河北廊坊广阳经济开发区管理委员会2019年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将河北廊坊广阳经济开发区管理委员会2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

1. 负责编制开发区经济和社会发展总体规划，并组织实施。

2、负责招商引资工作。负责项目建设，负责入区项目洽谈，并协调、办理投资项目的相关手续；负责为区内企业提供服务，实行“一站式”管理。

3、实施开发区建设规划；负责为区内企业提供服务，实行“一站式”管理。

4、实施开发区建设规划；负责园区公共设施建设。

5、负责开发区一级财政，实施区内财政预算、决算。

6、负责开发区科技、教育、文化、卫生工作。

7、负责区内村居的行政、经济管理。

8、负责区内社会治安综合治理工作，维护社会稳定。

9、负责区内计划生育工作。

10、负责区内环境保护、安全生产管理工作。

11、领导和协调派驻单位工作。

12、完成区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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 河北廊坊广阳经济开发区管理委员会 | 行政单位 | 副处级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。河北廊坊广阳经济开发区管理委员会机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入444.24万元，其中：一般公共预算收入444.24万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映河北廊坊广阳经济开区管理委员会年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算444.24万元，其中基本支出444.24万元，包括人员经费382.72万元和日常公用经费61.52万元；项目支出0万元，包括本级支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排444.24万元，较2018年预算减少362.65万元，其中：基本支出增加170.35万元，主要为人员经经费支出；项目支出减少533万元，主要为中关村软件平台运营区级配套资金项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排0.89万元，主要用于机关办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排2.19万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.19万元)；公务接待费0万元。与2018年相比减少0.11万元，其中，公务用车购置及运维费减少0万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费减少0.11万元)，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费0万元，与2018年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

改进作风，高效服务，继续抓好政府自身建设。紧紧围绕“服务企业、服务项目、服务人才”，切实提高服务能力和水平。优化办事流程、提高办事效率，打造服务品牌；加强统筹，改革创新，继续抓好新区一体发展。坚持以改革创新推动一体发展，突出差异化定位，完善城市功能、产业布局，推进基础设施和环境改造提升；集中力量，重点突破，继续抓好重大项目建设。重点围绕高端装备制造、电子信息产业、新能源汽车产业三大支柱产业做强园区。

**职责分类绩效目标：**

（一）政务服务

职责描述：经开区管委会做好政务公开、督察督办、政务联络等工作。以突出政务、加强事务、提升服务为准则，力求重点工作出精品，难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部作风量化指标为依据，增强工作的综合服务实力。

年度绩效目标：通过完成管委会政务信息公开工作的指导监督工作，使管委会信息公开业务队伍素质不断提高，业务水平进一步提升；政府政务信息公开范围不断扩大，公开内容得到进一步细化。

（二）政府办公室政务管理

职责描述：经开区管委会做好公务办理及后勤保障工作。要以服务领导和机关保障有力为目标，增强优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本，为创建节约型机关打下了良好的基础。采取保障领导和机关工作办公环境的措施，提升了服务管理水平，保障了机关工作的正常运转。

年度绩效目标：协助领导组织起草或审核的公文；组织起草领导重要讲话及其他重要文稿；组织专题调研；开发区会议的准备和服务工作，协助管委会领导组织会议决定事项的落实；承办领导交办的其他事项。

（三）环境监测与监察

职责描述：经开区管委会开展环境要素的监测与综合分析评价，提高环境监测和预警能力，加大环境监管力度，完善环境基本公共服务体系建设。

年度绩效目标：加强开发区环境整体质量改进，确保不发生环境安全事故。加强环境行政监察，排污费管理、纠纷调查处理。

（四）组织安全生产综合监督管理

职责描述：经开区管委会定期组织在开发区开展安全生产督导检查活动，对重点行业和作业场所职业卫生安全生产加强行政监督监察，依法对违法行为实施行政处罚；不断加强安全生产监管能力建设，改善执法检测、监察检查等能力。

年度绩效目标：通过督导检查域内企业安全生产，最大限度地发现、纠正、督促企业消除各类隐患，预防和减少事故的发生，确保开发区安全生产形势持续稳定好。

（五）对外贸易管理

职责描述：促进对外贸易稳定增长，优化产品结构。完成县政府下达的外贸进出口指标。

年度绩效目标：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，推动和引领全县做好招商工作。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。

（六）促进区域经济发展

职责描述：研究提出区域经济协调发展、加快城镇化发展的政策建议；负责区域经济合作统筹协调。

年度绩效目标：配合国家首都经济圈发展规划，做好与国家规划的有效衔接；组织争取国家政策、资金等支持。与北京、天津开展战略合作，推动合作协议的落实，深化拓展合作领域，实质性推动一批重大合作事项进展。

（七）土地储备征收开发管理

职责描述：负责规划区内的土地开发、开发管理。完成年度土地收购储备计划、供地计划；进一步提高土地供应效率，加快土地出让速度，扩大土地出让规模，实现政府收益最大化。

年度绩效目标：开展新增地、棚改项目用地、存量土地征地、收储等工作。实现土地收储，确保完成年度土地收储计划，做好土地征收赔偿等工作。

**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**

| 690河北廊坊广阳经济开发区管理委员会 | | | | | 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、政务服务** |  | 政务公开、督察督办、政务联络等工作。 | 突出政务、加强事务、提升服务，力求重点工作出精品，难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部作风量化指标为依据，增强了工作综合服务实力。 |  |  |  |  |  |
| **1、政务公开、督查督办、政务联络** |  | 承担开发区管委会政务公开暨行政权力、督促检查开发区各部门对管委会决定事项及政府领导重要指示的执行落实情况、负责开发区公务活动的接待安排。 | 做好客商接待、对外招商的保障工作。 | 事项督查反馈率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 政务信息审批率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 政务公开率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 决策部署督查传达率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 重大活动联络服务工作完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **二、政府办公室政务管理** |  | 公务办理、后勤保障工作 | 以服务领导和机关保障有力为目标，增强了优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本，为创建节约型机关打下了良好的基础。采取保障领导和机关工作办公环境的措施，提升了服务管理水平，保障了县领导和机关工作的正常运转。及时了解国内外形势、党和国家的方针政策 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 协助领导组织起草或审核的公文；组织起草领导重要讲话及其他重要文稿；组织专题调研；承办领导交办的其他事项。 | 高质量审核公文；及时办理各类文电，确保事项在第一时间得到领导批示意见；高质量起草的领导重要讲话及重要文稿；做好开发区会议保障；控制会议费开支规模。 | 公车登记使用率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 大型会议控制率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 上级文件收发批转完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 综合业务工作完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **三、环境监测与监察** |  | 开展环境要素的监测与综合分析评价，提高环境监测和预警能力，提高自动站的建设、核应急监测，加大环境监管力度，完善环境基本公共服务体系建设。 | 加强环境监测与监督 |  |  |  |  |  |
| **1、环境监察与督查** |  | 加强环境行政监察，开展开发区网格化环境监管、环境违法案件现场调查处理、污染纠纷调查处理，开发区打击环境违法行为专项行动，以及生态和农村环境执法监察；加强环境行政执法后督察。 | 加强开发区环境整体质量改进，确保不发生环境安全事故。加强环境行政监察，排污费管理、纠纷调查处理。 | 重点案件现场调查处理率 | ≥80% | ≥70% | ≥60% | ＜60% |
| 组织环境监察培训期数 | ≥4 | ≥2 | ≥1 | ＜1 |
| 环境应急处置率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **四、组织安全生产综合监督管理** |  | 承担开发区安全生产综合监督管理责任，遏制重特大事故发生，确保全县安全生产形势稳定好转。 | 定期组织在开发区开展安全生产督导检查活动，对重点行业和作业场所职业卫生安全生产加强行政监督监察，依法对违法行为实施行政处罚；不断加强安全生产监管能力建设，改善执法检测、监察检查等能力。组织调查处理职业危害事故和违法违规行为；完成国家和省、市确定的建材、医药加工行业以及重点行业的专项治理，组织查处用人单位职业病危害事故。 |  |  |  |  |  |
| **1、加强安全生产监察检查** |  | 定期组织在开发区企业开展安全生产督导检查活动，对重点行业和作业场所职业卫生安全生产进行督导检查，加强安全生产管理。 | 通过督导检查域内企业安全生产，最大限度地发现、纠正、督促企业消除各类隐患，预防和减少事故的发生，确保开发区安全生产形势持续稳定好转 | 安全生产标准化达标率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 监管企业数量 | ≥20 | ≥15 | ≥10 | ＜10 |
| 专项抽查覆盖率 | ≥60% | ≥55% | ≥50% | ＜50% |
| **五、对外贸易管理** |  | 促进对外贸易稳定增长，优化产品结构。完成县政府下达的外贸进出口指标。 | 促进对外贸易稳定增长，优化产品结构。完成县政府下达的外贸进出口指标。 |  |  |  |  |  |
| **1、招商引资** |  | 组织实施投资贸易洽谈会等活动。组织县级企业走出去，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，推动和引领全县做好招商工作。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 | 招商引资规模增长率 | ≥5% | ≥4% | ≥3% | ＜3% |
| 举办活动数量 | ≥5 | ≥4 | ≥2 | ＜2 |
| 到会客商人数 | ≥30 | ≥20 | ≥10 | ≥10 |
| **六、促进区域经济发展** |  | 研究提出区域经济协调发展、加快城镇化发展的政策建议；负责区域经济合作统筹协调。 | 推动京津冀协同发展。 |  |  |  |  |  |
| **1、推动京津冀协同发展** |  | 配合国家首都经济圈发展规划，做好与国家规划的有效衔接；组织争取国家政策、资金等支持。 | 与北京、天津开展战略合作，推动合作协议的落实，深化拓展合作领域，实质性推动一批重大合作事项进展。 | 与京冀对接项目组织、督导、调研次数 | ≥4次 | ≥3次 | ≥2次 | ＜1次 |
| 开展专题研究；召开领导小组会次数 | 专题研究报告4项；工作会议4次；现场调研4次 | 专题研究报告3项；工作会议3次；现场调研3次 | 专题研究报告2项；工作会议2次；现场调研2次 | 未开展专题研究；未召开工作会议及进修现场调研 |
| 重点项目安排数量 | 全部如期完成 | 有1项未能如期完成 | 有2项未能如期完成 | 有2项以上超过规定时间 |
| **七、土地储备征收开发管理** |  | 负责规划区内的土地开发、开发管理。 | 完成年度土地收购储备计划、供地计划；进一步提高土地供应效率，加快土地出让速度，扩大土地出让规模，实现政府收益最大化。 |  |  |  |  |  |
| **1、促进开发区发展建设** |  | 开展新增地、棚改项目用地、存量土地征地、收储等工作 | 实现土地收储，确保完成年度土地收储计划，做好土地征收赔偿等工作 | 完成出让土地占计划比例（%） | ≥80% | ≥70% | ≥60% | ＜60% |
| 综合事务管理工作完成率（%） | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 工作进度比例（%） | ≥80% | ≥70% | ≥60% | ＜60% |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算7.24万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 690河北廊坊广阳经济开发区管理委员会 | | | | | | | 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** | **7.24** |  |  |  |  |  |  | **7.24** | **7.24** |  |  |  |  |
| 日常公用 | 6.2 | 联想电脑m4600 | 4 | 台 | 10 | 0.62 |  | 6.2 | 6.2 |  |  |  |  |
| 日常公用 | 1.04 | 打印机hp lj1020 | 11 | 台 | 4 | 0.26 |  | 1.04 | 1.04 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

河北廊坊广阳经济开发区管理委员会（含所属单位）上年末固定资产金额为38.17万元，本年度我部门拟购置固定资产主要为计算机设备、打印设备已列入政府采购预算。详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市区直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：690河北廊坊广阳经济开发区管理委员会 | | 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 | —— | 38.17 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 23.78 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 27 | 14.39 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维费反映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。

**8、机关运行费：**为保障全部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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。