

附件 4

右安门街道办事处整体绩效评价报告

一、部门概况

(一) 机构设置及职责工作任务情况

右安门街道办事处内设机构：

1. 综合办公室。负责街道党工委、办事处重要事项的组织和综合协调工作；负责机关重要会议的组织工作和重要文件、文稿的起草、审核、备案和调查研究工作的组织落实；负责机关文电、机要密码、信息、信息公开、党务公开、保密、督查、绩效管理、依法行政、信息化建设、档案等工作；负责议案、建议、提案办理的组织工作；负责街道对外接待联络和领导调研的服务保障工作；负责机关及所属单位预决算编制、财务收支审核、财政执行情况监督、固定资产财务管理工作，工资统发、代扣代缴工作；负责机关固定资产（实物、电子设备）管理工作，安全保卫、应急值守工作和车辆、物业、食堂等后勤服务管理工作；承担各类政府服务热线交办事件的办理。

2. 党群工作办公室。负责统筹推进党的建设，宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、市委、区委的决议并检查执行情况；负责街道思想政治教育工作，统筹开展社会主义精神文明建设活动；负责推进全面从严治党，

按权限研究决定党员干部纪律处分事项；负责创新城市基层党建工作机制；参与党的地方组织选举工作；按权限承担机关及所属单位机构编制管理，科级及以下干部管理工作，对政府职能部门派出机构领导人员的任免提出意见，负责综合执法派驻人员日常管理考核；负责党员管理工作；负责离退休干部管理工作；做好市、区人大代表及政协委员联络服务工作；负责统一战线工作，开展区域化团建工作；负责企事业单位组建工会、发展会员工作，指导基层工会加强组织建设；负责妇女权益保障工作。

3. 平安建设办公室。贯彻总体国家安全观，配合动员公民和组织防范、制止危害国家安全的行为；负责公共安全管理组织协调工作；负责突发事件应对工作；负责社区戒毒、社区康复工作；负责人民防空工作、防震减灾、消防安全工作；负责征兵、民兵工作；检查、推动社会治安综合治理各项措施的落实；协同开展“疏解整治促提升”专项行动；协助开展流动人口及出租房屋的综合管理；接待居民来访，办理信访事项，协调、督促检查信访案件办理、落实情况；协助做好扫黑除恶专项斗争、“扫黄打非”相关工作；严防邪教组织的滋生和蔓延；落实安全生产“党政同责”；协助做好烟花爆竹的安全管理工作；做好食品安全日常工作。负责本辖区的依法行政、执法规范和执法监督等工作，承担行政应诉、行政复议等相关法制工作；协助开展依法治理工

作和行政执法检查工作； 指导、 管理人民调解工作， 参与重大疑难民间纠纷调解； 指导、 管理基层法律服务工作； 组织开展普法宣传工作； 组织开展刑满释放人员的安置帮教和社区矫正工作； 负责推进法治乡村建设相关工作； 参与社会治安综合治理工作； 组织开展公共法律服务工作。

4. 城乡管理办公室。负责禁止违法建设相关工作； 负责市容环境卫生管理、 生活垃圾管理、 防汛抗洪、 节水、 绿化工作； 承担“河长制”具体工作； 配合规划行政主管部门做好城乡规划的有关工作； 摸排无证无照经营和“开墙打洞”违法行为； 建立“街长”、“巷长”制， 创建文明示范街巷； 协助开展老旧小区综合整治工作； 按规定配合相关部门利用居住区业主共有场地设置临时停车场； 制定本级空气重污染应急预案； 协助做好环境监测、 治污减排工作； 协同建设主管部门监督施工单位依法施工； 综合协调城市服务管理网格工作； 组织开展爱国卫生运动， 落实门前三包责任制； 做好控制吸烟工作； 组织开展小广告清除与市容保洁工作； 协助做好夜景照明管理工作， 参与检查地下管线保护工作； 配合做好供热采暖管理工作； 组织居民做好未实行物业管理的居民居住地区（包括胡同、 街巷、 住宅小区等）扫雪铲冰工作； 协助做好交通管理工作。

5. 社区建设办公室。负责对社区居民委员会的工作给予指导、 支持和帮助； 管理社区居民委员会工作用房和居民公

益性服务设施；负责开展法治宣传和社会公德教育；负责建立街道级“枢纽型”社会组织工作体系；按职责指导成立业主大会，负责对辖区内业主大会、业主委员会的活动进行协助、指导和监督，对辖区内物业服务项目进行日常监管，协调处理纠纷；组织社区服务志愿者队伍；负责社区工作者日常管理、考核培训工作；组织收集相关信息并向区政府进行反映；依法承担培养、教育和保护未成年人的共同责任，组织开展家庭暴力预防工作；组织协调学前教育和义务教育工作；协助开展基层综合性公共文化设施建设；统筹全民健身工作，参与建立综合性健身社会组织；指导社区服务站工作。按照国家和本市统计报表制度，采集、处理、分析、提供和管理统计资料，执行国家统计标准；组织并完成国家和地方统计调查任务；监督检查统计法律法规和统计制度在本地区的实施；组织指导被调查单位和住户的统计工作，建立健全本地区的统计台账制度和统计档案制度；负责对有关统计人员的培训和指导；负责为本地区提供统计服务，接受上级人民政府统计机构的指导和监督。

6. 民生保障办公室。负责城市居民社会保障、社会救助、见义勇为等相关工作；负责保障性住房的审核、复核、分配及房屋使用监督管理等工作；组织开展群众性卫生活动；协助做好动物防疫工作；组织开展精神障碍的预防、康复及帮助工作；负责计划生育相关工作；负责残疾人权益保障工作；

负责政务服务管理工作；承担企业退休人员社会化管理服务工作，组织开展文化体育健身活动；协助配齐符合相关要求的便民服务设施；具体组织实施居家养老服务工作；综合协调社区卫生服务工作；配合开展经常性社会捐助活动，依法协助开展自然灾害救助工作；组织开展基层就业援助服务工作，开展就业失业管理；依法履行拥军优属的职责；协助开展劳动保障监察工作。

7. 纪工委（监察组）按照有关规定设置。

（二）部门整体绩效目标设立情况

右安门街道 2023 年部门整体绩效目标为：按照上级要求，处理辖区事务，在平安建设、民生保障、城乡治理、社区建设、诉求处置、便民服务、市民活动等方面认真履职，圆满完成各项工作任务的目标。

二、当年预算执行情况

2023 年全年预算数 15146.20 万元，其中，基本支出预算数 10136.52 万元，项目支出预算数 5009.68 万元，其他支出预算数 0 万元。资金总体支出 20947.3 万元，其中，基本支出 10580.9 万元，项目支出 10366.37 万元，其他支出 0 万元。预算执行率为 138%。原因为老旧小区改造、疫情防控、核酸检测等专项费用补充追加。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

1. “疏整促”有序推进。超额完成区级拆违年度任务，

拆违销账率 114%，彩钢板拆违年度任务完成 122%。桥下和地下空间环境恢复、群租房整治、围挡整改完成率均为 100%，新生违建、“开墙打洞”及“占道经营”实现动态清零，腾退空间充分利用，揭网见绿任务全部完成。推进背街小巷环境精细化整治提升，辖区环境更加宜居。

2. 精细化治理成效显著。同步推进创城、创卫工作，开展 46 次周末卫生日活动，街道、社区（村）干部、辖区党员、志愿者及物业人员 8800 余人次参与，出动清理车辆 180 余辆，清理堆物堆料及垃圾 140 余吨。加大对工地扬尘、餐饮油烟污染等污染源治理力度，开展各类联合执法行动 360 余次。探索“123”工作法，打造“门前三包”示范街，市城管部门召开现场会并推广相关经验。“金角银边”、“三道工程”建设全部完成，绿化提升 1.5 万平方米。大气污染防治取得一定成效，TSP 累计浓度成绩全区第 2，环境考核成绩持续向好，辖区人居环境显著提升。

3. 两个“关键小事”持续抓好。多方共治破解非经资产移交后多产权老旧小区物业难题，玉林里小区引入物业案例入选北京市社会建设促进会社区治理优秀案例集。完成辖区物业联盟组建，新组建（换届）27 个物管会和业委会，提升物业管理规范化水平。加大垃圾分类设施建设投入，垃圾分类收集、转运体系基本建设完成。创建 6 个垃圾分类示范小区，建设亚二社区生活垃圾分类动员工作试点社区。

（二）效果实现情况分析

1. “接诉即办”抓紧抓实。围绕“转作风、办实事”抓

好接诉即办，健全社区党组织评价办法和接诉即办考核办法，坚持主要领导、主管领导每日早晚分别调度，纪工委对诉求办理录音每日抽查，党工委每周专题研究高频诉求办理及居民微信群发现系统性问题情况、通报办件录音抽查情况。成立治乱整治专班，集中力量解决重难点问题，确保件件有人盯，件件有落实。切实用好基层党组织服务群众经费和公益金，实施 332 项惠民实事，接诉量较去年降低约 45%，成绩较去年有较大提升。

2. 社会保障坚实有力。围绕“七有”“五性”，加大困难群体帮扶力度，累计发放各类救助资金和补贴 2900 余万元。城镇登记人员就业率高于 69%，任务指标完成率 101.6%。城乡居民医疗保险参保率达到 97%以上。累计开展公租房、公租房补贴、市场租房补贴等各类家庭复核 33 批 636 户次，累计发放市场租房补贴 337.39 万元。打造“1 个中心、19 个服务站”立体政务服务模式，各社区（村）政务服务规范化建设全部完成。打造“党建+医社+养老”共建共享模式，开展 116 场次健康宣讲及义诊活动，就医惠民服务辐射上万人。完善“3+4+7+N”养老服务体系，翠林敬老院成为北京市首批“创新居家养老服务模式‘揭榜挂帅’”示范单位。利用辖区 85 家实体企业和 92 个智能设备，打造便民生活圈，七项基本便民服务功能全覆盖。“西铁营便民生活圈”被评为市级优质服务商圈。对口扶贫结对帮扶力度加大，持续深化两地互访，积极落实各项帮扶举措，助力受援地产业发展。

3. 文化品质不断提升。举办中顶庙民俗文化节，建成志

愿、消防、法制、生态环境 4 个主题文化公园，联合首医大，以传承窦珍精神和讲好身边志愿服务故事为题材排演话剧，通过群众喜闻乐见的宣传文化活动，广泛动员居民参与社区治理。精心组织开展社区“邻里节”、“百姓周末大舞台”、“星火工程”演出、云上健步走、传统文化知识竞赛等各类活动，满足群众多样性文化活动需求。

4. 安全生产综合治理深入开展。党工委研究安全生产议题 44 个。加大安全隐患排查力度，检查发现并整改隐患 1547 处，劝阻 316 起室内违规充电行为，实施动火作业属地报备管理。强化主体责任落实，狠抓企业、物业、居民个人安全意识及能力提升，广泛开展安全宣传引导。为 1069 名重点关爱人群配备安全“四件套”，2 个社区村、2 个物业单位分别获得市、区“自防自救力量”消防大比武第一名。“企安安”自查和检查隐患检出率为 3.94。全覆盖检查辖区 511 户平房区隐患，检查整改隐患 434 个，整改进度 100%。累计淘汰违规电动三四轮车 3100 余辆，辖区内违规电动三四轮车清零。扎实推进燃气安全专项整治，切实消除燃气使用安全突出风险隐患。

5. 社会治安综合防控严密周全。圆满完成全国“两会”、服贸会、第三届“一带一路”高峰论坛等重大活动安保维稳工作。坚持和发展新时代“枫桥经验”，发挥辖区 3200 余名治安志愿者群防群治力量，及时发现辖区内聚集类安全隐患 4 起，6 人获得区平安建设信息奖励。集中开展普通地下室综合整治行动，巡查点位 200 余个，整改地下室 26 处。

6. 矛盾纠纷化解力度持续加大。推广社区副书记、辖区民警傅天雷“13579”工作法，开展“人大代表在倾听”活动，大力推行“阳光信访”，累计开展矛盾纠纷化解310余次。在北京南站建立“善水佑安普法驿站”，为来往群众提供法律服务。联合北京市天康戒毒所，首批挂牌戒毒康复指导站。邀请专家、专业律师等开展民法典、宪法、行政处罚法等专题培训，注重提高街道、社区全体干部法治思维和依法履职能力，切实加强街道法治建设。开展“十进”法治宣传活动，组织开展法律咨询、法制讲座等百余场次，组织律师解答法律咨询500余人次，发放法治宣传品1.5万余件，受益群众达5万余人次。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 加强预算执行管理：

① 财政局下达本单位部门预算后，财政科进行全面的账务核对和梳理，掌握每笔资金的性质、支出时限和归属科室。收到资金后及时向支出科室发放资金通知单，便于支出科室根据工作需要开展工作并安排资金支出。

② 支出科室在收到资金通知后，应根据前期科室预算和工作实际在一周之内编制出资金使用计划（计划包括资金的名称，使用的详细内容、支出时间、计划支出数），经主管领导审核后报财政科备案。

③ 每季度在工委会对预算执行情况进行通报，对未按项

目进度完成支出的科室要加大督促力度。并研究解决预算执行中存在的问题，提出改进措施，及时纠正预算执行偏差。

④单位应当明确预算追加与调整的条件，科学设定预算调整的原则，规范预算调整的程序。根据内设科室的职责和分工，对按照法定程序批复的预算在单位内部进行指标分解、审批下达，规范内部预算追加程序，发挥预算对经济活动的管控作用。

预算申请调整由经办科室提出书面申请，说明调整的内容及必要性，经主管领导审核后交由办事处主任审批，审议通过后的预算调整方案报财政科，财政科根据调整方案向财政局进行申请预算调整，预算调整经财政局审批后，财政科通知预算调整申请科室，申请科室执行调整后的预算。

2. 预算公开：按照中央、北京市关于信息公开的相关要求，2023 年部门预算要在依法批复部门预算后 20 日内公开。确定公开的部门要切实履行预算公开的主体责任，按照区财政规定的格式编制预算说明，区财政批复预算后由部门按“统一时间、统一格式”进行公开。

（二）资产管理

截止 2023 年 12 月 31 日，右安门街道办事处固定资产合计 4,631.51 万元，包含房屋及构筑物 1524.4 万元，专用设备 415.25 万元，通用设备 1981.87 万元，文物和陈列品 11.41 万元，图书、档案 79.47 万元，家具、用具、装具及

动植物 574.15 万元，设备 44.95 万元；固定资产累计折旧 3204.03 万元，包含房屋及构筑物累计折旧 930.28 万元，专用设备累计折旧 269.46 万元，通用设备累计折旧 1574.83 万元，家具、用具、装具等累计折旧 308.96 万元，设备累计折旧 120.49 万元。

（三）绩效管理

1. 经济发展活力持续激发。深化“招商+服务”一盘棋工作机制，编制招商手册，绘制辖区资源库，收录惠企政策和审批流程，为企业提供 240 余项政务服务。发挥“企业服务包”机制作用，大力扶持高质量企业，新增国家一级孵化器、众创空间各一家，多家企业荣获中国生产力促进奖和国家、市级科技创新奖项。引入 2 家异地纳税企业，预计每年增加留区税收 300 万元。梳理辖区企业、楼宇集群、规模以上企业、纳税重点企业等资源台账，掌握发展存量，深入推动 9 家商务楼宇经济发展。圆满完成“1511”提质工程和“三个 100”招商任务，推动优质企业落地。截至 11 月，街道财政收入、企业总数和高精尖企业数较去年分别增长 64.6%、13.6%和 100%，收入增速和完成进度均排全区第三。成立街道商会和新联会，充分发挥非公有制经济在辖区经济社会建设中的作用。强化农村集体土地和房屋监督管理。高质量开展第五次全国经济普查。

2. 重点项目建设加快推进。通过京印国际、侨园饭店改造提升等项目，扩展 20 万平方米高端商务发展空间，吸引优质企业集聚。完成街区控规编制，以凉水河国潮街区、南

站周边一体化建设和平房区改造为重点，推动辖区全域更新。打造第三街区数字经济产业园，凭借丰富楼宇资源，充分发挥优势企业带动作用，围绕金融、科技、高精尖等产业领域，积极打造智能制造高端企业，在数智新兴领域与国防科技大学等双一流院校合作，加大成果转化。积极推进“点靓凉水河”右安门段公共空间改造、右安门村集体土地租赁住房 and 19 号线地铁一体化等项目，不断满足居民高品质生活需求。

3. 老旧小区提质改造顺利实施。提前谋划，统筹部署，推动 42 栋楼老旧小区改造全面开工。联合产权、物业、业主和商户等多方力量，解决 473 个房屋漏雨问题、实施 100 余处路面修复及架空线整治。加快更新改造存在隐患的燃气、供水、供热、排水、供电、通信等管线管道。扎实完善辖区公共服务设施，提升公共服务功能，改善居住生活环境，满足居民美好生活需要。

五、总体评价结论

（一）部门决策

1. 绩效目标不够明确，从绩效目标设定结果看，对绩效目标理解不到位。部门整体绩效体现不足，缺乏职责分工、预算、区域考核内容进行归类和综合概括和凝练。绩效目标和指标的理解不够到位。

2. 绩效指标不明确，产出数指标量化、细化不足。

3. 个别决策的记录提供不充分，重点项目的确定缺乏可行性论证资料。

4. 部门预算编制依据不够充分。年度预算安排项目散碎，

缺乏顶层设计。

（二）部门管理

1. 街道内控制度建设滞后。缺乏项目管理制度、采购管理、固定资产管理和购买服务等管理制度，现有内控手册与制度不衔接，手册和制度建设规范性不足。

2. 街道合同管理的规范性缺乏制度约束，个别合同订立的完整性、严谨性不足。

3. 制度健全完善性和执行有效性欠缺，项目管理缺乏制度约束，过程管理资料缺失。

4. 项目立项执行、监督和绩效管理不够规范，整体项目缺乏实施方案，产出绩效指标和指标值设置不完整，缺乏过程监督管理，项目预算执行进度迟缓，个别项目在预算年度内未按时完成。

（三）部门产出

1. 部门绩效管理整体信息完整性、规范性有待提升，大部分项目自评为优秀，项目绩效自评结果不够客观。

2. 项目绩效报告质量普遍不高，满意度结论等证明性资料不足，项目实施过程留痕意识不强，影响对部门产出的客观判断。

（四）部门效益

1. 部门整体效果的呈现不充分，市区绩效考核相关评分总体位于中上水平，自身缺乏对本年度重点工作项目和任务

目标完成情况的分析，不能充分体现年度整体工作成果和效益。

2. 作为一级政府管理社会事务，最贴近百姓需求，服务对象满意度是反映街道各部门工作效果的重要衡量指标，但满意度调查形式化，为调查而调查，不能真实反映服务对象对各项工作满意程度。

六、措施建议

（一）部门决策

1. 提高全面预算绩效管理意识，加强对绩效目标设定要求的学习培训，设置部门绩效目标要聚焦街道发展规划和年度重点工作计划，以及街道特点和职责分工，对照预算需求，以及市区考核内容进行归类 and 综合概括。

2. 加强对绩效目标和指标体系的理解，绩效目标确定后，设置绩效指标和产出指标，产出数量指标要尽量结合实施内容量化、细化，产出质量指标要求有明确标准，产出进度、产出成本结合实施方案、预算控制数加以明确，做到可衡量、可考核。对预期产出绩效要合理预估，延续项目应研究固化绩效指标。

3. 项目责任部门进一步完善决策资料归集，提供充分决策申请和记录等资料。加强重点项目的可行性论证，如预算调整，履行调整和内部决策程序，并留存资料。

4. 加强部门预算编制的科学、合理性，分配资金和安排

项目预算要在合理安排预算的基础上，加强顶层设计，做到测算依据合理，与绩效目标保持一致性。

（二）部门管理

1. 结合财政部内控规范要求，完善街道内控制度建设。健全项目管理制度、绩效管理制度、采购管理、合同管理，固定资产管理和购买服务等管理制度，规范手册和制度建设，做到适用、有用，风险可控。

2. 加强街道合同规范化管理，在完善合同管理制度，归口建立合同管理台账，完善合同基础管理上，同时健全合同订立、审核、审批程序。

3. 注重制度健全完善性和执行有效性，年度固定资产定期盘点，保证资产账实相符；提高项目管理意识，健全项目管理制度，从立项、决策、执行、监督、绩效监控实施全过程管理，所有项目实施要有方案，过程有监督、结果有验收。

4. 进一步加强资金支出的审核审批管理，经费报销审批单和审批人、审批日期不全，相关权限履行手续不完整，财务应拒绝报销，提高制度执行有效性。

5. 加强项目实施过程管理，从立项申报、绩效指标和指标值设置、项目执行、过程监督和结果验收，绩效管理信息全面、完整归集，加强部门绩效考核，做到项目预算执行进度与业务活动同步，保证项目在预算年度内按时完成，提高资金使用效率。

（三）部门产出

1. 强化部门绩效管理主体责任，通过绩效管理制度完善，明确项目主责部门和负责人，要保证项目整体信息资料完整性、规范性；提升绩效自评效果，从要我绩效，转变为我要绩效，自觉完整归集项目信息资料，提高项目自评结果证明力和绩效自评结果的客观性。

2. 项目绩效报告质量普遍不高，满意度结论等证明性资料不足，项目实施过程留痕意识不强，影响对部门产出的客观判断。

（四）部门绩效

1. 加强部门整体绩效效果呈现，对本年度重点工作项目和任务目标完成情况进行比较分析，结合市区绩效考核结果，充分体现年度整体工作成果和效益。

2. 注重服务对象满意度调查工作，采取适当方式方法，结合不同项目特点开展服务对象满意度调查，真实反映服务对象对各项工作满意程度，通过服务对象满意度反映街道整体和各部门工作效果。