

中共白河县委办公室 2017 年部门决算说明

一、部门主要职责

(一) 负责县委文件的起草、批办、印发工作，向市委、县委报送信息；围绕全县中心工作，开展调查研究，提出决策意见和建议。

(二) 负责县委重要决策部署、重点工作和县委贯彻落实上级党委重要决策部署情况的督促检查，负责县委指示以及县委领导同志批示的转达和催办落实，负责县委全委会、县委常委会议、县委其他重要会议决定事项的督办落实工作。

(三) 负责县委日常文书处理工作，负责县委重大决策、重要工作部署的综合协调工作，负责县委领导同志公务活动的组织安排，承办县委各种会议的会务工作。

(四) 负责全县党政系统密码通信、密码管理和密码保密工作，负责中央、省委、市委文件和县级党政领导机关及其要害部门核心机密文件、信件和密码电报的传递工作。

(五) 完成县委交办的其他工作事项。

二、2017 年度部门工作完成情况

(一) 职能工作完成情况

1. 公文处理工作高效规范。一是文稿服务。围绕“出精品、出力作、出效率”，全年共计起草、撰写领导讲话、发言材料、工作汇报等各类文稿 200 余篇，充分发挥了以文辅政作用。二是公文办理。全年收办中、省、市、县各级来文 3200 余件，制发公文 428 件，均未出现纰漏。同时，全年对

43 件规范性文件进行前置审查并向市委申报备案，完善规范性文件管理台帐，促进了党委依法行政水平的提高，党内法规工作走在全市前列。

2. 综合协调服务能力切实加强。一是会务工作务实高效。全年承办或参与筹备县委全委会、人大政协“两会”、陕西省暨安康市文化科技卫生“三下乡”集中示范活动、全省普通高中教育推进会暨 2017 年度基础教育工作会等各类会议活动 160 余场次，均做到了科学安排，周密布署，细致服务，确保了会议活动顺利进行。二是办事服务缜密细致。协调联系好各部门单位工作，坚持“办公室工作无小事，事事关乎县委形象”的工作理念，主动加强与部门、镇、群众之间的沟通，形成了全县各部门各单位团结协作、共谋发展的良好氛围。三是信访接待水平不断提升。做好人民网《地方领导留言板》网友留言回复，及时化解矛盾，维护了全县社会大局稳定。全年共接待来访群众 150 余人次，办理信函 96 件，办理网友对县委陈书记留言 25 条，已全部做好解释答复，满意率和回复率均达 100%。

3. 信息调研水平不断提高。一是信息工作。制发了《关于进一步加强重大紧急信息报送工作的通知》，严格规范重大紧急信息报送程序，确保党委系统信息传送渠道高效运转。积极开展信息宣传撰稿投稿，全年向省市委报送信息 131 篇，被市委办《信息快报》《安康信息》采用 41 篇，获得省市领导批示肯定 4 篇，2 篇信息被中省采用加分，2 篇被新华社《内部参考》采用。在各级媒体刊发各类信息宣传稿件 178 篇，制发《白河信息》17 期 170 篇。二是调研工作。全年制发《白河

调研》9期，较好地完成了年度目标考核任务。4. 督查督办作用落到实处。全年制发《县委领导批示事项办理结果报告单》21份，督办县委领导批示事项21件。开展县委常委会议决定事项督查62项，制发《白河督查》5期；开展市委常委会会议决定事项及市委主要领导调研指示、重要讲话精神督查5次28项；开展贯彻执行中央八项规定精神情况、中办二次回访调研反馈问题建议破解八大难题实现追赶超越整改、中央第十一巡视组对我省巡视“回头看”反馈意见整改等督查36次，有效推动了重大工作部署落实。5. 机要保密工作规范严谨。严格落实24小时值班制度，全年收发办理机要文件900余份，文书处理做到准确、及时、安全、保密。结合“七五”普法，开展了第29个保密宣传月、12.4宪法日等集中宣传活动，发放各类宣传资料2000余份。定期组织开展保密督查，以督查检查促进整改提高。全年组织重点行业保密专项检查3次，网络信息保密检查2次，对全县党政机关10个互联网门户网站主站和33个依托县政府网站管理的子站单位进行了严格检查和管理，组织全县80个机关、单位开展保密自查自评，2017年度全市保密督查白河县被评为优秀单位。6. 后勤管理服务保障有力。机关后勤工作按照管理、保障、服务三大职责，切实增强服务意识、责任意识、大局意识，不断提升事务服务能力和水平。确保资产管理高效规范、后勤服务人文精细、安全保障有力有序。

（二）中心工作完成情况

1. 精准扶贫成效显著。2017年县委办包联中厂镇新营、

顺利两个村，办公室 28 名在岗干部包联贫困户 175 户，人均 6-7 户。选派 3 名优秀干部长期驻村工作，各帮扶干部每月入户帮扶 3 次以上，累计为贫困群众办好事实事 500 余件，1 名选派到村“第一书记”获得全市“优秀第一书记”和“助力脱贫攻坚最美青年”表彰。新营村包建、顺利村联户年度目标任务圆满完成。

2. “双创”工作扎实推进。成立了“双创”工作领导小组，各项工作做到了有安排、有检查、有总结。注重“双创”宣传，先后制作健康教育知识专栏 4 期，推出“双创”标语 2 处，开办黑板报专刊 2 期，通过宣传提高了“双创”工作知晓率，使“双创”精神深入人心。全年集中开展了灭鼠、灭蟑、灭蚊蝇活动 10 次，组织干部参与周五义务大清扫活动 20 余次，确保了责任路段道路干净、无堆积物，有效改善了周边居民工作生活环境。

3. 桥儿沟业态培育力度加大。2017 年负责桥儿沟衷家大院项目巩固提升，积极帮助企业联系客源，协调解决运营中出现的问题，提供扶持资金 10 万元，引导项目业主创新经营理念，发展特色项目，新开办民宿店一家，项目巩固提升工作成效明显。

（三）机关自身建设情况

1. 狠抓队伍建设。用好用活“三项机制”，充分激发干部干事创业的积极性。落实鼓励激励机制，对在脱贫攻坚、信访维稳、基层一线主战场和办公室职能工作中卓有成效者，一律优先评优评先，全年推荐省级先进个人 1 名，市级先进个人 1 名，县级先进个人及优秀公务员（工作者）10 人次。出台了办公室《招商引资暨信息调研工作奖励办法》，

充分调动了干部工作积极性。落实能上能下机制，遵循“重基层、重实干、重业绩”的导向，畅通“能上能下”渠道，全年推荐提拔3名科级领导干部，派驻3名优秀年轻干部深入脱贫攻坚主战场锻炼。

2. 加强组织建设。大力推进基层党建“六大提升行动”，建立完善支部书记和支委委员抓党建工作任务清单，落实支部书记第一责任、分管领导直接责任和党务干部具体责任。组织党员干部开展集中学习教育15次，开展主题党日活动1次，支部书记带头讲党课2次，支部班子成员讲党课7次。扎实开展“做合格党员”承诺活动，支部28名党员公开承诺“做合格党员”事项120余项并上墙公示接受监督。常态发挥“网络党支部”作用，引导33名党员干部通过“网络党支部”进行交流讨论。加强支部规范化建设，建成标准化党员活动室1个，落实党建工作经费4万元。2017年度县委办支部被县直机关工委命名表彰为“红旗党支部”。

3. 加强廉政建设。严格落实党风廉政建设责任制要求，加强干部管理。班子成员认真执行中央八项规定和中省市县关于党风廉政建设和干部廉洁自律的各项规定，正确行使手中权力，自觉抵制歪风邪气，带头倡导廉洁自律，没有出现以权谋私及违法乱纪行为，在干部和群众中树立了良好形象。

4. 推进机关文明建设。推进社会主义核心价值观“进机关”活动，深化“厚德白河”道德建设。推进新民风建设，33名党员干部带头作出“践行移风易俗反对大操大办”承诺。积极开展社会实践活动，组织干部职工参加庆“三八”座谈会、五一“庆华杯”羽毛球比赛、庆七一“三苦精神”

主题党日活动，推进机关文体活动经常化常态化。认真做好“中国好人榜”好人线索推荐工作，深入挖掘身边好人，树立典型，传递社会正能量。进一步巩固了省级文明机关创建成果，2017年度县委、县政府机关被命名为省级文明单位。

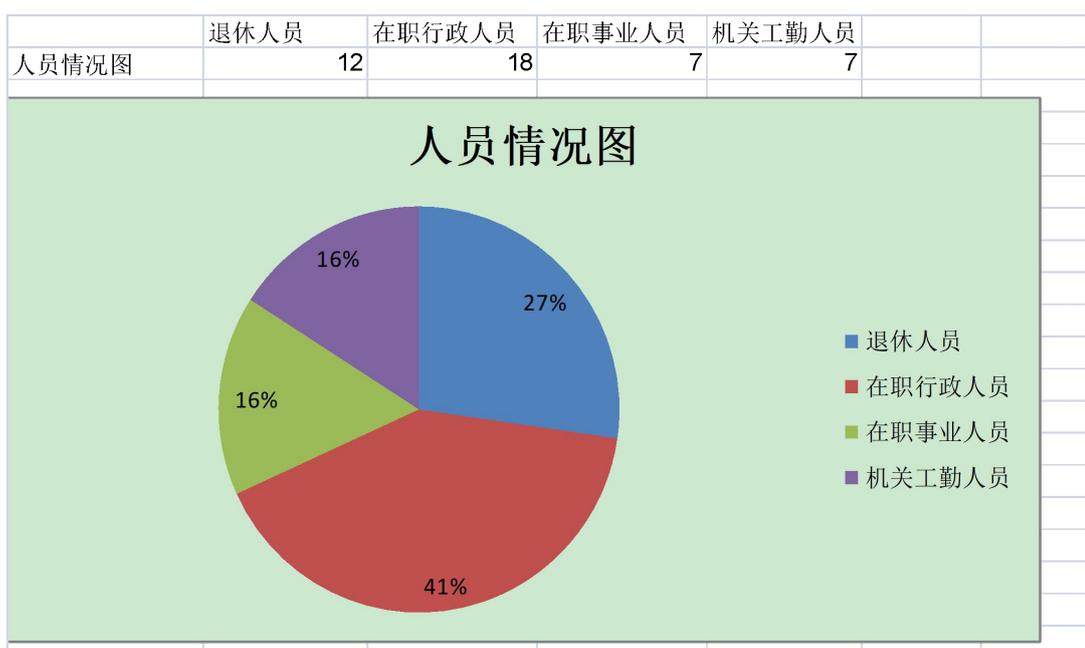
三、部门决算单位构成

从决算单位构成看，本部门的部门决算包括中共白河县委办公室本级（机关）决算。

单位编码	单位名称
124001	中共白河县委办公室本级（机关）

四、部门人员情况说明

截止2017年底，本部门人员编制39人，其中行政编制17人、事业编制22人；实有人员32人，其中行政18人（含县级领导）、事业7人、机关工勤7人。单位管理的离退休人员12人。



五、部门决算收支情况说明

(一) 2017 年度收入支出总体情况说明

1、本年度收入支出总体情况

(1) 2017 年度本年收入合计 5131762.68 元，较上年增加 555314.84 元，增长 12%。主要原因是：一是人员变动及工资调整、车补发放等，办公费、人员经费和支出相应增加；二是县委办公楼年久失修，房屋老化，日常修理和维护费用增加；三是县委常委及县委办领导开展工作调研、政务活动、脱贫攻坚、督查检查等公务任务较重，公务用车运行维护费和司勤人员差旅费用相应增加；四是接到因公出国任务，因公出国（境）费用增加。

(2) 2017 年度本年支出合计 5247199.26 元，比上年增加 485317.84 元，原因同上。

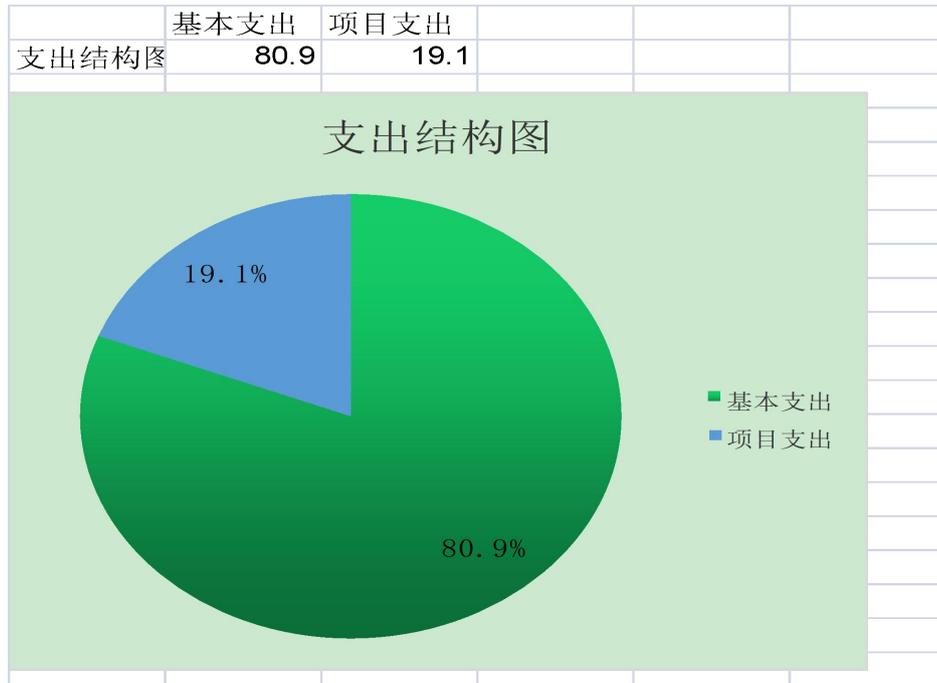
2、本年收入构成情况

2017 年本年收入合计 5131762.68 元。其中：财政拨款 4819174 元，占总收入的 93.9%，包括一般公共预算财政拨款 4819174 元、政府性基金预算财政拨款 0 元；其他收入 312588.68 元，是取得的除财政拨款收入等以外的各项收入，占总收入的 6.09%，年初结转和结余 115436.58 元。

3、本年支出构成情况

2017 年本年支出合计 5247199.26 元。其中：基本支出 4245125.43 元，是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括人员经费和公用经费，占总支出的 80.9%；项目支出 1002073.83 元，是为完成县委办年度任务

目标，在基本预算支出之外，财政预算专款安排的支出。我办主要包括机要工作、重点工作督查、县委机关后勤及安保、县委信息工作和县委保密工作等专项业务支出，占总支出的19.1%。



(二) 2017 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1、一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2017 年一般公共预算财政拨款支出 4919250.58 元，其中：基本支出 3917176.75 元，项目支出 1002073.83 元，既包括使用当年从省级财政取得的财政拨款发生的支出，也包括使用以前年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。2017 年一般公共预算财政拨款支出比上年增加 370166.16 元，主要是因为一是人员变动及工资调整、车补发放等，办公费、人员经费和支出相应增加；二是县委办公楼年久失修，房屋老化，日常修理和维护费用增加；三是县委常委及县委办领导开展工作调研、政务活动、脱贫攻坚、督查检查等公务任

务较重，公务车辆出行次数增加，车辆老化，公务用车运行维护费和司勤人员差旅费用相应增加；四是接到市委因公出国任务，因公出国（境）费用增加。

2、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况

2017年度一般公共预算财政拨款基本支出3917176.75元，其中：人员经费2795455.43元，公用经费1121721.32元，用于保障机构正常运转和日常工作需要。

3、本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

4、本部门无国有资本经营决算拨款收支。

（三）2017年度“三公”经费、培训费及会议费支出情况说明

1、“三公”经费财政拨款支出总体情况说明。

2017年度一般公共预算财政拨款安排的“三公经费”支出512765.78元，其中因公出国（境）费用43986元；公务接待费10709元；公务用车运行维护费458070.78元。

因公出国（境）费用比上年增长43986元，增加100%，主要原因是接到市委因公出国任务，因公出国（境）费用相应增加。公务接待费比上年减少26106元，减少70.91%，均为国内接待，共接待12次98人次，主要原因是严格执行中央八项规定精神，严格控制接待人数及接待标准。公务用车运行维护费比上年增加36598.88元，增长8.68%，主要原因是县委常委及县委办领导开展工作调研、政务活动、脱贫攻坚、督查检查等公务任务较重，公务车辆出行次数增加，车辆老化，保险费、燃油费、过路费、维修费、及停车费相应

增加。

2、培训费支出决算情况说明。

培训费用支出 10446 元，较上年增加 5546 元，增长 113.18%，主要原因是县委常委及县委办领导干部接到外出培训任务，参加培训产生的培训费用。

3、会议费支出决算情况说明。

会议费支出 2658 元，较上年减少 46679 元，主要原因是精文减会，严格控制会议规模和参会范围。

六、2017 年度部门绩效管理情况说明

2017 年度，我办对预算编制及执行情况、专项经费等方面开展了绩效自评，并通过决算量化指标进行了分析评价，涉及一般公共预算当年拨款 4819174 元。

项目支出绩效自评表

(2017 年度)

项目名称		其他党委办公厅（室）及相关事务支出						
主管部门及代码				实施单位				
项目资金（万元）				全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额：		100.21	100.21	10	100%	10
		其中：本年一般公共预算拨款		100.21	100.21	10	100%	10
		其他资金						
年度总体目标	预期目标			目标实际完成情况				
	<p>围绕重点职能工作，编发《白河调研》8期、《白河信息》12期；做好县委常委会议、专项工作办公会决定事项、领导批示事项及重点工作的督查；加强机要保密工作，加大《保密法》宣传力度，增强各级各部门保密意识；认真做好县委文件、领导讲话及相关文稿起草工作，文件印发及时准确规范，加大对各镇各部门公文规范化处理指导力度；切实做好重要会议、重大活动和接待工作的协调服务，确保各项议程、活动顺利进行。</p>			<p>开展县委常委会议决定事项督查62项，制发《白河督查》5期。严格按照规范化程序操作，文件运转和密码通讯安全畅通。全年收发办理机要文件900余份。全年组织重点行业保密专项检查3次，网络信息保密检查2次，对全县党政机关10个互联网门户网站主机和33个依托县政府网站管理的子站单位进行了严格检查和管理，组织全县80个机关、单位开展保密自查自评。</p>				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	分值	年度指标值	全年实际值	得分	未完成原因分析
	产出指标（50分）	数量指标	办文3200余份，制发公文428件	8	>3600件	全年收办中、省、市、县各级来文3200余份，制发公文428件。	8	
			承办或参与筹备会议160余场次	8	>100次	全年承办或参与筹备会议160余场次	8	
		质量指标	接待来访群众，办理来访信函	12	提高	全年接待来访群众150余人次，办理信函96件，办理网友对县委书记留言25条，已全部做好解释答复，满意率和回复率均达100%	12	
			文件运转和密码通讯安全畅通	12	>90%	严格按照规范化程序操作，文件运转和密码通讯安全畅通。全年收发办理机要文件900余份	12	
	时效指标	编发《白河调研》8期、《白河信息》12期	20	2017年12月前	按时制发《白河信息》17期170篇，制发《白河调研》9期	20		
	效益指标（30分）	经济效益指标	财政资金收支的安全性，规范性和有效性	15	上升	财政资金收支规范有序，资产管理高效规范	15	
		社会效益指标	围绕县委中心工作，服务“追赶超越”大局，扎实履行“三服务”职能	15	提高	围绕县委中心工作，服务“追赶超越”大局，扎实履行“三服务”职能，社会效益良好	14	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	县委领导满意度	3	>90%	县委领导满意度90%以上	2.7	
			各镇各部门满意度	4	>90分	各镇各部门满意度90%以上	3.6	
上访群众满意度			3	>90%	上访群众满意度100%	3		
总分				100		98.3		

七、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2017年机关运行经费支出1121721.32元，较上年增加27920.09元，增长2.55%，主要是人员变动及工资调整、车补发放等，办公费、人员经费和支出相应增加；二是县委办公楼年久失修，房屋老化，日常修理和维护费用增加；三是县委常委及县委办领导开展工作调研、政务活动、脱贫攻坚、督查检查等公务任务较重，公务用车出行次数增加，车辆老化，公务用车运行维护费和司勤人员差旅费用相应增加。

（二）政府采购支出情况。

本部门2017年无政府采购支出。

（三）国有资产占用及购置情况说明

截至2017年末，本单位共有车辆4辆，2017年未购置车辆及50万元以上设备。

八、专业名词解释

1、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

2、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3、“三公”经费：指部门使用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

4、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费

支出。

2017年部门决算公开报表

部门名称：中共白河县委办公室

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

表1	部门决算收支总表	是否空表	公开空表理由
表2	部门决算收入总表	否	
表3	部门决算支出总表	否	
表4	部门决算财政拨款收支总表	否	
表5	部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）	否	
表6	部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）	否	
表7	部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表	否	
表8	部门决算政府性基金收支表	是	无政府性基金收支表

部门决算财政拨款收支总表

04表
单位：元

编制部门：

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
1、一般公共预算财政拨款	4,819,174.00	1、一般公共服务支出	4919250.58	4919250.58	
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出			
3、国有资本经营预算收入		3、国防支出			
		4、公共安全支出			
		5、教育支出			
		6、科学技术支出			
		7、文化体育与传媒支出			
		8、社会保障和就业支出			
		9、医疗卫生与计划生育支出			
		10、节能环保支出			
		11、城乡社区支出			
		12、农林水支出			
		13、交通运输支出			
		14、资源勘探信息等支出			
		15、商业服务业等支出			
		16、金融支出			

部门决算财政拨款收支总表

04表

编制部门：

单位：元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
		17、援助其他地区支出			
		18、国土海洋气象等支出			
		19、住房保障支出			
		20、油物资储备支出			
		21、其他支出			
本年收入合计	4,819,174.00	本年支出合计	4919250.58	4919250.58	
年初财政拨款结转和结余	100,076.58	年末财政拨款结转和结余			
一般公共预算财政拨款					
政府性基金预算财政拨款					
收入总计	4,919,250.58	支出总计			

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。

部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

06表

编制部门：

单位：元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计		5247199.26			
301	工资福利支出	2,504,863.43	2,504,863.43		
30101	基本工资	1,019,025.00	1,019,025.00		
30102	津贴补贴	999,529.00	999,529.00		
30103	奖金	80,773.00	80,773.00		
30112	其他社会保障缴费	179,098.00	179,098.00		
30106	伙食补助费	31,136.00	31,136.00		
30199	其他工资福利支出	195,302.43	195,302.43		
303	对个人和家庭的补助	575,092.00	575,092.00		
30305	生活补助	29,752.00	29,752.00		
30309	奖励金	291,850.00	291,850.00		
30113	住房公积金	253,490.00	253,490.00		
302	商品和服务支出	2,118,107.83		2,118,107.83	
30201	办公费	313,015.92		313,015.92	
30205	水费	8,895.70		8,895.70	
30206	电费	126,652.10		126,652.10	
30207	邮电费	62,241.58		62,241.58	
30211	差旅费	262,330.50		262,330.50	
30212	因公出国（境）费用	43,986.00		43,986.00	

部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

06表

编制部门：

单位：元

	项 目				
30213	维修（护）费	482,450.25		482,450.25	
30215	会议费	2,658.00		2,658.00	
30216	培训费	10,446.00		10,446.00	
30217	公务接待费	10,709.00		10,709.00	
30226	劳务费	6,525.00		6,525.00	
30228	工会经费	55,177.00		55,177.00	
30231	公务用车运行维护费	458,070.78		458,070.78	
30239	其他交通费用	171,950.00		171,950.00	
30299	其他商品和服务支出	103,000.00		103,000.00	
310	其他资本性支出	49,136.00		49,136.00	
31002	办公设备购置	49,136.00		49,136.00	

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。

部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表

07表

编制部门：

单位：元

一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
1	2	3	4	5	6	7	8
512,765.78	43,986.00	10,709.00	458,070.78		458,070.78	2,658.00	10,446.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的实际支出。

部门决算政府性基金收支表

08表

单位：元

编制部门：

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	
合计							

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