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

北京市朝阳区人民政府麦子店街道办事处所属行政单位1个，为北京市朝阳区人民政府麦子店街道办事处，下设“六办一组一队”；全额拨款事业单位3个，包括北京市朝阳区麦子店街道便民服务中心、北京市朝阳区麦子店街道市民活动中心、北京市朝阳区麦子店街道市民诉求处置中心。

1.综合办公室（统计所）。承担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、机票、保密、档案、印章管理、信息、对外接待联络、财务、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、信息公开、信访、建议议案提案办理、绩效管理、重要公文起草和调研等工作。综合协调本区域城市服务管理网络工作。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。

2.党群工作办公室。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。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。负责统一战线、民族宗教等相关工作。负责总工会、团工委、妇联等群团工作。统筹推进街道协商民主建设工作。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制外人员管理等工作，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。负责人大、政协等相关工作。

3.平安建设办公室（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、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。负责依法行政、法制宣传教育、基层法律服务、社会矫正及刑满释放人员安置帮教、社区戒毒及人员调节等工作。负责辖区民兵、征兵工作。统筹辖区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.城市管理办公室。负责辖区市容环境卫生、绿化美化管理，协助开展城乡规划管理。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。协调开展辖区食品安全、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，指导、监督辖区业主大会、业主委员会相关工作。

5.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。负责社区居民委员会建设，指导其开展工作。推进居民自治，动员社会力量参与社会治理，服务社区发展。培育、指导、监督社区社会组织。负责社区工作者日常管理等工作。组织收集社区群众需求，推进党政群共商共治相关工作。组织协调社区学前教育、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，协调指导社区科普活动和群众性文体活动。

6.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，组织开展爱国卫生活动、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、动物防疫等相关工作。协助开展社会捐助工作。负责政务服务管理工作。

7.纪工委、监察组。负责协助街道党工委推进街道全面从严治党、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，对街道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。组织协调开展街道廉政宣传教育工作。负责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，依法对街道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。

8.综合行政执法队。行使市容环境法规、规章规定的区行政执法机关具有的全部处罚权；行使绿化管理法规、规章规定的区行政机关具有的全部处罚权；行使工商行政管理法规规定的对无固定场所的无照经营的处罚权；行使城市规划法律、法规规定的对道路街巷、居民小区等公共场所违章建设的处罚权；行使城市交通和市政管理法规、规章规定的对违法临时占路（不含机动车道）的处罚权；承担街乡综合执法平台的统筹协调工作。

9.便民服务中心。承担政务服务、社会保障、住房保障、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。

10.市民活动中心。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。

11.市民诉求处置中心。负责街道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”市政府非紧急救助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。负责街道网格化服务管理

信息平台的数据统计和案件分析，推进街道、社区各信息系统、基础数据等方面的深度融合，为街道决策提供数据基础。负责配合处置、应对应急突发事件。承担城市管理、综合治理等相关的事务性、辅助性工作。

（二）部门整体绩效目标设立情况

按照部门职责及年初工作计划，为提高预算资金管理水平，检验经费支出预期目标实现程度，考核经费支出效率和综合效果，根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》和《麦子店街道办事处预算绩效管理办法（试行）》，组织相关部门有序开展绩效评价工作。绩效指标涵盖各业务部门职责及工作要点，并重点关注形成的社会效益和可持续影响。目标与职责任务匹配一致，绩效理念融入预算编制、执行、监督全过程。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 15663.197620 万元，其中，基本支出预算数 4920.947354 万元，项目支出预算数 10742.250266 万元。资金总体支出 15663.197620 万元，其中，基本支出 4920.947354 万元，项目支出 10742.250266 万元。预算执行率为 100%。

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

整体服务覆盖全辖区，完成重点职能工作保障项目，做好城市建设管理监察，开展辖区市容环境卫生、绿化、环境

保护，配合开展经常性社会捐助和慈善工作，妥善解决居民需求等绩效目标完成情况与预期无偏离。资金拨付标准符合相关法律法规及本单位规章制度。

2.产出质量

持续加强基层党组织建设，全面深化落实社区减负增效，配合做好城乡规划管理，协助开展老旧小区综合整治等工作。围绕“三化”目标要求，持续提升地区人居环境和居民生活品质，产出质量指标实现良好。

3.产出进度

部门整体根据预算申报内容执行相关项目，项目专款专用，资金拨付及预算调整均有完整的审批程序。各项资金使用按照年初制定工作计划有序推进，绩效目标实现情况与预期未偏离。

4.产出成本

能够遵守相关政策法规要求，严格财政支出的成本控制。下一步需要继续强化预算项目按计划及时完成年初设定目标、提高产出实际达成情况的可考核性。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益

各项目实施基本达到预期设定指标，充分呈现财政资金成效，发挥了应有的社会效益，但个别项目的绩效成果展现不够显著，实施效果的呈现及总结仍需进一步加强。

2.服务对象满意度

辖区企业及居民满意度等服务对象满意度绩效目标实

现效果与预期未偏离。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

为做好预算管理工作，规范预算执行程序，提高项目执行效率，街道编制并严格执行《内部控制手册》，并及时依据相关法律法规修订完善制度体系。在强化内控建设的基础上，结合预算执行中发现的问题，进一步完善财务管理流程措施。

2.资金使用合规性和安全性

通过加大执行环节控制，提高预算资金使用的合规性和安全性，采取的方式方法有：一是严格按照预算批复执行，坚持统筹兼顾、指标控制、从严考核的原则，紧紧围绕发展需要确定预算，严格执行专项资金管理制度，不挪用和挤占项目资金；二是严格履行“三重一大”程序，对属于政府采购项目的支出，严格履行政府采购程序。

3.会计基础信息完善性

加强会计核算基本工作，保证会计资料准确、完整，部门基础信息管理较好。预算资金的使用与相关的预算财务管理制度相符，同时符合国家财经法规和财务管理制度规定，以及有关专项资金管理办法的规定。根据财政局关于做好部门预决算公开的相关要求，本部门及所属事业单位均及时完整向社会公开部门的预决算信息。

（二）资产管理

严格按照资产配置标准配置资产，对不能正常使用并达到最高使用年限的资产进行报废处置。固定资产管理制度较明确，相关部门和岗位的职责权限明确；资产管理人变更及时办理交接手续，落实新的接任人。但还需加强对资产的动态管理。

（三）绩效管理

依据年度预算编制要求设定和填报绩效目标，并按照批复的绩效目标组织预算执行，开展绩效监控、单位自评，做到预算绩效全过程管理。

（四）结转结余率

本单位零余额账户 2025 年度结转结余率为 0%。

（五）部门预决算差异率

本单位财政拨款收入预决算差异率为 54.5%。

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