

枞阳县人民政府办公室 2023 年度部门决算

2024 年 9 月

目录

第一部分 枞阳县人民政府办公室概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 枞阳县人民政府办公室 2023 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 枞阳县人民政府办公室 2023 年度部门决算情况说

明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

附件:

1. 2023 年度项目支出绩效自评表

2. 2023 年度政务和目标管理考评业务项目绩效评价报告

第一部分枞阳县人民政府办公室概况

一、部门职责

(一)负责县政府日常工作的统筹协调处理。

(二)负责县政府重点工作及政府领导要求督办事项的督查督办工作。

(三)负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。组织承办全县性重大活动。

(四)协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

(五)研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

(六)督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对县政府决定事项及县政府领导指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导报告。

(七)负责县政府值班值守工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导同志指示；协助处理县政府各部门和各乡镇人民政府向县政府反映的重大问题。

(八)协助县政府领导同志做好需由县政府组织处理的突发事件的应急处置和做好全县应急管理的指导、协调、督查、考核工作。

(九)围绕县政府的工作部署或根据县政府领导同志的指示，组织专题调查研究；搜集整理信息，做好信息上报下发，及时准

确地向县政府领导同志和上级反映情况，提出建议。

(十)负责组织人大代表议案、建议、政协委员提案的办理工作。

(十一)负责全县政府系统电子政务建设的组织、规划、协调和指导工作。

(十二) 办理县政府和县政府领导交办的其他事项。

二、机构设置

从决算单位构成看，枞阳县人民政府办公室 2023 年度部门决算仅包括局本级决算，无其他下属单位决算；与预算相比，无增减变化。具体情况见下表：

序号	单位名称
1	枞阳县人民政府办公室

第二部分枞阳县人民政府办公室 2023 年度部门决算表

收入支出决算总表

部门：枞阳县人民政府办公室

公开 01 表
金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	941.00	一、一般公共服务支出	35	693.14
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	36	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	37	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	38	
五、事业收入	5		五、教育支出	39	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	40	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	41	
八、其他收入	8	1.43	八、社会保障和就业支出	42	166.01
	9		九、卫生健康支出	43	14.33
	10		十、节能环保支出	44	
	11		十一、城乡社区支出	45	
	12		十二、农林水支出	46	
	13		十三、交通运输支出	47	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	48	
	15		十五、商业服务业等支出	49	
	16		十六、金融支出	50	
	17		十七、援助其他地区支出	51	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	52	
	19		十九、住房保障支出	53	68.96
	20		二十、粮油物资储备支出	54	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	55	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	56	
	23		二十三、其他支出	57	
	24		二十四、债务还本支出	58	
	25		二十五、债务付息支出	59	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	60	
本年收入合计	27	942.43	本年支出合计	61	942.43
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	62	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	63	
	30			64	
总计	31	942.43	总计	65	942.43

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况；本套报表金额单位转换成万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：枞阳县人民政府办公室

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年收 入合计	财政拨 款收入	上级补 助收入	事业收入		经营 收入	附属单位 上缴收入	其他收入
							小计	其中：教 育收费			
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	942.43	941.00						1.43
201			一般公共服务支出	693.14	691.70						1.43
20103			政府办公厅（室）及相 关机构事务	693.14	691.70						1.43
2010301			行政运行	581.85	580.42						1.43
2010302			一般行政管理事务	111.29	111.29						
208			社会保障和就业支出	166.01	166.01						
20805			行政事业单位养老支出	144.82	144.82						
2080501			行政单位离退休	53.44	53.44						
2080505			机关事业单位基本养老 保险缴费支出	66.79	66.79						
2080506			机关事业单位职业年金 缴费支出	24.59	24.59						
20808			抚恤	21.19	21.19						
2080801			死亡抚恤	21.19	21.19						
210			卫生健康支出	14.33	14.33						
21011			行政事业单位医疗	14.33	14.33						
2101101			行政单位医疗	14.33	14.33						
221			住房保障支出	68.96	68.96						
22102			住房改革支出	68.96	68.96						
2210201			住房公积金	41.76	41.76						
2210202			提租补贴	27.21	27.21						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：枞阳县人民政府办公室

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营 支出	对附属 单位补 助支出
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	942.43	831.14	111.29			
201			一般公共服务支出	693.14	581.85	111.29			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	693.14	581.85	111.29			
2010301			行政运行	581.85	581.85				
2010302			一般行政管理事务	111.29		111.29			
208			社会保障和就业支出	166.01	166.01				
20805			行政事业单位养老支出	144.82	144.82				
2080501			行政单位离退休	53.44	53.44				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	66.79	66.79				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	24.59	24.59				
20808			抚恤	21.19	21.19				
2080801			死亡抚恤	21.19	21.19				
210			卫生健康支出	14.33	14.33				
21011			行政事业单位医疗	14.33	14.33				
2101101			行政单位医疗	14.33	14.33				
221			住房保障支出	68.96	68.96				
22102			住房改革支出	68.96	68.96				
2210201			住房公积金	41.76	41.76				
2210202			提租补贴	27.21	27.21				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
金额单位：万元

部门：枞阳县人民政府办公室

部门：枞阳县人民政府办公室

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	小计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	941.00	一、一般公共服务支出	30	691.70	691.70		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	166.01	166.01		
	9		九、卫生健康支出	38	14.33	14.33		
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41				
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	68.96	68.96		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
本年收入合计	24	941.00	二十四、债务还本支出	53				
年初财政拨款结转和结余	25		二十五、债务付息支出	54				
一般公共预算财政拨款	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	55				
政府性基金预算财政拨款	27		本年支出合计	56	941.00	941.00		
国有资本经营预算财政拨款	28		年末财政拨款结转和结余	57				
总计	29	941.00	总计	58	941.00	941.00		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：枞阳县人民政府办公室

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	942.43	831.14	111.29
201			一般公共服务支出	693.14	581.85	111.29
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	693.14	581.85	111.29
2010301			行政运行	581.85	581.85	
2010302			一般行政管理事务	111.29		111.29
208			社会保障和就业支出	166.01	166.01	
20805			行政事业单位养老支出	144.82	144.82	
2080501			行政单位离退休	53.44	53.44	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	66.79	66.79	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	24.59	24.59	
20808			抚恤	21.19	21.19	
2080801			死亡抚恤	21.19	21.19	
210			卫生健康支出	14.33	14.33	
21011			行政事业单位医疗	14.33	14.33	
2101101			行政单位医疗	14.33	14.33	
221			住房保障支出	68.96	68.96	
22102			住房改革支出	68.96	68.96	
2210201			住房公积金	41.76	41.76	
2210202			提租补贴	27.21	27.21	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：枞阳县人民政府办公室

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	614.16	302	商品和服务支出	77.16	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	149.81	30201	办公费	25.71	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	228.26	30202	印刷费		310	资本性支出	4.59
30103	奖金	54.33	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31002	办公设备购置	4.59
30107	绩效工资		30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	66.79	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费	24.59	30207	邮电费		31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	14.33	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费	6.06	30211	差旅费	11.00	31009	土地补偿	
30113	住房公积金	41.76	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.73	31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	28.23	30214	租赁费	2.53	31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	133.81	30215	会议费		31013	公务用车购置	
30301	离休费	15.03	30216	培训费	1.00	31019	其他交通工具购置	
30302	退休费	93.25	30217	公务接待费	7.16	31021	文物和陈列品购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置	
30304	抚恤金	21.19	30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	4.33	30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费		30226	劳务费	2.00	31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	9.72	31204	费用补贴	
30309	奖励金		30229	福利费	0.14	31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	1.96	399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
			30299	其他商品和服务支出	14.19	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		747.97	公用经费合计					81.75

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：枞阳县人民政府办公室

金额单位：万元

科目代码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
															项目支出结转	项目支出结余
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			合计													

注：枞阳县人民政府办公室没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：枞阳县人民政府办公室

金额单位：万元

科目代码			科目名称	本年支出		
				合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计			

注：枞阳县人民政府办公室没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

第三部分枞阳县人民政府办公室 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 942.43 万元（含使用非财政拨款结余、年初结转和结余）、支出总计 942.43 万元（含结余分配、年末结转和结余）。与 2022 年相比，收、支总计各增加 61.40 万元，增长 6.9%，主要原因：一是人员增加；二是一般行政管理事务增加。

二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 942.43 万元，其中：财政拨款收入 941.00 万元，占 99.8%；事业收入 0 万元，占 0.0%；经营收入 0 万元，占 0.0%；其他收入 1.43 万元，占 0.2%。

三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 942.43 万元，其中：基本支出 831.14 万元，占 88.2%；项目支出 111.29 万元，占 11.8%；经营支出 0 万元，占 0.0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计 941.00 万元（含年初财政拨款结转和结余），支出总计 941.00 万元（含年末财政拨款结转和结余）。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各增加 59.97 万元，增长 6.8%，主要原因：人员调资。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 941.00 万元，占本年

支出的 100%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 59.97 万元，增长 6.8%。主要原因人员调资。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 941.00 万元，主要用于以下方面：**一般公共服务（类）**支出 691.70 万元，占 73.5%；**社会保障和就业（类）**支出 166.01 万元，占 17.6%；**卫生健康（类）**支出 14.33 万元，占 1.5%；**住房保障（类）**支出 68.96 万元，占 7.3%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 925.53 万元，支出决算为 941.00 万元，完成年初预算的 101.7%。决算数大于预算数的主要原因是人员调资。其中：基本支出 829.71 万元，占 88.2%；项目支出 111.29 万元，占 11.8%。具体情况如下：

1. **一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）**。年初预算为 564.88 万元，支出决算为 691.7 万元，完成年初预算的 122.5%，决算数大于预算数的主要原因是人员调资。

2. **一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）**。年初预算为 132.74 万元，支出决算为 111.29 万元，完成年初预算的 83.8%，决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，压缩一般性支出。

3. **社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）**。年初预算为 61.17 万元，支出决算为 53.44

万元，完成年初预算的 87.4%，决算数小于预算数的主要原因是人员减少。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 49.17 万元，支出决算为 66.79 万元，完成年初预算的 135.8%，决算数大于预算数的主要原因是人员调资。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 24.59 万元，支出决算为 24.59 万元，完成年初预算的 100%。

6.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 14.33 万元，支出决算为 14.33 万元，完成年初预算的 100.0%。

7.住房保障支出（类）住房改革（款）支出住房公积金（项）。年初预算为 41.76 万元，支出决算为 41.76 万元，完成年初预算的 100.0%。

8.住房保障支出（类）提租补贴（项）。年初预算为 27.21 万元，支出决算为 27.21 万元，完成年初预算的 100.0%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度财政拨款基本支出 829.72 万元，其中：人员经费 747.97 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助支出；公用经费 81.75 元，主要包括：

办公费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

枞阳县人民政府办公室没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

枞阳县人民政府办公室没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2023 年度，枞阳县人民政府办公室机关运行经费支出 81.75 万元，比 2022 年减少 21.75 万元，下降 21.0%，主要原因是厉行节约，压缩一般性支出。

（二）政府采购支出情况。

2023 年度，枞阳县人民政府办公室政府采购支出总额 4.59 万元，其中：政府采购货物支出 4.59 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2023 年 12 月 31 日，枞阳县人民政府办公室共有车辆 0 辆，单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）关于 2023 年度绩效评价情况的说明

（1）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度纳入部门预算的项目支出全面开展了绩效自评，共 8 个项目，涉及资金 132.74 万元。从评价情况看，总体上达到了年初的预期绩效目标，各项支出符合国家财经法规和财务管理制度规定，保障了我单位正常专项业务工作开展，项目支出较好地实现了相关社会效益。但也存在部分项目支出效益不够明显现象，我单位下一步积极优化项目支出，补缺补差。

组织对 2023 年度部门整体支出开展了绩效自评。评价结果显示，我单位认真履职尽责，强化管理，较好的完成了年度总体工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，优化管理流程，部门整体支出管理水平得到了提升。根据评价指标逐项评价，自评分 99.1 分。

组织对“政务和目标管理考评业务”、“政府综合调研业务”等 2 个项目开展了部门评价，共涉及资金 29.07 万元。以上项目由我部门自行组织开展绩效评价。从评价情况看，政务督查和目标管理考评业务项目经费财政预算安排投入 13.68 万元，本年度全部支出，预算完成率 100.0%。项目绩效目标完成预期目标，根据评价指标逐项评价，自评分 99.6 分。政府综合调研业务经费财

政预算安排投入 15.39 万元，本年度全部支出，预算完成率 100.0%。较好地完成了项目预期绩效目标，根据评价指标逐项评价，自评分 100 分。

（2）部门决算中项目绩效自评结果。

枞阳县人民政府办公室在 2023 年度部门决算中反映“县政府总值班室工作经费”项目绩效自评综述和所有项目支出绩效自评表。

县政府总值班室工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 7.7 万元，执行数为 7.7 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：负责县政府值班工作，传达和督促落实县政府领导同志指示批示；完成全年市长热线办理工作。全年市长热线受理数量 14343 条，全年市长热线受理办结率 100%。有效地完成全年值班值守工作，保证上级各项工作上传下达畅通。发现的主要问题及原因：一是工作方法还不够细致；二是在热线督办上下的功夫还不够。下一步改进措施：一是提高县政府总值班工作重要性的认识；二是提高热线督办工作的效率。

县政府总值班室工作经费项目的《项目支出绩效自评表》。

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	县政府总值班室工作经费							
主管部门	枞阳县人民政府办公室				实施单位	枞阳县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预 算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额:	7.7	7.7	7.7	10	100%	10	
	其中: 本年财政拨款	7.7	7.7	7.7	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体	预期目标				实际完成情况			
目标完成 情况	负责县政府值班工作, 传达和督促落实县政府领导同志指示批示; 完成全年市长热线办理工作。				达成预期指标。			
年度绩效指标完成情况	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指 标值	实际完成 值	分 值	得 分	偏差原因 分析及改 进措施
	产出 指 标 (50 分)	数量指标	指标 1: 全年市长热线受理数量	≥70	14343	20	20	
		质量指标	指标 1: 全年市长热线受理办结率	≥90%	100%	30	30	
		时效指标	指标 1: 全年市长热线办理完成时间	2023 年 12 月底	2023 年 12 月底	5	5	
		成本指标	指标 1: 项目经费预算数	7.7	7.7	5	5	
		社会效益 指标	指标 1: 完成全年值班值守工作, 保 证上级各项工作上传下达畅通。	效果明 显	效果明显	30	30	
		满意 10)	服务对象满意度指标	指标 1: 相关部门或人员对值班工作的认可程度	≥90%	100%	10	10
总分					100	100		

所有项目绩效自评表详见“附件：2023 年度项目支出绩效自评表及政务督查和目标管理考评业务项目绩效评价报告”。

（3）部门评价结果。

《2023 年度政务督查和目标管理考评业务项目项目绩效评价报告》见“附件：2023 年度项目支出绩效自评表及部门评价报告”。

第四部分名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、其他收入：指除财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入。

三、年初结转和结余：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

四、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已经完成等产生的结余资金。

五、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

六、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

七、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

八、机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

附件 1

附件：2023 年度项目支出绩效自评表及政务督查和目标管理 考评业务项目绩效评价报告

县政府总值班室工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 7.7 万元，执行数为 7.7 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：负责县政府值班工作，传达和督促落实县政府领导同志指示批示；完成全年市长热线办理工作。全年市长热线受理数量 14343 条，全年市长热线受理办结率 100%。有效地完成全年值班值守工作，保证上级各项工作上传下达畅通。发现的主要问题及原因：一是工作方法还不够细致；二是在热线督办上下的功夫还不够。下一步改进措施：一是提高县政府总值班室工作重要性的认识；二是提高热线督办工作的效率。

县政府总值班室工作经费项目的《项目支出绩效自评表》。

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称			县政府总值班室工作经费						
主管部门			枞阳县人民政府办公室			实施单位	枞阳县人民政府办公室		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分
			年度资金总额:	7.7	7.7	7.7	10	100%	10
			其中: 本年财政拨款	7.7	7.7	7.7	-		-
			上年结转资金				-		-
			其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标					实际完成情况			
	负责县政府值班工作, 传达和督促落实县政府领导同志指示批示; 完成全年市长热线办理工作。					达成预期指标。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 全年市长热线受理数量		≥70	14343	20	20	
		质量指标	指标 1: 全年市长热线受理办结率		≥90%	100%	30	30	
		时效指标	指标 1: 全年市长热线办理完成时间		2023 年 12 月底	2023 年 12 月底	5	5	
		成本指标	指标 1: 项目经费预算数		7.7	7.7	5	5	
		社会效益指标	指标 1: 完成全年值班值守工作, 保证上级各项工作上传下达畅通。		效果明显	效果明显	30	30	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 相关部门或人员对值班工作的认可程度		≥90%	100%	10	10	
总分							100	100	

政务平台建设及管理（OA 电子政务）项目绩效自评综述：
根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 29.5 万元，执行数为 29.5 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：负责全县电子政务办公平台（OA 办公平台）的正常运行和维护管理，提高工作效率，加快推进办公信息化。全年收发文数量达 3868 件以上，收发文准确率 95%，提高了工作效率，适应“互联网+”发展形势的需要。发现的主要问题及原因：一是由于网络系统的原因有时存在收文的及时性；二是发文的准确率还需进一步提升。下一步改进措施：一是要求第三方电信公司要时刻确保网络的畅通性和 OA 系统操作的稳定性；二是各单位在实际收发文时操作时要提高准确性。

政务平台建设及管理（OA 电子政务）项目的《项目支出绩效自评表》。

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称			政务平台建设及管理（OA 电子政务）							
主管部门			枞阳县人民政府办公室			实施单位	枞阳县人民政府办公室			
项目资金 （万元）				年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数(B)		分值	执行率（B/A）	得分
			年度资金总额：	29.5	29.5	29.5		10	100%	10
			其中：本年财政拨款	29.5	29.5	29.5		—		—
			上年结转资金					—		—
			其他资金					—		—
年度总体目标完成情况	预期目标					实际完成情况				
	负责全县电子政务办公平台（OA 办公平台）的正常运行和维护管理，提高工作效率，加快推进办公信息化，适应“互联网+”发展形势。					达成预期指标。				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1：全年收发文数量		≥1900件	3868	15	15		
		质量指标	指标 1：收发文准确率		≥90%	95%	20	20		
		时效指标	指标 1：收发文完成时间		当天	当天	10	10		
		成本指标	指标 1：项目经费预算数		29.5	29.5	10	10		
		社会效益指标	指标 1：提高工作效率，加快推进办公信息化，适应“互联网+”发展形势。		效果明显	效果明显	30	30		
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1：相关部门认可度		≥90%	95%	15	15		
总分							100	100		

外事活动经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。全年预算数为 5.4 万元，执行数为 5.4 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：负责有关部门完成外事工作的方针、政策和法规宣传，负责或协助重要外宾的接待和外事活动的参与，负责或协助申办全县因公出国（境）人员的护照和邀请外宾来访的有关手续，充分发挥地方外事的重要作用。全年对外宣传达 4 次，没有出访计划。发现的主要问题及原因：一是工作方法还不够；二是去年因为新冠肺炎疫情原因对外经贸交流有所减少。下一步改进措施：一是继续严格遵守国家外事工作的方针、政策和法规；二是继续做好外事政策宣传工作；三是与时俱进、创新外事工作方式方法。

外事活动经费项目的《项目支出绩效自评表》。

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		外事活动经费						
主管部门		枞阳县人民政府办公室			实施单位	枞阳县人民政府办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分
		年度资金总额:	5.4	5.4	5.4	10	100%	10
		其中: 本年财政拨款				-		-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况			
	负责有关部门完成外事工作的方针、政策和法规宣传, 负责或协助重要外宾的接待和外事活动的参与, 负责或协助申办全县因公出国(境)人员的护照和邀请外宾来访的有关手续, 充分发挥地方外事的重要作用。				部分达成预期指标并具有一定效果。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 对外宣传	≥4 次	4	30	30	
		成本指标	指标 1: 项目经费预算数	5.4	5.4	20	20	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标 1: 外事接待活动对对外经贸交流合作影响程度	效果明显	效果明显	15	15	
		社会效益指标	指标 1: 贯彻执行国家外事工作的方针、政策和法规	效果明显	效果明显	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 上级部门对外事工作的认可程度	≥90%	90%	20	20	
总分						100	100	

政务督查和目标管理考评业务项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 13.68 万元，执行数为 13.68 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是 2022 年，累计办理市人大代表建议 319 件、政协委员提案 75 件，县人大代表建议 163 件、政协委员提案 179 件。办结率为 100%；二是完成县政府领导同志批示事项的督办工作、《政务督查》编发和全县单位目标管理综合考核工作。通过全县重点工作督查督办和单位目标管理考核，促使部门、单位工作效率进一步提高。县领导及上级有关部门对督查工作和单位目标考评工作非常认可。发现的主要问题及原因：一是工作方法、思想解放程度还不够；二是在注重实效，督查督办宣传上下的功夫还不够；三是督查督办的效率还不高，有交办部分单位督办的任务未按期上报。下一步改进措施：一是充分认识督查督办工作的重要性；二是用活督查督办工作方法。三是着力提高督查督办工作的效率。

政务督查和目标管理考评业务项目的《项目支出绩效自评表》。

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		政务督查和目标管理考评业务							
主管部门		枞阳县人民政府办公室			实施单位	枞阳县人民政府办公室			
项目资金 (万元)		年初预算 数	全年预算 数（A）	全年执行数 （B）	分值	执行率 （B/A）	得分		
	年度资金总额：	13.68	13.68	13.68	10	100%	10		
	其中：本年财政拨款	13.68	13.68	13.68	—		—		
	上年结转资金				—		—		
	其他资金				—		—		
年度总体目 标完成情况	预期目标			实际完成情况					
	负责县政府重要工作部署和县政府领导同志批示事项的督办工作；牵头承办人大代表议案、建议和政协委员提案办理的有关工作；负责完成全县单位的目标管理考核工作；负责编发《政务督查》。			达成预期指标。					
年度绩效指标完成情况	一级 指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完 成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指 标 (50 分)	数量指标	指标 1：全年承办议案、提案件数		≥200 件	433	20	20	
		质量指标	指标 1：办结率		≥90%	100%	10	10	
		时效指标	指标 1：全年承办议案、提案完成时间		上级规定完 成时间	按时完 成	5	5	
		成本指标	指标 1：项目经费预算数		13.68	13.68	10	10	
		社会效益 指标	指标 1：通过全县重点工作督查督办，促使部门、单位工作效率提高		效果明显	效果明 显	15	15	
		可持续影 响指标	指标 1：促使部门、单位增加工作主动性、积极性，促进经济社会发展		效果明显	效果明 显	15	15	
	满意 度指 标(10 分)	服务对象 满意度指 标	指标 1：县领导及相关部门对督查工作和单位目标考评工作的认可度		≥90%	95%	10	10	
总分							100	100	

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		政务信息及舆情工作						
主管部门		枞阳县人民政府办公室			实施单位	枞阳县人民政府办公室		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分
		年度资金总额:	30.78	30.78	30.78	10	100%	10
		其中: 本年财政拨款	30.78	30.78	30.78	-		-
		上年结转资金				-		-
		其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标				实际完成情况			
	全年上报市办信息工作目标任务为 200 条, 上报省办信息工作目标任务为 10 条; 负责县长信箱办理工作; 负责行风热线办理工作。				达成预期指标。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1: 上报信息数量	≥ 310 条	570	30	30	
		质量指标	指标 1: 上报信息采用率	≥ 20%	20.1%	15	15	
		时效指标	指标 1: 上报信息完成时间	2023 年 12 月底	按时完成	5	5	
		成本指标	指标 1: 项目经费预算数	30.78	30.78	5	5	
		社会效益指标	指标 1: 完成全县政务信息收集、整理、上报, 完成县长信箱、行风热线办理工作。	效果明显	效果明显	30	30	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1: 相关部门或人员对信息舆情处理的认可程度	≥ 90%	95%	10	10	
总分						100	100	

效成会会安排府部改
绩完的安政是步
项目，常开县一一
项元，召活了：下量。
目标，万会议促进因：数。
23.09会名政促原性。议
效23.09会名政促原性。议
绩为府县类问题在压缩
的数政以各点要存一步
定行县成志难主义一
设执的完同、的会进一
年初，年；责重发现分要表》。
元元全作负批发部还评
根据万成工府一。是是自
23.09完务政了益二二效
述：23.09完务政了益二二效
综为情会完成解会升率；绩
评数成例；着的待务目
自算完工作；定有会项
效预标工工开一还高《
绩年目长等召了果提的
目全效县制的生效步目
项。绩、印议产的一项
会议分目材料会，题进议
会100项会材类进问题要
类100。公议各推决是类
各为100办会过的解一各
府分100。公议各推决是类
政得的县核。工议施政
评算、审排点会措
自预议议编重分进

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称			政府各类会议						
主管部门			枞阳县人民政府办公室			实施单位	枞阳县人民政府办公室		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分
			年度资金总额:	23.09	23.09	23.09	10	100%	10
			其中: 本年财政拨款	23.09	23.09	23.09	-		-
			上年结转资金				-		-
			其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标					实际完成情况			
	负责完成全年的县政府全体会议、常务会议、县长办公会议、县长工作例会等会务工作;负责完成以县政府名义召开的会议审核、会议材料印制等工作;负责完成县政府负责同志各类重点政务活动安排编排。					达成预期指标。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 全年政府各类会议召开数量		≤120次	103	20	20	
		质量指标	指标 1: 会议召开有效率		≥90%	95%	10	10	
		时效指标	指标 1: 各类会议完成时间		每月底前	按时完成	10	10	
		成本指标	指标 1: 项目经费预算数		23.09	23.09	10	10	
		社会效益指标	指标 1: 通过各类会议解决重、难点问题		效果明显	效果明显	30	30	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 县领导对会务及政务活动安排的认可程度		≥90%	95%	20	20	
总分							100	100	

政府综合调研业务项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 15.39 万元，执行数为 15.39 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是 2022 年，全年形成各类调研文章 13 篇；二是调研文章在办公室《送阅材料》或县级以上报刊杂志上发表，其中，在市级报刊杂志发表 4 篇，在县级报刊杂志上发表 7 篇。紧密聚焦省、市、县各项决策部署，认真践行各级关于加强作风建设的新要求，深入一线、深入基层、深入群众、深入企业，针对枞阳发展中难点、痛点和热点问题开展调查研究，形成了一批有质量的调研成果，为县政府领导决策提供了有力的参考。发现的主要问题及原因：一是调查研究的深度还不够；二是调研报告撰写的质量还有待进一步提升。下一步改进措施：一是要有明确的调研目的，要出货真价实的调研成果；二是调研文章要扎根于实践，要服务于实践；三是调研文章要勇于创新，要善于创新；四是调研成果要有价值所在，要具有很强的实用性和可借鉴性。

政府综合调研业务项目的《项目支出绩效自评表》。

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称			政府综合调研业务经费						
主管部门			枞阳县人民政府办公室			实施单位	枞阳县人民政府办公室		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分
			年度资金总额:	15.39	15.39	15.39	10	100%	10
			其中: 本年财政拨款	15.39	15.39	15.39	-		-
			上年结转资金				-		-
			其他资金				-		-
年度总体目标完成情况	预期目标					实际完成情况			
	全年形成各类调研文章 9 篇以上, 并在办公室《送阅材料》或县级以上报刊杂志上发表, 其中, 在市级报刊杂志发表不少于 3 篇, 力争在省级以上报刊杂志上发表 1-2 篇。					达成预期指标。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	指标 1: 重点、热点经济类课题数量		≥9 个	13	15	15	
		质量指标	指标 1: 调研课题获得县领导肯定性批示件次		5	6	15	15	
		时效指标	指标 1: 调研完成时间		2023 年 12 月份	按时完成	10	10	
		成本指标	指标 1: 项目经费预算数		15.39	15.39	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	指标 1: 课题调研结论的提出对经济发展的促进作用		影响效果明显	效果明显	5	5	
		社会效益指标	指标 1: 政策建议采用率		≥50%	60	10	10	
			指标 2: 刊发报道率		≥40%	40%	10	10	
		可持续影响指标	指标 1: 研究成果提出的建议对县政府决策的影响程度		影响程度明显	效果明显	5	5	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 县领导及相关部门对研究成果的认可程度		≥90%	95%	20	20	
总分						100	100		

驻政府办纪检监察组工作项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 5.4 万元，执行数为 5.4 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：根据县纪委、监委工作要求，完成县纪委、监委驻政府办纪检监察组各项工作任务。全年办案或参与办案的数量达 11 件，均严格按照县纪委、监委工作要求开展工作。通过严格纪律监察监督，促使广大公职人员自觉遵守党纪国法，营造风清气正的社会氛围，取得人民群众实实在在的认可。发现的主要问题及原因：一是调查研究的深度还不够；二是办案的质量还有待进一步提升。下一步改进措施：一是政治站位再提高；二是工作作风再务实高效；二是继续严格按照县纪委、监委工作要求开展各项纪律监察工作。

驻政府办纪检监察组工作项目的《项目支出绩效自评表》。

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称			驻政府办纪检监察组工作经费							
主管部门			枞阳县人民政府办公室			实施单位	枞阳县人民政府办公室			
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
			年度资金总额:	5.4	5.4	5.4	10	100%	10	
			其中:本年财政拨款	5.4	5.4	5.4	-		-	
			上年结转资金				-		-	
			其他资金				-		-	
年度总体目标完成情况	预期目标					实际完成情况				
	根据县纪委、监委工作要求,负责完成县纪委、监委驻政府办纪检监察组各项工作任务。					达成预期指标。				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标			年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标(50分)	数量指标	指标 1: 全年办案数量			≥5 件	11	15	15	
		质量指标	指标 1: 严格按县纪委、监委工作要求开展工作			完成任务	完成任务	15	15	
		时效指标	指标 1: 案件办理完成时间			2022 年 12 月底前	按时完成	10	10	
		成本指标	指标 1: 项目经费预算数			5.4	5.4	10	10	
		社会效益指标	指标 1: 通过严格纪律监察监督,促使广大公职人员自觉遵守党纪国法,营造风清气正的社会氛围。			效果明显	效果明显	15	15	
		可持续影响指标	指标 1: 建立完善的监督管理体制,促使广大公职人员自觉遵守党纪国法,营造风清气正的社会氛围。			效果明显	效果明显	15	15	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	指标 1: 群众满意度			≥90%	95%	20	20	
	总分							100	100	

附件 2

2023 年度政务督查和目标管理考评业务项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。

政务督查和目标管理考评业务项目设立依据：枞政办【2015】56 号文件、中共枞阳县委办公室、枞阳县人民政府办公室办【2019】18 号文件。

起止时间：2023 年-2023 年

项目主要内容：负责县政府重要工作部署和县政府领导同志批示事项的督办工作；负责全县单位的目标管理考核工作。

项目经费测算：13.68 万元

政务督查和目标管理考评业务经费财政预算安排投入 13.68 万元，本年度全部支出，预算执行率 100%。

（二）项目绩效目标。

1、总体目标。

负责县政府重要工作部署和县政府领导同志批示事项的督办工作；牵头承办人大代表议案、建议和政协委员提案办理的有关工作；负责完成全县单位的目标管理考核工作；负责编发《政务督查》。

2、阶段性目标。

(1) 上半年牵头负责完成各类人大代表议案、建议和政协委员提案办理工作。(2) 下半年牵头负责完成全县单位的目标管理考核工作。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。

严格执行《预算法》，强化支出责任，提高政务督查和目标管理考评业务项目资金使用效益，对政务督查和目标管理考评业务项目支出情况开展绩效评价，践行“花钱必问效、无效必问责”。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

本着客观公正和有效性原则，按照设定的指标体系，单位二级机构负责人参与评价，并从各科室抽选人员进行打分，由项目负责人进行梳理并整改。

(三) 绩效评价工作过程。

1. 前期准备。成立部门绩效评价小组，学习评价指标体系和绩效相关文件通知。

2. 组织实施。按照规定的工作程序组织绩效评价自评，注重评价质量，撰写绩效评价报告。

3. 分析评价。对评价结果进行整改，充分运用分析评价引领。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

根据评价指标逐项评价，自评分 100 分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

根据枞政办【2015】56号文件、中共枞阳县委办公室、枞阳县人民政府办公室办【2019】18号文件等文件规定和精神，设立政务督查和目标管理考评业务项目，由县财政统一安排预算经费，以保障该项目顺利开展和工作运转。

（二）项目过程情况。

由县政府督查室具体负责和完成政务督查和目标管理考评项目的主要工作任务。全年主要工作任务安排如下：一是负责完成县政府重要工作部署和县政府领导同志批示事项的督办工作；二是牵头承办人大代表议案、建议和政协委员提案办理的有关工作；三是负责完成全县单位的目标管理考核工作；四是负责编发《政务督查》。

（三）项目产出情况。

2023年，累计办理市人大代表建议319件、政协委员提案75件，县人大代表建议163件、政协委员提案179件。完成县政府领导同志批示事项的督办工作。完成《政务督查》编发。

（四）项目效益情况。

通过对全县重点工作督查督办和单位目标管理考核，促使部门、单位工作效率进一步提高。县领导及上级有关部门对人大代表建议、政协委员提案等办理、督查工作和单位目标考评工作比较认可。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

县政府督查室紧紧抓住优质服务这个理念，进一步强化督查督办工作职能，创新服务方式，优化服务质量，有效地促进、推动了政务督查督办工作和单位目标管理考核工作。一是夯实基础，强化组织保障督查督办；二是拓展领域，增加工作内容督查督办；三是创新方式，运用借助督办平台督查督办；四是提前介入，服务决策和全局督查督办。

（二）存在的问题及原因分析

一是工作方法、思想解放程度不够；二是在注重实效，督查督办宣传上下的功夫还不够，有时存在被动情形；三是督查督办的效率还不高，有部分单位督办交办的工作任务未按时上报，督办的权威性没有充分体现。

六、有关建议

一是充分认识督查督办工作的重要性；二是着力提高督查督办工作的效能。三是用活督查督办工作方法。

七、其他需要说明的问题

无。

