频会议线路保障、供水供电、音响灯光、空调设备、茶水服务、测温安排、停车秩序等各方面密切配合，全年服务大小会议约 3600 多场次，其中保障大小会堂会议 200 多次，圆满完成了市党代会、人代会、国庆升旗仪式等大型会议和活动服务保障工作。

## **3.做好机关食堂膳食保障工作**

以深化党史学习教育“我为群众办实事”实践活动为契机，落实做好膳食保障的“小切口大变化”。一是打造“暖心食堂”收获满满好评，晚餐就餐人数增幅达 50%。延长午、晚餐用膳时间，保证加班晚来同志饭热菜香，进一步为党政机关干部同志心无旁骛干事创业创造有利条件。二是配合助推大湾区“菜篮子”工程建设，多批次采购本地种植的马铃薯、番薯、香米等农产品，同时优选五邑各地特色产品进行平台展示，提高了本地特色农副产品的知名度，推广工作得到了大院干部职工的认同。

## **4.积极建设“平安大院”，筑牢安全责任墙**

一是大院监控中心人员实行 24 小时应急值守，加强与市委市政府总值班室、公安等部门的联动，遇到紧急情况及时报送，切实维

护机关大院内部及大门口周边的正常秩序。二是严格把关大院各门岗车牌识别和人脸识别通行，加强巡警、交警队伍联动管理，要求选派业务素质高、责任心强的辅警人员，对大院内部及大门口实行24小时不间断巡逻，全面提升机关大院安全保卫协调能力。三是坚持以“安全第一，预防为主”的工作思路，不断加强机关大院消防安全、用电安全、燃气安全、食品安全、施工安全等重点领域的日常检查，进一步加强了大院行车限速管理，机关大院安全管理工作取得了良好成效。四是每月进行消防设备的检查，开展消防知识、应急救护知识培训班，向大院干部职工普及应急技能，努力形成机关大院各单位参与支持，齐抓共管、群防群治的良好局面。

#### 5.科学调度公务用车，保障公务出行需求

一是坚持“分清主次、把握缓急、合理调度、严格把关、严格控制”的原则，抓好科学调度和行车安全，确保车辆服务安全、准点、高效；二是做好重大活动车辆保障，细化任务分工，逐条逐项定人定岗定责，在做好防疫的前提下，圆满完成市党代会和市人代会车辆保障任务。三是做好公务出行疫情防控工作，要求驾驶员认真执行外出报备制度，每辆公务车配备必要的防疫物品，出车时驾驶员必须佩戴口罩，出车任务结束必须进行车辆清洗、消毒。

#### 6.积极创建节约型机关，厉行节约反对浪费

一是强化宣传教育，增强机关节能意识。结合全国节能宣传周、全国低碳日、世界水日、中国水周等活动，通过举办创建节约型机关暨公共生活垃圾分类等培训、专项活动，并在办公区域设置节能相关的温馨提示，引导大家争做节约型机关创建的宣传者、践行者。二是完成机关大院增设20支新能源汽车充电桩工程。至2022年底，机关大院共有49个新能源汽车充电桩，助力推广新能源汽车的使用，

为大院干部职工提供便利，倡导环保出行。三是完成机关大院1号楼自来水管道的迁移、改造工程，解决了1号楼因地下铸铁管道年久老化，锈蚀严重出现的渗漏、堵塞及长期水压偏低等问题，延长管道使用寿命，减少水资源的浪费。四是积极开展生活垃圾分类星级示范单位创建工作，在市垃圾分类办的指导下，对照星级示范单位创建工作方案落实工作，试点创建废旧电池回收体系，建立垃圾收运统计台账，机关饭堂增设垃圾分类设施，结合宣传教育活动，逐步强化大院干部职工对生活垃圾分类的参与度。五是狠抓餐饮浪费，倡导文明用餐。通过优化菜式菜单提高饭菜质量有效降低了餐厨浪费；通过加强宣传教育，倡导节俭用餐、按需取餐、光盘行动，坚决遏制“舌尖上的浪费”。

## 7.积极推动机关大院升级改造工作

一是完成16、27号楼修缮加固工程。对建筑物进行补强加固，彻底消除安全隐患，有效缓解了大院办公用房紧张的情况。二是进一步巩固绿化美化成果。通过加强绿化维护，环境整治，实施白蚁防治、除四害、防疫消杀等行动，巩固绿化美化成果。三是对大院周边挡土墙边坡进行监测。组织定期对挡土墙及边坡顶部进行水平位移及沉降检查，消除安全隐患。四是完成大院后山安全及环境整治工程。解决大院后山水土流失严重、道路不平整、没有围栏、照明设施不足等问题，营造整洁有序、积极向上、健康活泼的工作氛围和办公环境。

### （四）部门整体支出使用存在问题及改进意见

#### 1.存在问题

一是预算的前瞻性有待提高，部分项目受疫情影响无法如期开展。二是绩效目标的导向性有待加强，绩效评价专业性有待加强。

## 2.改进意见

一是进一步强化预算编制管理工作，提高预算编制的科学性和合理性，统筹考虑社会环境对项目开展的影响，充分发挥资金的使用效益。二是增加绩效评价工作的指导和培训，增强对绩效评价工作的认识，按照绩效管理的要求建立科学的资金效益考评体系，不断提高资金使用管理的水平和效率。