

一、部门整体绩效评价报告

第一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

1. 主要职能

区房管局职责：

（1）贯彻执行国家及北京市有关房屋行政管理、住房保障、住房制度改革方面的法律、法规和政策。

（2）负责本区房屋管理工作。负责本区出租房屋管理相关工作，组织开展违法出租房屋治理工作；负责本区城镇房屋使用安全、修缮的监督管理；协调、组织本区城镇房屋防汛工作；协调私房等房屋历史遗留问题的处理工作；组织开展老旧小区综合整治工作。

（3）负责本区房地产市场监督管理、规范市场秩序、促进房地产发展工作。负责房地产转让、房屋租赁和房地产经纪机构服务、房地产估价行业的监督管理；负责房地产市场分析、形势预测等相关工作。

（4）负责本区物业服务的监督管理。贯彻实施物业管理法律法规政策，指导和规范物业服务市场。

（5）负责保障本区城镇低收入家庭住房工作。落实住房保障管理制度；研究拟订本区住房保障年度计划并组织实施；负责指导本区保障性住房管理工作。

（6）负责推进本区住房制度改革工作。负责公有住房出售、住房分配货币化的管理工作；负责指导住房资金归集和使用。

（7）负责查处本区房屋管理中的违法违规行为；负责本区房屋执法检查监督。

(8) 完成区委、区政府交办的其他任务。

2. 机构情况

区房管局为行政单位, 下设 11 个科室, 含房产交易中心和物业服务指导中心 2 个事业单位。住保中心为独立核算事业单位, 下设 11 个科室。

(二) 部门整体绩效目标设立情况

2025 年我局设立单位绩效目标为紧紧围绕市、区两级中心工作及重点任务, 完成老旧小区综合整治、物业行业管理、住房保障、房屋安全管理、房地产市场管理、房屋租赁行业管理等工作, 促进房屋管理工作高质量发展, 为我区发展贡献力量, 同时, 加大对财政资金绩效的管理力度, 确保资金使用效益的发挥和预期目标的实现。绩效目标的设立主要是依据我局的工作职责和 2025 年度我局的主要工作任务, 目标与职责任务基本匹配, 目标设立合理。

第二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 22802.319733 万元, 其中, 基本支出预算数 5044.813995 万元, 项目支出预算数 17757.505738 万元, 其他支出预算数 0 万元。资金总体支出 22638.286485 万元, 其中, 基本支出 4880.780747 万元, 项目支出 17757.505738 万元, 其他支出 0 万元。预算执行率为 99.28%。

第三、整体绩效目标实现情况

(一) 产出完成情况分析

1. 产出数量

(1) 委托专业第三方机构对全区 1023 个住宅物业项目开展住宅物业项目安全生产隐患评估工作, 对检查出的问题, 指导各项目进行

整改。年累计检查各类点位 750 余处，督促整改各类隐患问题 930 余个，组织开展各类安全生产培训 74 次。

（2）丰台区老旧小区改造实现新开工 150 个小区、434 万平方米；2025 年度获批的 1002 部电梯更新任务已开工 800 部、完工 302 部，完工率全市第 6，项目推进扎实，便民服务水平持续提升。

（3）严控资格准入，联动属地街镇、产权单位做好超标家庭资格清理工作，终止无效轮候家庭 1582 户，促进现有房源的循环再分配。开展多元保障，引导符合条件的居民家庭通过市场租房补贴进行保障，惠及 3000 余户居民家庭，并积极探索趸租等多元保障路径。

（4）党建引领成果丰硕，累计 13 个项目获评市级示范、2 个项目荣获“北京市美好家园”称号、24 名物业人员被评为“最美物业人”，示范效应凸显。同时，围绕物业服务不规范等问题，制定《住宅小区行政管理部门职责清单》《解决物业管理问题工作手册》等文件，破解专项管理难题。全区进入全市物业类诉求“前 100”的小区数量持续下降，全区进入全市物业类诉求“前 100”的小区数量持续下降。

（5）加大对不规范企业的公示力度，分批次公示 85 家风险企业，压实企业责任。深化租押金监管，全力提升企业“监管银行签约率”“合同备案率”“监管资金入账率”，推动押金托管端口完善率达 83%，较年初提升 71 个百分点。违法群租房整治率先完成市级任务，创建“半月总结通报、周周数据跟进、逐一重点推动”三级推动模式，100% 完成 1418 处点位市级销账。

（6）强化物业应急能力，汛期物业企业累计出动 2.5 万人次，储备沙袋 15 万条、抽水泵 4546 台，清理雨篦子 3.7 万处。聘请第三

方机构为十余个街镇提供漏雨技术支撑 70 余次，并运用“智能云检测”对 14 处 C、D 级危房进行实时监测，科技赋能平安度汛。

2. 产出质量：根据政策文件及各项要求，各项目均保质保量完成，达到预期标准。

3. 产出进度：为保障当年度工作能够按时完成，我局于年初设定工作进度计划，并在执行过程中针对各项工作开展监督，对实施进度滞后的工作及时催促，督促各项工作加快进度。截至 2025 年 12 月，我局未完成老旧小区综合整治任务，其余各项工作均已完成。

4. 产出成本：所有项目均控制在预算范围内完成。

（二）效果实现情况分析

1. 经济效益：我局牢固树立“过紧日子”的思想，严格控制不必要的支出，最大限度地做到了控制成本，节约开支。

2. 社会效益：在区委、区政府的坚强领导下，我局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，深入贯彻习近平总书记对北京重要讲话精神，高效统筹房管领域各项重点工作任务，物业治理效能得到提升，老旧小区改造任务持续推进，住房民生保障水平不断提高，安全发展形势平稳，各项工作呈现良好势头。

3. 环境效益：加强物业管理，提高了物业小区环境管理水平，小区环境得到明显改善；老旧小区改造的全面推动，充分提高了我区老旧小区的居住环境质量。

4. 可持续性影响：高效统筹房管领域各项重点工作任务，物业治理效能得到提升，住房民生保障水平不断提高，安全发展形势平稳，各项工作呈现良好势头，对我区房管事业的发展有良好的可持续影响。

5. **服务对象满意度：**2025 年群众对我局各项工作基本满意，接诉即办市级考核满意度为 95.83%，但具体项目满意度调查开展重视程度不高，缺乏有效证明资料。

第四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. **财务管理制度健全性：**为进一步提高财务管理水平，规范预算和财务收支行为，我局在财务管理方面按照部门制定的内部控制手册执行，形成了一套事事有复核、人人有监督，行之有效、科学规范的内部控制制度和业务流程，建立了对财务工作全过程的监督机制。明确预算管理总体要求、预算编制流程、资金执行规定、预算调整手续、绩效管理要求、决算编报时间等预算管理制度；对日常报销程序、对于重大资金安排、政府采购流程制定了相应流程。总体来说，财务管理制度较为健全，能够满足我局预算管理及经费支出的需要。

2. **资金使用合规性和安全性：**严格落实财务报销审批制度，科室内部建立审核机制，对手续不健全不规范的资金不予报销，确保资金安全。

3. **会计基础信息完善性：**会计核算方面，对项目资金进行单独建账、独立核算，过程中加强对会计凭证的审核与监督，保障了会计核算的规范性和准确性。会计档案管理方面，财务人员定期、及时对各项会计档案整理立卷，装订成册，并通过信息化手段加强对会计档案的管理，保障了资料保存的完整性和安全性。从各类审计及检查反馈结果来看，会计基础信息真实、准确、完善，未发现各类风险及规范性问题。

（二）资产管理

加强固定资产日常管理工作，对所占有、使用的国有资产定期清查盘点，留存盘点资料；及时张贴条形码；严格履行上会审批程序，处置、调拨固定资产严格履行签字手续。

（三）绩效管理

从评价情况来看，项目立项符合部门职责，绩效目标比较合理；财务管理制度较完善；各项业务工作有序开展；任务完成质量较高，时效性强，产出、效果完成情况较好；财务核算规范，年度项目绩效目标和各项指标总体实现，达到预期效果。

（四）结转结余率

2025 年，区房管局结转结余率为 12.23%，主要是 2025 年城市更新奖励资金结余 3177 万元。

（五）部门预决算差异率

2025 年区房管局预决算差异率 71%，主要原因是老旧小区综合整治资金涉及完善类项目资金和“十四五”时期基础类项目资金部分均由财政调减预算至街道和实施主体，造成我局预算调减较多。

第五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2025 年度我局预算执行情况较好，过程管理较为规范，产出、效益指标执行较好，部门整体绩效评价得分为 92.96 分，综合评价等级为“优”。

（二）存在的问题及原因分析

1、科室对绩效评价工作重视程度不高，重程序但轻工作效果，指标设定不细化、不完整，没有衡量标准。

2. 满意度测评不够准确和完整，大部分项目因满意度调查存在客

观困难，且经费不足，未进行满意度调查，不能体现项目满意度水平。

3. 部分项目因工作实际需要，预算执行情况不能达到各季度进度要求。

第六、措施建议

1、加强预算执行监督，按照项目计划推进预算执行进度；

2、加强预算编制，确保预算编制合理性；

3、提前谋划次年工作，合理制定绩效目标；

4、加强绩效管理学习，建立健全制度，逐步推进绩效管理和预算项目相结合。

5、加强绩效工作培训，培养预算申报部门对绩效工作的认识。