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

东湖街道办事处设置以下职能科室：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、市民活动中心、市民诉求处置中心、便民服务中心。职能工作任务主要为：

1.贯彻执行法律、法规、规章和市、区政府的决定、命令，依法管理基层公共事务。

2.承担辖区市容环境卫生、绿化美化的管理工作，推进街巷长、河长制工作，组织、协调城市管理综合执法和环境秩序综合治理工作，推进城市精细化管理。

3.协助依法履行安全生产、消防安全、食品安全、环境保护、劳动保障、流动人口及出租房屋监督管理工作，承担辖区应急、防汛和防灾减灾工作。

4.参与制定并组织实施社区建设规划和公共服务设施规划，组织辖区单位、居民和志愿者队伍为社区发展服务。

5.负责社区居民委员会建设，指导社区居民委员会工作，培育发展社区社会组织，指导、监督社区业主委员会。

6.推进居民自治，及时处理并向上级政府反映居民的意见和要求。动员社会力量参与社区治理，推动形成社区共治合力。

7.组织开展群众性文化、体育、科普活动，开展法治宣传和社会公德教育，推动社区公益事业发展。

8.组织开展公共服务，落实人力社保、民政、卫生健康、教育、住房保障、便民服务等政策，维护老年人、妇女、未成年人、残疾人等合法权益。

9.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。

部门整体绩效目标设立需确保目标与职能部门相匹配，从街道实际出发，合理设立预期目标，设立基础为以下四点：

1.主动适应经济新常态，抢抓机遇、攻坚克难，全面做好减人口、稳增长、治环境、惠民生、防风险各项工作。

2.重拳整治环境突出问题，不断提升城市运行保障水平，巩固社会安全稳定局面。

3.始终坚持以人民为中心的发展思想，积极回应百姓期盼，加大民生改善力度，民生福祉持续提升。

4.提高行政效能，深入推进学习教育常态化、制度化，持续强化基层党组织自身建设和党员干部能力建设，坚持依法行政，加快政府职能转变，不断提高服务发展能力。

二、当年预算执行情况

2024年全年预算数15,301.64万元，其中，基本支出预算数4,598.77万元，项目支出预算数10,702.87万元，其他支出预算数0万元。资金总体支出15,301.64万元，其中，基本支出4,598.77万元，项目支出10,702.87万元，其他支出0万元。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

开展城市设计和品牌谋划，形成4锚点+6示范+N行动计划项目体系，推动成果转化应用，打造特色大街，实施人居环境微更新项目36个，全面提升城市环境面貌。开展地籍调查，形成土地房屋权属矢量数据库，梳理9个待开发地块，深入开展2个地块盘活应用，为优化城市功能、招商引资和民生项目做好储备。以北小河滨水空间整治提升为契机，推动北小河周边环境整治及 “花园城市”创建等4个配套项目建设，营造两岸、四区和八大场景，践行河道复兴带动城市更新理念。以嵌入式服务综合体建设开展社区用房设施提升，补建改建社区服务综合体4处，展现社区服务新面貌。

开展“七有五性”体检评估，摸清民生短板，建立优化提升项目台账。成立“爱善东湖”公益联盟，有26家社会积极参与联盟工作，汇聚42项资源清单（折合金额200万余元）。设立“爱善东湖”公益专项基金，聚焦“老老人”“小小孩”等特殊群体，以政府购买+社会助力方式，开展“爱心助餐”等6项精准帮扶服务，覆盖212人、服务4841人次。加强驿站养老服务管理，建设养老助餐点5处。

（二）效果实现情况分析

进一步优化营商环境，深化东湖企业服务基地建设，建立工作台账，推出“楼宇专属管家”服务。2024年，服务92家单位，办理事项198个。充分发挥辖区资源优势，以科技服务业为主导，加强跟踪服务，高效推进招商引资。以经济专班为抓手，深入开展经济平台数据分析研判，建立商务楼宇空间推介机制，走访企业960余家，招商入库企业33家，超额完成指标任务。

激发城市消费活力，推动14号线商圈带建设，深化多主体协同推动商圈建设的“东湖模式”。联动“消博会”引进“潮品牌进东湖”，打造儿童灯光节，持续推动消费业态转型。截止11月，地区社会消费品零售总额64亿元，同比增长14.6%。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

我街道近年不断完善单位内部控制制度，及时更新预算管理、收入管理、支出管理、采购管理、资产管理、工程项目管理、合同管理等内控流程，财务管理制度健全。

2.资金使用合规性和安全性

我街道资金使用合法合规，支出时严格审核资金用途，确保资金按均按照本单位资金支出审批要求履行相关程序，并确保按预算批复用途使用，保证安全性。

3.会计基础信息完善性

我街道会计基础信息完善性较好，按时进行预算填报、预决算公开、账务处理、编制财务报告等工作，会计基础资料真实完整。

1. 资产管理

严格按照北京市朝阳区财政局《朝阳区行政事业单位固定资产配置管理暂行办法》等规定购置资产，在取得时及时录入资产管理系统，准时上报资产报表，并与财务做好月对账工作，确保各项资产及时入账。按期开展资产清查、盘点、核对、处理工作，做到账实相符。

1. 绩效管理

为做好绩效全流程管理工作，预算编制初期我街道组织各项目负责人研读《北京市财政局关于印发〈北京市预算绩效目标管理办法〉的通知》，编制绩效目标申报表，提高绩效目标编制质量和资金使用效益，在绩效编制时取得较好效果。中期绩效监控收集2024年1-6月所有项目的绩效目标执行情况，实现执行进度与目标实现程度“双监控”，将产生偏差现象分析得到的问题在下半年实施中逐步修正。年度结束后对预算项目开展了绩效自评，指导下一年度绩效工作推进，加强项目精细化管理。

1. 结转结余率

2024年我街道部门资金结转结余率为0.

1. 部门预决算差异率

2024年我街道全年预算数为15,301.64万元，部门年度决算数15,301.64为万元，部门资金预决算差异率0，部门预决算差异率控制情况较好。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

经综合自评，2024年东湖街道部门整体绩效评价得分为98.2分，综合评价等级为“优”。

1. 存在的问题及原因分析

部分绩效目标未有针对性的细化，科学合理性有待进一步提升。

1. 措施建议

将进一步完善前期部门整体绩效目标设置，加强部门整体绩效目标填报研究，结合项目实际情况，合理制定绩效目标。