

2022 年度部门重点项目绩效评价报告

一、评价项目概述

（一）项目背景：区总值班室主要负责值班值守、信息收集和报送、协调突发事件处置等工作，充分发挥上传下达、联系对接、沟通内外的运转枢纽作用，为区委、区政府进行突发事件应急处置、分析研判和决策应对等提供及时、准确、全面的信息服务，有效协调处置我区发生的各类突发事件，确保社会大局平安稳定。

（二）项目立项依据：1.国务院办公厅关于印发全国政府系统值班工作规范（试行）的通知；2.广东省人民政府办公厅关于广东省政府系统值班工作规范的通知；3.广州市人民政府办公厅关于进一步加强突发事件信息报告工作的通知；4.广州市突发事件总体应急预案；5.天河区突发事件总体应急预案。

（三）项目绩效目标：承担区委、区政府值班工作，为区委、区政府领导值班提供服务，及时掌握和报告国内外及市、区内相关重大情况和动态，及时办理报送国务院、省政府、市政府和区政府的紧急重要事项，牵头做好全区值班工作。

（四）项目资金来源及使用情况：项目资金来源为一般公共预算财政拨款，根据财政预算批复，2022 年区总值班室工作经

费项目年度预算 24.63 万元，年度预算执行数 24.26 万元，预算执行率 98.5%。

（五）项目实施情况：区总值班室全年 24 小时全天候值班值守，确保联络畅通、高效运转。2022 年共编辑和发送信息共计 14300 条，其中政务短信 11800 条，事件短信 1154 条，值班提醒 1240 条。办理区属各单位《突发事件信息专报》及区公安分局《天河公安信息快报》共计 409 份；办理市委、市政府总值班室文件共计 50 份；办理市卫健委《广州市本土新冠肺炎疫情情况的报告》共计 630 份；办理市信访局《每日信访动态》及各防护期动态共计 214 份；办理编辑《天河区值班要情快报》共计 25 期，其中报送市委、市政府值班室共计 19 期；协调处置突发事件 220 起。2022 年区总值班室各项工作任务均达到预期目标。

二、评价结论与绩效分析

（一）总体结论：2022 年我办进一步加强和规范区总值班室建设，不断提升值班值守工作水平，全力保障区总值班室的高效运转，确保政令畅通，及时提供突发事件信息，相关重大情况和动态，为区委、区政府了解情况、分析形势、发现问题、科学决策和指导工作提供及时、准确、全面的信息服务，确保有效快速处置突发事件，维护我区社会稳定。项目资金的使用符合预算批复的用途，专款专用，资金拨付手续完备，符合相关财务制度

规定，项目管理合理、项目完成符合要求、项目的完成效果良好，经综合测评，区总值班室工作经费项目绩效自评为优秀。

（二）项目绩效分析：区总值班室工作经费项目绩效目标设定合理，各项绩效目标与区总值班室工作职能和预算资金相匹配，完整地反映预期产出和效果，完成情况如下：

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	突发事件报送率	100%	快速有效报送突发事件信息，协调处置突发事件，及时报送区内重大情况和动态以及各种社会紧急事项。区总值班室一年接报信息约为 14300 条，编辑和处理信息约为 14300 次，完成率 100%；办理市委市政府、区公安分局、各街道及其他区属职能部门来文约为 1300 份，完结率 100%。
		质量指标	值班出勤率	100%	提高值班工作水平和信息收集处置能力，有效协调处置突发事件，预防和减少自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件及其造成的损失，保障公众生命财产安全，维护社会稳定。区总值班室一年值班班次约为 4380 次。
		成本指标	值守系统维护次数	12 次	值班系统年度维护 12 次，保证应急值守系统正常运作。
	效益指标	社会效益	突发事件协调处置效果	优秀	快速有效报送突发事件信息，协调各职能部门处置突发事件，保证人民安全，维护社会稳定。

	满意度指标	服务对象满意度指标	值班工作成效满意度	满意	进一步提高值班工作水平，有效快速协调突发事件的处置，保证天河区经济社会平稳有序运行；最大程度减少突发事件造成的直接经济损失和人民生命财产损安全，控制、减轻和消除突发事件引起的严重社会危害和后果。向区领导提供及时、准确、全面重要紧急信息，为区领导科学、快速、有效决策提供重要保障。
--	-------	-----------	-----------	----	---

三、项目主要绩效或成功经验

2022 年区总值班室认真履行日常值守职责，切实加强信息收集和报送工作，积极配合做好疫情防控工作和突发事件协调处置工作，进一步加强和规范区总值班室建设，确保天河区值班系统联络畅通、高效运转。全年共协调约 220 起突发事件的应急处置，社会运行总体平稳。

2022 年区总值班室在落实值班值守、信息报送工作的基础上，同时认真落实有关疫情防控工作要求，认真做好市、区两级疫情防控工作信息专报的上传下达、服务保障等工作，复印分发《广州市疫情防控工作信息专报》，办理市卫健委《广州市本土新冠肺炎疫情情况的报告》共计 630 份，较好的保证了疫情期间我办工作的高效运转。

四、存在问题或不足

（一）信息报送质量有待进一步提高。不断健全机制，加强学习培训，提高信息报送质量。做到接报准确、核报真实、报告及时、协调得力，续报完整、研判到位、督办有力。

（二）预算执行率有待提高。进一步优化细化预算编制，及时跟踪预算执行情况，提高预算执行率。

五、相关建议

（一）市政府总值班室视频点名已经列为假期值班工作的一项重要内容，建议加快建设一套与市对接互联的视频会议系统，随时应对市领导的值班调度。

（二）为落实《国务院办公厅关于印发全国政府系统值班工作规范（试行）的通知》和省、市工作要求，建议参照市政府总值班室及花都等区的做法，不断提升区总值班室的信息化建设水平，加快建设一套应急指挥反应快、综合调度能力强、稳定运行时间久、技术标准规范、适配国产化安可环境，多功能于一体的新型值班值守系统。不断提高区总值班室在值班值守、信息报送等方面的工作效率。