

南通市大数据管理局
2018 年度部门预算公开

目录

第一部分 预决算公开管理文件

本部门预决算信息公开管理办法。

第二部分 部门概况

一、主要职能

二、部门机构设置及预算单位构成情况

三、2018 年度部门主要工作任务及目标

第三部分 2018 年度部门预算表

一、收支预算总表

二、收入预算总表

三、支出预算总表

四、财政拨款收支预算总表

五、财政拨款支出预算表

六、财政拨款基本支出预算表

七、财政拨款政府性基金支出预算表

八、一般公共预算支出预算表

九、一般公共预算基本支出预算表

十、一般公共预算单位运行经费支出预算表

十一、“三公”经费、会议费、培训费支出预算表

十二、政府采购预算表

第四部分 2018 年度部门预算情况说明

第五部分 名词解释

第一部分 预决算公开管理文件

南通市大数据管理局

预决算信息公开管理办法

第一条 为规范预决算信息公开工作，强化社会监督，促进依法理财，建立透明预算制度，根据南通市财政局《关于加强市区预决算公开工作的通知》（通财预〔2016〕24号）等有关规定，结合本局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预决算信息包括预算收支安排、部门决算等管理信息。

第三条 预决算信息以公开为常态，不公开为例外。预决算信息公开遵循依法依规、真实准确、积极稳妥、分级负责的原则。

第四条 市大数据管理局办公室牵头负责市大数据管理局预决算信息公开工作，履行下列职责：

（一）制定预决算信息公开管理制度,制定本单位预决算信息公开的工作方案；

（二）按规定公开本局预决算信息；

（三）按规定做好公民、法人或者其他组织依申请公开部门预决算信息的答复工作；

（四）法律、法规、规章规定的其他职责。

第五条 预决算信息公开流程：

（一）市大数据管理局办公室负责本局预决算信息汇总，经保密审核后报送领导审定，审定通过后上网公开。

第六条 预算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）部门预决算公开管理文件；

（二）单位概况。包括：单位职责、机构设置、编制现状、年度主要工作任务及目标、单位收支预算编制的相关依据及测算分析情况；

（三）部门预算表。包括：部门收支预算总表、财政拨款支出预算表（按功能分类到项级）、财政拨款基本支出预算表（按经济分类到款级）、一般公共预算单位运行经费预算表、财政拨款政府性基金支出预算表、“三公”经费、会议费、培训费支出预算表、政府采购预算表等 12 张表；

（四）部门预算安排情况说明。包括单位年度收支预算、机关运行经费、“三公”经费、会议费、培训费等预算安排情况，对增减变化原因进行说明。对重大项目资金安排或可能引起社会公众关注的预算安排，结合工作任务和事业发展目标加以阐述；对重要指标进行上下年度的比较和分析；对各政府采购项目应就项目用途、采购方式进行说明等；

（五）名词解释。对部门预算相关专业名词进行解释说明。

第七条 决算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）单位概况。包括：单位主要职能、部门决算单位构成情况、当年度单位主要工作完成情况。

（二）部门决算表。包括：收支决算总表、财政拨款支出决算表（按功能分类到项级）、财政拨款基本支出决算表（按经济分类到款级）、一般公共预算机关运行经费决算表、政府性基金预算财政拨款收支决算表、“三公”经费、会议费、培训费支出决算表、政府采购决算表等 12 张表。

（三）单位决算情况说明。包括：部门决算年度收支情况、财政拨款预算执行情况和“三公”经费、会议费、培训费、机关运行经费、政府采购支出决算情况等；“三公”经费决算公开要说明因公出国（境）团组数及人数，公务用车购置数及保有量，国内公务接待的批次、人数、经费总额以及“三公”经费增减变化原因等情况；会议费、培训费决算公开要说明召开会议和组织培训的次数和人数等相关明细信息。

（四）名称解释。主要对单位公开决算表中的相关专业名称进行解释说明。

第八条 预决算信息公开以政府或财政、单位门户网站为主要平台，并保持长期公开状态。

第九条 经市政府、财政部门批复的部门预算、决算及报表，应当在批复后 20 日内完成公开工作。

第十条 严格按照《中华人民共和国保密法》以及其他法律法规和有关规定，做好定密、解密工作。按照保密要求，做好信息公开的保密审查工作，确保审查程序规范，审查责任明确。

第十一条 按照《江苏省政府信息公开暂行办法》（苏政发〔2006〕95号）等规定要求，做好预决算信息依申请公开工作，主动回应社会普遍关注的情况，及时解疑释惑，避免社会公众误解，密切关注工作中反映的问题，认真研究整改。

第十二条 涉及依申请公开事项，要严格按照《政府信息公开条例》规定依法受理，对申请内容进行认真分析与研究，按照市政府信息依申请公开有关要求，严密工作流程，以规范的格式进行答复。

第十三条 本办法自印发之日起实行。

第二部分 部门概况

2017年9月4日，根据通编办发〔2017〕123号文件精神，设立南通市大数据管理局。机构规格为相当正处级建制，挂“南通市信息中心”、“南通市政府信息网络管理中心”牌子，经费渠道为全额拨款。核定南通市大数据管理局事业编制28名。

一、 主要职能

1.拟定全市大数据发展战略、规划和年度工作计划，报市大数据规划发展委员会同意后组织实施；

2.研究制定全市大数据收集、管理、开放、应用、交易等标准规范和考核体系并贯彻执行；

3.制定全市电子政务与智慧城市建设的总体规划和年度计划，牵头负责政府投入信息化项目的审核工作，负责全市政府信息化基础设施的建设、管理和运维工作，协调推进全市电子政务、智慧城市重点项目建设；

4.制定全市政务信息资源共享管理办法并组织实施，制定全市政务信息资源共享目录，负责政府数据共享平台和开放平台的建设、运行和维护；

5.负责政府门户网站的统筹规划、建设、管理、监督、考核等工作；

6.牵头负责全市大数据安全保障体系建设；

7.指导市级机关、各县（市）、区及开发园区电子政务与

大数据建设；

8.承担市大数据规划发展委员会办公室日常工作；

9.完成市委、市政府交办的其他工作任务。

二、部门机构设置及预算单位构成情况

根据部门职责分工，南通市大数据管理局内设 5 个机构。

（一）办公室。负责单位内部行政管理工作，制定年度工作计划和工作制度并组织实施、督查落实；负责文秘、人事、档案、财务、宣传、接待、教育培训、会议组织、对外联络、资产管理等日常管理工作；负责内部重大事项的组织协调；负责党务、纪检监察、安全保密、保卫消防、后勤保障、来信来访等工作。

（二）数据标准与安全处。研究制定全市大数据发展和安全的战略、规划和年度工作计划并组织实施；研究制定全市大数据收集、管理、开放、应用、交易等标准规范和考核体系并贯彻执行；负责向社会公开政务数据资源的安全边界界定与数据脱敏、脱密工作；负责全市大数据应用等级化保护工作；制定数据资源安全事故应急处理预案，参与全市应急处理工作等。

（三）数据归集与应用处。负责全市政务信息系统整合清理工作；承担全市政务信息资源目录体系和交换体系建设；统筹协调全市政务信息资源整合与共享；协调推进全市政务基础数据库和综合数据库建设；承担数据共享交换平台、政务数据

开放平台的建设和运行管理；负责政务数据开放、应用、交易等环节具体实施工作；牵头指导大数据应用重大工程建设；管理、指导、监督全市大数据交易有序合规运行等。

（四）电子政务处。负责全市电子政务与智慧城市发展规划的制订与实施工作；负责全市电子政务标准规范的制订、修改与执行；负责全市政府投入信息化项目的方案论证、资金审核、考核督查和验收；负责全市电子政务基础设施的规划、建设、管理和运维；负责市级机关电子政务公共应用平台的规划、建设与运维；协调推进全市电子政务与智慧城市重大项目建设；负责对各县（市）、区及市级部门电子政务、智慧城市应用系统建设提供技术支持和业务指导等。

（五）网站管理处（预测分析处）。负责全市政府门户网站统筹规划、建设、管理、监督、考核；负责全市政府信息公开平台的建设、运行、维护工作；负责信息刊物的编辑、出版、发行工作；负责舆情信息收集、整理与报送工作；参与组织并具体实施南通市国民经济和社会发展的预测、监控和跟踪反馈，做好工业景气调查分析工作等。

本部门无下属单位。

从预算单位构成看，纳入本部门 2018 年部门汇总预算编制范围共 1 家，为南通市大数据管理局本级。

三、2018 年部门（单位）主要工作任务及目标

2017 年，在市委市政府的坚强领导下，市信息中心在原有基础上进行了整合，成立了市大数据管理局，为全市大数据管理体系推进工作奠定了坚实的基础。

新成立的大数据管理局深入贯彻党的十九大精神，牵头开展全市电子政务与智慧城市建设，同时在全市大数据整合与推进工作方面承担重要职责。

2018 年，我局主要准备大力推进以下几方面工作：

一、大数据推进工作

1.完成《南通市大数据发展总体规划》编制工作，对全市大数据推进进行顶层设计，明确重点建设项目；

2.完善我市法人、自然人、宏观经济、空间地理与城市部件五大基础数据库与电子证照库、信用信息库等专题数据库建设；

3.按照省统一部署，完成电子政务网络完善拓展、政务信息系统整合共享资源目录、政务信息系统共享交换平台、政务数据共享网站、公共数据开放网站等建设，形成“一网络、一目录、一平台、两网站”的建设格局；

4.在 2018 年底，各部门业务系统均应接入市级政务信息系统共享交换平台，针对政务信息资源共享交换的一系列规章制度不断完善，形成对数据资源从生产、比对、清洗、交换、容灾等全生命周期实现管理的有机体系；

5.建立完善市级投入信息化项目考核管理机制，对部门建设的项目实行常态化考核；

6.加快智能化政府加快建设，改善服务民生，推进“我的南通”APP建设，把面向群众的服务事项全部推送到“我的南通”APP上，同时加载审批事项及公共服务事项的信息查询、在线提交办件等功能，努力打造移动端的审批服务门户。2018年底，涉及民生的审批服务事项要全覆盖。

7.加强对大数据集团有限公司业务指导，探索政务信息资源合作运营盈利模式，推动大数据产业集聚，形成规模效应。

二、电子政务推进工作

1.继续按照原有计划实施南通市政务云计算中心三期项目实施工作，完善云计算中心管理、运营、维护制度；

2.完成协同办公平台改造升级与移动办公系统实施工作，20家部门系统上线；

3.加快网站集约化实施进程，推动部门与各县（市）区网站进一步整合。

第三部分 2018年度部门预算表

详见附件。

第四部分 2018年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

2018 年度收入、支出预算总计 1096.00 万元，与上年相比收、支预算总计各增加 51.14 万元，增长 4.89 %。主要原因一是机构调整、部门职责的新增；二是内设机构、人员编制的增加。其中：

（一）收入预算总计 1096.00 万元。包括：

1.财政拨款收入预算总计 989.40 万元。

（1）一般公共预算收入预算 989.40 万元，与上年相比减少 55.46 万元，下降 5.31 %。主要原因：一是退休人员基本养老金改由南通市社会保险基金管理中心统一发放；二是取消了不可预见费用。

（2）政府性基金收入预算 0 万元。

2.财政专户管理资金收入预算总计 106.60 万元。与上年相比增加 106.60 万元。主要原因是 2018 年部门预算动用历年财政专户管理资金结余。

（二）支出预算总计 1096.00 万元。包括：

1.按功能分类

（1）一般公共服务支出 1039.14 万元。与上年相比增加 28.79 万元，增长 2.85 %。主要原因是主要用于在职及退休人员工资福利支出、日常办公支出、全市大数据发展、全市电子政务及网络设备设施运行维护、智慧城市建设等经费的支出。

（2）住房保障支出 56.86 万元，主要用于住房公积金、提

租补贴的发放。与上年相比增加 22.35 万元，增长 64.76 %。主要原因是在职、退休人员提租补贴比例的提高。

2.按支出用途

(1)基本支出预算数为 409.00 万元。与上年相比增加 65.84 万元，增长 19.19 %。主要原因是主要原因：一是机构调整、部门职责的新增；二是内设机构、人员编制的增加；三是增加了部分预下经费；四是政府购买服务人员薪酬标准的提高。

(2)项目支出预算数为 687.00 万元。与上年持平。

二、收入预算情况说明

本年收入预算合计 1096.00 万元，其中：

一般公共预算收入 989.40 万元，占 90.27 %；

无政府性基金预算收入；

财政专户管理资金 106.60 万元，占 9.73 %；

三、支出预算情况说明

本年支出预算合计 1096.00 万元，其中：

基本支出 409.00 万元，占 37.32 %；

项目支出 687.00 万元，占 62.68 %。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

2018 年度财政拨款收、支总预算 1096.00 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 51.14 万元，增长 4.89 %。主要原因是机构调整、部门职责的新增，以及内设机构、人员编制的增加。

五、财政拨款支出预算情况说明

2018 年财政拨款预算支出 989.40 万元,占本年支出合计的 90.26 %。与上年相比,财政拨款支出减少 55.46 万元。其中:

(一)一般公共服务支出 932.54 万元,与上年相比减少 77.81 万元,减少 7.7 %。主要原因是退休人员基本养老金改由南通市社会保险基金管理中心统一发放。

(二)住房保障支出 56.86 万元,比去年增加 22.35 万元,增加 64.76%。

其中:住房公积金支出 28.52 万元,与上年相比增加 2.69 万元,增长 10.41%; 提租补贴支出 28.34 万元,与上年相比增加 19.66 万元,增长 226.50%。主要原因是在职和退休人员提租补贴标准的提高。

六、财政拨款基本支出预算情况说明

2018 年度财政拨款基本支出预算 409.00 万元,其中:

(一)人员经费 334.04 万元。主要包括:基本工资 73.80 万元、津贴补贴 83.92 万元、奖金 32.40 万元、绩效工资 33.23 万元、事业单位基本养老保险缴费 34.04 万元、住房公积金 28.52 万元、其他社会保障缴费 24.88 万元、其他工资福利支出 14.40 万元、退休费 8.69 万元、其他对个人和家庭的补助 0.16 万元。

(二)公用经费 74.96 万元。主要包括:办公费 5.00 万元、印刷费 1.00 万元、邮电费 3.00 万元、差旅费 30.66 万元、维修(护)费 1.00 万元、会议费 2.80 万元、培训费 3.36 万元、公务

接待费 2.24 万元、劳务费 2.00 万元、工会经费 1.97 万元、福利费 9.24 万元、公务用车运行维护费 5.40 万元、其他工作经费 1.54 万元、其他商品和服务支出 5.75 万元。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

2018 年无政府性基金支出预算支出。

八、一般公共预算支出预算情况说明

2018 年一般公共预算财政拨款支出预算 989.40 万元,与上年相比减少 55.46 万元,减少 5.31 %。主要原因是退休人员基本养老金改由南通市社会保险基金管理中心统一发放。

九、一般公共预算基本支出预算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出预算 409.00 万元,其中:

(一) 人员经费 334.04 万元。主要包括:基本工资 73.80 万元、津贴补贴 83.92 元、奖金 32.40 万元、绩效工资 33.23 万元、事业单位基本养老保险缴费 34.04 元、社会保障缴费 24.88 万元、住房公积金 28.52 万元、其他工资福利支出 14.40 万元、退休费 8.69、其他对个人和家庭的补助 0.16 万元。

(二) 公用经费 74.96 万元。主要包括:办公费 5.00 万元、印刷费 1.00 万元、邮电费 3.00 万元、差旅费 30.66、维修(护)费 1.00 万元、会议费 2.80 万元、培训费 3.36 万元、公务接待费 2.24 万元、劳务费 2.00 万元、工会经费 1.97 万元、福利费 9.24 万元、公务用车运行维护费 5.40 万元、其他工作经费 1.54 万元、

其他商品和服务支出 5.75 万元。

十、一般公共预算单位运行经费支出预算情况说明

2018 年本部门（单位）一般公共预算单位运行经费预算支出 74.96 万元，与上年相比增加 24.97 万元，增长 49.95%。主要原因是机构调整、部门职责的新增，以及内设机构、人员编制的增加。

十一、“三公”经费、会议费、培训费支出预算情况说明

2018 年度“三公”经费预算支出中，公务用车购置及运行费支出 5.40 万元，占“三公”经费的 42.72%；公务接待费支出 7.24 万元，占“三公”经费的 57.28 %。具体情况如下：

（一）2018 年度“三公”经费支出预算 12.64 万元。

1.部门预算中不安排因公出国（境）经费。实际因公出国（境）时，由财政部门根据经规定程序批准的出国（境）计划和按标准核定的经费数额追加相关单位支出预算指标。实际执行情况在部门决算中公开。

2.公务用车购置及运行费支出预算 5.40 万元。其中：

（1）公务用车购置支出预算 0 万元，比上年增加 0 万元，与上年持平。

（2）公务用车运行维护费支出预算 5.40 万元，比去年增加 0 万元，与上年持平。

3.公务接待费支出预算 7.24 万元，比上年增加 0.08 万元，主要原因是由于机构调整、部门职责的新增，来我单位学习、

考察人次较往年有所增加，预计接待费用比 2017 年略有增加。

（二）2018 年度会议费支出预算 5.80 万元，比上年增加 1 万元。主要原因一是基本支出中会议费定额标准上调；二是由于机构调整、部门职责的新增，项目支出中，预计 2018 年召开全市及各区县业务会议的次数增加。

（三）2018 年度培训费支出预算 13.36 万元，比上年增加 6.92 万元，主要原因是在项目支出中，2018 年拟组织全市性网络和网站安全、网站集约化使用、网站普查、政务信息资源目录清理、政务信息资源整合和新技术新应用方面的培训。

十二、政府采购支出预算情况说明

2018 年度政府采购支出预算总额 378.00 万元，其中：拟采购货物支出 140.00 万元、拟购买服务支出 238.00 万元、无采购工程支出。

十三、其他重要事项说明

无其他重要事项说明

第五部分 名词解释

一、财政拨款：指由一般公共预算、政府性基金预算安排的财政拨款数。

二、一般公共预算：包括税收财力安排、当年非税财力、专项收入、省补助、动用结余财力。

三、财政专户管理资金：指专户管理行政事业性收费（主

要是教育收费)。

四、基本支出：指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。包括工资福利支出、对个人和家庭补助支出、商品和服务支出（定额）。

五、项目支出：包括编入部门预算的单位通用项目、职能项目、市立项目支出安排数等。

六、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）费指单位工作人员公务出国（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维护费指单位公务用车购置费及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆。公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

七、单位运行经费：指各部门（单位）的公用经费，包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、日常维修费、公务接待费、公务用车运行维护费、福利费及其他费用。