项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景

《2006-2020年国家信息化发展战略》（中共中央办公厅、国务院办公厅印发）；最高人民法院《人民法院信息系运行维护工作管理办法》（法办发[2008]11号）；《人民法院信息系统运行维护工作规范》；《北京市法院信息化建设五年发展规划（2016-2020）》（京高法发〔2016〕140 号）；《信息化项目软件运维费用测算规范》（DB11/T 1424-2017）。

北京市海淀区人民法院（以下简称海淀法院）现已建成的信息化系统包括专项运维及信息系统运维两部分，专项运维部分下分安检设备运维、空调机房运维、电子显示屏运维、签章电子送达运维、光缆维护、UPS维护、多媒体集群指挥调度维护、微信立案服务相关范围和维护以及媒体数据服务、CNKI数据库技术服务，信息系统运维主要包含我院信息网络系统和综合应用系统运维。上述维护费用主要覆盖我院每年的信息系统维护、链路租用、日常外包服务等相关费用支出，以上相关内容旨在保障我院业务工作的正常开展及基础设施建设的正常运行，2021年以上设备和服务均正常开展。共涉及院本部，下设复兴路人民法庭、东升人民法庭、山后人民法庭、上地人民法庭、四季青人民法庭、温泉人民法庭、中关村人民法庭共七个派出法庭，共八处办公地点。

随着法院信息化和办公自动化进一步发展，法院办公、办案业务对信息技术的依赖增大，信息化设备持续投入，组织的硬件设施、软件系统规模增加，信息化运维复杂性逐渐增强，重要性日益凸显，信息化是保障法院开展审判业务的重点工作，信息化运维需求不断增加。

2021年，我院已建信息化各项系统处于正常运转阶段，保障系统正常运行、减少问题出现、问题实时处理、系统优化均全面开展，是维护工作的主要工作内容。另外，对本院设备统计、整体系统运行环境统计、审判信息系统及数据统计、视频会议系统统计和所有办公室终端设备统计等几个部分工作也有序开展。

**2.主要内容及实施情况**

我院成立了以院长邵明艳为组长，分管综合办公室政治部负责人戴国为副组长，院党组成员、综合办公室、纪检监察室相关负责同志为组员的项目管理小组，由项目管理小组制定具体工作计划和工作方案，各相关业务部门按项目工作计划或工作方案的要求开展各项工作，并对项目实施的情况和结果进行总结和自评，项目管理小组对项目的实施情况进行检查、监督、验收，对项目实施效果进行归纳总结和评价。

2021信息化运维服务采购项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 金额（万元） |
| 1 | 安检设备运维 | 20.00 |
| 2 | 空调机房运维 | 10.00 |
| 3 | 电子显示屏运维 | 8.00 |
| 4 | 签章电子送达运维 | 5.00 |
| 5 | 光缆维护费 | 42.81 |
| 6 | UPS不间断电源设备维护费 | 14.21 |
| 7 | 多媒体集群指挥调度系统 | 16.66 |
| 8 | 微信立案服务费 | 24.00 |
| 9 | 信息系统运维费 | 448.35 |
| 10 | 媒体数据服务费 | 16.30 |
| 11 | CNKI数据库技术服务费 | 5.00 |

2021年我院信息化运维工作正常开展，涵盖安检设备运维、空调机房运维、电子显示屏运维、签章电子送达运维、光缆维护、UPS不间断电源设备维护、多媒体集群指挥调度系统、微信立案服务、信息系统运维等各方面，各环节的运维服务内容。其中信息系统运维费的448.35万元为政府采购公开招标的方式进行。

以上所述相关设备及系统正常有序运行，为我院业务的正常开展提供了有力的保障，覆盖了院机关以及附属派出机构，服务于院内干警的日常办公及当事人来院业务办理。

3.资金投入和使用情况

资金投入方式：一次性投入

资金来源：市财政

资金占比：市级财政资金100%

该项目年初预算金额为610.33万元，年中预算调整金额为607.35万元，实际支出607.30万元，预算资金执行率为99.5%。

（二）项目绩效目标

1.总体目标

完成本年度法院运维内容包含信息化运维和专项运维两部分内容，涉及我院信息化保障的专项设备维护，和系统运行保障等相关方面。随着法院信息化和办公自动化进一步发展，法院办公、办案业务对信息技术的依赖增大，信息化设备持续投入，组织的硬件设施、软件系统规模增加，信息化运维复杂性逐渐增强，重要性日益凸显，信息化是保障海淀法院开展审判业务的重点工作，信息化运维需求不断增加。为更好的进行业务开展工作，提升审判效率，所以我院决定开展2021年度运维工作。

2.阶段性目标

2021年，我单位已建信息化各项系统处于正常运转阶段，保障系统正常运行、减少问题出现、问题实时处理、系统优化均全面开展，是维护工作的主要工作内容。另外，对本院设备统计、整体系统运行环境统计、审判信息系统及数据统计、视频会议系统统计和所有办公室终端设备统计等几个部分工作也有序开展。本年度运维工作在过去基础上进一步加强团队管理、跟进最高院的质效型运维体系建设工作，建设完善，有力的运维体系。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1.目的

我院绩效评价目的包括以下方面：对运维人员的工作提供依据；组织对运维人员的绩效考评的反馈；对运维人员和团队对组织的贡献进行评估；对运维人员的薪酬决策提供依据;对招聘选择和工作分配的决策进行评估；了解运维人员和团队的培训和教育的需要；对培训和运维人员职业生涯规划效果的评估；对工作计划、预算评估和人力资源规划提供信息。

2.对象及范围

评价对象为2021年信息化运维市财政资金的使用绩效。评价范围包括海淀区法院11项设备、系统运行维护。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

1.绩效评价原则

科学规范原则。严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法，对海淀法院网络运维经费项目支出进行绩效评价。注重财政支出的经济性、效率性和有效性，科学制定绩效评价指标体系，运用科学的评价方法，按照规范的评价程序进行。

公开公正原则。评价工作客观、公正、透明，标准统一，资料可靠，依法公开接受有关机构和公众的监督。

绩效相关原则。使用与绩效目标有直接联系，能够恰当反映目标实现程度的绩效评价指标，针对具体支出及其产出绩效进行评价，评价结果能清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2.评价指标体系

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标值 |
| 机构运行保障 | 硬件维护数量 | ≥6659台 |
| 软件维护数量 | ≥70套 |
| 会议支持 | ≥1290次 |
| 系统正常运行率 | ≧99% |
| 系统故障率 | ≦1% |
| 系统故障排除率 | ≧100% |
| 系统故障修复时间 | ≦4小时 |
| 维护响应时间 | ≤5分钟 |
| 服务对象满意度指标 | ≧99% |

3.评价方法

按照《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）的要求，结合本部门、本单位的实际情况撰写部门评价报告。

4.评价标准

为了保证指标体系的相关性、重要性、可比性、系统性和经济性的原则，考评工作组通过分析研究被评价单位业务资料和财务资料，并与专家组、项目单位充分协商，制定了项目的评价指标体系。

（三）绩效评价工作过程。

本次评价主要包括前期准备、组织实施、分析评价、撰写与提交评价报告、归集档案五个阶段。

1.前期准备

绩效评价工作前期准备包含以下十个方面：成立评价工作组；开展前期调研；明确项目绩效目标；设计绩效评价指标体系；确定绩效评价方法；确定现场和非现场评价范围；编制访谈问卷；设计资料清单；制定评价实施方案；评价实施方案论证。

2.组织实施

（1）召开现场评价会：待项目验收后，我院将成立评价小组组织召开由中介机构、专家组、项目单位及项目承担单位人员共同参加的现场评价会。会议就前期了解情况及现场评价中发现的问题与相关人员进行沟通。

（2）形成专家组意见：现场评价会后，专家出具个人意见，并通过讨论形成对项目总体的初步专家组意见。评价小组通过进一步分析相关材料，整理绩效评价报告支撑材料后，充实完善形成项目总体专家组意见。

（3）撰写并报送评价报告：根据专家组意见，撰写评价报告，总结本次评价工作，提交绩效评价报告。绩效评价报告的内容主要包括本次评价项目基本情况、绩效评价工作情况、绩效评价指标分析情况、绩效评价结论、相关问题和建议，以及专家组意见等相关附件和附表，可以比较全面地反映绩效评价工作的过程和成果。

1. 综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

绩效评价结果为优秀等级。绩效等级根据项目决策、项目管理和项目绩效得分确定，其中项目决策15分、项目管理28分和项目绩效54分，综合得分为97分。

其中项目管理的分数在于疫情原因，项目的开始时间较晚，资金使用情况未能100%全额支出。

评分表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 绩效类别 | 分值 | 得分 |
| 项目管理 | 30 | 28 |
| 项目绩效 | 55 | 54 |
| 项目决策 | 15 | 15 |
| 总分 | 100 | 97 |

1. 绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

我院成立了以邵明艳院长为组长，分管综合办公室政治部负责人戴国为副组长，院党组成员、院综合办公室、纪检监察室相关负责同志为组员的项目管理小组，由项目管理小组制定具体工作计划和工作方案，各相关业务部门按项目工作计划或工作方案的要求开展各项工作，并对项目实施的情况和结果进行总结和自评。

1. 项目过程情况

我院于2020年年中进行2021年度资金预算申报，2021年资金到位后，第一时间按照政府采购流程和招投标流程开展实际的招投标采购工作。在实施环节，由项目管理小组全程参与，保障运维工作的开展的方向性、合理性和合规性。并于2021年底顺利完成本年度运维工作。

1. 项目产出情况

本年度我院运维工作人员产出情况如下：

2021年信息技术共处理院内服务事件63262件，其中包括应用类服务（含签章电子送达系统）20658次，系统类服务（含专用空调维护）1423次，综合显示系统（含LED屏）服务389次，互联网庭审保障服务（含链路保障）5371次，终端类服务7624次，技术相关会议保障类服务871次，安防监控系统1071件，有线电视系统47件，综合布线系统1073件，报警系统242件，楼宇自控系统260件，停车场管理系统140件，门禁系统732件，POS消费系统99件，办公电话系统738件，计算机网络系统793件，法庭会议扩声系统41件，UPS系统119件，对讲系统57件，庭审刻录系统6829件，其他各项巡检14685余次。

1. 项目效益情况

该项目通过引进信息化系统运维服务，让专业公司现场服务，利用其专业化特点和人才优势，充分保障我院各类信息化系统的高效、稳定、安全运营，把运营维护资金的使用效益最大化，避免信息化设备因无人维护而产生高额的维修费用。

通过跨域立案、在线调解、远程开庭、线上开庭、便民终端自助查询案件等技术手段，为社会公众诉讼提供便利，落实“科技强院”的指导方针，提高阳光执法、加强司法公开，维护社会的和谐稳定性，社会公众满意度不断提高。

2021年由于疫情影响，云法庭及互联网法庭的使用，持续进行“隔空”庭审模式，法官和当事人通过计算机网络技术建立链接，远程完成提交证据、证据交换、证据批注、笔录自动生成、在线确认等环节，方便快捷的处理上诉案件纠纷，最大限度减少人员出行和聚集，保障各方安全健康，给当事人和法官都提供了便利。

1. 主要经验及做法、存在的问题及原因分析

问题及原因：现场维护内容的变化，及各维护单位服务人员技术以及业务能力参差不齐，导致对运维服务人员技术能力需求上升；

因我院信息化建设较早，基础设施和应用系统数量较多，需要更完善的运维管理制度，以及运维自动化工具来实现信息化管理工作；

管理问题：受疫情影响上半年合同签订进度略缓。

1. 有关建议

要求各维护单位完善服务人员的技术能力提升体系，完善运维服务人员培训机制，提升技能，提高工作效率。

完善运维管理制度，保障运维管理制度的全覆盖，加强运维管理制度的合理性，同时借助运维自动化工具，加强运维服务管理工具的易用性。

在下半年加快流程进度，已如期完成合同签订及付款进度把控

1. 其他需要说明的问题

无