南昌市青云谱区机关事务管理中心

部门整体支出绩效自评报告

（2024年度）

一、部门概况

（一）部门主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况。

1、主要职责职能

负责区综合服务中心楼院管理及其公共区域工作秩序、环境卫生、安全保卫等行政事务工作；公共设施的建设、维修，绿化和物业管理等工作;负责全区大型重要会议和重大活动的有关后勤保障工作及区综合服务中心大院内召开的各类会议的有关会务保障工作;负责全区公共机构节能工作的监督管理负责区机关膳食、收发、理发和文印等后勤服务工作。2016年12月经批准撤销内设科室青云谱区政府采购中心，增设后勤服务中心，机关车队更名为公务用车管理办公室。

2、组织架构

我局内设机构为6个。分别为办公室、综合科、保卫科、后勤服务中心、公务用车管理办公室、公共机构节能领导小组办公室。编制为参照公务员法管理事业单位。

3、人员构成及编制现状

实有人数25人，在职人员25人，其中：非参公事业人员16人，临时人员9人；退休人员8人。

4、资产情况

截至2024年12月31日，我单位资产总额（账面净值）799.38万元，负债总额263.64万元，净资产535.73万元。其中，流动资产275.97万元，占资产总额34.52%；固定资产522.52万元，占资产总额65.37%。

（二）当年部门履职总体目标、工作任务。

1、总体目标

（1）抓好节约型机关建设。以区综合服务中心公共区域照明用电和水耗实施能源费用托管为契机，紧紧围绕行为节能强意识、技术节能强改造、管理节能促降耗等措施，在全区公共机构节能单位推动照明用电和水耗实施能源费用托管。

（2）抓好机关食堂服务保障工作。继续征求干部职工意见和建议，改进用餐需求和服务；完成区机关食堂食材招投标、水果招投标工作；完成机关食堂一二楼抽油烟机的安装工作；做好一、二楼分线改造和电路改造工作，为2024年夏季高峰用电保障打牢基础。

（3）抓好公务用车管理工作。以党纪学习教育为契机，以风险点排查为重点，发挥公务用车“全省一张网”统管优势，对公务用车使用时间、地点，加油、维修等信息进行全程监督，不断提高公务用车使用管理的规范化、制度化水平，把公务用车管理工作抓紧、抓实，抓出成效；同时，加大对全区各公务用车服务平台管理监督，加大检查、抽查频次，对违规使用公

务用车的将报给区纪委、监委部门，严厉追究相关人员及使用单位领导责任。

（4）抓好办公用房及资产管理工作。以办公用房和资产管理巡察发现的问题为导向，邀请江西省机关事务管理资产处领导到我区进行授课，广泛宣传办公用房及资产管理标准化法律法规和方针政策，普及相关知识。

2、工作任务

（1）以党建引领为核心，全面落实党建工作责任

坚持以党建工作引领各项事业发展，切实落实党建工作责任制。一是深学笃行强信念。始终把政治建设摆在首位，把学习习近平新时代中国特色社会主义思想作为“第一议题”，深入学习贯彻习近平总书记视察江西重要讲话精神、党的二十届三中全会精神，持续提升党员干部理论素养。结合实际开展学习雷锋、“七一”建党、参观红色基地等活动，进一步促进党员干部知史明理、学史崇德。2024年度截止本月，共开展专题党课4次，中心组理论学习11次。二是强基固本筑堡垒。支部“三化六好”工作达标，“三务”公开栏设置规范，党员档案信息台账全面完善，规范开展“三会一课”、组织生活会、民主评议党员、谈心谈话。三是党建引领促发展。不断擦亮以“青管佳”为主体的党建品牌，实现党的建设与机关后勤业务工作良性互动。有针对性的加强机关事务工作队伍本领建设，推进“季度之星”“年度之星”评比，进一步提高干部职工的工作积极

性和主动性。四是从严治党强保障。坚决贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，深化干部作风建设，开展警示教育会，通报典型违法违纪问题，教育引导全体干部职工切实做到明底线、知敬畏、守规矩。加强党员发展，目前有1名发展对象。

（2）以作风纪律为导向，认真开展党纪学习教育

党纪学习教育开展以来，我中心准确把握目标要求，认真谋划安排，细化教育内容，把党纪学习教育融入日常、抓在经常，引导广大党员干部自觉做到学纪、知纪、明纪、守纪。一是高度重视，积极部署。迅速动员部署，制定学习计划，按节点推进，营造浓厚学习氛围。二是学深悟透，夯实根基。支委带头先学一步、学深一层，党员依托“三会一课”、主题党日活动，采取集中学习、个人自学和社区研学等方式，组织党员原原本本学、逐章逐条悟、联系实际谈，让党员做到心中有纪、行动守纪。撰写心得体会30余篇。三是丰富形式，增强感染力。采取观看警示教育片、参观警示教育基地、签订廉洁承诺书等形式，引导党员干部自觉用党规党纪校正思想行动。四是联系实际，织牢防护网。结合岗位职责，对照业务流程，全面排查违纪风险点，制定防控措施，切实把岗位风险排查作为一次自我警醒、自我反思的“政治体检”。

（三）当年部门年度整体支出绩效目标。

严格落实《预算法》及省、市绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，完善和加强财政预算资金管理，

建立健全激励和约束机制，切实提高资金使用效益。

（四）部门预算绩效管理开展情况。

本单位负责组织开展预算绩效自评工作，对所属的绩效情况进行指导和监督，并向财政部门集中报送绩效自评结果，并定期对绩效信息进行收集、审核、分析、汇总、填报;分析偏离绩效目标的原因，并及时采取纠偏措施。

事前做好资金预算的申请，制定好资金使用方法，明确了资金使用范围、流程。做好资金使用过程中的监控；组织和成立了绩效管理领导小组，负责预算管理日常工作的开展，加强对资金的监督检查。

做好资金使用的支出评价工作，定期对资金的使用进行检查，加强资金使用过程的控制，坚持专款专用，确保用款真实、合法、有效。

（五）当年部门预算及执行情况。

本单位严格按照财政要求，及时地完成单位会计核算并和财政对完账，认真地做好当年部门预算，严格按照资金性质、分功能科目类别、分经济科目、分项目填列，按实际工作开展需要，并经审核。通过对部门预算分析更可以清晰地看到单位资金使用情况，为单位作出决策提供更清晰的数据。

二、部门整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况：

（1）数量指标

每月用餐人次8000人/次，车辆运行数量58辆。

（2）质量指标

机管中心工作经费发尽发率达90%。

（3）时效指标

机管中心工作经费及时发放率达90%，有序按时完成各项工作。

（二）履职效果情况：

（1）社会效益

食堂设施正常运转率达93%，车辆正常运转率达90%。

（三）社会满意度及可持续性影响。

服务对象满意度达92%。

三、部门整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）主要问题及原因分析。

（1）项目资金支付力度有待加强。

（2）预算支出明细科目编制不够准确，预算实际使用过程中产生偏差，无法准确预计全年经济活动。

（3）年初预算不够准确，年中追加预算没有及时拨付到位，导致统计工作开展艰难。

（二）改进的方向和具体措施。

（1）结合上一年度预算执行情况和本年度预算收化因素，科学、合理地编制本年预算支出，根据项目资金下达时间及项目工作开展情况，及时拨付项目资金。

（2）科学严谨编制年度部门预算，细化部门预算内容，保证预算的精准性，通过中期预算执行情况合理调配资金，提高资金使用效益。

（3）通过中期预算执行情况合理调配资金，增强与统计各专业股室协调合作，提高项目执行率，提高资金支付效率。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果客观和遵循标准，将按照财政部门规定公开。