

2023 年度广州市番禺区人民政府办公室 部门重点项目绩效评价报告

一、评价项目概述

（一）项目背景资料

番禺区人民政府办公室是协助区政府领导处理区政府日常工作的工作部门，城市运行协调科是其中一个内设科室，负责区委区政府总值班室工作，落实 24 小时值班值守；负责全区城市管理组织领导、统筹协调、监督指挥和综合考评等职责；负责城市管理重大问题的调查研究和协调工作；负责建立面向社会公众的统一受理平台，承担区委、区政府决定纳入区统一受理、监督指挥平台的各类网络、专线等平台的职责；负责城市管理与运行方面问题的受理、分解、处置责任单位的确定、任务派送以及处置情况的监督、评价、反馈。

（二）项目执行情况

1.项目资金情况

“城市运行协调综合业务经费”项目年度预算 65.04 万元，实际支出金额 62.93 万元，预算执行率达 96.76%。

2.项目管理情况

项目严格按照单位相关管理制度执行、签订合同、监管跟进和验收等。

二、项目绩效目标和绩效指标设定

（一）预期绩效目标

全力优化城市运行机制，坚持高标准高要求高质量推进各项工作，总值班室各项工作均顺利开展，公文收发及重要紧急信息的报送工作按要求完成，常态化检查督促指导各镇街、部门值班工作，确保 12345 政务服务便民热线、人民网《地方领导留言板》番禺区委书记留言、省政府门户网站市民留言等工作顺利实施。

（二）绩效指标设定及完成情况

以资金使用结果为导向，确定评价内容并相应选设指标及权重，制定了该项目评价指标体系。评价指标体系包括一级指标中的产出指标和效益指标，下设二级指标数量指标和效益指标，并设有三级指标 6 个。

1.产出指标完成情况：编制专报、快报 200 份；12345 系统正常运作案件处置量达 36.03 万宗；协调处置各类值班事件 998 宗。

2.效益指标完成情况：区委区政府总值班室确保 24 小时在岗值守，及时接报各类突发事件信息；非工作时间即时接听上级来电，省政府门户网站市民留言接诉即办；12345 热线市民投诉接诉即办，按时办结率 100%。

三、绩效评价组织情况

（一）绩效评价目的和依据

通过运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对项目开展绩效评价，围绕项目（政策）决策情况、资金管

理和使用情况、相关管理制度办法健全及执行情况、项目实现的产出和取得的效益等情况进行绩效评价，发现项目实施过程中存在的问题并及时整改，进一步提高财政资金使用效益。

（二）绩效评价指标体系

评价采取百分制的计分方式，其中产出指标主要考核项目产出数量、时效等按绩效目标要求的实现程度。效益指标主要考核项目的社会效益。

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值对应设定相应等级。总分设置为 100 分，等级划分为四档：90-100 分为“优”，80-89 分为“良”，70-79 分为“中”，60 - 69 分为“低”，60 分以下为“差”。

（三）绩效评价实施过程

1.评价原则和方法

（1）评价原则

科学客观原则。本次绩效评价按照科学可行的要求，严格按照符合真实、客观、公正的要求，开展实施项目支出绩效评价工作。

重要性原则。根据绩效评价指标在整个评价工作中的重要性，设置具有评价对象代表性和能反映评价要求的相关指标。

系统性原则。将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、文化效益、生态效益和可持续影响等。

（2）评价方法

遵循“客观、公正、科学”的原则，通过对项目的经济性、效率性、有效性、公平性的比较和分析，评价财政支出效率、效益、效果。

四、绩效指标分析

（一）项目安排指标分析

1.项目立项

根据《办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，职能包括负责区委区政府总值班室工作，落实 24 小时值班值守；负责全区城市管理组织领导、统筹协调、监督指挥和综合考评等职责；负责城市管理重大问题的调查研究和协调工作；负责建立面向社会公众的统一受理平台，承担区委、区政府决定纳入区统一受理、监督指挥平台的各类网络、专线等平台的职责；负责城市管理与运行方面问题的受理、分解、处置责任单位的确定、任务派送以及处置情况的监督、评价、反馈等，按此设立本项目，立项依据充分，立项程序规范。指标满分 4 分，评价得分 4 分。

2.绩效目标

本项目制定了“保障总值班室工作实施,做好公文收发及重要紧急信息的报送工作，检查督促指导各镇街、部门值班工作的开展；确保 12345 政务服务便民热线、人民网《地方领导留言板》番禺区委书记留言、省政府门户网市民留言、智慧城管等工作顺利实施”的绩效目标。绩效目标设置合理、定位清晰，指标满分 4 分，评价得分 4 分。

（二）项目管理指标分析

1.财务管理

资金管理符合国家财经法规和财务管理制度规定，资金支付有完整的审批程序和手续，会计核算及时、准确，会计凭证附件齐全。评价中，未发现截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。本项目预算支出执行率为 96.76%，指标满分 15 分，评价得分 14.35 分。

2.业务管理

一是本项目围绕“区委区政府总值班室工作，落实 24 小时值班值守”等既定职责实施，暂无项目调整、变更等情况。

二是根据财政部门工作安排，按要求开展绩效运行监控工作，通过定期监控预算资金的支出进度，发现问题及时告知业务科室及下属单位，尽快纠正偏差，改进项目管理，确保预算绩效目标的实现。指标满分 12 分，评价得分 12 分。

（三）项目绩效指标分析

根据项目支出绩效评价评分表，对一级指标“项目绩效”下的项目产出、项目效益等指标进行细化分析。

序号	绩效指标	目标值	实际完成值	完成情况
1	产出指标	及时协调处置各类突发事件 400 宗	均可及时协调处置 998 宗	完成
2		12345 系统正常运作案件处置量达 15 万宗	36.03 万宗	完成
3		编制专报、快报不少于 50 份	200 份	完成

4	效益指标	12345 热线市民 投诉接诉即办， 按时办结率不低于 95%	100%	完成
5		非工作时间即时 接听上级来电	无漏接	完成
6		区委区政府总值 班室确保 24 小时 在岗值守，及时 接报各类突发事件信息	及时接报各类突 发事件信息	完成

指标满分 50 分，评价得分 50 分。

（四）可持续性指标分析

根据项目支出绩效评价评分表，对一级指标“可持续性”下的项目可持续性、自评组织工作情况等指标进行细化分析。

该项目持续不断为民解忧，优化完善 12345 热线体系，做好人民网留言、省长留言、省政府网留言等群众诉求工作，提升服务人民群众满意度，继续细化完善值班值守相关工作制度和流程，实现了城市运行工作的可持续发展。指标满分 8 分，评价得分 8 分。

五、项目综合评价等级和评价结论

（一）项目综合评价得分为 99.35 分，评价等级为“优”。

（二）项目评价结论：较好完成了 2023 年各项工作任务，项目已顺利达到预期目标，从预算编制执行到项目决算，实施过程规范，项目绩效情况较为理想，总体上达到了全过程预算绩效管理的要求。

六、存在问题

（一）绩效指标设置仍有优化空间，如绩效指标的设置细化至质量指标、时效指标和成本指标，丰富绩效评价维度。

（二）个别量化指标值设置的预期准确性仍需提高，如12345系统正常运作案件处置量达15万宗，实际完成36.03万宗，可对预期值预估更加充分有据。

七、相关建议

（一）加强绩效管理建设，明确项目实施的目的，重视相关绩效目标与指标设置等内容。特别是指标的设置，需结合资金使用方向设定相关的产出指标，结合项目实施的目的与工作开展所能带来的效果，设置有利于工作落实落细的绩效指标。

（二）增强工作可预见性，细化业务管理，进一步加强预算执行管理，提高预算执行的工作效能。

八、绩效评价结果应用

结合绩效评价报告中问题与建议，进一步完善预算管理机制，增强预算经费支出责任，规范资金使用，强化监督检查，不断强化财政资金管理，提高财政资金使用效益。