

上海市人民代表大会常务委员会办公厅

2018年度财政支出项目绩效评价结果

绩效评价结果信息表

项目名称	“代表工作”
决算金额	1,374.74万元
评价分值	91.8分
评价结论	优
主要绩效	<p>(1)2018年度上海市人大常委会办公厅“代表工作”项目的产出情况较好</p> <p>在项目实施过程中,各项代表工作在计划内完成,代表订阅资料、公务接待、交通通讯、活动补贴等后勤保障工作完成情况较好,为人大代表履职工作提供保障。代表们积极履行自己的职责,出席本级人民代表大会会议,参加审议各项议案、报告和其他议题,发表意见;代表们积极参加闭会期间统一组织的视察、专题调研、执法检查等履职活动;推进常委会联系代表、委员会联系代表、代表联系群众的“三联系”工作,召开2次联系代表座谈会,协助各委员会与690位市人大代表建立联系;委托各区人大组织开展市人大代表专题调研,形成21份调研报告,组织代表开展15个主题16条线路的代表会前集中视察;针对2018年大会期间和闭会期间(截至12月10</p>

	<p>日)共计 869 件代表建议中,已办复 863 件。答复代表为“解决采纳”的 614 件,解决采纳率为 71.1%,完善议案建议处理信息公开和跟踪机制;开展专题调研并撰写调研报告,推动提高代表工作水平;举办 1 期初任代表履职学习班和 4 期新任代表履职实务轮训班。</p> <p>(2)2018 年度上海市人大常委会办公厅“代表工作”项目的后勤保障工作情况较好</p> <p>上海市人大常委会办公厅通过政府采购方式,与上海财瑞建设管理有限公司签订了上海人大代表履职平台和上海代表履职 APP 内容维护管理的政府采购合同,为人大代表工作提供技术指导服务,保障人大代表依法履行职责。</p> <p>上海市人大常委会办公厅的代表订阅资料工作、公务接待工作、交通通讯工作计划完成情况较好,后勤保障工作计划均能按时完成,为“代表工作”项目的各项工作都在计划期内及时完成提供充分的后勤保障。</p>
<p>存在问题</p>	<p>1、绩效指标不够明确清晰、量化完善。</p> <p>项目在申报时未设立不够细化、量化、清晰、明确。针对代表大调研的数量和主要课题、代表履职学习班、代表议案和代表建议办结率或建议采纳率等重点工作内容,有待设置更加明确、量化的绩效指标。</p> <p>2、项目管理制度的完善和健全工作有待加强,并匹配制度执行工作。</p> <p>各项学习培训、慰问、视察等活动的计划要</p>

	<p>求、确定的活动程序、活动内容等有待建立健全制度规章确定规范。针对提供代表工作平台及 APP 系统维护服务的供应商有待完善项目监督管理机制对运行维护工作进行监督把控。</p>
<p>整改建议</p>	<p>1、建议在编制项目绩效目标时，结合预算及具体实施内容，针对代表大调研的数量和主要课题、代表履职学习班、代表议案和代表建议等重点工作内容，匹配实施目标和资金需求，制定更加明确、细化、清晰的绩效指标内容；针对不确定性较大的工作内容，可以借鉴经常性的项目实施内容设置操作性较强的指标内容，保证项目绩效目标编制更加量化、科学，项目实施更加有针对性。</p> <p>2、建议针对各项学习培训、慰问、视察等活动制定相应制度规章规范项目实施流程，针对供应商建立项目过程跟踪抽查制度，对项目平台及 APP 的运行维护情况进行监督把控，并通过加强制度的执行来保障项目的实施。</p>
<p>整改情况</p>	<p>已按照建议落实整改，具体整改工作正在进行中</p>

绩效评价结果信息表

项目名称	“人大会议”
决算金额	1,430万元
评价分值	88.2分
评价结论	良
主要绩效	<p>(1)2018年度上海市人大常委会办公厅“人大会议”项目的产出情况较好</p> <p>按计划2018年上海市人大常委会办公厅需要召开常委会及其扩大会议、全国及区域性会议、市人大工作会议和市人代会等会议。在项目实施过程中，常委会及其扩大会议、全国及区域性会议、市人大工作会议和市人代会等人大各项会议均按计划及时召开。保障了项目内容的实施。</p> <p>由于上海市人大常委会办公厅在会议期间保障工作计划均能按时完成，所以，“人大会议”项目的各项会议都在计划期内及时完成。</p> <p>(2)2018年度上海市人大常委会办公厅“人大会议”项目的后勤保障工作完成较好</p> <p>上海市人大常委会办公厅与相关单位分别签订了速记服务、多媒体信息技术服务、智能秘书信息服务、智能语音会议保障服务合同，为会议召开提供了会议设施和会场管理。同时后勤保障</p>

	<p>工作、会议技术服务支持等在计划时间内按时完成，保证了市人大各项会议的顺利及时召开，也保障了“人大会议”项目的正常实施。</p>
存在问题	<p>1、2018年度上海市人大常委会办公厅“人大会议”项目申报时设立的绩效指标不够明确和细化，“人大工作会议”项目部分的预算执行率较低。</p> <p>2、2018年度上海市人大常委会办公厅“人大会议”项目缺乏对提供会议后勤保障工作的服务供应商的服务情况考核、过程跟踪抽查等制度，项目管理制度有待进一步健全和完善。</p>
整改建议	<p>1、建议上海市人大常委会办公厅在申报“人大会议”项目编制预算经费特别是“人大工作会议”项目部分的预算时统筹策划。针对项目具体实施中不确定的因素，从无序中找有序，制定更明确、细化的项目绩效指标和固化绩效目标，为项目落实提供更有力的保障措施，保障预算资金的执行最大化。</p> <p>2、建议上海市人大常委会办公厅会议相关的组织管理部门建立后勤保障工作的过程跟踪抽查机制和监督考核机制，加强项目管理建设，保障“人大会议”项目的顺利实施，为项目的可持续发展提供更多的动力和支持。</p>
整改情况	<p>已按照建议落实整改，具体整改工作正在进行中</p>

绩效评价结果信息表

项目名称	“上海人大代表服务微信平台建设费”
决算金额	100万元
评价分值	90.2分
评价结论	优
主要绩效	<p>(1) 完成开发微信平台工作，实现信息交流共享</p> <p>设计开发代表服务微信平台，完成开发功能包括：登陆、通知公告、议案建议、文件资料、常委会、委员会、代表履职、代表组风采、互动专区、重点关注、人大新闻、扫一扫、“我的”、语音助手、通讯录15项基础功能以及系统所需的四项人工智能核心技术能力：人脸识别、语音识别、语音合成、语义理解能力。微信平台的开发完成后，对其进行初验、试运行、终验，解决运行期间可能出现问题和完善微信平台的运行水平。保证市人大代表在使用微信平台过程中运行情况良好、无系统缺陷，在网络安全和信息安全前提下，实现信息交流共享。</p> <p>(2) 完成系统管理后台工作，规范工作流程</p> <p>系统管理后台工作主要是对微信平台进行的通知管理、资料管理、互动管理、常委会管理、委员会管理等十项管理工作。微信平台的后台管理，是对每一功能区域进行管理，实现市人大代表工作流程的规范性和有效性，提高代表工作效率。</p> <p>(3) 完成接口支撑服务工作，推动信息化进程</p>

	<p>接口支撑服务是通过连接第三方平台，包括东方网提供的新闻、直播平台、点播平台。将市人大常委会办公厅的工作和第三方平台相结合，实现市人大代表获取相关信息，方便在微信平台中进行查询和展现建议信息，将市人大代表工作和信息化相结合，提高代表工作质量。</p>
<p>存在问题</p>	<p>1、项目完成后的对代表履职数据的分析利用不够充分。</p> <p>服务微信平台的建设主要在于统一市人大代表工作流程，将政务工作与信息化相结合，实现信息的无纸化和电子化。在项目完成建设后，项目实施方对数据整理工作不够及时，没有完成项目使用情况和信息化情况的整理分析工作，信息化情况尚未分析完成，项目具体效益未得到充分体现。</p> <p>2、项目后续运维管理机制不够健全</p> <p>项目实施方应与市人大常委会办公厅虽建立起相应的管理机制，从项目资料审核、材料归档、设备购买、开发建设以及后续服务等方面，但缺少项目建成后，在系统的后续运维管理机制上的保障程度，如：系统的维修保养制度、系统定期检查制度。项目后续运维情况考核欠佳，运行情况无法保障。</p>
<p>整改建议</p>	<p>1、完善健全项目完成后的数据整理工作，确保项目绩效的客观体现。</p> <p>项目实施方对项目投入使用之后进行数据整理工作。加快对微信平台的访问人数、查阅资料人数、</p>

	<p>文件传送情况等等进行统计分析，保证项目的使用效果和信息共享效果，用具体客观的数据反映项目效益，确保微信平台的建设对市人大代表的工作起到推进作用。</p> <p>2、健全项目后续运维管理机制</p> <p>市人大常委会办公厅应建立健全项目的后续运维机制，对项目的运行维护情况进行监督把控，尤其是对系统的后续运维情况，应当建立健全系统的维修保养制度、系统定期检查制度等运维制度，确保项目的顺利建成以及系统投入使用后的正常运营。</p>
整改情况	已按照建议落实整改，具体整改工作正在进行中。

绩效评价结果信息表

项目名称	“市人大常委会会务工作智能化平台建设经费”
决算金额	288.62万元
评价分值	91分
评价结论	优
主要绩效	<p>(1) 完成统一工作门户建立工作，提供信息辅助</p> <p>统一工作门户建立工作是整个智能化平台建设的基础，自 2018 年 2 月 15 日开始建立，2018 年 3 月 11 日完成建立，根据市人大常委会办公厅的工作习惯和特点，沿用以往网站风格，为其搭建的信息门户，并提供“一站式”服务。包括建立政务信息窗口、人大工作动态窗口、会务信息查阅窗口、社情民意反映窗口，为市人大常委会办公厅提供了重要信息，为领导的决策提供了信息辅助。统一工作门户的建立，实现网上办公的重要渠道。</p> <p>(2) 完成智慧“办会”系统建设</p> <p>建立智慧“办会”系统自 2018 年 3 月 3 日开始建立，2018 年 4 月 30 日完成建设。建立智慧“办会”系统是项目的建设核心，包括对市人代会及其常委会各种类型的会议管理；与各机关内部会议场地的会议信息实时交互；对会议资源网络的预定、通知、记录等全过程的自动化会议管理；线上线下的会议通知管理。线上通过系统通知与会人员并获取反馈信息，线下通过纸质告知、短信告知和邮件告知等获取人员参</p>

	<p>会信息。保证“办会”系统的建立实现会务日程、议程、材料等各个方面实的互联互通和线上线下一体化的智慧会务工作。</p> <p>(3) 完成会议督办建设，提供办事效率</p> <p>会议督办建设是基于智能化平台“办会”的基础上，按照市人大常委会办公厅督查督办要求，在会议流程中对督查任务发起、跟踪、检查、提醒等功能的开发建设。确保工作人员在处理业务的过程中，可以根据督查任务的要求及时反馈意见，督办人员亦可以实时了解会议动态，对各类督办任务(重要会议决议、领导交办、年度重点工作、计划工作、常规工作等)进行全周期的管理支撑，为市人大常委会办公厅管理人员提供实时客观的会议进展情况及关联视图，提高了市人大常委会办公厅相关工作人员的办事效率。</p> <p>(4) 完成系统接口设计建设，实现信息交流</p> <p>系统接口设计建设工作是指在智能化平台上预留各类接口，包括：常委委员信息与单位账号同步、与市人代会及其常委会电子会议系统对接、与信息中心文印系统对接三类。接口建设保障与各类系统及智能化设备的互联互通，实时进行信息交流。</p>
<p>存在问题</p>	<p>1、项目终期验收措施不够规范</p> <p>2018年“市人大常委会会务工作智能化平台建设经费”项目在终期验收措施上不够规范，根据项目实施方---上海金桥信息股份有限公司提供的验收资料，只对项目的完成情况做了验收分析，并没有对项目实施情况具体验收分析，验收措施不够完整，无法保障</p>

	<p>项目在投入使用之后的运行维护问题。</p> <p>2、项目后续运维管理机制不够明确</p> <p>项目实施方应与市人大常委会办公厅虽建立起相应的管理机制，从项目资料审核、材料归档、设备购买、开发建设以及后续服务等方面，但缺少项目建成后，在系统的后续运维管理机制上的保障程度，如：系统的维修保养制度、系统定期检查制度。项目后续运维情况考核欠佳，运行情况无法保障。</p>
<p>整改建议</p>	<p>1、规范项目的终期验收措施</p> <p>市人大常委会办公厅应聘请第三方验收公司对智能化平台的建设情况进行验收，从项目的完成情况、具体运行情况、平台故障次数等解决方面出具完整的验收报告，规范验收措施，完成项目验收工作。市人大常委会办公厅加大力度保障智能化平台的正常运行，为后续人大代表的使用提供保障。</p> <p>2、健全项目后续运维管理机制，规范项目实施过程</p> <p>市人大常委会办公厅应建立健全项目的后续运维机制，对项目的运行维护情况进行监督把控，尤其是对系统的后续运维情况，应当建立健全系统的维修保养制度、系统定期检查制度等运维制度，确保项目的顺利建成以及系统投入使用后的正常运营。</p>
<p>整改情况</p>	<p>已按照建议落实整改，具体整改工作正在进行中。</p>

绩效评价结果信息表

项目名称	“《上海人大月刊》编辑发行费”
决算金额	110.88万元
评价分值	91.4分
评价结论	优
主要绩效	<p>(1) 2018年上海市人大常委会办公厅“《上海人大月刊》编辑发行费”项目的项目管理情况较好。</p> <p>上海市人大常委会办公厅财务管理方面目前已有《财务管理制度》和《内部审计工作制度》、《预算管理制度》等制度文件。上海市立法研究所（《上海人大月刊》编辑部）在项目实施中严格按照相关财务管理制度和项目管理执行，并且严格按照相关审稿制度审稿，不断健全完善作者队伍建设，保障《上海人大月刊》的质量，确保项目的有序开展。</p> <p>(2) 2018年上海市人大常委会办公厅“《上海人大月刊》编辑发行费”项目的产出情况较好。</p> <p>项目实施过程中，在项目实施过程中，人大月刊编辑部的各项工作在计划内完成。征集文稿、刊物印刷、刊物发行、刊物邮寄工作均在计划时间内按时完成，保障了项目的正常进行。</p> <p>按计划 2018年上海市立法研究所（《上海人大月刊》编辑部）需要完成对《上海人大月刊》征稿、编辑、出版、发行，对人民代表大会会议、市人大常委会会议的宣传报道，微信公众号“沪上人民大道”的</p>

	<p>运营管理等各项工作。</p> <p>2018年编辑部首次编辑人代会专刊,首次推出全国人代会特刊,创办庆祝改革开放40周年电子专刊,邀请市人大代表、上海选举产生的全国人大代表中有一定知名度的代表以及相关领域的专家学者撰稿,完成了一系列特色工作,提高2018年《上海人大月刊》办刊质量。</p> <p>上海市人大常委会办公厅通过政府采购方式,与上海申江印刷有限公司、上海觉客文化传媒有限公司、上海尚易企业策划有限公司签订了相应的合同,为人大月刊提供刊物印刷、视频制作、电子期刊外包等服务,保障了人大月刊编辑部工作的顺利开展。</p> <p>上海市人大常委会办公厅在会议期间保障工作计划均能按时完成保障了“《上海人大月刊》编辑发行费”项目的各项工作都在计划期内及时完成。</p>
存在问题	<p>1、项目绩效指标不明确。</p> <p>2018年上海市人大常委会办公厅“《上海人大月刊》编辑发行费”项目的预算申报内容对照实际实施的项目内容,缺乏对发刊计划有细化、明确、清晰的指标确定,存在绩效指标不够细化、量化、清晰的情况。</p> <p>2、项目管理制度不够健全,制度执行不够有效。</p> <p>2018年上海市人大常委会办公厅“《上海人大月刊》编辑发行费”项目缺乏对提供印刷服务的供应商的管理制度,项目的管理制度有待健全,管理制度执行工作有待加强。</p>

整改建议	<p>1、建议结合项目实际实施情况，细化、量化发刊计划，具体明确编辑部的文稿采写、校对、寄送等工作内容，提高目标与实施内容的匹配性，促进项目实施的规范性。</p> <p>2、健全完善项目管理制度，制定针对提供印刷服务供应商的管理制度，明确双方的权责，规范项目管理流程，并加强管理制度的执行工作。</p>
整改情况	已按照建议落实整改，具体整改工作正在进行中。