

南通市机关事务管理局 2017 年部门预算（汇总）

目录

第一部分 南通市机关事务管理局概况

- 一、主要职能。
- 二、2017 年度主要工作任务及目标。
- 三、机构设置和所属单位情况、编制现状。
- 四、收支预算编制的相关依据及测算分析情况。

第二部分 南通市机关事务管理局 2017 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

第三部分 南通市机关事务管理局 2017 年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 南通市机关事务管理局概况

一、主要职能

1、根据党和国家的有关方针、政策，研究拟定市级机关事务管理工作的具体政策、制度和办法，并组织实施。

2、协助有关部门制定市级机关行政经费管理制度并组织实施。负责市级机关和民主党派机关等单位行政经费预决算、转拨以及预算外资金的管理。承担相关会计业务指导和财务制度审计监督等工作。

3、按规定负责市级机关房地产、办公设备、交通工具等国有资产的管理工作。

4、负责机关公务用车改革的政策制定和实施推进工作。负责市级机关公务用车的编制、配备、购置、挂牌、报废、更新经费的申报及车辆资料的管理等工作。

5、制定市级机关房地产管理规章制度并组织实施。配合相关部门做好市级机关办公用房的规划、投资、建设。负责市级机关办公用房的分配、调整、置换及维修项目的审核、申报等工作。

6、负责市级机关干部、职工住房制度改革工作，并按照房改精神和政策，审核、发放市级机关干部、职工住房补贴经费。

7、负责市行政中心、市政务中心、市图书馆大楼物业管理、安全保卫和餐饮服务等后勤管理工作。

8、负责市级公共机构节能管理工作。负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作。

9、指导并组织实施市级机关以及县（市）区机关后勤干部岗位培训。会同有关部门具体实施市级机关后勤工人的技术培训工作，并配合做好等级考核工作。

10、会同有关部门研究拟订机关后勤企事业单位改革、改制的办法和措施，并监督实施。负责对市级机关以及县（市）区机关事务管理工

作和深化机关后勤管理体制改革的业务指导。

11、承担市级重要会议、重大活动的服务工作。承办市委、市人大、市政府、市政协交办的其他事项。

二、2017 年度主要工作任务及目标

1、着力推进机关事务体制机制创新

（1）大力提升机关事务依法行政水平。贯彻落实《南通市机关事务管理办法》，加强全市机关事务工作联动，加快机关后勤标准化服务体系建设和配套制度完善。组织实施《南通市公共机构节能“十三五”规划》，建立健全各级政府公共机构节能工作领导机构和工作机构，依法落实公共机构节能执法。切实规范政府信息公开、信访维稳工作。

（2）积极探索机关事务管理绩效考核机制。依托生态文明建设、办公用房管理、公务用车管理、公共机构节能管理等抓手和载体，积极探索和建立地市一级机关事务管理绩效考核机制。

（3）不断完善机关事务“大协调”工作机制。完善有统有分、条块结合、高效运转、通力协作的“大协调”机制，逐步形成行政中心、政务中心、图书馆、新城小区、幼儿园五个协调办规范化管理、高效能运作、无缝化对接的保障新模式，切实提升工作效能和管理水平。

2、着力提升资产资金管理水平

（1）积极探索大资产管理机制。市局建成大资产管理平台，积极推动指导县（市）区加快构建大资产管理平台。全面落实党政机关国有资产管理监管责任，建立健全资产标准化配置、信息化管理、规范化处置和统一监管新模式；针对党政机关不同形态资产，确定资产配置标准、流程，建立资产分类管理实施细则；配合财政部门做好闲置资产的盘活利用和处置工作，建立与发改、财政、国资等职能部门和单位的常态化协调会商制度和联动机制。

（2）加强办公用房规范长效管理。严格落实 2014 年国家新标准和

省市两级《党政机关办公用房管理暂行办法》，建立健全建设、调配、维修、处置全流程管理体系，完善“五统一”管理新机制。加快推进各级党政机关办公用房整合利用，抓好不动产权证登记与管理，建立健全办公用房数据管理信息库和办公用房维修项目库。创新存量资产管理和盘活机制，摸清家底、常盘常清、勤理勤处，确保国有资产保值增值。

(3)提升集中核算规范管理水平。加强对核算单位预决算编制指导、三公经费监管及资金执行全程跟踪服务。优化财务分析反馈报告，探索实施核算“退票”机制，配合财政、审计部门做好财务信息公开和各项检查审计工作。加强局机关部门预算管理与局属单位财务监管，重点对机关一园、二园近三年收支情况实施内部审计。各地切实加强集中核算规范管理和单位资金运行管理。

3、着力加强厉行节约反对浪费

(1)更大力度推进节约型机关建设。进一步规范机关运行经费管理机制，控制和降低机关运行成本。进一步厉行节约反对浪费，推动党政机关节约先行、率先垂范。进一步严格落实中央八项规定和省市委十项规定精神，持之以恒地将务实节俭、严格规范的要求落实到办公用房管理、公务用车管理、公共机构节能和日常管理的每个环节。

(2)更高水平推进公共机构节能管理。紧盯“十三五”期间公共机构人均综合能耗、单位建筑面积能耗和人均水耗三大核心指标，分解细化年度节能目标，落实主体责任，抓好本级并指导、监督下级公共机构节能工作。加强规划指导，推动不同区域、不同层级、不同系统的平衡发展；突出政策引导，协调相关部门完善制度标准，健全激励机制，引入社会力量，推广合同能源管理和PPP模式；强化监督考核，健全分级分类考核评价机制，保障各项节能目标任务和措施有序有效落实；坚持典型引路，创建节约型公共机构示范单位工作继续保持在全省领先地位。

4、着力加强服务与保障

(1)提升服务水平。把服务对象满意与否作为衡量工作成效的标杆，

开展满意餐饮、满意物业、满意维修、满意医疗、家长满意工程，不断提高机关干部满意度。落实精细化、标准化服务，对服务保障每个项目、每个窗口、每个岗位、每个环节都细化工作标准和流程，加快机关事务工作与国际质量管理体系的对接。市局牵头组织研究编制南通市机关事务管理标准体系。

（2）规范服务管理。完善社会化服务管理机制，规范外包项目购买流程，强化入场竞争，提升服务标准，优化服务品质，加强考核监管，确保服务质量。严格合同管理，规范合同签订前的政府采购、招投标、内部审批程序，加强合同签订后的监督管理，细化明确甲乙双方责任，严格合同执行进度和履行质量，严格落实违约失责的追责。各地要加强党政机关集中办公区域的基础设施和重点设备管理，确保正常高效运行。

（3）狠抓安全落实。牢固树立安全第一工作理念，明确责任体系、健全工作制度、完善应急机制、加强多方联动，狠抓安全生产工作职责规定的落实。坚持推进平安建设，切实加强集中办公区域、幼儿园的全面管理和消防、食品、设备运行的安全防控。严格排查整改，及时排除隐患，加强应急管理，健全应急预案，绘制安全地图，探索建立安全生产专家库，提升应急处置实战能力，确保安全平稳无事故。

5、着力推动改革创新与难点突破

（1）深化公务用车制度改革。巩固党政机关公务用车改革的成果，加强对市级机关车改落实情况、用车规范情况的督查，加大对县（市）区车改落实的指导与监管力度。严格按照中央和省市统一部署，积极稳妥推进企事业单位公务用车制度改革。

（2）规范公务出行保障机制。指导协调“一体两翼”三个用车平台做好市级机关公务出行错位服务，配合财政部门组建跨部门综合执法用车平台，跟踪协调交通部门进一步调整、完善公共交通线路，积极探索新能源汽车分时租赁业务，全方位、多层次保障车改后各类公务出行需求。构建信息管理平台，提升公车管理使用的科学化水平。各地要切实

加强车辆集中平台的规范管理，既高效保障正常公务出行，又坚决杜绝违规用车现象。

（3）构建智慧后勤管理平台。打造“智慧后勤”，利用现代信息技术手段，对内实现全流程、全天候网络协同办公，对外实现会务、餐饮、文印、物业、维修等后勤项目网络开放服务，开发机关资产管理和车辆智能系统，分批分期接入已建成的公务用车管理和公共机构节能系统，构建智慧、创新、服务、共享、开放、安全的一体化“互联网+后勤”平台。

（4）推动局属单位改革发展。进一步加强局属单位班子建设、队伍建设、制度建设和党风廉政建设，规范局属单位业务管理、安全管理、绩效分配管理和资产资金管理，积极推动局属单位不断优化服务、深化改革、创新发展。

6、着力打造机关后勤形象

（1）提升队伍素质。加强机关事务工作队伍建设，推进“两学一做”学习教育，坚持“六个一”素质提升工程，系统安排和实施全年干部职工教育培训计划，开展继续教育、业务培训和岗位练兵，加强机关内务、节能和安全监督检查。加大干部交流轮岗力度，加强年轻干部培养，推动干部多岗位锻炼。加强老干部服务保障，坚持“四个一”“四必访”工作机制。

（2）切实改进作风。践行“三严三实”“两学一做”，弘扬求真务实、真抓实干作风，讲真话、办实事，敢担当、善成事；毫不放松地抓好中央八项规定和省市委十项规定精神的落实，时刻警惕思想上的松劲懈怠和“四风”顽疾的回潮反弹，推动作风建设在坚持中深化、在深化中坚持，实现常态长效发展。

（3）培育后勤文化。培育导向正确、积极向上、鲜活生动的机关后勤文化，提升工作发展的软实力。深化“后勤要勤、更好才好”品牌创建，丰富“和优勤廉”文化内涵，完善机关事务管理360°全景式服务

机制。全面落实“大宣传”工作机制，积极推动信息宣传工作进入全省前列。

7、坚定不移推进全面从严治党

（1）充分发挥“党建+”引领全局的作用。全面提升党建工作科学化水平，着力构建统一领导、职责明晰、有机协调、齐抓共管的“大党建”工作格局。实施“党建+”工程，切实将党建工作融入机关事务管理各领域全过程，为机关事务管理事业的改革发展提供坚强有力的政治保障。

（2）不断夯实党建工作基础。教育引导党员干部坚定理想信念，严守纪律规矩，落实《准则》《条例》，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。深化学习型党组织建设，以中心组学习为龙头，开展书香机关、书香单位创建和“三全三有三评”活动。严格党的组织生活，坚持落实三会一课、民主生活会、组织生活会、谈心谈话等制度。加强基层党组织建设，抓好党建阵地建设，开展“做标杆、勇担当”“党员承诺践诺”“亮身份、树形象”“党员示范岗”创建。加强党建工作考评，彰显党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

（3）深入推进党风廉政建设。进一步落实“两个责任”。严格落实党风廉政建设责任制各项工作，明确2017年党风廉政建设责任目标，细化三张清单，落实“一岗双责”，强化责任担当。各级党组、纪检组认真落实党风廉政建设主体责任和监督责任，党组书记承担起“第一责任人”职责，班子成员认真履行“一岗双责”，层层签订责任书，层层狠抓落实。进一步规范权力运行。突出重要时间和节点，落实节前提醒、节中暗访、节后明查常态化监督机制；突出重点和关键环节，对大宗物品采购、合同管理、服务监管等运作流程再优化，规范权力运行和监督。坚持挺纪在前、纪比法严，抓早抓小、防微杜渐，以零容忍态度执纪问责。进一步抓好源头防控。严格规范履职行为，全面落实党风廉政岗位风险点排查，用制度管人管事管钱管权。落实局属单位党风廉政建设主体责任，

加强监督委员会业务指导和监督检查，建立对局属单位进行巡察的工作机制。进一步加强廉洁教育。贯彻习近平总书记在中央纪委七次全会上讲话精神，贯彻《准则》《条例》，筑牢思想防线，严守廉政底线。开展廉政文化建设，组织“5·10 思廉日”“算好廉政账”专题教育，举办形式多样的廉政教育活动。

（4）落实服务群众长效机制。深化“三解三促”“五联五建”工作机制，加强与基层单位、帮扶村居、基层党支部、服务窗口和一线职工的联通互动。按照市委统一部署，认真落实富民强企“走帮服”活动各项要求和海门市四甲镇金跃村各项帮扶工作，通过政策、资金、技术、医疗、结对帮扶等措施，帮助村居进一步厘清发展思路、谋划发展项目、落实发展措施，早日脱贫致富。

三、机构设置和所属单位情况、编制现状

内设机构：办公室、人事教育处、财务审计处（会计核算服务中心）、资产管理处、后勤管理处、安全保卫处、公共机构节能处、公车管理处，另按有关规定设立纪检组（监察室）、机关党委。

下属单位：市级机关固定资产管理中心 1 个财政全额拨款事业单位；市级机关第一幼儿园、市级机关第二幼儿园、市级机关门诊部 3 个财政差额补助事业单位；市级机关房管所、市级机关基建服务中心 2 个自收自支事业单位。

单位编制人数 54 人，其中：干部 30 人，附属编制 24 人。

四、收支预算编制的相关依据及测算分析情况

收入预算按当年计划完成的非税收入预算和单位可动用的往年财力结余，以及税收财力安排的预算进行编制。

支出预算分基本支出预算、项目支出预算和不可预见费预算。基本支出预算编制依据：在职及离退休人员工资、津补贴按照市组织、人社

部门批准的标准编制；社会保障费按照财政规定的工资计提基数和计提比例编制；商品和服务支出定额按照编制人数及财政确定的定额标准编制；其他支出如退职费、遗嘱补助等按人社部门批准数编制。项目支出预算编制依据：资本性项目根据单位现有资产存量及相关资产配置标准等编制；工作性项目根据定额标准及数量编制；职能项目按照财政 2016 年核定的项目名称和预算金额进行编制，并编制到子项目，子项目按支出用途进行了详细说明。政府采购预算编制依据：根据市政府办公室公布的公共资源交易目录、限额标准和公开招标数额标准的要求编制货物类、服务类政府采购项目预算。

第二部分 南通市机关事务管理局 2017 年度部门预算表 (汇总)

(见附件)

第三部分 南通市机关事务管理局 2017 年度部门预算（汇总）情况说明

一、收支预算总体情况说明

2017 年度收入、支出预算总计 8314.54 万元，与上年相比收、支预算总计各增加 161.22 万元，增长 1.98%。

（一）收入预算情况说明

收入预算总计 8314.54 万元。包括：

1. 财政拨款收入预算总计 8314.54 万元。

一般公共预算收入预算 8314.54 万元，与上年相比增加 161.22 万元，

增长 1.98%。主要原因是图书馆及综合服务中心满员入驻增加物业管理费、设备设施维修及维保费用等。

(2) 政府性基金收入预算无。

2. 财政专户管理资金收入预算无。

(二) 支出预算情况说明

支出预算总计 8314.54 万元。包括：

1. 基本支出 1575.68 万元。与上年相比增加 23.22 万元，增长 1.49%。主要原因是增人增资、工会费计提基数调整等。

2. 项目支出 6707.81 万元。与上年相比增加 138 万元，增长 2.1%。主要原因是图书馆及综合服务中心满员入驻增加物业管理费、设备设施维修及维保费用等。

3. 不可预见费 31.05 万元，与上年预算数相同。

二、一般公共预算单位运行经费情况说明

2017 年一般公共预算单位运行经费支出预算 230.86 万元，比上年增长 5.64 万元，增长 2.5 %。主要原因是工会经费计提基数调整。

三、“三公”经费、会议费、培训费情况说明

(一) 2017 年度“三公”经费支出预算 20.62 万元。

1. 单位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无。

3. 公务接待费支出预算 20.62 万元，与上年预算数相同。

(二) 2017 年度会议费支出预算 16.68 万元，比上年增加 3 万元，

主要原因是项目支出中增加节能工作和资产管理工作会议费。

（三）2017 年度培训费支出预算 16.46 万元，比上年增加 1 万元，主要原因是：为认真贯彻落实中共中央关于干部教育培训工作的要求，根据通委组发〔2015〕119 号文以及《南通市公务员培训学分制管理暂行办法》，2017 年培训计划较去年有增加，费用同步增加。

第四部分 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：包括工资福利支出、商品和服务支出（定额）、对个人和家庭补助支出。

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、不可预见费：指年初预留用于年度预算执行中不可预见支出的经费。

七、“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租用费、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。

八、单位运行经费：指单位的公用经费，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、物业管理费、公务接待费、公务用车运行维护费、福利费及其他费用。

附件：南通市机关事务管理局 2017 年度部门预算表（汇总）

南通市机关事务管理局

2017 年 3 月 6 日