河北宽城经济开发区2019年部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（一）中共河北宽城经济开发区工作委员会主要职责：

1、贯彻落实党的路线、方针、政策和上级党委的决议、指示

2、研究辖区内重大经济社会发展问题

3、按照授权和干部管理权限负责辖区内干部管理

4、负责辖区内党的建设和其他党务工作

5、负责宣传和精神文明建设工作

6、组织协调辖区内社会管理综合治理和维护稳定工作

7、负责辖区党的纪律检查工作

8、负责辖区工会、共青团、妇联等群团工作

9、完成县委交办的其他任务。

（二）河北宽城经济开发区管理委员会主要职责

1、编制辖区的总体规划和经济社会发展规划，经批准后组织实施

2、编制辖区区域性城市发展规划、国土利用规划，经批准后组织实施，审批或审核辖区固定资产投资项目

3、负责辖区基础设施和公用设施的建设和管理

4、负责辖区财政管理，实施辖区内财政预算、决算、国有资产管理和财政监督工作

5、负责招商引资、进出口贸易和国内外经济技术合作工作

6、负责辖区环境保护和安全生产监督管理工作

7、负责辖区住房和城乡规划建设管理工作

8、负责协调辖区内上级有关部门派驻机构工作

9、负责县政府交办的其他工作。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **合 计** |  |  |  |
| 河北宽城经济开发区 | 行政 | 副处级 | 财政拨款 |
| 创业服务中心 | 事业 | 副科级 | 财政拨款 |
|  |  |  |  |

二、部门预算安排的总体情况

1、收入说明

2019年度河北宽城经济开发区预算收入合计为251.90万元，其中：财政拨款收入251.90万元（一般公共预算251.90万元、政府性基金预算0万元、国有资本经营预算安排0万元）、上级补助收入0万元、事业收入0万元、经营收入0万元、附属单位上缴收入0万元、其他收入0万元。。

2、支出说明

2019年度河北宽城经济开发区预算收入合计251.90万元，全部为一般公共预算财政拨款，其中一般公共服务支出193.45万元、社会保障和就业支出30.36万元、卫生健康支出9.87万元、住房保障支出18.22万元。

3、比上年增减情况

2019年度预算收入比上年增加55.57万元，同比增长28.30%，增长主要原因为在职人员比上年增加4人。2019年度预算支出比上年增加55.57万元，同比增长28.30%，增长主要原因为在职人员比上年增加4人。

三、机关运行经费安排情况

2019年河北宽城经济开发区机关运行经费预算安排251.90万元，比上年增加55.57万元，同比增长28.30%，增长主要原因为在职人员比上年增加4人。

其中：基本工资74.92万元，津贴补贴65.89万元，奖金6.25万元，绩效工资16.72万元，机关事业单位基本养老保险缴费30.36万元，城镇职工基本医疗保险缴费9.87万元，其他社会保障缴费1.38万元，住房公积金18.22万元，办公费1.00万元，水费0.30万元，电费0.30万元，邮电费7.25万元，差旅费1.00万元，会议费0.03万元，公务接待费1.80万元，工会经费1.75万元，福利费1.88万元，公务用车运行维护费2.00万元，其他交通费用10.92万元，奖励金0.06万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排3.8万元，其中因公出国（境）费0万元，与上年持平，无增减变化；公务用车购置及运维费2万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2万元)，与上年持平，无增减变化；公务接待费1.8万元，比上年减少0.2万元，下降10%。“三公”经费预算安排与2018年相比减少5%，减少的主要原因是：我区严格落实中央八项规定，严格按标准接待，严控公务用车购置及日常使用，在各方面节约开支。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

（一）突出抓好项目谋划工作目标。2019年，着力推进镕冠高铁大截面车体专用板生产线、新型绿色自保温建筑材料生产线、尾矿基发泡陶瓷保温材料、年产600万套家具等续建项目，采取项目包保责任制的措施，确保项目尽快建成投产。精心谋划好压力容器产业园、年产200万吨包装水、年产2万吨山楂系列食品智能化生产线、天宝水泥垃圾裂解发电、二甲醚技改、玄武岩基地制品产业集群建设、履带板及矿山耐磨产品先进制品、潜水污水电泵生产线建设、众城洁净型煤技改等前期推进项目，深入谋划和加强对接，争取项目早落地、早建设。

（二）持续推进园区基础设施建设目标。对标“九通一平”建设标准，不断完善开发区基础设施，加大问题排查力度，瞄准企业需求完善基础配套设施，帮助企业解决好建设发展中遇到的问题，减少企业后顾之忧。下一步，重点抓好升华压力厂区南侧和东侧连接路、佰能蓝天引路及桥梁等基础设施建设，满足企业建设发展需求。

（三）着力推进企业科技创新目标。一是加强对外科技交流合作，充分利用好现有科创园空间，围绕电子信息、高端装备制造、智能装备制造、节能环保、工业设计、新能源、新材料等产业继续吸引一批科技人才和高新项目入驻“双创示范基地”。二是推进众创空间建设。引进专业运营团队启动建设新“众创空间，进一步汇聚创业要素资源，吸引更多的科研机构、创新团队、创新人才来路桥开展创业创新。三是培育企业创新能力，推进高新技术企业发展。加快落实国家级、省级、市级科技计划项目申报，培育一批创新能力强、产业前景好、关联度大的科技项目，争取更多的上级资金和优惠政策扶持。加快推进两个“博士工作站”建设，打造产业科技创新高地。

（四）着力推进招商引资目标。将开发区招商工作融入县政府招商一盘棋，积极参与县政府招商办公室工作，大力开展精准招商。紧盯签约落地项目，加紧对接意向项目，扎实推进续建和新开工项目，不断扩大招商引资成果。

（五）深入推进开发区体制机制创新目标。严格落实省、市开发区改革工作部署，加大开发区改革工作力度，健全开发区领导班子，优化选人用人机制，落实全员聘用和绩效薪酬制度，调动人员工作积极性，激发开发区活力。

（六）加大项目建设监管力度目标。加强规范项目管理，严格落实相关法律法规和有关制度，强化相关部门监管责任，维护健康有序的市场经济秩序。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

单位：万元

| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、综合行政办公** |  | 负责党工委、管委会会议组织和有关会务工作以及重大活动的组织工作；负责辖区内党群和干部、人事、机构编制工作；组织协调辖区内政法工作，负责人大代表、政协委员的联络工作；负责机关文秘、档案保管、机要、通讯、保密、政务督办、综合协调等工作；组织协调辖区内社会管理综合治理和维护稳定工作；负责辖区党的纪律检查工作；负责辖区工会、共青团、妇联等群团工作。 | 1.保障园区大型会议、重大活动的正常、顺利举办；2.保障机关文秘、档案保管、机要、通讯、保密、政务督办、综合协调等工作正常运转；3.保障辖区内党群和干部、人事、机构编制工作；4.协调辖区内政法工作，负责人大代表、政协委员的联络工作；5、做好辖区党的纪律检查工作；6、做好辖区工会、共青团、妇联等群团工作7.做好辖区内社会治安综合治理和维护稳定工作 |  |  |  |  |  |
| **1、协调组织园区重大活动和会议** |  | 各种会议的会务工作和大型活动的组织安排。 | 严控会议计划、会议规模和会期，严格会议开支标准，严控大型活动数量，降低会议和活动费用开支。 | 大型会议控制率 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **2、机关综合协调** |  | 机关文秘、档案保管、机要、通讯、保密、政务督办、综合协调等工作 | 保障机关各项工作正常开展，效率高，无差错，领导满意。 | 无差错率、领导满意度。 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **3、党群、人事、编制工作** |  | 党群、人事、编制工作的正常开展 | 积极开展党群工作和活动，按照要求做好人事、编制工作 | 人事、编制工作开展情况 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 党群工作开展情况 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **4、纪律检查工作** |  | 对有关对象违反党纪政纪和违纪违法行为进行处理；组织协调案件查办工作;承担县监察局的行政复议、行政应诉及有关条规的起草工作。宣传党的纪检监察法律法规，提高监察办案人员素质 | 办案问责、监督检查部门职责，以受理信访举报集中管理问题线索、组织协调案件查办调查审查违纪违法案件，对案件审理提出处理意见；监督检查党内法律法规执行情况等为目标。 | 监督检查党内法律法规执行情况 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **5、工会、共青团、妇联等群团工作** |  | 维护职工合法权益、负责辖区团委综合业务管理、维权服务、教育培训与事业发展 | 按上级文件精神组织好工会、妇联、共青团各项工作部门职责，以围绕中心工作开展好各项活动为目标。 | 工会、共青团、妇联工作开展情况 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **6、信访和综治维稳工作** |  | 园区信接待访和综治稳定工作 | 保障园区信访、综治工作稳定 | 信访案件办结率和综治稳定情况 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **二、经济发展和环境保护** |  | 负责拟定并组织实施辖区内国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划；分析研究财政、金融、投资、社会事务发展等方面的情况，规划重点项目和产业布局，提出辖区内经济协调发展的政策措施；组织解决经济运行中的重大问题，提出辖区内国民经济发展和优化重大经济结构的目标和政策及运用各种经济手段和政策的建议；负责辖区内环境保护和安全生产监督管理工作。编制辖区内年度财政预算草案并组织预算执行，管理各项财政收入和财政公共支出；监督管理政府采购活动和财政专户，监督管理财政性经济发展支出、社会保障资金使用和行政事业性收费。 | 1.做好辖区内国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划；2.保障重点项目和生产力布局，提出辖区内经济协调发展的政策措施。组织解决经济运行中的重大问题，提出辖区内国民经济发展和优化重大经济结构的目标和政策及运用各种经济手段和政策的建议；4.保障辖区内环境保护和安全生产监督管理工作。5.编制辖区内年度财政预算草案并组织预算执行，管理各项财政收入和财政公共支出。监督管理采购活动和财政专户，监督管理财政性经济发展支出、社会保障资金使用和行政事业性收费，负责国有资产管理和财务监督工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、经济社会发展形势计划制定，运行调节和政策建议** |  | 负责园区经济社会发展计划制定，运行调节。 | 推进经济社会健康协调发展，提升园区经济、装备动员能力。 | 年度经济、装备动员年度计划完成率 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 调研次数、政策性文件、形势分析或调研报告数量 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **2、重点项目和经济运行** |  | 推进重点项目建设进度，园区经济运行稳步发展 | 推行重点项目跟踪制度，保障重点项目建设进度；解决经济运行中的重大问题，提出辖区内国民经济发展和优化重大经济结构的目标和政策及运用各种经济手段和政策，保障完成各项经济指标 | 经济指标完成度 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 重点项目建设进度 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **3、环境保护和安全生产监督管理** |  | 严格开展环境保护和安全生产监督工作 | 按照上级环保、安监部门工作部署，严格开展环保、安监工作，保证园区企业的正常生产，不发生环境和安全生产事故 | 安全生产事故 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 环境保护事故 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| **4、财政预算和各项财政收收入及财政支出** |  | 编制辖区内年度财政预算并组织实施，监管各项财政支出和资产管理 | 编制辖区内年度财政预算并组织实施；管理各项财政公共支出。 | 各项财政支出、采购及资产管理情况 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 年度财政预算及实施情况 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **三、规划建设** |  | 负责研究拟定辖区内城市发展规划、产业布局；负责工程建设和基础设施建设管理工作，对建筑业、市政公用事业实施行业管理；负责建筑市场准入和工程质量监督管理等工作，负责基础道路管理工作。 | 1.做好辖区内城市发展规划、产业布局规划；2.保障工程建设和基础设施建设管理工作，对建筑业、市政公用事业实施行业管理；3.做好建筑市场准入和工程质量监督管理等工作，负责基础道路管理工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、辖区规划** |  | 园区各类规划文本的修订及地形图等原始资料的测绘工作 | 根据园区产业及发展要求，修订园区总规、控规、详规及要区其他必要的基础资料 | 各类规划、基础资料修订和完善的情况 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **2、工程建设和基础设施建设管理** |  | 园区工程建设和基础设施建设的组织实施和管理 | 组织实施园区道路、绿化、亮化、污水处理、给排水等基础设施建设和其他工程设施的监管 | 各类工程建设的进度 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **四、招商服务** |  | 负责贯彻落实上级有关招商引资、内外贸易、国内经济技术合作的发展战略、方针、政策和法律法规，拟定相应的发展规划、办法和措施。负责辖区招商引资、进出口贸易和国内经济技术合作工作。负责招商活动的组织、宣传、协调等工作；为辖区内投资企业提供政策咨询和投资服务；负责园区内企业日常管理；协助入园企业进行规划设计、建设；协助辖区内投资企业办理有关审批手续；为劳动者提供就业和再就业服务。 | 1.贯彻落实上级有关招商引资、内外贸易、国内经济技术合作的发展战略、方针、政策和法律法规，拟定相应的发展规划、办法和措施。做好辖区招商引资、进出口贸易和国内经济技术合作工作。负责招商活动的组织、宣传、协调等工作；2.为辖区内投资企业提供政策咨询和投资服务；3.做好园区内企业日常管理；保障入园企业进行规划设计、建设；协助辖区内投资企业办理有关审批手续；为劳动者提供就业和再就业服务。 |  |  |  |  |  |
| **1、招商引资** |  | 组织企业走出去，开展贸易洽谈、招商合作等活动，促进贸易往来。 | 通过开展“主体招商活动”，瞄准重点区域、重点客商和商务机构，推动和引领园区做好招商工作。突出引进战略投资者，力争在重点产业引进一批战略支撑项目、龙头企业和协力配套企业 | 到、会客商人数 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 举办活动数量 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **2、政策咨询和投资服务** |  | 对拟入园企业和项目提供政策咨询和投资服务 | 通过组织开展政策、投资宣传活动，及招商热线，为入园企业提供、政策咨询和投资服务 | 拟入园企业满意度 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 宣传活动开展次数 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| **3、项目入驻服务** |  | 采取“一站式”服务，协助入园企业进行规划设计、建设；办理有关审批手续；为劳动者提供就业和再就业服务。 | 由管委会协调各业务部门，协助入园企业办理各项手续 | 劳动者提供就业和再就业的岗位 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 协助入园企业办理手续的次数 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |

六、政府采购预算情况

2019年，我单位安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

|  | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

我单位（含所属单位）上年末固定资产金额为103.39万元（详见下表）。本年度本单位拟购置固定资产总额为0万元。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门： 河北宽城经济开发区 | | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 103.39 |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 3 | 36 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 | 141 | 67.39 |

八、名词解释

1、财政拨款收入：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。

2、基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

3、“三公”经费：指部门用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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

4、其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

5、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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、专用材料以及一般设备购置费、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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。