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

北京市朝阳区人民政府望京街道办事处是区政府的派出机关。望京街道办事处设置下列内设机构：综合办公室（统计所）、党群工作办公室（人大工作委员会办公室）、平安建设办公室（人民武装部、司法所）、城市管理办公室、社区建设办公室、民生保障办公室、纪工委、监察组和综合行政执法队。下属 3 个事业单位，分别为：便民服务中心，加挂退役军人服务站牌子；市民活动中心，加挂党群活动中心牌子；市民诉求处置中心，加挂综治中心牌子。

望京街道办事处主要职责：

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。

下属3个事业单位职能：

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。

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。

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

根据街道工委办事处的中心任务及实际情况，设立整体绩效目标:保障机关的正常运转和人员工资的正常发放，按时有序的开展各预算项目，提升地区环境卫生、综合治安管理、精神文明建设、生态文明建设、民生服务保障水平，提高地区居民群众对政府服务的满意度和对地区的幸福感、归属感。设立的整体绩效目标与职责任务相匹配，目标合理。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 32407.0807 万元，其中，基本支出预算数 6727.376499 万元，项目支出预算数 25679.704201 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 32395.080698 万元，其中，基本支出 6727.376499 万元，项目支出 25667.704199 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

设定的产出数量、产出质量、产出时效、成本绩效目标较为科学，工作目标、资金分配、管理和使用等方面落实情况较好，均取得预期的绩效目标。

（二）效果实现情况分析

设定的经济效益、社会效益、环境效益、可持续性影响、服务对象满意度绩效目标设定合理，能够如期完成，实现了预期效果，达到了服务对象满意。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

财务管理制度健全、完善。

2.资金使用合规性和安全性

严格执行各项资金使用的审批程序，严格控制成本，节约开支，资金使用合规安全。

3.会计基础信息完善性

会计基础信息完善，核算准确无误，内容真实，数字准确。

（二）资产管理

货币资金等流动资产，严格按照相关法律法规、规章制度管理，账务管理合规，账实相符；固定资产等非流动资产，使用合理，处置规范，从资产配置、使用到处置资产的全过程进行了有效管理。

（三）绩效管理

在整体绩效管理中，由街道主要领导亲自抓，主管领导进行全盘的指导，财务部门负责联系各科室部门督促预算绩效目标的落实，保障绩效目标的高效完成。在年度内，在执行计划的过程中，定期检查实际进度是否按计划要求进行，出现偏差及时找出原因，采取必要的补救措施或调整修改，直至全年绩效指标的完成。

（四）结转结余率

2025年年末数12.000002万元，全年支出预算数32407.0807万元，结转结余率0.04%。

（五）部门预决算差异率

2025年决算支出数32407.0807万元，年初预算数26561.652515万元，部门预决算差异率22.01%。

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

办事处在绩效评价过程中，采取项目负责科室自评与财政科综合跟踪评价相结合方式。针对部分项目绩效目标未达预期或执行进度滞后，办事处采取多项措施推进预算执行进度，加强绩效跟踪评价工作。具体做法:

（一）提高认识，加强领导，充分认识绩效跟踪评价的重要性和必要性。

（二）加大绩效跟踪工作推进力度。对于未达到预期绩效目标或者执行进度滞后的项目，及时通报，召开专题会议，提出整改措施。加强绩效跟踪评价工作的规范性和约束力，发挥绩效评价对财政资金的跟踪问效作用和决策信息反馈作用。