

**中国共产党攸县委员会办公室**  
**2019年度部门决算**

# 目 录

## 第一部分 中国共产党攸县委员会办公室概况

一、部门职责

二、机构设置

## 第二部分 2019年度部门决算表

一、部门收入支出决算总表

二、部门收入决算表

三、部门支出决算表

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表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 第三部分 2019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、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、预算绩效情况说明

十、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

# 第一部分 中国共产党攸县委员会办公室

## 部门概况

### 一、部门职责

（一）负责服务县委加强对全县一切工作的领导，承担县委重要会议和重大活动的组织或服务，统筹安排县领导重要公务活动，办理县委和县委领导同志交办的工作事项。

（二）负责县委文件和县委领导文稿的起草、校核、印发工作；负责县委日常文书处理、档案管理和开发利用工作，负责党内规章制度和规范性文件的计划管理、审核、备案、清理等工作；统筹协调和督促指导全县党务公开工作。

（三）负责以县委名义向上级党委请示报告的归口、把关工作，负责接受办理向县委请示报告的重大事项，并统筹协调和督促指导全县党组织的请示报告工作。

（四）围绕县委的工作部署，对涉及全县政治、经济、社会发展和党的建设等全局性重大问题开展调查研究，为县委科学决策提出建议、预案和依据。

（五）负责中央和省委、市委、县委重大方针政策、重要工作部署和领导同志重要指示、批件贯彻落实情况的督促检查；负责县委及县委各工作机关年度督查检查考核计划的归口审核和全县性年度督查检查考核计划的统一报批、监督实施；牵头抓好党群部门承办的人大代表有关建议、政协委

员有关提案等的交办、督查工作；协助县委领导处理群众来信来访工作。

（六）及时、准确、全面地向中央、省委、市委、县委报送信息，反映有关动态。

（七）承担县绩效评估委员会办公室的日常工作；负责市委市政府对我县党委政府绩效评估指标的分解、督查、协调工作；负责全县绩效评估工作的组织实施。

（八）负责县委的值班联络和机要通讯工作，确保联络畅通、准确、安全。

（九）承担县委密码工作领导小组的日常工作；负责全县党政系统机要密码通信和密码管理；负责全县商用密码推广、管理工作。

（十）承担县委外事工作委员会日常工作；负责制定全县外事、港澳工作发展规划，组织管理、联络协调相关事务，处理涉及到的事宜；统筹协调重要外宾、港澳同胞的来访接待；审核、审批全县因公出国、赴港澳，以及外国人来攸签证邀请核实等工作。

（十一）负责全县对台工作的组织、管理和协调；负责因公赴台预审、报批工作；涉台事件处理等工作；做好台胞、台属的有关工作。

（十二）负责指导和加强全县党委办公室系统的业务工作及队伍建设。

（十三）负责县委机关党委的日常工作。

（十四）负责县委机关的行政后勤管理和保障工作。

## 二、机构设置及决算单位构成

### （一）内设机构设置。

本部门共有编制人数 53 人，实有在职人员 34 人，离休人员 1 人，退休人员 14 人。内设 9 个科室。分别为：政策研究室（小康办公室），督查室，秘书室，信息室，绩效评估管理办公室，行政事务室，机要保密室，港澳台事务办公室，外事事务工作室。

### （二）决算单位构成。

中国共产党攸县委员会办公室 2019 年部门决算汇总公开单位构成包括：中国共产党攸县委员会办公室本级，无下属二级机构。

从决算单位构成看，中国共产党攸县委员会办公室部门决算仅包括本级，无下属二级单位。

## 第二部分 2019年度部门决算表

部门收支决算总表

部门：中国共产党攸县委员会办公室					公开01表
					单位：万元
收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	768.02	一、一般公共服务支出	14	737.83
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15	
三、上级补助收入	3		三、国防支出	16	
四、事业收入	4		四、公共安全支出	17	
五、经营收入	5		五、教育支出	18	
六、附属单位上缴收入	6		六、科学技术支出	19	
七、其他收入	7		七、.....	20	
	8		八、社会保障和就业支出	21	30.19
本年收入合计	9	768.02	本年支出合计	22	768.02
用事业基金弥补收支差额	10		结余分配	23	
年初结转和结余	11		年末结转和结余	24	
	12			25	
总计	13	768.02	总计	26	768.02
注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。					



部门收入决算表

部门：中国共产党攸县委员会办公室								公开02表
								单位：万元
项 目		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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		768.02	768.02					
2013101	行政运行	722.96	722.96					
2013102	一般行政管理事务	12.94	12.94					
2019999	其他一般公共服务支出	1.93	1.93					
2080801	死亡抚恤	30.19	30.19					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

部门支出决算表

部门：中国共产党攸县委员会办公室							公开03表
							单位：万元
项 目		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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		768.02	768.02				
2013101	行政运行	722.96	722.96				
2013102	一般行政管理事务	12.94	12.94				
2019999	其他一般公共服务支出	1.93	1.93				
2080801	死亡抚恤	30.19	30.19				
注：本表反映部门本年度各项支出情况。							

财政拨款收支决算总表							
							公开04表
部门：中国共产党攸县委员会办公室							单位：万元
收入			支出				
项 目	行次	金 额	项 目	行次	合 计	一般公共 预算财政拨 款	政府性基金 预算财政 拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共 预算财政拨款	1	768.02	一、一般公共服务支出	15	737.83	737.83	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	16	0		
	3		三、国防支出	17	0		
	4		四、公共安全支出	18	0		
	5		五、教育支出	19	0		
	6		六、科学技术支出	20	0		
	7		七、...	21	0		
	8		八、社会保障和就业支出	22	30.19	30.19	
本年收入合计	9	768.02	本年支出合计	23	768.02	768.02	0
年初财政拨款结转和结余	10		年末财政拨款结转和结余	24			
一、一般公共 预算财政拨款	11			25			
二、政府性基金预算财政拨款	12			26			
	13			27			
总 计	14	768.02	总 计	28	768.02	768.02	0
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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

部门：中国共产党攸县委员会办公室

公开05表

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		768.02	768.02	0
2013101	行政运行	722.96	722.96	
2013102	一般行政管理事务	12.94	12.94	
2019999	其他一般公共服务支出	1.93	1.93	
2080801	死亡抚恤	30.19	30.19	

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表

部门：中国共产党攸县委员会办公室								公开06表
								单位：万元
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	441.12	302	商品和服务支出	262.31	307	债务利息及费用支出	0
30101	基本工资	140.58	30201	办公费	39.08	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	123.28	30202	印刷费	10.71	30702	国外债务付息	
30103	奖金	47.04	30203	咨询费	0.6	310	资本性支出	9.38
30106	伙食补助费	19.86	30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	0	30205	水费		31002	办公设备购置	9.38
30108	机关事业单位基本养老保险费	31.66	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	0	30207	邮电费	6.49	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	14.28	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	11.91	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	2.23	30211	差旅费	13.35	31008	物资储备	
30113	住房公积金	35.53	30212	因公出国（境）费用	1.5	31009	土地补偿	
30114	医疗费	0	30213	维修（护）费	35.79	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	14.75	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	55.21	30215	会议费	53.02	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	3.29	31013	公务用车购置	
30302	退休费	18.85	30217	公务接待费	0.44	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	32	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	0
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	22.77	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	11.35	39999	其他支出	
30399	对其他个人和家庭的补助	4.36	30239	其他交通费用	42.56			
			30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	21.36			
人员经费合计		496.33	公用经费合计					271.69

注：本表反映部门年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

部门：中国共产党攸县委员会办公室

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务 接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
40	0	20	0	20	20	13.29	1.5	11.36	0	11.36	0.43

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收支决算表

部门：中国共产党攸县委员会办公室				公开08表			
							单位：万元
项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		无	无	无	无	无	无
注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况							
(若本单位无政府性基金收支,请说明：XXX单位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)。							

## 第三部分 2019年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收入总计 768.02 万元，完成预算的 101%，比上年减少 29 万元，减少 3.64%，减少的原因是：严格执行中央八项规定，严控支出增长。

2019 年度支出总计 768.02 万元，完成预算的 101%，比上年减少 29 万元，减少 3.64%，主要原因是：商品服务支出减少。

### 二、收入决算情况说明

本年收入合计 768.02 万元，其中：一般公共预算财政拨款 768.02 万元，占总收入 100 %；政府性基金拨款 0 万元，占总收入的 0%；事业收入 0 万元，占总收入的 0%；其他收入 0 万元，占总收入的 0 %。

### 三、支出决算情况说明

本年支出合计 768.02 万元，其中：基本支出 768.02 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收入总计 768.02 万元，比上年减少 29 万元，减少 3.64%，主要原因是严格执行中央八项规定。

2019 年度财政拨款支出总计 768.02 万元，比上年减少 29 万元，减少 3.64%，主要原因是：一般公共服务支出减少。



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### （一）财政拨款支出决算总体情况

2019 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 768.02 万元，比上年减少 29 万元，减少 3.64%，主要原因严格执行中央八项规定，一般公共服务支出减少。

### （二）财政拨款支出决算结构情况

2019 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 768.02 万元，占总支出的 100%。主要用于：一般公共服务支出 737.83 万元，占 96.1%；社会保障和就业支出 30.19 万元，占 3.9%。

### （三）财政拨款支出决算具体情况

2019 年度财政拨款支出年初预算为 760 万元，支出决算为 768.02 万元，完成年初预算 101.5%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 713.41 万元，支出决算为 722.96 万元，完成年初预算的 101.3%。主要是工资提标等原因。

2. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 9.8 万元，支出决算为 12.94 万元，完成年初预算的 132.0%。决算数大于年初预算数的原因为该项支出为追加经费支出。

3. 一般公共服务支出（类）其他一般行政管理事务（款）其他一般行政管理事务（项）。年初预算为 1.9 万元，支出

决算为 1.93 万元，完成年初预算的 101.1%。决算数大于年初预算数的原因为该项支出为追加经费支出。

**4. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。**  
年初预算为 34.87 万元，支出决算为 30.19 万元，完成年初预算的 86.6%。决算数小于年初预算数的主要原因是工资异动、社会保障缴费基数有所调整。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2019 年度财政拨款基本支出决算数为 768.02 万元，其中：人员经费 496.33 万元，占基本支出的 64.62%，主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费和其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 271.69 万元，占基本支出的 35.37%，主要包括办公费、印刷费、邮电费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费和其他商品和服务支出。

## **七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明**

### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2019 年“三公”经费预算数 40 万元，决算数为 13.29 万元，完成预算数的 33%，比上年减少 41 万元。其中：

因公出国（境）费支出预算数为 0 万元，支出决算数 1.5 万元（1 人次），完成预算的 150%。决算数大于年初预算数的主要原因是湖南省人民政府台湾事务办公室零时安排学习

考察，与上年相比增加 1.5 万元，增长 150%，增长的主要原因是湖南省人民政府台湾事务办公室零时安排学习考察。

公务接待费支出预算数为 20 万元，支出决算数 0.43 万元（1 人次），完成预算的 2.1%。公务接待主要是接待上级来基层调研人员共 6 人，调研时间为一个星期，比上年减少 20.57 万元，减少 97.9%，主要是：严格执行中央八项规定。

公务用车购置支出预算数为 20 万元，支出决算数 11.36 万元，公务用车购置及运行维护费 11.36 万元，完成预算的 56.8%。与上年相比减少 21.64 万元，减少 65.6%，主要是实物保障公务用车维修维护等费用。

## （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2019 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 1.5 万元，占 11.3%；公务用车购置及运行费 11.36 万元，占比 85.5%。公务接待费支出决算 0.43 万元，占比 3.2%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为 1.5 万元。全年安排因公出国（境）团组 1 个，累计 1 人次，开支内容包括：学习考察费用

2、公务接待费支出决算为 0.43 万元，（公务接待费主要是接待上级来基层调研人员共 6 人，调研时间为一个星期）

3、公务用车购置及运行费支出决算为 11.36 万元，主要是实物保障公务用车维修维护等费用。

## 八、政府性基金预算收入支出决算情况说明

2019 年度政府性基金预算收入数、支出决算数均为 0 万元，比上年减少 0 万元（说明：本单位 2019 年度无政府性基金预算收支）。

## 九、关于 2019 年度预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作开展情况

2019 年整体绩效目标是：目标 1（县委县政府下达的绩效考核个性指标任务）：配合县委做好重点工作及扶贫、企业帮扶等中心工作。目标 2（上级主管部门下达的主要考核任务）：依法行政、确保政令畅通；加强信息报送。目标 3（本部门发展规划）：一、加强参谋辅政，抓好文稿服务，完成领导讲话报告和信息报送；组织开展调查研究；二、提高办文办会效能，压缩发文数量，确保工作不出差错、高效有序；三、强化应急管理工作；四、优化经济发展环境。

部门整体支出年度绩效情况：1、“三公”经费增减率：减少 76%；2、部门整体支出支付进度：按月督查，按完成比例支付。结转结余资金增减率：0；4、部门预决算和“三公”经费预决算公开：在公众信息网公开。5、政府采购执行率：100%；6、重点工作办结率：100%。

### （二）部门决算中项目绩效自评结果

#### 1. 整体绩效评价报告

详见第五部分 其他

#### 2. 项目绩效评价报告

详见第五部分 其他

## 十、其他重要事项情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2019 年度机关运行经费支出 271.69 万元，比 2018 年减少 7.61 万元，主要原因是：严控支出，日常公用经费支出减少。

### （二）一般性支出情况

2019 年度办公费 39.08 万元主要指县委办公所涉及相关物资包含打印纸，电脑耗材等；印刷费 10.71 万元主要指县委办相关宣传工作，以及会议印刷相关资料等开支；会议费 53.02 万元，主要指全县县委办组织的全县大型会议相关开支如全县三级经济工作会议等，参会人数约为 5250 人次；培训费 3.29 万元，用于干部领导能力提升培训、干部工作培训，参与人数预计约 150 人次。

### （三）政府采购支出情况

本单位 2019 年度无政府采购事项。

### （四）国有资产占用情况

本单位严格落实行政事业单位资产管理有关制度规定，单位实物保障用车 1 辆。资产总额为 114 万元，其中流动资产 31 万元，固定资产 85 万元（其中小轿车一辆，价值 18 万元；机要保密设备及办公通用设备价值 38.4 万元；办公家具用具价值 28.6 万元）。

### （五）其他

因本单位无独立网站，本年度决算在攸县公众信息网统一公开。

## 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、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、“三公经费”支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

八、机关运行经费：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。

## 第五部分 附件



# 攸县委办公室2019年部门整体支出绩效

## 目标书面总结报告

### 一、主要职责

1. 负责服务县委加强对全县一切工作的领导，承担县委重要会议和重大活动的组织或服务，统筹安排县领导重要公务活动，办理县委和县委领导同志交办的工作事项。

2. 负责县委文件和县委领导文稿的起草、校核、印发工作；负责县委日常文书处理、档案管理和开发利用工作，负责党内规章制度和规范性文件的计划管理、审核、备案、清理等工作；统筹协调和督促指导全县党务公开工作。

3. 负责以县委名义向上级党委请示报告的归口、把关工作，负责接受办理向县委请示报告的重大事项，并统筹协调和督促指导全县党组织的请示报告工作。

4. 围绕县委的工作部署，对涉及全县政治、经济、社会发展和党的建设等全局性重大问题开展调查研究，为县委科学决策提出建议、预案和依据。

5. 负责中央和省委、市委、县委重大方针政策、重要工作部署和领导同志重要指示、批件贯彻落实情况的督促检查；负责县委及县委各工作机关年度督查检查考核计划的归口审核和全县性年度督查检查考核计划的统一报批、监督实施；牵头抓好党群部门承办的人大代表有关建议、政协委员有关

提案等的交办、督查工作；协助县委领导处理群众来信来访工作。

6. 及时、准确、全面地向中央、省委、市委、县委报送信息，反映有关动态。

7. 承担县绩效评估委员会办公室的日常工作；负责市委市政府对我县党委政府绩效评估指标的分解、督查、协调工作；负责全县绩效评估工作的组织实施。

8. 负责县委的值班联络和机要通讯工作，确保联络畅通、准确、安全。

9. 承担县委密码工作领导小组的日常工作；负责全县党政系统机要密码通信和密码管理；负责全县商用密码推广、管理工作。

10. 承担县党政系统信息化工作领导小组的日常工作；负责全县电子政务内网、党政专用通信网以及党委系统办公自动化的规划、建设和管理；负责全县电子公文管理工作，协同做好党政机关信息系统安全可靠应用推进等工作。

11. 协调县委对重大工作领导的各委员会、领导小组及其办公室的相关工作。统一领导和管理县委保密委员会办公室；管理县档案馆。

12. 负责全县档案事业的发展规划、组织协调，全县档案工作的监督和指导，全县档案法规的宣传教育以及依法查处档案违法行为。

13. 承担县委外事工作委员会日常工作；负责制定全县外事、港澳工作发展规划，组织管理、联络协调相关事务，处理涉及到的事宜；统筹协调重要外宾、港澳同胞的来访接待；审核、审批全县因公出国、赴港澳，以及外国人来攸签证邀请核实等工作。

14. 负责全县对台工作的组织、管理和协调；负责因公赴台预审、报批工作；涉台事件处理等工作；做好台胞、台属的有关工作。

15. 负责组织实施全面小康攻坚工作。

16. 负责指导和加强全县党委办公室系统的业务工作及队伍建设。

17. 负责县委机关党委的日常工作。

18. 负责县委机关的行政后勤管理和保障工作。

## **二、2019 年主要工作任务**

2019 年全县各级办公室要立足新时代、把握新形势，认真贯彻落实全国、全省党委秘书长会议精神，自觉践行“五个坚持”，全面提升“三服务”水平，紧紧围绕全县“1122345”发展思路，紧扣“内聚人心、外树形象、激情干事、加快发展”的工作主题，着力当好党委的忠诚卫士、参谋助手、协调好手、督办能手、服务好手，圆满完成了各项工作任务。

### **（一）聚焦中心工作，参谋辅政强发展**

全年，聚焦县委中心工作，甘于奉献、当好参谋。一是以文辅政务实高效。坚持谋文与谋事相统一，深入基层调研，

撰写各类综合文稿 200 余篇、约 100 万字。二是调查研究有质有量。紧扣“产业振兴、转型升级”、产业项目建设年、乡村振兴、三大攻坚等事关全局的中心工作深入基层一线调研，全年累计组织开展信息专题调研 30 余次。三是信息参谋及时准确。做好上传下达，着力抓重点、抓亮点、抓焦点，努力提高信息质量，信息报送走在了全市前列。截止到 11 月，共报送各类信息 618 条。

## （二）加强组织调度，统筹协调促发展

充分发挥运转中枢职能作用，把各项事务梳理好、把各类资源整合好、把各种关系处理好，善于找到“最大公约数”，做到了政令畅通、步调一致，当好协调能手。一是活动统筹严谨细致。严格执行中央八项规定，认真做好重要公务活动统筹协调及来访接待工作，充分运用四办联席会议机制强力调度。二是公文办理减量提质。对办文质量和规范性进行严格把关。严格对照规范性文件要求，做到了不迟报、不漏报、不错报。三是值班调度精准高效。严格执行 24 小时专人值班制度和法定节假日领导带班制度以及领导干部外出请示报告制度，值班值守工作实现了“零差错”。四是深化改革善作善成。今年是深化改革关键之年，县委办认真落实县委关于深化改革部署，突出“一把手”抓改革，一级抓一级，层层抓落实。五是境外交流稳步推进。港澳台事务工作方面，做到主动服务，积极推动攸县与港澳台地区交往，共接待回乡寻亲、谒祖、观光的攸县籍台胞近 10 批次。外事事务工作方

面，做到真情为民办实事，为攸县籍人员“走出去”和外籍人员“走进来”做好服务。

### （三）强化督查考核，担当有为保发展。

立足“考重点、督关键、办实处”，敢于担当作为、敢于较真碰硬，充分发挥督查考核“第一哨”“第一棒”作用，有力推动了县委决策贯彻落实，当好督办能手。一是绩效考核导向明显。对标对表绩效评估改革工作要求，坚持考少考精考重点，制定了《攸县2019年重点工作绩效评估实施方案》，对季度考核、专项评估、集中评估、主观评估四大块进行了全面精简，有效提升了考核质量。二是督查督办成效显著。紧扣三大攻坚战、重点项目建设和巡视组反馈问题等中心工作、重点任务，开展专项督查检查活动12次，有力推动了党委决策部署落地生根。

### （四）严抓运行保障，管理高效为发展。

紧紧围绕工作需要，扎实做好机要保密、后勤保障、来访接待等工作，确保了党委机关的高效运转，当好服务好手。一是机要保密安全可靠。以开展密码通信“精品年”活动为契机，着重抓好安全可靠应用和电子政务内网建设等项目的推进，进一步保障了密码通信的安全性和畅通性。二是后勤保障规范有序。全力打造节约型机关，进一步完善了财务管理制度，带头落实用房、用车、差旅、接待、津补贴发放等各项规定，全年无违反财务制度、财经纪律等现象，后勤保障工作严谨规范、优质高效。

### **（五）锻造精兵强将，自我完善助发展**

实现攸县高质量发展，关键在搞好干部队伍建设，我们坚持从高从严从实标准，全面加强办公室自身建设。一是夯实政治建设。自觉提高政治站位，筑牢理想信念、增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，强化责任担当。二是强化能力建设。举办了1期全县办公室主任培训班，有效提高了全县党政系统办公室工作人员水平。三是狠抓作风建设。高度重视党风廉政建设工作，结合工作实际制定党风廉政建设和反腐败工作计划，并把党风廉政建设工作责任分解到人，落到到岗。

### **三、单位机构、人员情况**

实有在职人员37人，离休人员1人，退休人员15人。内设9个科室。分别为：政策研究室（小康办公室），督查室，秘书室，信息室，绩效评估管理办公室，行政事务室，机要保密室，港澳台事务办公室，外事事务工作室，实物保障用车一辆。

### **四、2019年部门预算（草案）编制说明**

根据主要工作任务，2019年预算作如下安排：

#### **（一）收入决算 760 万元**

- 1、财政预算拨款 737 万元；
- 2、其他收入 23 万元。

#### **（二）支出决算 760 万元**

- 1、工资福利支出 410 万元；

- 2、一般商品和服务支出 330 万元；
- 3、对个人和家庭补助支出 20 万元；

## 五、部门整体支出绩效目标

目标 1（县委县政府下达的绩效考核个性指标任务）：  
配合县委中心工作及扶贫、企业帮扶等中心工作。

目标 2（上级主管部门下达的主要考核任务）：依法行政、确保政令畅通；加强信息报送。

目标 3（本部门发展规划）：一、加强参谋辅政，抓好文稿服务，完成领导讲话报告和信息报送；组织开展调查研究；二、提高办文办会效能，压缩发文数量，确保工作不出差错、高效有序；三、强化应急管理工作；四、优化经济发展环境。

### 产出指标：

- 1、三公经费增减率：减少 76%；
- 2、部门整体支出支付进度：按月督查，按完成比例支付。
- 3、结转结余资金增减率：0；
- 4、部门预决算和三公经费预决算公开：在公众信息网公开。
- 5、政府采购执行率：100%；
- 6、重点工作办结率：100%。

### 效益指标

指标 1（经济效益）：投入各类资金，取得实际效益，实现机关正常运行，确保专项工作正常推进。

指标 2（社会效益）：惠及民生，惠及广大家庭，惠及社会。

指标 3(社会公众或服务对象满意度):满意度达到 100%。  
其他：落实经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响指标、社会公众或服务对象满意度调查。监控目标完成情况。