

南通市机构编制委员会办公室 2017年度部门决算公开

目 录

第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 部门机构设置及决算单位构成情况
- 三、 2017 年度主要工作完成情况

第二部分 2017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、 财政拨款支出决算表
- 六、 财政拨款基本支出决算表
- 七、 一般公共预算财政拨款支出决算表
- 八、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、 一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出
决算表
- 十、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、 机关运行经费支出决算表
- 十二、 政府采购支出决算表

第三部分 2017年度部门决算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能

1、贯彻执行党和国家以及省委、省政府有关行政管理体制、机构改革和机构编制管理的法规政策。拟订全市行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的规定、措施和办法。

2、研究全市行政管理体制和机构改革、事业单位体制改革以及相关领域涉及行政管理体制改革的重大问题。

3、拟订全市行政管理体制和机构改革总体方案。组织实施市级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，各民主党派、人民团体机关的机构改革工作。审核各县（市）区和乡镇机构改革方案。

4、协调市委、市政府各部门的职能配置及其调整。协调市委各部门之间，市政府各部门之间，市委各部门与市政府各部门之间以及市级机关各部门与县（市）区之间的职责分工。负责市级议事协调机构、临时机构建立、调整和撤销的审核。

5、统一管理全市各级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，各民主党派、人民团体机关的机构编制工作，指导、协调全市各级行政管理体制改革以及机构编制管理工作。

6、审核县（市）区党政机关副科级以上机构设置及调整。审核全市各级行政编制总额和市、县（市）区、乡镇（街道）行政编制层级调整方案。受上级机构编制部门委托，协助管理国家

和省有关部门下设的行政机关和事业单位的机构编制工作。

7、拟订全市事业单位管理体制和机构改革方案及其配套的有关措施、规定并组织实施。统一负责全市事业单位机构编制管理工作。审核市委、市政府直属及市级机关各部门所属事业单位的机构设置、业务范围、类型规格、隶属关系、人员编制、领导职数、人员结构和经费来源。审核县（市）区相当副科级以上事业机构设置及调整。指导、协调全市各级事业单位机构改革和机构编制管理工作。

8、负责机构编制监督检查工作。参与对党政领导干部“三责联审”，具体负责机构编制责任审核工作。负责机构编制实名制管理工作。开展机构编制执行情况评估和责任追究，依据法规按分工查处机构编制违规违纪行为。

9、负责事业单位登记管理工作。负责全市党政群机关、事业单位专用中文域名注册管理工作。联系、指导市事业管理协会工作。

10、承办市委、市政府和市机构编制委员会交办的其他事项。

2014年6月20日市委、市政府明确编办牵头推进行政审批制度改革工作。（通政办发[2014]94号）

二、部门机构设置及决算单位构成情况

1. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括综合处、行政机构编制处、行政管理体制改革处（研究室）、行政审批制度改革处、事业机构编制处、机构编制监督检查处。部门下属单位包

括：市事业单位登记管理局。

2. 从决算单位构成看，纳入南通市机构编制委员会办公室2017年部门汇总决算编制范围的预算单位共计2家，具体包括：市编办本级、市事业单位登记管理局。

三、2017年度主要工作完成情况

2017年，市编办主动作为，奋力攻坚，多项工作继续保持全国、全省领先，为建设“强富美高”新南通提供了强有力的体制机制保障。市编办作为全省唯一的设区市编办获评五年一度的全国机构编制工作先进集体。《焦点访谈》《人民日报》等中央媒体多次推介南通改革经验。

（一）持续深化“放管服”改革，大幅降低制度性交易成本

1. 夯实清单管理基础。组织47家市级部门并指导各县（市）区完成权力清单标准化工作，实现10大类6994项权力事项“三级四同”。

2. 深化“不见面审批”改革。在全省率先出台改革实施方案，率先公布不见面事项清单，率先建立评价通报制度，相关做法被李强书记两次批示肯定，省审改办通报表扬。

3. 打造办照办证办项目“3550”南通样本。基本实现“3个工作日完成企业开办、5个工作日完成不动产登记、50个工作日完成施工许可”目标，在全省营商环境评价中，市本级列设区市第1名，7个县（市）区进入全省96个县（市）区排名前10位。

4. 加强事中事后监管。健全审批、监管、执法衔接机制，

创新“双随机”抽查、信用监管等手段，经验做法被《机构编制管理》杂志刊载推介。

5. 提升政务服务质量。在全省率先出台《推进“互联网+政务服务”的实施意见》，全面贯通省、市、县三级服务网络，服务事项在线率和完整性超过95%，《紫光阁》杂志专题推介。

(二) 扎实开展重点领域行政体制改革，不断激发发展活力

1. 持续深化综合行政执法改革。探索文化市场、城市管理领域同城“一支队伍管执法”，推动县域“5-7支队伍管执法”全覆盖。相关做法被国办收入“放管服”改革系列丛书全国推介。

2. 探索开展集成改革试点。指导如皋市在江北率先形成集成改革试点方案，推动县域治理体系和治理能力现代化。

3. 巩固提升重点镇区改革。巩固首批经济发达镇“前台+后台+网格化”改革成果，积极向上争取将曲塘、洋口、川姜纳入第二批试点，经济发达镇总数仅次于苏州列全省第二。

4. 扎实推进开发园区改革。全面落实220项国家级开发区全链赋权清单，推动“扁平高效管理、一层全链审批”。崇川开发区“区域评估”试点被新华日报专版推介。

5. 配合做好行业体制改革。完成监察体制、派驻纪检和巡察机构改革，为全面从严治党提供体制机制保障。配合做好环保、规划等重点领域的改革任务。

(三) 持续深化事业单位分类改革，健全完善公益服务体系

1. 推动行政类事业单位改革转型。完成国家级承担行政职

能事业单位改革试点任务，相关做法在中央编办改革座谈会上作典型发言，得到王岐海司长充分肯定。

2. 创新公益类事业单位体制机制。在全省率先完成市直公立医院编制备案制人员核定工作，率先在高职院校探索编制备案管理，相关做法被省编办信息简报推介。

3. 调优事业单位功能布局。组建全省首家大数据管理局，调优狼山景区、轨道交通等重点领域事业单位体制机制和人员编制，保障事业发展需要。全年共整合小散事业单位64家。

（四）巩固控编减编成果，盘活用好机构编制行政资源

1. 继续推进控编减编。建成国内领先的编制人事财政综合管理系统，2017年全市机构编制实现“零增长”。依托履职评估开展绩效管理的做法被《中国机构改革与管理》杂志推介。

2. 优化机构编制资源配置。统筹市县两级事业编制2236名，满足中创区等重点领域和教育等重点行业发展需求，统筹规模全省领先，工作经验在全省编制挖潜会议上作典型发言。

3. 开展购买服务岗位清理规范工作。全市购买服务岗位人员由4195人压缩到3190人，总量减少24%，每年节约财政资金超4800万。

（五）创新登记管理手段，提高事业单位监管服务水平

1. 完成事业单位信用等级评价工作。组织对全市1925家事业单位进行信用等级评价，覆盖率达56.1%。省登记局周清局长专题赴通调研并给予充分肯定。

2. 深入推进法人治理结构试点。加强省市两级示范点建设，工作实践被《编制管理研究》杂志推介，国家登记局王冬雪局长专题听取汇报并给予高度评价。

3. 创新“互联网+登记监管”新模式。承担省级事业单位登记监管云平台试点工作，推动登记管理、执法监督等数据资源有效归集、共享共用，相关做法得到中编办专家组肯定。

(六) 推动全面从严治党，切实加强机构编制部门自身建设

1. 持续抓好政治理论学习。深入学习党的十九大精神，扎实推进“两学一做”常态化制度化，坚持学以致用，学用结合。

2. 深入开展“走帮服”活动。走访海安高新区4个行政村、98家企业和832家农户，解决各类问题38件，赴通州桃邨社区开展阳光扶贫工作，相关做法被市委信息简报推介。

3. 开门整改万人评议意见。坚持“三诺”并举，对群众提出的意见建议全部答复到位，群众满意率100%。

4. 高度重视信息宣传。全年在省级以上简报和刊物发表政务信息26篇，署名文章11篇，在全省机构编制系统排名第一。

5. 强化服务型党组织建设。切实加强机关党风廉政建设，严格落实“两个责任”，规范组织生活，扎实做好老干部、年鉴编纂等工作，获评机关党建综合目标管理先进单位。

6. 完成市委、市政府交办工作。完成中央创新区、狼山旅游度假区等8个处级机构的批复，数量和质量全省领先。全年编办系统未发生信访事件和安全生产事故。

第二部分 2017年度部门决算表

详见附件2017年度部门决算表

第三部分 2017年度决算情况说明

一、收入支出总体情况说明

市编办2017年度收入、支出总计734.16万元，与上年相比收、支总计各增加106.22万元，增长16.91%。主要原因是各类信息系统的开发和维保，包括一体化平台向县（市）区推广，需进行二期开发、培训和维保；事业单位监管与服务云平台项目开发建设。其中：

（一）收入总计734.16万元。包括：

1. 财政拨款收入733.84万元，为当年从财政取得的一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款，与上年相比增加105.95万元，增长16.87%。主要原因是各类信息系统的开发和维保，包括一体化平台向县（市）区推广，需进行二期开发、培训和维保；事业单位监管与服务云平台项目开发建设。

2. 年初结转和结余0.32万元，主要为本单位上年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按规定继续使用的资金。

（二）支出总计734.16万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出681.24万元，主要用于单位人员和一般行政管理事务支出。与上年相比增加71.23万元，增长11.67%。主要原因是各类信息系统的开发和维保，包括一体化平台向县（市）区推广，需进行二期开发、培训和维保；事业单位监管与服务云平台项目开发建设。

2. 住房保障支出52.75万元，主要用于干部住房补贴。

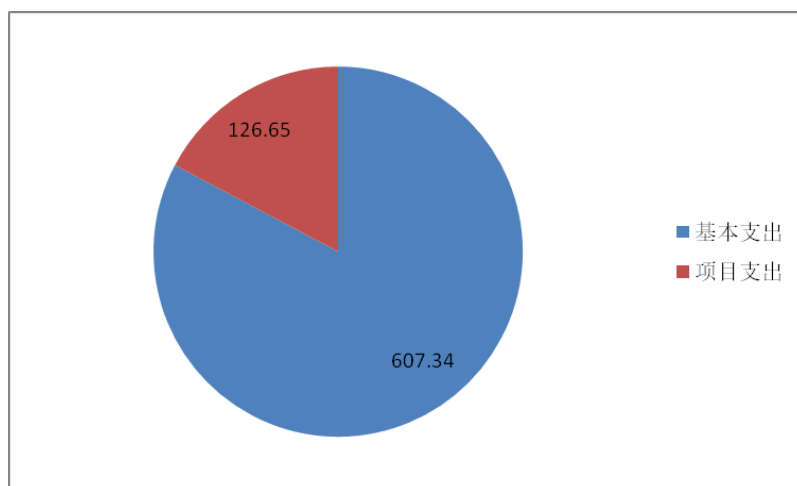
3. 年末结转和结余0.17万元，为单位结转下年的项目支出结转和结余和经营结余。主要为本年度预算安排的行政审批制度改革项目需要延续到下年度使用的资金。

二、收入决算情况说明

市编办本年收入合计733.84万元，其中：财政拨款收入733.84万元，占100%。

三、支出决算情况说明

市编办本年支出合计733.99万元，其中：基本支出607.34万元，占82.74%；项目支出126.65万元，占17.26%。2017年支出构成分布图如下：



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

市编办2017年度财政拨款收、支总决算 734.16 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计增加106.22，各增长16.91主要原因是各类信息系统的开发和维保，包括一体化平台向县（市）区推广，需进行二期开发、培训和维保；事业单位监管与服务云平台项目开发建设。

五、财政拨款支出决算情况说明

财政拨款支出决算反映的是一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的拨款发生的支出，也包括使用上年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。市编办2017年财政拨款支出 733.99 万元，占本年支出合计的 100 %。与上年相比，财政拨款支出增加 106.37 万元，增长 16.94 %。主要原因是各类信息系统的开发和维保，包括一体化平台向县（市）区推广，需进行二期开发、培训和维保；事业单位监管与服务云平台项目开发建设。市编办2017年度财政拨款支出年初预算为 584.09万元，支出决算为 733.99 万元，完成年初预算的 125.66 %。决算数大于年初预算的主要原因是人员经费、公用经费增加，以及追加目标考核奖奖励经费、2016年度创新奖、等级评估及风险评估费、一体化平台二期开发以及事业单位信用等级评价系统开发等专项经费。

其中：

（一）一般公共服务（类）

1. 人力资源事务(款)行政运行(项)。年初预算为406.08万元,支出决算为561.40万元,完成年初预算的138.24%。决算数大于预算数的主要原因是追加年终绩效考核奖金和人员工资调整等。

2. 人力资源事务(款)一般行政管理事务(项)。年初预算为119.52万元,支出决算为103.64万元,完成年初预算的86.71%。决算数小于预算数的主要原因是厉行节约。

3. 其他一般公共服务支出(款)其他一般公共服务支出(项)。年初预算为0万元,支出决算为16.2万元。主要原因是增加事业单位监管与服务云平台项目开发建设(第一阶段支付款)。

(二) 住房保障支出(类)

1. 住房改革支出(款)住房公积金(项)。年初预算为36.59万元,支出决算为40.79万元,完成年初预算的111.47%。决算数大于预算数的主要原因是公积金比例调整。

2. 住房改革支出(款)提租补贴(项)。年初预算为8.35万元,支出决算为11.96万元,完成年初预算的143.23%。决算数大于预算数的主要原因是提租补贴基数调整。

六、财政拨款基本支出决算情况说明

市编办2017年度财政拨款基本支出607.34万元,其中:

(一) 人员经费517.04万元。主要包括:基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励

金、住房公积金、提租补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

(二)公用经费 90.29 万元。主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

一般公共预算财政拨款支出决算反映的是一般公共预算财政拨款支出的总体情况,既包括使用本年从本级财政取得的一般公共预算财政拨款发生的支出,也包括使用上年度一般公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。市编办2017年一般公共预算财政拨款支出 733.99 万元,与上年相比增加 106.37 万元,增长 16.94 %。主要原因是各类信息系统的开发和维保,一体化平台向县(市)区推广,需进行二期开发、培训和维保。根据省加强和改进事业单位监与服务的要求,事业单位监管与服务云平台项目开发建设。市编办2017年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为584.09万元,支出决算为 733.99 万元,完成年初预算的 125.66 %。决算数大于年初预算的主要原因是人员经费、公用经费增加,以及追加目标考核奖奖励经费、2016年度创新奖、等级评估及风险评估费、一体化平台二期开发以及事业单位信用

等级评价系统开发等专项经费。

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

市编办2017年度一般公共预算财政拨款基本支出 607.34 万元，其中：

（一）人员经费 517.04 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 90.29 万元。主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况说明

市编办2017年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费决算支出中，因公出国（境）费支出 5.35 万元，占“三公”经费的 39.95 %；公务用车购置及运行费支出 0 万元，占“三公”经费的 0 %；公务接待费支出 8.04 万元，占“三公”经费的 60.04 %。具体情况如下：

1. 因公出国(境)费决算支出0万元,比上年决算增加5.35万元,主要原因为参加省编办团组赴美学习培训。全年使用一般公共预算拨款支出安排的出国(境)1人次。开支内容主要为:往返机票、培训、住宿、伙食、签证、保险等费用。

2. 公务用车购置及运行费支出0万元。

3. 公务接待费8.04万元。其中:

(1) 外事接待支出0万元。

(2) 国内公务接待支出8.04万元,完成预算的80.96%,比上年决算减少1.89万元,主要原因为进一步控制公务接待标准和对象;决算数小于预算数的主要原因厉行节约,严格按照规定开支公务接待费用。国内公务接待主要为接待上级业务部门来通检查调研以及兄弟省市编办系统来通考察学习交流机构编制管理以及审批制度改革工作等,2017年使用一般公共预算拨款开支的国内公务接待126批次,916人次。主要为接待级及各地来通调研考察学习人员。

市编办2017年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出6.21万元,完成预算的35.14%,比上年决算减少11.46万元,主要原因是控制会议规模,提高会议效率;决算数小于预算数的主要原因厉行节约,控制会议规模和次数。2017年度全年召开会议16个,参加会议355人次。主要为召开全省第二批经济发达镇改革试点及行政审批制度改革部署会、推进会、交流座谈会、协调会、专家论证会、研讨会等。

市编办2017 年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出 4.92 万元，完成预算的 22.30 %，比上年决算减少 17.14 万元，主要原因为部分培训以会代训，培训减少；决算数小于预算数的主要原因厉行节约，压缩培训费开支。2017年度全年组织培训 6 个，组织培训 224 人次。主要为培训主要为事业单位法人代表培训、行政审批制度改革培训、第二批经济发达镇改革试点业务培训等。

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

市编办2017年政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入决算 0 万元，本年支出决算 0 万元，年末结转和结余 0 万元。

十一、机关运行经费支出决算情况说明

2017年本部门机关运行经费支出 90.29 万元，比2016年减少 6.38 万元，降低 6.59 %。主要原因是厉行节约。

十二、政府采购支出决算情况说明

2017年度政府采购支出总额 37.52 万元，其中：政府采购货物支出 3.32 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 34.20 万元。

十三、其他重要事项说明

（一）国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本部门共有车辆0辆。

（二）预算绩效评价工作开展情况

本部门2017年度共0个项目开展了绩效评价工作。

（三）国有资本预算收支决算情况

本部门2017年度无国有资本经营预算收入决算。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从财政部门取得的财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入，事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

四、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。

五、附属单位缴款：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。

八、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出

结转、项目支出结转和结余和经营结余。

九、结余分配：指事业单位按规定对非财政补助结余资金提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及减少单位按规定应缴回的基本建设竣工项目结余资金。

十、年末结转和结余资金：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十一、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人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。

十三、上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

十四、经营支出：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发生的支出。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十六、“三公”经费：指部门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。其中，因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、燃料费、维修费、过路过桥费、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。

十七、机关运行经费：指各部门的公用经费，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及其他费用。在财政部有明确规定前，“机关运行经费”暂指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）一般公共预算安排的基本支出中的“商品和服务支出”经费。