

附件 2:

2023 年度办公业务费项目绩效评价报告

一、项目基本情况

县政府办业务经费项目包括：值班工作支出、政府目标管理考核工作支出、外事工作支出、信息工作、规委工作、政务公开及应急工作支出、邮电文印费用、县政府宣传经费。

二、项目自评结果

（一）自评得分 100 分

（二）绩效目标完成情况

1. 执行率情况。业务经费项目预算 109 万元，实际执行数 108.99 万元，年度财政资金执行率 99.99%。

项目支出绩效自评表

（2023 年度）

项目名称	办公业务费						
主管部门	002-霍山县人民政府办公室			实施单位	002001-霍山县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初 预算 数	全年 预算 数	全年执行数	分值	执行 率	得分
	年度资金 总额:	109	109	108.993	10	99.9 9%	10.00
	其中: 本 年财政拨 款	109	109	108.993	—		

		上年结转 资金	0	0	0	—		
		其他资金	0	0	0	—		
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障政府各项工作顺利运行				县政府办公室班子团结带领全办干部职工团结协作、共同努力，充分发挥了政府“中枢”作用，较好地完成了各项工作任务。			
绩效 指标	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	起草各类 领导讲话 文稿	≥10 0 篇	102	4	4	
			组织专题 调研	≥5 次	10	6	6	
			督导全县 主动公开 各领域信 息	≥20 000 条	200030	3	3	
			整理采编 上报政务 信息	≥50 0 篇	718	5	5	
			督促检查 县政府各 部门、各 乡镇对县 政府决定 事项和上 级机关文 件及领导 重要批示	≥5 次	5	3	3	

			的贯彻落实情况					
		质量指标	研究各部门和乡镇请示事项，提出审核意见	高质量完成	达成预期指标	5	5	
			市长热线回复准确率	=100%	100	5	5	
			日常值班工作	做好登记报告落实反馈	达成预期指标	5	5	
			外事接待完成率	≥95%	95	4	4	
		时效指标	公文、会议决定事项及批示落实	及时办理	达成预期指标	3	3	
			重点工作完成及时率	=100%	100	5	5	
		成本指标	预算指标	≤109万	109	2	2	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	办理人大代表和政协委员议案、提案和意见建议	对提案议案回	达成预期指标	5	5	

				复 满 意				
			通过与政 府组成部 门、乡镇 的协调， 及时上传 下达，起 好桥梁纽 带的作用	良 好	达成预 期指标	5	5	
		可持 续影 响指 标	贯彻落实 省市关于 美丽乡村 政策规定	高 质 量 完 成	达成预 期指标	10	10	
			社会对营 商环境的 关注度	持 续 上 升	达成预 期指标	10	10	
		经济 效益 指标					0	
		生态 效益 指标					0	
	满 意 度 指 标(10 分)	满 意 度 指 标	社会公众 满意度	≥95 %	95	10	10	
	总分					10 0	100. 00	

2. 完成的绩效目标。

2023 年，县政府办班子在县委、县政府的正确领导下，紧紧围绕全县中心工作，认真履行参谋助手、综合协调、督

查落实、运行保障职能，全力推动中央和省市县各项决策部署有效落实，很好的完成了各项工作。

完成绩效目标包括产出指标中数量指标、质量指标、时效指标；效益指标中社会效益指标、生态效益指标以及满意度指标。

3. 未完成的绩效目标。无。

（三）存在的问题和原因

2023 年我办干部职工共同努力，充分发挥了政府“中枢”作用，较好地完成了各项工作任务。但面对新形势、新任务，对标县委、县政府高目标、严要求，各项专项工作还有一定的不足和差距，表现在超前服务意识不够强、调研研究不够深入等。下一步，我们将一如既往深入学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，紧紧围绕县委、县政府中心工作，更好履行协调、服务、督查等职能，练好基本功、当好参谋助手，努力在县域经济社会更高质量绿色发展作出应有的贡献。