附件 1

部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

2025 年本部门由一家行政单位、四家全额拨款事业单位组成，其中包括北京市朝阳区东风乡人民政府、北京市朝阳区东风乡（地区）便民服务中心（退役军人服务站）、北京市朝阳区东风乡（地区）市民活动中心（党群活动中心）、北京市朝阳区东风乡(地区)市民诉求处置中心(综治中心)、北京市朝阳区东风乡（地区）社会公共事务服务中心（农民综合服务中心）。

1．综合办公室

负责乡党委（地区党工委）落实全面从严治党主体责任、党风廉政建设主体责任的具体工作。负责机关重要事项的组织协调、督查督办和服务保障工作。负责文电、会务、机要、保密、档案、印章管理、信息、对外接待联络、固定资产管理、安全保卫、应急值守和后勤保障等机关日常工作。负责党务政务公开、政府信息公开、建议议案提案办理、绩效管理、重要文稿起草和调研等工作。综合协调本区域城市服务管理网格工作。

2．党群工作办公室（人大工作办公室）

负责宣传和执行党的路线、方针、政策及党中央、市委、

区委的决议。落实基层党建工作责任制，统筹推进区域化党建、“两新”组织党建和村（社区）党建工作。负责机关及所属单位党组织建设、党员队伍建设和管理工作。参与党的地方组织选举工作，负责本级和下级党的基层组织选举和组织建设工作。负责思想政治教育、意识形态和社会主义精神文明建设等相关工作。负责人大、政协等相关工作。负责统一战线、民族宗教等相关工作。负责总工会、团委、妇联等群团工作。统筹推进协商民主建设工作。按照干部管理权限，负责机关及所属单位机构编制管理、人事管理、干部队伍建设、工资福利、离退休干部管理和编外人员管理等工作，对政府职能部门派出机构相关工作人员的任免、调动、奖惩提出意见。

3．平安建设办公室（人民武装部、司法所）

负责维护辖区安全稳定，协调推进社会治安综合治理。协助开展流动人口及出租房屋综合管理、防范邪教和反恐怖主义、维护国家安全、消防安全、安全生产、地下空间安全使用管理和“扫黄打非”等工作。负责信访、法治宣传教育、基层法律服务、社区矫正及刑满释放人员安置帮教、社区戒毒及人民调解等工作。负责依法行政、执法规范和执法监督等工作，承担行政规范性文件审查、行政应诉、行政复议等相关法制工作。负责辖区民兵、征兵工作，统筹辖区机动车和非机动车停车管理工作。负责辖区人民防空、防震减灾和突发事件应对工作。

4．城乡建设办公室

按照规定权限负责辖区相关城乡规划工作。负责本乡（地区）控制违法建设工作。负责辖区市容环境卫生、绿化美化管理工作。组织、协调城市管理综合执法和环境秩序综合治理工作。负责街巷长、河长制相关工作。负责辖区防汛抗洪工作。协助开展辖区食品安全、环境保护、节约用水、老旧小区综合整治、施工监督管理、供热采暖管理等工作。负责保障性住房管理，组织、协调、指导辖区业主大会成立和业主委员会选举换届、物业管理委员会组建及监督、备案等工作，指导、协调和监督辖区物业管理，调处物业管理纠纷。

5．民生保障办公室

负责落实就业促进、社会保障、企业退休人员社会化管理服务、低保、社会救助、社会优抚、养老、助残等各项民生政策和措施，并承担相关工作。负责拥军优属、老年人权益保障、协调劳动关系和劳动保障等相关工作。负责残疾人权益保障，承担残联具体工作。负责辖区人口和计划生育工作，组织开展爱国卫生运动、群众性卫生活动和精神卫生等相关工作，综合协调社区卫生服务等相关工作。协助开展社会捐助、红十字会工作。负责政务服务管理工作。

6．社区建设办公室

参与制定并组织实施社区建设规划和公共服务设施规划。负责村民委员会、社区居民委员会建设，指导、支持和帮助村民委员会、社区居民委员会开展工作，推进村（居）

民自治，组织动员辖区单位和各类社会力量参与基层治理，服务村（社区）发展。培育、指导、监督村（社区）社会组织。负责社区工作者日常管理等工作。组织收集群众和驻区单位需求，推进党政群共商共治相关工作。组织协调学前教育、家庭教育，配合做好义务教育实施工作。负责统筹辖区全民健身工作。协助开展基层综合性公共文化设施建设，协调指导辖区科普活动和群众性文体活动。

7．经济发展办公室（统计所）

负责本乡农业和农村经济发展工作。负责制定并落实本乡经济发展规划，开展产业结构调整、产业项目指导服务工作。负责本乡农村集体资产管理、农村集体产权制度改革、农村土地承包经营及承包经营合同管理。负责农村集体经济合作社、财务审计和农村经济统计、农村集体经济组织规范化管理等方面的服务性、事务性工作。负责组织实施辖区相关专业统计调查及各种普查和专项调查工作。负责机关及所属单位财务工作。为驻辖区中央单位、市属单位、部队和辖区内企事业单位服务，为辖区经济发展服务，营造良好营商环境。

8．纪检监察机构

乡纪委（地区纪工委）、监察办公室负责协助乡党委（地区党工委）推进乡（地区）全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作。依照党的章程和其他党内法规履行监督、执纪、问责职责，对乡（地区）所辖党组织和党员遵守

党章和党内法规、执行党纪情况进行监督检查。组织协调开展乡（地区）廉政宣传教育工作。负责村、社区纪检组织和干部的日常管理和业务指导工作。根据授权，依法对乡（地区）管辖范围内行使公权力的公职人员进行监督检查，提出监察建议；协助区监委开展调查工作。

9．综合行政执法队

北京市朝阳区东风乡综合行政执法队（简称东风乡综合行政执法队）是乡人民政府管理的行政执法机构。以乡人民政府名义开展执法工作，履行有关法律法规规定的、市政府向乡人民政府下放的以及区政府予以明确的行政执法职权。派驻乡安全生产监察工作按有关规定执行。

10．便民服务中心（退役军人服务站）

负责政务服务、社会保障、住房保障、就业促进、养老助残以及其他直接面向群众和驻区单位的综合便民服务工作。做好本辖区退役军人服务管理、权益保障、数据信息采集、优抚帮扶等相关事务性工作。

11．市民活动中心（党群活动中心）

负责协调社会服务资源，为辖区居民提供文化、教育、体育等各种便民服务。组织村（社区）开展各类党群文体活动，为辖区党群组织开展活动提供场地支持。承担辖区内基层党组织和群团组织日常事务性工作。协助开展区域化党建、流动党员教育管理、社会组织培育等事务性、辅助性工作。

12．市民诉求处置中心（综治中心）

负责乡（地区）网格化服务管理信息平台的日常值守、运行管理和监督工作。承担12345市民服务热线及其他各类政府热线、网格化服务管理信息平台、群众来信来访、社区上报等各类事件的统一接收、按责转办、督办落实等工作。负责网格化服务管理信息平台的数据统计和案件分析。推进村（社区）各信息系统、基础数据等方面的深度融合，为乡（地区）决策提供数据基础。负责配合处置、应对突发事件。承担辖区平安建设、社会治安综合治理相关的事务性、辅助性工作。

13．社会公共事务服务中心（农民综合服务中心）

负责乡（地区）水利工程、防汛、林业技术及水利技术推广、农业机械管理、重大动物疫病防控、野生动物保护等工作。承担河长制、节约用水宣传等具体事务性工作。依职责做好本辖区内的绿化工作，负责本乡郊野公园的绿化养护、设施设备维护、卫生保洁、安全保卫等日常管理工作。

（二）部门整体绩效目标设立情况

本部门依据部门主要工作职责制定2025年部门整体绩效目标，本单位利用部门预算资金在本年度内预计完成相关工作要求，并取得良好社会效应。其中，环境整治工作：提升乡域环境水平，完成全乡范围内环境整洁标准；应急处突

工作：合理安排资金应对相遇范围内发生的突发应急事件；综合治理方面：对辖区综合治理，提升地区安全感；地区文化方面：用于开展地区文艺活动，用于地区文艺团队扶持，丰富地区文化生活；地区民生方面：用于地区民生项目，提升地区群众幸福感与获得感。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 72978.006405 万元，其中，基本支出预算数 4828.068837 万元,项目支出预算数 68149.937568 万元，其他支出预算数 0 万元。截至 2025 年 12 月 31 日，实际资金支出 72976.326681 万元，其中，基本支出 4828.068837 万元，项目支出 68148.257844 万元，其他支出 0 万元。预算执行率为 99.99%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

1.产出数量

2025 年，扎实推进基层服务型党组织建设，进一步强化党组织服务功能，党组织服务地区群众 500 人；推动地区一个老旧小区综合整治项目落地实施；推动助残业务开展，覆盖地区残疾人 530 人。

2.产出质量

2025 年，开展地区党组织相关活动，实际参与人数与活动预计人数比高于 80%，老旧小区综合整治施工材料产品合格率为 100%，残疾人康复工作覆盖率为 95%。

3.产出进度

2025年，地区党组织相关活动按期举办；老旧小区综合整治项目有序推进，并依照合同条款支付相关款项，残疾人保障补贴资金及时发放到位。

4.产出成本

2025年，本部门预算项目实际支出均有效控制在预算批复范围内。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益

2025年，扎实推进基层服务型党组织建设,进一步强化党组织服务功能,提升服务群众的质量和效果。

2.环境效益

2025年，提升辖区城市治理水平，改善辖区内老旧小区居民居住生活环境，增强居民的获得感、幸福感和安全感。

3.可持续性影响

2025年，推进残疾人事业与残疾人小康进程任务保障残疾人基本生活，基本医疗，基本康复，义务教育，生活保障和家庭生活无障碍，进一步激活助残服务市场，推动助残业务发展增进残疾人民生福祉，让残疾人拥有更多更直接的获得感。

4.服务对象满意度

2025年，地区居民满意度高于90%。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

东风乡已根据上级部门制度规定，结合本地区实际情况，修制订了《东风乡财务管理办法》、《东风乡政府预算管理办法》、《东风乡专项资金管理办法》、《东风乡加强部门预算执行的通知》、《东风乡严肃财经纪律的通知》、《关于完善重大项目上会内容的通知》、《关于印发《东风乡政府购买服务指导性目录》的通知》等文件，2022 年，一体化系统正式上线运行，我部门结合新系统的相关流程设置要求，修订东风乡政府财务管理办法，同时，严格按照资金管理制度规定管理财政资金，支出总体情况良好，符合财政要求，无挤占截留、挪用资金、闲置、浪费和绩效低下等情况。

2.资金使用合规性和安全性

2025 年我部门继续严格执行《东风乡财务管理办法》，所有资金支出严格履行审批制度，5 万元以上报乡主任办公会集体审议，20 万元以上报乡党委会集体审议，零余额账户资金支付均通过转账的方式，无现金往来业务。

（二）资产管理

2025 年我部门继续严格执行《东风乡政府固定资产管理办法》，将一般设备单位价值在 100 元以上，专用设备单位价值在 1500 元以上，耐用年限在一年以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产均纳入固定资产登记、管

理范围，同时，将单价虽低于1000元，但耐用年限在一年以上的大批同类财产，也视同固定资产管理。

（三）绩效管理

2025年本部门按照财政要求，将93预算项目纳入绩效评价管理范围，逐一对设定项目的年初绩效目标、事中进行绩效跟踪分析，事后完成绩效自评工作，所有项目明确责任部门，所有项目均完成预期目标。

（四）结转结余率

2025年度，根据区财政局工作要求，我部门财政资金年末结转结余0元，结转结余率为0%。

（五）部门预决算差异率

2025年全年预算数72978.006405万元，全年资金总体支出72976.326681万元，预算执行率为100%，部门预决算差异率0%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2025年度整体支出绩效评价综合得分100分，其中当年预算执行情况10分、整体绩效目标实现情况60分、预算管理情况20分，绩效评定结论为“优”。