

南通市机构编制委员会办公室 2018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、 2018 年度主要工作完成情况

第二部分 2018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 2018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：市机构编制研究评估中心。

2. 从决算单位构成看，纳入南通市机构编制委员会办公室2018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、市机构编制研究评估中心。

三、2018年度主要工作完成情况

2018年，市委编办主动作为，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。市委编办连续第三年在全省机构编制系统考核中名列第一，陆志鹏书记批示表扬。“推动行政审批制度改革”被省政府作为落实重大政策措施真抓实干成效明显典型通报表扬。《南通市推行县域综合执法改革，实现“一个领域一支队伍”》被国务院办公厅作为国务院第五次大督查发现的典型经验通报表扬。

（一）高质量推进智能化政务，打造“放管服”改革升级版

1. 深化“不见面审批”改革。在全省率先出台改革行动方案，率先公布服务事项清单，率先建立评价通报制度，“不见面审批”事项占比超过95%，在省委改革办督查中排名全省第一。

2. 打造营商环境示范样本。“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”实际达标率超过90%。市本级在全省营商环境评价中排名第1，6个县（市）区进入全省96个县（市）区排名前10位。

3. 落实清单管理制度。动态调整权责清单，实现10大类6994

项权力事项“三级四同”。在全省率先公布“减证便民”清单，江苏新闻等媒体专题报道。

4. 加强事中事后监管。全面推行“网格+网络”监管，创新“双随机”、信用监管等手段，《中国机构改革与管理》杂志刊载推介。

(二) 扎实推进行政体制改革，加快构建简约高效的管理体制

1. 有序推进党政机构改革。牵头做好市县党政机构改革的组织谋划、综合协调、推动落实、检查督办，积极向上协调将市本级纳入大城市序列管理，机构限额居全省前列。

2. 持续深化综合执法改革。在全省率先启动市本级城市管理领域“大综合”执法改革，率先实现县域“5-7支队伍管执法”全覆盖。国务院办公厅主动约稿并形成信息专报推介南通经验。

3. 稳妥推进经济发达镇改革。巩固首批经济发达镇“前台+后台+网格化”改革成果，加快推动曲塘、洋口、川姜落实第二批改革试点任务，全市经济发达镇总数仅次于苏州列全省第二位。

4. 扎实推进开发园区改革。全面落实195项开发区全链审批赋权清单，积极开展“证照分离”改革试点，在全省开发园区营商环境评价中，我市在15个先进名额中占8个，占比超过50%。

(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。国家级试点项目行政类

事业单位改革率先通过中央编办验收，基本做到行政职能应回尽回，机构总量只减不增，事业编制优化整合。

2. 落实事业单位服务清单化管理。在全省率先公布77家市直事业单位提供431项公益服务事项的目录清单，省委编办专题调研并建议在全省推广复制。

3. 深化公益类事业单位改革。持续深化教育卫生领域编制备案管理试点，在全省率先实现文化市场“市区一支队伍管执法”，改革到位后文化执法工作3次受到国家部委表彰。

（四）巩固控编减编工作成果，切实加强机构编制管理

1. 从严控制机构编制总量。主动承担全省机构编制实名制管理信息共享平台试点任务，“互联网+机构编制”精细化管理模式全省推广，2018年我市行政、事业实有人员总量不超编。

2. 推动管理全覆盖。强化职数管理，科级领导职数预审经验全省交流。规范购买服务管理，每年节省财政资金6000万元。

3. 积极做好效能评估。深化运用三责联审、跟踪问效等手段，考准考实部门履职情况，潍坊、淮安等多地先后来通学习交流。

（五）创新事业单位登记管理，切实提高监管服务水平

1. 创新“互联网+登记监管”新模式。上线运行全国首个地市级“事业单位监管与服务平台”，推动事业单位登记“全流程、无纸化、不见面”，省专家组验收通过并给予高度评价。

2. 信用等级评价走在前列。对全市1925家事业单位进行信用等级评价，国家事业单位登记管理局3次推介南通经验。

3. 深化法人治理结构试点。研究出台法人治理结构试点单位权责清单和政策支持清单，省级示范点数量居全省首位。

（六）全面落实从严治党要求，切实加强编办自身建设

1. 全面加强机关党的建设。深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，严格执行“三会一课”等党内规章制度，常态化开展党性教育活动，2018年机关党支部在全市机关党建工作考核中列第2名。

2. 严格落实党风廉政要求。层层签订《党风廉政建设责任书》，全面落实“两个责任”工作要求，积极开展“510”思廉日等活动，选送的微廉课被评为“市十佳”。严格执行中央八项规定和省市委十项规定。主动接受派驻纪检组监督，配合开展工作。

3. 切实加强机关自身建设。组织开展解放思想大讨论活动，讨论成果在全省编办系统获评一等奖并作典型发言。持续深入开展“走帮服”和“阳光扶贫”，围绕“双访”主题和精准治污、精准扶贫等重点任务落实举措，工作经验4次在江苏大走访专栏刊载。积极开展老干部服务管理工作，认真做好万人评议意见建议、人大代表建议和政协委员提案答复工作，办理满意率100%。高度重视政务信息，全年在国办简报刊载2篇，省两办简报刊载23篇，在全省编办系统排名第一。

4. 圆满完成市委、市政府交办工作。研究确定南通高等研究院及下属相关专业研究院所的管理体制、运行机制及相关配套政策，加大机构编制保障力度，进一步打造体制机制活、开放程度高、服务水平优的科创平台。积极向上争取批复海安高新区等五家省级开发园区，开发园区总量居全省第二位。按照市领导要求积极做好城市亮化、地下管线、水务管理等重点领域体制调整工作。全年编办系统未发生信访事件和安全生产事故。

第二部分 南通市机构编制委员会办公室2018年度 部门决算表

详见附件2018年度部门决算表

第三部分 2018年度决算情况说明

一、收入支出总体情况说明

市编办2018年度收入、支出总计 727.74 万元，与上年相比收、支总计各减少 6.42 万元，减少 0.87%。主要原因是行政运行和一般行政管理事务费用减少。其中：

（一）收入总计 727.74 万元。包括：

1. 财政拨款收入 727.57 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，与上年相比减少 6.27

万元，减少0.85%。主要原因是行政运行和一般行政管理事务费用减少。

2. 年初结转和结余0.17万元，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727.74万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出651.22万元，主要用于单位人员和一般行政管理事务支出。与上年相比减少30.02万元，减少4.41%。主要原因是行政运行和一般行政管理事务费用减少。

2. 住房保障支出76.52万元，主要用于干部住房公积金和租房补贴。

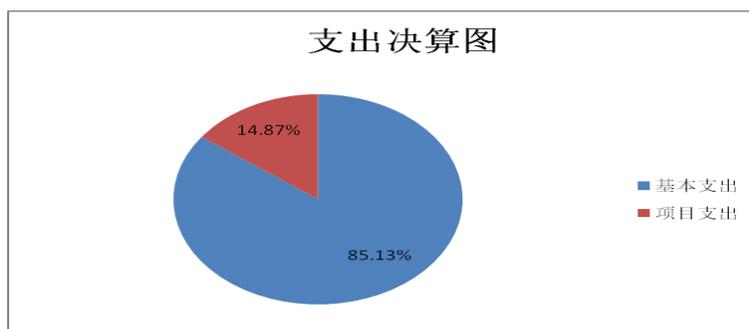
3. 年末结转和结余0万元。

二、收入决算情况说明

市编办本年收入合计727.57万元，其中：财政拨款收入727.57万元，占100%。

三、支出决算情况说明

市编办本年支出合计727.74万元，其中：基本支出619.51万元，占85.13%；项目支出108.23万元，占14.87%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

市编办2018年度财政拨款收、支总决算727.74万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各减少6.42万元，减少0.87%。主要原因是行政运行和一般行政管理事务费用减少。

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2018年财政拨款支出727.74万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少6.25万元，减少0.85%。主要原因是行政运行和一般行政管理事务费用减少。

市编办2018年度财政拨款支出年初预算为705.77万元，支出决算为727.74万元，完成年初预算的103.11%。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2017年度改革创新奖、住房公积金、其他交通费、其他社会保障缴费等经费。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514.61万元，支出决算为542.99万元，完成年初预算的105.51%。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 117.75 万元，支出决算为 80.96 万元，完成年初预算的 68.76 %。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 27.27 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(第二阶段支付款)以及使用机构改革专项采购碎纸机。

(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 43.2 万元，支出决算为 47.63 万元，完成年初预算的 110.25 %。决算数大于预算数的主要原因是新进工作人员。

2. 住房改革支出(款)提租补贴(项)。年初预算为 30.21 万元，支出决算为 28.89 万元，完成年初预算的 95.63 %。决算数小于预算数的主要原因是财政追减经费。

六、财政拨款基本支出决算情况说明

市编办2018年度财政拨款基本支出 619.51 万元，其中：

(一) 人员经费 523.66 万元。主要包括：基本工资97.24万元、津贴补贴202.3万元、奖金87.54万元、基本养老保险费39.58万元、职业年金缴费8.71万元、职工基本医疗保险缴费32.34万元、其他社会保障缴费4.34万元、住房公积金47.63万元、退休费3.42万元、其他个人和家庭的补助支出0.57万元。

(二) 公用经费 95.85 万元。主要包括：办公费6.01万元、邮电费3.24万元、差旅费35.66万元、因公出国(境)费用7.71万

元、维修（护）费0.46万元、租赁费0.4万元、培训费2.3万元、公务接待费0.07万元、劳务费0.02万元、工会经费2.94万元、福利费6.5万元、其他交通费用22.5万元、其他商品和服务支出8.05万元。

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2018年一般公共预算财政拨款支出727.74万元，与上年相比减少6.25万元，减少0.85%。主要原因是行政运行和一般行政管理事务费用减少。市编办2018年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为705.77万元，支出决算为727.74万元，完成年初预算的103.11%。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2017年度改革创新奖、住房公积金、其他交通费、其他社会保障缴费等经费。

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

市编办2018年度一般公共预算财政拨款基本支出619.51万元，其中：

（一）人员经费523.66万元。主要包括：基本工资97.24万元、津贴补贴202.3万元、奖金87.54万元、基本养老保险费39.58万元、职业年金缴费8.71万元、职工基本医疗保险缴费32.34万元、其他社会保障缴费4.34万元、住房公积金47.63万元、退休费3.42

万元、其他个人和家庭的补助支出0.57万元。

(二) 公用经费 95.85 万元。主要包括：办公费6.01万元、邮电费3.24万元、差旅费35.66万元、因公出国(境)费用7.71万元、维修(护)费0.46万元、租赁费0.4万元、培训费2.3万元、公务接待费0.07万元、劳务费0.02万元、工会经费2.94万元、福利费6.5万元、其他交通费用22.5万元、其他商品和服务支出8.05万元。

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2018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 7.71 万元，占“三公”经费的 61.83%；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 4.76 万元，占“三公”经费的 38.17%。具体情况如下：

1. 因公出国(境)费决算支出 7.71万元，完成预算的 100%，比上年决算增加 2.36 万元，主要原因为出国(境)人员比上年多1人。全年使用一般公共预算拨款支出安排的出国(境)团组 0个，累计 2 人次。开支内容主要为1人次赴缅、柬学习考察、1人次赴德、奥学习考察的费用开支。

2. 公务用车购置及运行费支出 0 万元。其中：

(1) 公务用车购置决算支出0万元，2018年预算为0万元，2017年公务用车购置支出0万元，与上年持平。本年度使用一般公共预算拨款购置公务用车 0 辆。

(2) 公务用车运行决算支出0万元，2018年预算为0万元，2017年公务用车运行支出0万元，与上年持平。2018年使用一般公共预算拨款开支运行维护费的公务用车保有量0辆。

3. 公务接待费 4.76 万元，完成预算的 54.28 %，比上年决算减少 3.28 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。其中：国内公务接待支出 4.76 万元，接待 81 批次，536 人次，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；国（境）外公务接待支出 0 万元，接待 0 批次，0 人次。

市编办2018年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出 3.58 万元，完成预算的 21.48 %，比上年决算减少2.63万元，主要原因为控制会议规模，提高会议效率；决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，控制会议规模和次数。2018 年度全年召开会议 11 个，参加会议 246 人次。主要为召开召开机构改革、事业单位分类改革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2018年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出 7.77 万元，完成预算的 32.08 %，比上年决算增加2.85万元，主要原因为机构改革时间紧、任务重；决算数小于预算数的主要原因一是厉行节约，压缩培训费开支；二是因机构改革任务重，年

度全员业务培训未能正常开展。2018年度全年组织培训10个，组织培训360人次。主要为培训主要为事业单位法定代表人培训、行政审批制度改革培训、事业单位分类改革培训以及机构改革业务培训等。

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2018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

2018年本部门机关运行经费支出95.85万元，比2016年增加5.56万元，增长6.16%。主要原因是因公出国（境）费增加。

十二、政府采购支出决算情况说明

2018年度政府采购支出总额30.94万元，其中：政府采购货物支出3.94万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出27万元。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，占政府采购支出总额的0%。

十三、国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆0辆，其中，省部级领导干部用车0辆、厅级领导干部用车0辆、一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆，无其他用车；单价50万元（含）以上的通用设备0台（套）；单价100万元（含）以上的专用设备0台（套）。

十四、预算绩效评价工作开展情况

本部门2018年度共0个项目开展了绩效评价工作，涉及财政性资金合计0万元。

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 and 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。