**河北廊坊广阳经济开发区管理委员会2018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，现将廊坊市广阳经济开发区管理委员会2018年部门预算公开如下：

1. **部门职责及机构设置情况**
**部门职责：**

1、是贯彻执行党和国家的方针、政策、法律、法规和市、区人民政府的有关规定，制定产业区科技、经济、社会发展的规划、各项计划和产业区行政管理规定，并组织实施。

2、是制定产业区招商引资政策，编制招商规划，发布对外招商项目；组织对外招商活动和对外经济技术合作。

3、是负责产业区建设用地的开发、利用和管理；负责产业区的城市建设和管理工作。

**机构设置：**

开发区内设机构6个（其中行政机构5个，事业机构1个），分别为党政办公室、财政局、经济发展与招商合作局、规划建设局、行政审批局、社会事务综合服务管理中心。

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。河北廊坊广阳区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**

2018年预算收入806.89万元，其中：一般公共预算收入806.89万元，无政府性基金收入0万元、事业收入0万元，其他收入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，反映河北省2018年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年支出预算806.89万元，其中基本支出273.83万元，包括人员经费244.18万元和日常公用经费29.71万元。项目支出533万元,其中招商宣传经费30万元，中关村软件平台运营区级配套资金500万元，专项工作经费3万元。

**3、比上年增减情况**

2018年预算收支安排806.89万元，较2017年预算增加604.02万元，其中：基本支出增加71.02万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加533万元，主要增加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**

2018年预算安排我部门机关运行经费5.34万元，其中办公经费0.74万元，其他业务费4.6万元。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**

2018年，我部门“三公”经费预算安排2.3万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.3万元（其中：公务用车购置费0，公务用车运行费为2.3万元)；公务接待费无。较2017年增公务用车运行费2.3万元，主要原因是2017年无此项预算。

**五、绩效预算信息**
**总体绩效目标：**
 1.狠抓机关作风建设。深入开展机关作风整顿、“一问责八清理”、“两学一做”等专项活动，同时全面落实安全生产“一岗双责”制，突出问题导向，加大整改落实，进一步强化守纪律、讲规矩，为加快水务改革发展、服务水利民生，提供了有力的作风保障和安全保障。

2.真抓实干，勇于担当有为。面对京东项目建设、污水处理厂建设、开发区各项改革等诸多工作中的问题，开发区领导班子团结带领全体干部职工不回避、不畏缩，深入一线搞调研，摸实情强举措，始终坚持以问题解决，推动各项工作深入开展。

**职责分类绩效目标：**

按照河北省开发区改革发展领导小组的要求，在去年全省开发区“百日攻坚战”完成重点改革基本框架的基础上，广阳经济开发区一鼓作气，结合实际开展四项改革工作，将各项改革方案逐一落到实处。

  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。 | 政务公开率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 政务信息审批率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 决策部署督查反馈率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 决策部署督查传达率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 重大活动联络服务工作完成率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| **二、政府办公室政务管理** | 533.00 | 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** | 533.00 | 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。 | 综合业务工作完成率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 大型会议控制率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 上级文件收发批转完成率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 公车登记使用率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| **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。 | 环境应急处置率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 重点案件现场调查处理率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 组织环境监察培训期数 | 500.00% | 400.00% | 300.00% | 200.00% |
| **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 | 检查覆盖率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 安全生产标准化达标率 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 监管企业数量 | 2000.00% | 1500.00% | 1000.00% | 500.00% |
| **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 | 举办活动数量 | 500.00% | 400.00% | 300.00% | 200.00% |
| 到会客商人数 | 3000.00% | 2000.00% | 1000.00% | 500.00% |
| 赴外国家地区数量 | 300.00% | 200.00% | 100.00% | 0.00% |
| **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、调研情况 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 与津冀对接活动的组织及项目组织、督导、调研情况 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |
| 发展规划出台情况 | 100.00% | 90.00% | 80.00% | 60.00% |

1. **政府采购预算情况**
   2018年，我部门无安排政府采购预算。

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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **国有资产信息**
廊坊市广阳区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37.77万元，我部门本年度无拟购置固定资产。

|  |
| --- |
|  **廊坊市广阳区预算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：2017年12月31日  |
| **项   目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | 27 | 37.77 |
| 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50万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 26 | 13.99 |

**八、名词解释**
 **1**、一般公共预算拨款收入：指市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：指除上述“财政拨款收入”、“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：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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**
无其他需要说明的事项。