

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

1.展览路街道党工委主要职责：

（1）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，及时向区委报告辖区有关情况、反映问题、提出意见建议。

（2）讨论并决定辖区重大问题，统筹推进平安建设、城市管理、社区建设、民生保障等工作，统筹、协调辖区单位和组织，团结、组织党内外干部和群众，抓好决策部署的组织实施和督促落实。

（3）履行全面从严治党主体责任，全面推进辖区党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，组织协调反腐败工作。

（4）落实基层党建工作责任制，加强街道党工委自身建设和基层党组织建设，统筹推进区域化党建和“两新”组织党建、社区党建工作。对党员进行教育、管理、监督和服务，做好经常性的发展党员工作。

(5) 按照管理权限，对街道机关及所属单位干部进行教育、培训、任免、考核和监督，对市、区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，对社区工作者队伍进行教育、管理。

(6) 负责思想政治、意识形态、精神文明、统一战线工作，领导街道纪工委、人大工委、总工会、团工委、妇联、残联等组织，支持和保证其依照党内法规、法律、法规、规章、各自的章程开展工作。

(7) 组织维护辖区安全稳定，协调推动社会治安综合治理，承担民兵预备役、征兵、民防工作。

(8) 承办区委交办的其他事项。

2. 属宽路街道办事处主要职责：

(1) 贯彻执行法律、法规、规章和市、区政府的决策部署，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，动员社会力量参与社区治理，推动形成社区共治合力。向上级政府反映社情民意。

(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) 负责联系、服务辖区单位，营造良好的营商环境。

(10) 承办区政府交办的其他事项。

3.纪律检查工作委员会（监察组）职责:

街道纪律检查工作委员会是区纪律检查委员会的派出机构，监察组是区监察委员会的派出机构，与纪律检查工作委员会合署办公。

街道纪律检查工作委员会（监察组）协助街道工委推进街道全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。组织开展廉政、警示等宣传教育。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。受理检举和控告，处置党员违纪问题线索，审查党员违纪行为，对失职失责行

为按照职责权限进行责任追究。对“三重一大”事项的决策、实施进行监督。负责社区纪检专员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。

4.安全生产工作职责:

(1) 落实安全生产属地管理责任，贯彻执行安全生产法律、法规、规章，建立健全安全生产“党政同责、一岗双责”的安全生产责任体系及辖区安全管理制度。

(2) 推进辖区安全生产预防控制体系、隐患排查治理体系建设，协助有关部门开展辖区安全风险评估、城市安全隐患治理和企业隐患排查治理工作。

(3) 对安全生产事故隐患或安全生产违法行为责令排除或改正，及时向安全生产监督管理部门和政府其他有关部门报告。

(4) 建立完善辖区生产经营单位台账。监督、检查生产经营单位落实安全生产主体责任。

(5) 加强和推进专职安全员队伍建设及日常管理工作。

(6) 组织开展安全生产宣传教育以及安全社区建设工作。

(7) 对以本街道工委、办事处名义承办的各类重大活动的安全工作承担主体责任。

(8) 对本机关及所属单位的安全工作承担领导责任。

5.环境保护工作职责:

(1) 落实生态环境保护属地责任，严格实行“党政同责、一岗双责”。动员和组织社会力量积极参与并认真做好污染源普查工作，对重点领域污染源实施台账管理。配合区环境保护主管部门开展辖区污染源的监督和巡查工作。

(2) 负责辖区大气污染防治精细化管理推进工作。配合做好日常禁煤、控车减油、治污减排、清洁降尘等大气污染防治相关任务和政策措施。

(3) 开展辖区有关水污染防治工作，督促供水单位定期监测、检测和评估辖区饮用水安全状况。落实河长制工作，配合有关部门开展河湖生态环境治理与保护工作。

(4) 配合做好辖区土壤污染防治工作，发现在污染地块、疑似污染地块实施开发建设活动的，及时通报区环境保护主管部门调查处理。

(5) 协助开展确定重点监管对象、划分监管等级、健全监管档案、采取差别化监管措施等环境监管工作。根据分工组织落实辖区的网格化环境监管责任。配合区环境保护主管部门开展环境保护监察执法。参与突发环境事件的应急准备、应急处置和事后恢复等工作。

(6) 组织开展环境保护宣传工作，普及环境保护法律法规和科学知识。

6.展览路街道党群服务中心主要职责:

承担辖区基层党组织和群团组织日常事务性工作；协助推进城市基层党建工作；组织开展各类共建活动，加强党建带统战、群团组织建设；承担党建信息化建设具体工作，负责党内信息管理系统、党员E先锋等信息平台日常管理和系统维护；联系、服务、凝聚、引领辖区单位、“两新”组织、党员干部、居民群众及区域各类组织参与地区各项建设。

7.展览路街道市民服务中心主要职责：

承接政府部门为社区群众和单位提供的各类政务服务、劳动和社会保障及居家养老服务；负责失业、退休、工伤人员的管理与服务；协助落实优抚、低保、保障性住房、社会救助等工作；推进互联网+政务服务；综合管理办事大厅各项事务；协调有关社会服务组织、承担政府委托的社会事务等方面的管理和服务项目；负责辖区内社区服务管理人员、从业人员和社区志愿者的管理和培训；组织社区开展各类文体活动；负责落实退役军人政策，承担辖区内退役军人服务相关的具体工作。

8.展览路街道全响应街区治理中心主要职责：

负责街道数据分中心的运维和管理，监督辖区城市运行管理；负责辖区各类问题的发现、收集、分派等工作；综合研判、分析研判辖区各类事件数据；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；承担街道中心信息化建设项目具体工作；承担辖区综合执法相关的文稿、会务、档案等保障工作。

9.展览路街道西直门地区综合服务中心主要职责：

负责西直门地区公建维护、市政维修、绿化养护、街景照明、道路保洁等工作的巡查，协助、监督职能部门及专业队伍开展相关工作；负责西直门地区监控系统的运行值守，及时掌握区域内各种社会动态，发现问题及时协调处理，并向区街领导和各有关部门通报；负责各作业面人员的组织或招募、培训以及核定工作任务、作业标准；在西直门地区组织各类公益性社会活动，及时了解和掌握该地区公共服务需求并积极组织实施；负责承办上级部门交办的其他各项工作。

（二）部门整体绩效目标设立情况

本年度，街道办事处紧紧围绕区委、区政府年度重点工作部署，立足基层社会治理、民生服务保障、城市环境治理、平安稳定建设、政务服务运行五大核心职能，结合街道辖区实际，科学、规范设立年度部门整体绩效目标。

绩效目标总体以“保运转、惠民生、强治理、优环境、保稳定”为核心导向，全面明确年度履职产出、工作质量、推进进度、经费成本管控及综合社会效益目标。重点围绕日常行政运行、社区治理服务、民生兜底保障、市容环境整治、安全生产排查、新时代文明实践、营商环境服务等工作设定量化、可考核的绩效指标。整体目标设置贴合街道工作职责、贴合基层工作实际，指标清晰、重点突出、贴合政策要求，为全年预算执行、履职尽责、绩效管理提供明确依据和工作指引。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 41230.91 万元，其中，基本支出预算数 10394.95 万元，项目支出预算数 30835.96 万元。全年支出 41003.90 万元，其中，基本支出 11269.95 万元，项目支出 29733.95 万元。调整后的预算执行率为 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

本年度圆满完成年度全部既定工作任务，各项产出指标均足额完成、全覆盖落实。一是行政运行保障全面到位，顺利完成全年机关日常办公、会议组织、业务培训、公文流转、后勤保障等基础性工作，保障街道机关及各社区常态化有序运转。二是基层治理工作全域覆盖，常态化开展网格日常巡查、辖区隐患排查、重点人群服务管理、矛盾纠纷排查等基础治理工作，完成全年网格治理规定任务。三是民生服务任务全面落实，有序开展低保救助、特困供养、残疾人帮扶、养老服务、就业帮扶、困难群众走访慰问等民生服务工作，全面完成年度民生服务任务量。四是城市管理工作常态开展，持续推进街巷环境整治、垃圾分类督导、小区环境巡查、乱堆乱放清理、市容秩序维护等工作，完成年度环境治理全部量化任务。五是平安建设工作扎实落地，常态化开展安全生产、消防安全、防汛减灾排查整治，开展普法

宣传、信访接待处置等工作，圆满完成全年维稳及安全治理工作任务，工作产出数量全部达标。

2.产出质量

本年度各项工作高标准、规范化推进，工作产出质量整体优良。一是资金管理规范严谨，严格执行财政预算管理制度和财务报销制度，所有资金专款专用、凭证齐全、审批合规，无违规开支、挤占挪用资金情况，预算执行质量合规达标。二是政务服务质量持续提升，全面落实政务服务标准化要求，严格执行限时办结、一次性告知制度，群众办事流程规范、办理结果准确，事项办结质量、合规率均达标准要求。三是基层治理质量稳步提质，建立问题排查、登记、整改、销号闭环管理机制，各类隐患问题、群众诉求处置精准到位，问题整改闭环率高，治理工作精细化、规范化水平显著提升。四是民生政策落实精准无误，严格按照上级政策标准开展对象审核、动态管理、资金发放，做到公平公正、应保尽保，无错保、漏保、错报问题。五是环境整治、文明创建、安全排查工作严格对照标准执行，整治效果扎实有效，辖区整体治理质量、服务质量全面符合年度绩效目标要求。

3.产出进度

本年度所有绩效工作任务均严格按照年度工作计划、季度节点、月度安排有序推进，整体工作进度均衡平稳、按期保质。年初对全年绩效任务进行细化分解，明确责任科室、工作节点、完成时限，建立台账化、清单化管理机制。常态化日常工作按月稳步推进，阶段性专项工作、重点攻坚工作按时启动、

按期收尾，全年无工作滞后、拖延积压、逾期未完成任务情况。上半年各项时序指标稳步达标，下半年全力冲刺巩固提升，年度全部绩效目标任务均按期、保质、保量完成，整体进度控制良好。

4.产出成本

本年度坚持厉行节约、从严管控经费支出，严格落实过紧日子要求，整体产出成本科学可控、资金使用效益良好。严格按照年初批复预算统筹安排各项支出，优先保障民生保障、基层治理、安全稳定等重点领域支出，基本支出、项目支出使用规范合理。严格严控一般性支出、“三公”经费支出，压缩非刚性、非重点开支，杜绝浪费和低效支出。在预算成本可控范围内，高效完成全年大量基层治理和民生服务工作，实现了低成本、高成效的履职目标，成本管控成效显著。

（二）效果实现情况分析

1.经济效益

街道作为基层公共管理服务部门，无直接经营性收入，主要产生间接社会效益与经济效益。一是持续优化辖区营商环境，常态化走访辖区商户，开展政策宣讲、隐患指导、便民服务，规范辖区经营秩序，助力小微商户稳定经营、健康发展，保障辖区基层市场平稳运行。二是精准落实各类惠民补贴、就业扶持、困难救助政策，有效减轻困难群众生活压力，稳定辖区居民基本消费，夯实辖区经济稳定基础。三是通过常态化安全排查、环境治理、风险防控，有效规避辖区安全事故、环境问题引发的经济损

失，降低基层治理运行损耗，为辖区经济平稳有序发展提供稳定的基层保障。

2.社会效益

本年度辖区社会治理水平、民生保障水平、文明建设水平持续提升，社会效益突出。一是基层治理体系更加完善，网格化治理效能充分发挥，辖区矛盾纠纷实现源头化解、就地化解，信访秩序平稳，邻里关系和谐，基层治理稳定性显著增强。二是民生福祉持续增进，各类惠民政策全面落地，养老、助残、济困、就业、便民服务全面覆盖辖区居民，切实解决群众急难愁盼问题，保障辖区群众基本生活权益。三是精神文明建设走深走实，常态化开展新时代文明实践、志愿服务、普法教育、文明宣传活动，居民文明素养、法治意识持续提高，辖区文明氛围浓厚。四是平安建设成效稳固，全年未发生重大安全生产事故、群体性事件、恶性治安案件，辖区社会大局持续和谐稳定，群众安全感、幸福感显著提升。

3.环境效益

持续深化辖区人居环境综合治理，全面提升辖区宜居环境品质，环境效益稳步显现。常态化开展街巷、小区环境卫生清理整治，清理卫生死角、乱堆乱放、乱贴乱画，辖区市容环境干净整洁、井然有序。持续推进生活垃圾分类宣传与督导工作，居民绿色环保意识普遍增强，垃圾分类参与率、准确率持续提升。常态化开展公共区域绿化养护、设施巡查维护，持续改善老旧小区、背街小巷居住环境，有效补齐辖区环境短板，持续打造干净、整洁、宜居、优美的辖区人居环境。

4.可持续性影响

本年度坚持标本兼治、常态长效，各项工作形成稳定可持续的治理机制，可持续发展成效明显。一是健全网格化常态化治理机制，完善隐患排查、诉求处置、矛盾调解长效制度，实现基层治理常态化、制度化、规范化，可长期持续提升辖区治理水平。二是建立民生服务动态保障机制，实现困难群体动态监测、精准帮扶、常态服务，民生保障工作长效稳定。三是固化环境整治、文明创建长效机制，由阶段性整治转为常态化管理，持续维护辖区良好人居环境和文明风貌。四是通过常态化业务培训、实战工作历练，持续提升街道、社区工作人员履职能力，夯实基层工作队伍基础，为街道各项事业长期高质量发展提供制度、队伍、机制保障。

5.服务对象满意度

始终坚持以人民为中心的发展思想，聚焦居民、商户、社区等各类服务对象需求，持续优化服务方式、提升服务质效。通过日常走访、网格调研、民意征集、线上反馈、问题回访等多种渠道广泛收集群众意见建议，及时回应群众诉求、整改突出问题。政务服务办事便捷度、群众诉求响应速度、问题处置办结质量持续提升，全年无重大负面投诉、无集中舆情问题。辖区居民、商户对街道治理服务、民生保障、环境改善、安全维稳工作认可度较高，整体服务对象满意度处于良好水平。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

本部门严格遵循国家财经法律法规，结合自身业务实际，构建了较为完善的财务管理制度体系。目前已建立内控制度，包括财务收支管理办法、经费使用审批流程、合同管理办法、采购管理办法等一系列核心制度，涵盖了预算编制、资金拨付、支出审核、票据报销、财务监督等全流程管理环节。制度内容明确了各岗位人员的职责权限，规范了各项财务工作的操作标准和审批程序，形成了“事前有审批、事中有监控、事后有核查”的闭环管理机制。同时，为适应政策调整和业务发展的需要，本部门定期对现有财务管理制度进行梳理评估，及时修订完善不合时宜的条款，确保制度的时效性、针对性和可操作性，为预算管理工作的规范开展提供了坚实的制度保障。

2.资金使用合规性和安全性

在资金使用过程中，本部门始终坚持“专款专用、合规高效”的原则，严格按照预算批复的用途和范围使用资金，坚决杜绝截留、挤占、挪用、套取资金等违规行为。建立了严格的资金支出审批流程，所有支出均需经过经办人申请、部门负责人审核、财务部门复核、单位主要负责人审批等多重环节，确保每一笔资金支出都有合法依据、合规手续。对于大额资金使用，严格执行“三重一大”决策制度，经部门领导班子集体研究决定后再行支付。同时，加强资金使用的全过程监控，财务部门定期对资金使用

情况进行核查，及时发现并纠正资金使用过程中出现的不规范问题。通过上述举措，本部门资金使用合规性良好，资金安全得到有效保障，未发生任何资金安全事故及违规使用资金的情况。

3.会计基础信息完善性

本部门高度重视会计基础工作，规范会计核算流程，确保会计信息真实、准确、完整。在会计核算过程中，严格执行国家统一的会计制度，对各项经济业务及时进行确认、计量、记录和报告，做到账证相符、账账核对、账实相符、账表一致。会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料的编制、审核、归档流程规范，资料完整齐全、保管妥善。同时，建立了完善的会计信息质量核查机制，定期对会计凭证、账簿等资料进行抽查核对，及时发现并纠正会计核算过程中出现的问题，保障了会计基础信息的完整性和准确性，为预算管理分析、绩效评价及决策提供了可靠的数据支撑。

（二）资产管理

本部门严格落实资产管理相关规定，建立了“统一领导、分级管理、责任到人”的资产管理机制，实现了资产从购置、使用、维护到处置的全生命周期管理。在资产购置环节，严格按照预算批复和政府采购相关规定执行，坚持“公开、公平、公正”的原则，规范采购流程，确保资产购置合规高效。在资产使用环节，建立了详细的资产台账，对各类资产的数量、规格、价值、使用部门、保管人等信息进行详细登记，定期开展资产清查盘点工作，及时掌握资产的使用状态和变动情况，做到家底清晰、账实相符。对于闲置资产，积极开展盘活利用工作，提高资产使用效益。在资产处置环节，严格按照规定的程

序报批，规范处置流程，确保资产处置合法合规，防止国有资产流失。

（三）绩效管理

本部门将绩效管理贯穿于预算管理的全过程，建立了“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用”的全过程绩效管理体系。在预算编制阶段，严格按照绩效目标设定的要求，结合部门年度工作任务和发展规划，科学合理设定绩效目标，明确绩效指标和评价标准，确保绩效目标与预算编制紧密衔接。在预算执行阶段，加强对绩效目标实现进度的动态监控，定期对预算执行情况和绩效目标完成情况进行跟踪分析，及时发现并解决预算执行过程中存在的问题，确保绩效目标如期实现。在预算完成后，组织开展绩效自评工作，对照绩效目标和评价标准，全面梳理预算执行情况、目标完成情况，客观分析绩效成果，总结经验教训。同时，强化绩效评价结果的应用，将绩效评价结果与下一年度预算编制、部门绩效考核等挂钩，推动预算管理水平和资金使用效益的不断提升。

（四）结转结余率

无

（五）部门预决算差异率

本年度严格按照财政预算管理相关规定规范开展资金收支管理工作，结合街道全年基层治理、民生保障、城市管理、平安建设等各项工作实际推进需求，依规完成年度预算调剂、科目调整等工作。全年

各项资金支出严格对标调整后预算统筹安排，优先保障民生兜底、网格治理、安全隐患排查、便民服务等重点工作经费供给，合理统筹运转类、项目类资金使用，全年调整后预算执行率达100%。

资金使用全过程落实台账登记、审批审核、动态管控机制，收入、支出核算真实完整、账目清晰规范，年末决算数据与调整后预算数据匹配，预决算不存在差额差异，预算编制、执行、决算闭环管理成效良好，财政资金统筹使用精准高效。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

经自评，我街道共对110个预算项目开展自评，自评结果为优。

（二）存在的问题及原因分析

1.预算编制精细化程度不足

年度预算编制过程中，对部分工作任务的前瞻性、预判性不够，预算编制精细化、精准化水平仍有提升空间。主要原因是年度工作谋划不够前置全面，对各项业务工作的资金需求梳理不够细化，业务科室与财务科室联动研判不够充分，导致预算编制精准度、精细化程度有待提升。

2.部分项目预算执行进度偏慢

年度整体预算执行总体平稳，但仍存在部分专项项目资金支出时序进度不均衡、阶段性进度偏慢的

问题。主观原因在于项目推进计划性、前瞻性不足，项目实施方案细化不及时，前期筹备、流程报批、落地推进节奏把控不够紧凑，未完全做到均衡有序推进，造成年度预算执行时序进度不均衡。

3.绩效管理深度不足

全过程预算绩效管理体系仍需完善，绩效管理深度和精细化程度有待加强。主要原因是全员绩效管理意识有待强化，业务科室绩效管控主动性不足，全过程绩效闭环管理机制落实不够扎实。

六、措施建议

（一）整改措施

1.针对预算编制精细化程度不足的问题，立即组织开展项目前期调研专项工作。对下一年度拟实施项目，要求各项目负责人牵头开展全面的调研论证，详细梳理项目实施流程、所需资源，精准测算预算资金；建立预算编制审核把关机制，由财务部门联合业务部门对预算编制的科学性、合理性进行严格审核，确保预算编制精准高效。

2.针对部分项目预算执行进度偏慢的问题，建立项目预算执行进度台账，对滞后项目实行“一对一”跟踪管理。明确各滞后项目的整改责任人和整改时限，要求责任人定期汇报项目推进情况；加强跨部门沟通协调，建立部门间协作机制，及时解决项目实施过程中存在的堵点、难点问题；对因突发情况影响进度的项目，及时向上级单位汇报，并申请调整项目实施计划，确保资金尽快发挥效益。

3.针对绩效管理深度不足的问题，组织开展绩效指标优化工作，结合项目实际情况，进一步细化、

量化绩效指标，增强指标的可操作性和可衡量性；加强绩效管理专业培训，提升相关人员的绩效管理能力；完善绩效评价结果应用机制，将绩效评价结果作为预算编制调整、部门绩效考核、干部评优评先的重要依据，充分发挥绩效评价的导向作用。

（二）下一步工作举措

1.持续完善财务管理制度体系。结合国家政策调整和业务发展的需要，定期梳理修订财务管理制度，进一步细化管理流程，明确职责权限；加强制度宣传培训，确保全体工作人员熟练掌握制度要求，严格按照制度开展工作，不断提升财务管理规范化水平。

2.强化预算执行全过程管理。建立预算执行动态监控机制，每月对预算执行进度进行分析研判，及时发现并解决执行过程中存在的问题；建立预算执行通报制度，对进度滞后的部门和项目进行通报批评，督促其加快推进；加强与上级单位的沟通协调，及时汇报预算执行情况，争取政策支持。

3.深化全过程绩效管理。将绩效管理理念贯穿于预算管理的各个环节，进一步优化绩效目标设定、绩效监控、绩效评价流程；加强绩效管理信息化建设，借助信息化手段提升绩效评价的效率和科学性；加大绩效评价结果的应用力度，推动形成“以绩效促管理、以管理提效益”的良性循环。

4.提升资产管理规范化水平。进一步完善资产全生命周期管理机制，加强资产购置、使用、处置等各环节的管理；推进资产管理信息化建设，实现资产信息与财务信息的互联互通，提升资产管理的精细化、智能化水平；定期开展资产管理培训，增强工作人员的资产管理意识和责任意识。

5.加强财务队伍建设。制定财务人员培训计划，定期组织开展财经法律法规、财务管理制度、绩效管理等方面的培训，提升财务人员的专业素养和业务能力；鼓励财务人员积极参加职称考试和业务交流活动，不断更新知识结构，适应新形势下预算管理工作的要求。

项目支出绩效评价报告

（垃圾分类项目）

一、基本情况

（一）项目概况。

为提升展览路街道垃圾分类管理水平，推动居民分类习惯养成，实现垃圾减量化、资源化、无害化处理，街道办事处设立垃圾分类经费项目，用于支持桶站值守、设施维护、宣传引导等工作。项目主要包括：桶站值守：周边清扫、擦拭、码放整齐，引导居民分类并二次分拣；降低居民分类难度，推动源头减量；桶站维护：宣传活动：开展分类宣传，提升居民知晓率和参与度。

2025 年度，项目按计划实施，各项任务顺利完成，居民分类意识和准确率显著提升。

项目全年预算资金为 632.25 万元，实际执行 632.25 万元，执行率 100%。资金主要用于垃圾分类服务费、桶站更新、宣传材料制作等。

（二）项目绩效目标。

总体目标：提升居民垃圾分类知晓率和投放准确率，实现垃圾减量，维护社会平稳运行，居民基本

满意无重大投诉。

阶段性目标：桶站周边环境整洁，分类标识清晰；全年持续开展分类服务与宣传；垃圾减量，分类服务可持续运行；居民满意。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

目的：全面评价项目资金使用效益和目标完成情况，为后续预算安排和政策优化提供依据。对象：展览路街道办事处垃圾分类经费项目。范围：2025 年度项目资金使用、项目实施及绩效目标完成情况。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

原则：客观公正、科学规范、绩效导向、公开透明。

评价指标体系：详见附件《项目支出绩效自评表》。

评价方法：资料核查、数据比对、现场检查、满意度调查等。

评价标准：以年度绩效目标值为基准，结合实际完成值进行评分。

（三）绩效评价工作过程。

收集项目资料，包括预算文件、支出凭证、合同、台账等；对照绩效目标逐项核查完成情况；开展

满意度调查，收集居民反馈；结合分析形成评价结论。

三、综合评价情况及评价结论

项目总体执行情况良好，资金使用规范，绩效目标全面完成。综合评价得分为 **100** 分（详见附件《项目支出绩效自评表》）。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

项目依据市、区垃圾分类工作要求设立，目标明确，预算编制合理，决策程序合规。

（二）项目过程情况。

资金执行率 100%，支出符合财政规定和街道内控制度，采购程序规范，服务过程监管到位。

（三）项目产出情况。

1. 成本指标：实际支出未超预算。
2. 数量指标：桶站值守率保持 100%；
3. 质量指标：桶站周边环境整洁，分类标识清晰，服务质量优良；
4. 时效指标：全年持续开展相关服务与宣传；

（四）项目效益情况。

1. 社会效益：社会平稳运行，居民分类意识提升；
2. 生态效益：垃圾减量成效显著，分类服务可持续运行；
3. 满意度指标：居民对垃圾分类工作的满意度达 90%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

通过桶站值守和二次分拣提升分类准确率；多渠道宣传增强居民分类意识。

六、有关建议

无。

七、其他需要说明的问题

无。

项目支出绩效自评表

详见附件