

包头市机构编制委员会办公室
2018 年度决算公开报告

目录

第一部分 部门基本情况

一、部门职能

(一) 贯彻执行国家和自治区关于行政管理体制和机构改革、机构编制管理的方针、政策、法律、法规，研究提出关于全市行政管理体制、机构改革及机构编制管理等项工作的政策、法规、条例、办法，并负责监督实施；统一管理全市各级党政机关、人大、政协、法院、检察院、各民主党派、人民团体机关（以下简称机关）及事业单位的机构编制。

(二) 研究提出全市行政管理体制与机构改革的总体方案，以及市直属机关、旗县区党政机关、苏木乡镇机关机构改革方案，并认真组织实施；审核市直属机关各部门职能配置、内设机构、人员编制规定（方案）和旗县区机构改革方案，并组织监督实施。

(三) 管理市直属机关各工作部门的职能配置和调整工作，协调和划分各部门之间、各部门与旗县区之间的职责和事权。

(四) 根据国家、自治区的有关规定，研究提出旗县区党政机关工作部门机构设置限额意见；根据自治区下达的行政编制总额，研究提出市直属机关编制分配使用方案；管理、分配旗县区、苏木乡镇行政编制总额；负责全市单列编制和各类专项编制的分配与管理。

(五)按照管理权限,负责申报市直属机关各部门和旗县区处级(含副处级)以上行政、事业单位机构设立、调整、撤并、更名、挂牌及领导职数等事宜;负责管理和审核市直属机关各部门、旗县区科级(含副科级)行政、事业单位机构设立、调整、撤并、更名、挂牌及领导职数等事宜。

(六)研究提出全市事业单位管理体制改革的机构改革方案,并组织监督实施;管理全市事业编制总额;审核审批市直属事业单位、部门所属事业单位的机构规格、内设机构、人员编制、人员结构(含领导职数)和经费来源。

(七)监督检查全市各级机关、事业单位对机构编制工作方针、政策和有关规定贯彻执行情况,查处违规行为;负责全市机关、事业单位机构编制管理证的组织实施工作;负责全市机关、事业单位的全国统一代码标识分配颁码工作。

(八)负责全市机关、事业单位使用空编的审批工作;拟制市直机关、事业单位以编制为依据的增人计划;协同有关部门拟定统配人员计划控制原则和安置分配意见;负责全市机关、事业单位的年度统计工作。

(九)贯彻执行国家事业单位登记管理暂行条例,并组织监督实施事业单位法人登记管理和年检工作。

(十)指导全市各级机构改革、机构编制管理和事业单位登记管理工作。

二、机构设置及单位构成情况

（一）综合科

协助编办领导处理机关日常工作，协调机关政务工作；负责会议的组织、综合性材料的起草和机关文秘、档案、保密、信访、财务、组织、人事、机构编制、计划生育、国有资产管理、车辆管理、退休人员管理等工作；负责机关党务、群团、纪检监察工作。

（二）机关机构编制科

研究提出全市行政管理体制、各级机关机构改革和机构编制管理的办法、措施；研究提出市党政机构改革方案及实施意见，审核市直各部门“三定”规定（方案）；负责市直机关及政法部门所属单位的机构设置、职能配置、内设机构、人员编制和领导职数的审核与管理工作；审核旗县区党政机构改革方案；研究提出旗县区、苏木乡镇机构改革实施意见；负责全市各级各类行政编制、政法编制总额管理与分配；负责副处级以上行政机构设置、调整和领导职数的申报；负责全市科级行政机构设置、调整和领导职数的审核。

（三）事业机构编制科

研究提出全市事业单位机构改革和机构编制管理的办法、措施；研究提出全市事业单位管理体制、机构改革方案；负责市直属事业单位、部门所属事业单位和旗县区科级以上事业单位的设立、调整以及机构规格、内设机构、人员编制、人员结构（领导职数）、经费来源的申报和审核管理工作；负责全市及旗县区

事业编制总额的管理与分配；负责全市相当于副处级规格以上事业单位的设立和领导职数的申报；会同有关部门研究和拟订各类事业单位定编标准。

（四）机构编制监督检查科

监督检查全市各级机关、事业单位贯彻执行机构编制工作方针、政策和有关规定的情况，对违规问题提出处理意见；负责全市机关、事业单位《机构编制管理证》的实施与管理工作；负责市直机关、市属事业单位使用空编审核、审批工作；协同有关部门拟制全市直属机关、事业单位以及旗县区属机关、事业单位年度增人计划；负责“12310”机构编制监督举报电话受理和机构编制管理目标监控与考核工作；负责全市机构编制监察工作和市直属机关、事业单位列编注册的监察工作；负责全市机构编制统计及机构编制管理信息网络建设与管理工作。

（五）事业单位登记科

贯彻执行国家事业单位登记管理条例，研究提出全市事业单位登记管理的措施、办法并组织实施；负责市本级事业单位登记管理，检查指导全市各级事业单位登记管理工作；负责全市事业单位法定代表人培训工作；负责全市事业单位法人信用等级评定工作；依法保护核准（备案）的事业单位有关登记事项的合法权益。

（六）调研改革科

负责行政管理体制改革、机构编制管理和机构编制法制化方面的对策性研究；负责年度调研课题的设计安排并组织实施；负责全办承担的改革前期研究和谋划，起草制定相关改革工作方案和实施意见；负责办内改革相关任务的综合协调工作；负责有关改革任务的对外衔接和协调工作；负责全办综合文稿的起草工作。

第二部分 2018 年度部门决算情况说明

一、关于 2018 年度预算执行情况分析

二、关于 2018 年度决算情况说明

（一）关于收支情况总体说明

本部门 2018 年度收入总计 482.85 万元，其中本年收入合计：464.79 万元，用事业基金弥补收支差额 0.00 万元，年初结转和结余 18.06 万元，支出总计 482.85 万元。与 2017 年度相比，收入增加 37.24 万元，增长 8.3%；主要原因：一是增设科室；二是人员增加。

（二）关于 2018 年度收入决算情况说明

本部门 2018 年度收入合计 464.79 万元，其中：财政拨款收入 464.79 万元，占 100.00%，其他收入 0.00 万元，占 0%。

（三）关于 2018 年度支出决算情况说明

本部门 2018 年度支出合计 374.80 万元，其中：基本支出 324.63 万元，占 86.7%；项目支出 40.60 万元，占 10.8%。

（四）关于 2018 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门 2018 年度财政拨款收入总计 464.79 万元，支出总计 374.80 万元。与 2017 年度相比，收入增加 37.24 万元，增长 8.3%；支出减少 25.11 万元，增长 6.7%。主要原因：一是增设科室；二是人员增加。

（五）关于 2018 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款支出合计 374.80 万元，其中：基本支出 324.63 万元，占 86.7%；项目支出 40.60 万元，占 10.8%。

（六）关于 2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 230.2 万元，其中：人员经费 196.06 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费，较上年减少 65.64 万元；公用经费 34.14 万元，主要包括：办公费、印刷费，较上年增加 9.79 万元，主要原因是：一是增设科室；二是人员增加。

（七）关于 2018 年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2018 年，本部门“三公”经费支出决算 3.65 万元，比上年 5.74 万元减少 2.09 万元，下降 57.26%。其中：

1. 因公出国（境）费用 0 万元，比上年决算数增加 0 万元，增长 0%。

2. 公务接待费 0.52 万元，比上年决算数 1.03 减少 0.51 万元，下降 98.08%，主要是进一步压缩财政拨款接待费支出。

3. 公务用车购置及运行维护费 3.13 万元，比上年决算数 4.71 万元减少 1.58 万元，下降 50.48%。其中，公务用车购置 0 万元，比上年增长 0%；公务用车运行维护 3.13 万元，比上年预算减少 1.58 万元，下降 50.48%，减少主要是由于行政事业单位公务用车改革以来，单位公务用车数量逐年减少。

三、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本部门 2018 年度机关运行经费支出 17.06 万元，比 2017 年增加 1.99 万元，增幅 11.66%。2018 年机关运行经费支出主要包括：办公费 4.68 万元、邮电费 1.13 万元、差旅费 2.18 万元、培训费 0.12 万元、工会经费 3.37 万元、福利费 2.05 万元、公务用车运行维护费 2.67 万元、其他交通费 0.86 万元、其他 0 万元。主要原因是：本部门自迁至新党政办公楼以来，机关运行经费中的各项费用相应增加。

（二）政府采购支出情况

本部门 2018 年度财政性资金政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元，政府采购服务支出 0 万元，比 2017 年减少 0 万元，降低 0%，

（三）国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，其中，部级领导干部用车 0 辆，一般公务用车 2 辆，一般执法执勤用车 0 辆，比 2017 年增加 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，比 2017 年增加 0 辆，其他用车 0 辆，比 2017 年减少 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）。

（四）重点项目绩效自评及重点绩效评价结果

市委编办通过对预算资金进行考核评价，提高公共资金使用效果及效率为目标。2018 年，根据设立的绩效目标，运用合理的评价方法，对预算资金支出经济性、效率性、有效性和可持续性进行客观公正的评价，“三公”经费严格控制在预算标准内，增强了重点工作经费的保障能力，强化专项资金管理等制度建设，财务管理水平稳步提高。无民生项目和重点支出项目。

（五）“三公”经费增减变化原因说明

市委编办 2018 年度“三公”经费支出 3.65 万元，因公出国（境）费支出 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出 3.13 万元，占 85.75%；公务接待费支出 0.52 万元，占 14.2%。具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0 万元，比 2017 年增加 0 万元，主要原因是本年度我办无因公出国（境）费用支出。全年因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。主要原因本年度部门无因公出国（境）人员；

公务用车购置及运行维护费支出 3.13 万元，其中：公务用车购置支出 0 万元，车均购置费 0 万元，较上年增加 0 万元，公务

用车运行维护费支出 3.13 万元，用于部门公务用车车辆燃油费、维修费和车辆保险费、车均运维费 3.13 万元，主要原因是落实中夹精神，竭力缩减不必要的开支。财政拨款开支的公务用车保有量为 2 辆；

公务接待费支出 0.52 万元，主要原因是本部门实地调研次数减少，相应费用减少。其中：国内公务接待费 0.52 万元，接待 3 批次，共接待 12 人次，主要用于接待某院工作人员来本部门现场调研及方案汇报工作。国(境)外接待费 0 万元，接待 0 批次，共接待 0 人次。主要原因本年度我办无因公出国(境)人员。

第三部分 名词解释

(一) 财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付

款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（六）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、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；

公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

(十) 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

(十一) 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。

(十二) “三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

(十三) 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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以及其他费用。

(十四) 工资福利支出(支出经济分类科目类级): 反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬, 以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

(十五) 商品和服务支出(支出经济分类科目类级): 反映单位购买商品和服务的支出(不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出)。

(十六) 对个人和家庭的补助(支出经济分类科目类级): 反映用于对个人和家庭的补助支出。

(十七) 其他资本性支出(支出经济分类科目类级): 反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产, 以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式:

联系人: 李景瑞 联系电话: 0472-5619576

第五部分 部门决算公开表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金财政拨款支出决算表
- 八、部门决算相关信息统计表