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

根据《北京市朝阳区机构改革方案》和《北京市朝阳区街道机构改革实施方案》，设立北京市朝阳区人民政府小关街道办事处。设置六个办公室、纪检监察机构和综合行政执法队，分别为综合办公室、党群工作办公室、平安建设办公室、城市管理办公室、社区建设办公室、民生保障办公室、纪检监察组、综合行政执法队；所属3家事业单位，分别为便民服务中心（退役军人服务站）、市民活动中心（党群活动中心）、市民诉求处置中心（综治中心）。

主要职责是：

贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规，执行上级国家行政机关的决定、命令和指示。

贯彻落实街道工委研究制定的辖区发展规划、工作目标和任务，对重大事项提出意见和建议。

负责区属次干路、居民区、街巷胡同的环境卫生和绿化美化的管理工作，组织辖区单位和居民开展爱国卫生运动，落实“门前三包”责任制。

组织和监督对违法建筑、违法占用道路、无照摊群以及违反市容环境卫生、绿化管理规定行为的查处工作。

配合有关部门做好节水、人防、环保等工作的监督。

协同建设主管部门监督施工单位依法施工，防止施工扬尘，防止扰民。配合建设单位、施工单位做好居民工作，维护施工秩序。

对居住小区的物业管理工作进行指导和监督检查。

制定本辖区社会治安综合治理、防火、交通安全工作计划，并组织实施。

配合有关部门做好外地来京人员以及向外地来京人员出租房屋的综合管理工作。

负责婚姻登记管理，计划生育、统计、红十字会、民事调解工作。

协调配合有关部门做好劳动就业、劳动力管理、劳动监察和社会保险工作。

保障少数民族、妇女、未成年人、老年人和残疾人的合法权益。兴办社会福利事业，做好社会救助工作。

负责拥军优属、民兵预备役、征兵和国防教育工作。

负责制定社区服务发展规划，发展社区服务设施，合理配置社区服务资源。

指导和协调社区居委会工作，规范社区工作职责，反映居民的意见和要求。

组织辖区单位和居民开展多种形式的社会主义精神文明创建活动。

组织社区服务志愿者队伍，动员单位和居民兴办社区服务事业，培育和发展社区中介组织。

组织开展群众性的文化、体育活动和社区教育、卫生工作，普及科学常识。

对居民进行法制和社会公德教育，组织居民参与社区环境整治等社会公益活动。

承办区政府交办的其他事项。

（二）部门整体绩效目标设立情况

结合街道工委、办事处核心职能与年度工作实际，以党建引领为核心抓手，科学设定全面、务实、可落地的整体绩效目标：全面贯彻落实区委区政府工作部署，在上级部门的正确指导下，加强党建引领，积极完成各项职能工作。强化公共服务，着力改善民生；加强社会管理，维护社会稳定；细化环境建设，创造良好氛围，推进基层建设，促进社会和谐。所设整体绩效目标与部门职责任务互相契合，目标设定科学合理、务实可行，与街道发展实际和年度任务相适应，能够有效引领各项工作有序推进。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 13726.42 万元，其中，基本支出预算数 4513.11 万元，项目支出预算数 9213.31 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 13721.13 万元，其中，基本支出 4513.11 万元，项目支出 9208.02 万元，其他支出 0 万元。预算执行率为 99.96%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

街道在市委、区委的坚强领导下，紧紧围绕“五宜”朝阳建设目标，坚持“更细、更小、更微、更实”工作理念，扎实推进地区高质量发展，各项工作取得阶段性成效。年度设定的产出数量、产出质量、产出进度、产出成本等绩效目标科学合理、贴合实际，工作目标推进、资金分配管理及使用等环节落实到位，整体执行情况良好，各项产出指标均达到预期绩效目标。

（二）效果实现情况分析

圆满完成工委、办事处各项工作目标，人居环境持续优化，社区治理更加精细规范，惠民服务更有温度、更贴民心，地区安全稳定防线不断筑牢。设定的社会效益、服务对象满意度等绩效目标设置科学合理、贴合实际，各项指标均如期完成，整体实现预期效果，服务对象满意度达到预期水平。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

严格执行国家法律法规及上级部门相关规定，结合街道工作实际，建立健全财务管理、预算管理、资金使用、资产管理、内部控制等制度体系，制度设计科学、流程规范、权责清晰，为财务工作规范运行提供了坚实制度保障。

2. 资金使用合规性和安全性

严格遵守相关法规及管理制度，规范执行资金使用审批流程，强化全过程监督管控，做到专款专用、支出有据、审批从严；严格控制运行成本，厉行节约，确保资金使用合法合规、安全高效，切实提高资金使用效益。

3. 会计基础信息完善性

严格遵循政府会计制度及相关法规要求，规范开展会计核算、账务处理、凭证管理等基础工作，确保会计信息真实完整、数据核算精准无误，会计资料归档规范、要素齐全，为财务管理、预算执行及绩效评价提供了可靠的数据支撑。

（二）资产管理

严格遵循国家相关法律法规及资产管理相关规章制度，全面规范开展资产管理各项工作。在流动资产管理方面，重点加强货币资金管控，严格执行账务处理规范，确保账证、账账、账实相符；在固定资产等非流动资产管理方面，规范资产配置、日常使用、维护保养及处置流程，做到资产使用高效、处置合规，实现资产从配置、使用到处置的全生命周期闭环管理，切实保障国有资产安全完整、高效利用。

（三）绩效管理

严格落实上级绩效管理工作要求，坚持目标导向与结果导向相结合，科学制定、精准设定项目绩效目标，确保目标与工作任务、资金安排相匹配。各项工作按计划有序推进、高效落地，全面达成预期绩效目标，整体完成质量良好；财政资金使用规范合

规、管控到位，资金使用效益得到充分发挥。

（四）结转结余率

2025 年年末数 5.3 万元，全年支出预算数 13721.13 万元，结转结余率 0.04%。（结转结余率=本年年末数/支出预算数总计*100%）

（五）部门预决算差异率

2025 年决算支出数 13721.13 万元，年初预算数 11333.89 万元，部门预决算差异率 21.06%。（预决算差异率=（决算数-年初预算数）/年初预算数*100%）

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 20 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”。

（二）存在的问题及原因分析

无

六、措施建议

无

北京市朝阳区人民政府小关街道办事处