

财政项目支出绩效评价报告

项目名称：上海市行政协助管理系统

项目单位：（原）上海市机构编制委员会办公室
行政审批制度改革处

主管部门：（原）上海市机构编制委员会办公室

委托单位：

评价机构：

2019年06月25日

一、项目基本情况

（一）概况

1. 立项背景及目的

2017年4月1日起《上海市行政协助管理办法（试行）》正式实施，对行政协助概念、适用范围、职责分工、原则要求、协助义务、请求对象、请求方式、协助形式、协助情形、协助请求处理、期限、争议解决、法律责任情形等各方面进行了规范。明确了本市对行政协助实行目录管理。市编办负责行政协助的登记备案、取消调整、目录编制、信息共享、统计分析、协助评价、日常监督检查等工作。根据这些文件的要求，我办积极推动建设“上海市行政协助管理系统”，通过信息化手段推进全市的协助工作。通过电子化、信息化进程，提高行政协助效率；运用网络信息技术，对请求协助和提供协助的实施情况，开展实时监控、预警纠错、效能评估、满意度调查等活动，及时发现和纠正行政协助中存在的问题，确保协助工作顺利实施。

2. 预算资金来源及使用情况

项目按计划向市经济信息化委申报，并获得批准，项目总预算为90.78万元，均为本级财政安排。项目实际使用90万元。

3. 实施情况（项目完成情况）

上海市行政协助管理系统于项目于2018年6月完成项目

招标，同步开始进行项目调研，2018年9月，系统初步开发完成，并在市审改处内部试用，并与市规土局试点运行，11月开始正式启用，在全市推广使用。

系统在上线运行前提供详细的操作手册和操作流程，系统采用的技术框架及各个功能模块在功能和性能上能够满足我单位的管理要求，系统设计合理，使用方便、简捷。

该系统通过了开发公司项目组多次内部专业测试，并经用户长时间测试应用，并根据用户使用意见，多次优化完善，运行稳定可靠。

4. 组织及管理（项目组织、管理流程及实际执行情况）

项目由市编办行政审批制度改革处负责组织实施，为政府采购项目。考虑系统开发的延续性，为确保系统的稳定性和安全性，以及与原有审改信息系统数据的整合和兼容性，故申请单一来源政府采购，委托政府采购中心进行项目招投标，由万达信息股份有限公司承建。

（二）绩效目标

1. 总目标

通过信息化系统的建设，实现对上海市行政协助事项目录的标准化、对协助流程的规范化管理，搭建市级部门之间、区级部门之间、市级区级部门之间的行政协助信息化的通道，同时对行政协助过程全程监控、对行政协助争议进行调解、对行政协助预警告警督办处理、对行政协助满意度

考核，打通政府内部工作交流瓶颈，打破行政协助层级和区域的藩篱，提高协助的效率。探索创建跨区域和跨层级的协助机制，促进部门间协助的快速处理，提高政府的行政效能。

2. 阶段性目标

系统上线，在市级层面进行部署，实现对行政协助事项的管理，完成市级部门和各区政府间的行政协助办理、督办、争议处理等功能。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

本次评价从项目实施的效果出发，力求从绩效的角度发现项目实施过程中取得的经验和产生的问题，优化财政支出管理改革，为下一步实施绩效预算奠定基础。同时确保预期目标按时、按质、按量完成。

（二）绩效评价工作方案制定过程

首先，我们参考了类似项目的方案作为蓝本；其次按照“少而精”原则，应用逻辑分析方法，按绩效指标建设的科学性、可操作性和有用性三项标准，设计了指标体系。三是广泛征求了有关专家对工作方案尤其是指标的意见，部分指标是在方案评价过程中按专家意见修改的。

（三）绩效评价原则、评价方法等

科学规范原则，要求绩效评价严格遵循既定程序，科学可行；分级分类则要求根据评价对象特点分类组织实施；绩

效相关则要求支出与其产出之间有紧密相关关系；然后，评价结果应客观公正，并接受社会公开监督。

（四）数据采集方法及过程

本次绩效评价数据包括定性和定量两种数据，定性数据主要通过考察、面谈、问卷等方式采集。定量数据主要通过相关单位填报的方式采集。

（五）绩效评价实施过程

项目评价小组，根据招标文件中的相关指标结合用户意见，对项目实施方进行了质询，查看了项目的演示，最终给出了相应的评价。

三、评价结论和绩效分析

（一）评价结论

项目按期完成了各项功能，同时进行了推广使用，实现了预期设定的目标。

（二）具体绩效分析

（1）项目成本（预算）控制情况；

项目支出主要包括软件开发、系统部署等费用。所有资金使用严格按照有关财务制度执行，并经核算，严格审核使用。完成了整个项目支出 90 万元。

（2）项目使用情况。

在全市推广使用，目前系统中共有行政协助事项 90 项，已接入单位近 500 家（市级部门 55 家，区级部门 400 余家），

在行政协助平台中各部门间发起的行政协助 5600 余次，已完成协助 5000 余次，初步实现了跨区域、跨层级、跨部门的政府部门行政协助，提升了政府效能。

四、主要经验及做法、存在的问题和建议。

（一）主要经验

1. 做好项目总体规划和系统整体设计，明确需求，具体的要求越明确，系统开发过程中反复修改的过程就越少，有利于提升开发速度。

2. 明确工作各环节完成时间节点，确定工作责任人，加强与开发单位沟通协调，互相配合，确保系统建设按时完成。

3. 加强与业务部门沟通，确保系统功能落到实处。

（二）存在的问题和建议

存在的问题：项目启动时间稍晚，造成整体实施时间进度安排较为紧张。

建议：尽快启动项目执行，预留足够的开发建设时间，为项目执行留有时间余地。

整改措施：尽早启动政府采购流程，尽早开始建设项目，留足项目实施的时间。

五、其他需说明的问题。

无。