

河北大城经济开发区管理委员会 2019 年部门预算信息公开情况说明

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，现将河北大城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、提供各类计划生育技术服务，建立利益导向机制，开展出生人口性别比治理以及流动人口计划生育管理等各项工作。
- 2、依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口的技术工作，拟订县级服务贸易发展规划并组织实施；负责对外贸易相关行政审批。
- 3、进行执法检查；围绕政府工作报告内容开展调查研究，开展专题询问和工作评议；对“一府两院”进行监督。
- 4、新闻宣传和机关信息化建设与维护；人代会及常委会机关基础设施建设与维护；市人大常委会机关日常管理事务；信访工作。

5、完善县委公文运转、大型会议和活动组织安排、公务接待等。

6、围绕县委总体工作部署开展综合调研，收集和处理信息、反映动态；承担县委重要工作部署贯彻落实的督导检查，上级领导和县委领导批示件的传达和催办落实。

7、组织实施农业产业化经营的发展规划与政策，支持全县农业企业产业化加快发展。

8、制定和落实园区发展规划，做好园区基础设施建设工作

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
河北大城经济开发区管理委员会	行政	正处级	财政拨款
现代制造业工业园区管理办公室	行政	正科级	财政拨款
新能源车产业园管理办公室	行政	正科级	财政拨款
气雾剂产业园管理办公室	行政	正科级	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。河北大城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7262.39万元，其中：一般公共预算收入1621.69万元，基金预算收入5640.7万元，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，反映河北大城经济开发区管理委员会2019年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算7262.39万元，其中基本支出542.59万元，包括人员经费469.9万元和日常公用经费72.69万元；项目支出6719.8万元，全部为本级支出，主要为招商中心租金、经开区招商宣传推介费、博士后高新技术研究院资金、阜草干渠护坡工程、偿还市政二公司工程款、气雾剂产业园积水主管道工程项目、气雾剂一号路积水工程款、征地补偿款、土地流转资金、民兵训练基地征地资金等。

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排7262.39万元，较2018年预算增加580.34万元，其中：基本支出增加75.38万元，主要为人员经费支出；项目支出增加504.96万元，主要为民兵训练基地征地资金项目支出。

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72.69万元，主要用于我部门的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、公务用车运行维护费等日常运行支出。

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10.5万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费10.5万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费10.5万元）；公务接待费0万元。与2018年相比减少6万元，其中：公务用车购置及运维费减少4万元（其中：公务用车运维费减少4万元），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；公务接待费减少2万元，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

加大农村生态环境整治力度，打造绿色宜居乡村，改善9个村街生态环境质量；加大植树造林工作力度，完成县局下达绿化任务，完成龙街路、浦东路深圳大街道路两旁树木养护工作；加大安全生

产及鞭炮治理工作力度，在园区辖区村街开展安全生产执法检查及鞭炮整治工作，检查次数不低于4次；加大市场监管力度，促进税收工作，完成全年税收任务；加大建档立卡贫困户扶贫工作，引导贫困户致富不低于11户；加大招商引资项目建设力度，亿元项目5个以上，外出招商20次以上。

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

514 河北大城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、综合办公事务	919.90	负责工委、管委日常事务，主抓会务活动、公文处理、督查督办、印章管理、值班考勤、组织建设、宣传、纪检、工会、共青团、妇联设施维护、大宗印刷等工作，非公党建工作，精准扶贫工作，做好环保安全生产工作，完成工委、管委交办的其他工作	通过建立健全相关制度，强化监督考核，努力提高综合协调、公文处理、后勤保障等各项工作举措，发挥好参谋助手作用，保障招商中心正常运转的实施					
1、服务保障	919.90	全面细致做好与县委、县政府及相关部门的对接，严、快、细、实、高的无缝隙对接，发	全方位、多角度做到信息畅通、运转高效，公文处理高标准、高质量，做到有计划、有方案、	服务保障完成率	≥95%	≥80%	≥70%	<70%

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
		挥好中枢神经作用，做好办公用品、设备维护、车辆管理、水电暖维护、机关食堂等招商中心正常运转工作，非公党建工作，做好环保安全生产工作	有制度、有落实，做到服务保障“零差错”					
二、招商引资	153.00	收集招商信息，制定相关方案，完成项目接洽洽谈、考察、预审、服务等相关工作，收集招商信息，制定相关方案，完成项目接洽洽谈、考察、预审、服务等相关工作	通过制定各种招商方案，拟定招商工作流程，协调好招商及项目入园等方面的工作					
1、招商投资	153.00	收集招商信息，设计考察路线，抓住投资商的关注点，对有意向的项目后续重点跟踪，争取完成签约，制定项目接洽方案，项目接洽，项目预审，对符合入园条件的项目履行其入园程序及审批流程；项目前期服务	招商宣传资料齐备并有效推介；项目信息收集齐备；招商方案详实可行；掌握招商谈判的主动权，以达到招商签约的目的，接待到位，接洽切中企业关心的要点，重点跟踪，完成项目入园及审批过程中本部门的职责	招商任务完成率	≥60%	≥50%	≥40%	<40%
三、规划管理	1369.74	负责在总体规划的指导下，组织编制园区规划的具体工作，按规定权限负责辖区内工程建设和房产管理的相关工作；协调相关部门对企业安全，环保	按照园区总体规划管理园区规划事务					

514 河北大城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
		等不符合法律、法规和相关规定的建设、生产中的问题进行督导检查处置；负责土地测绘巡察保护；负责与上级有关部门的对口工作事宜						
1、基础设施的修建和维护	1369.74	对园区路网的绿化及养护，道路修建给水管网等基础设施建设、编制人防、消防等编制规划	为招商提供交通便利条件，保障良好的办公条件，维护园区形象。	各项基础设施维修完成率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
四、信访事务	48.00	负责正常信访、非访、突发性及群体性事件的办理；提供相关服务保障；协助上级信访局处理越级上访；负责经开区工委、管委会交办的其他事项	畅通信访渠道，减少信访案件，维护社会和谐稳定					
1、处置非访、突发性及群体性事件	48.00	协助公安机关维护重点区域的正常工作秩序；处置影响社会政治稳定的各类非访、突发性、群体性事件；负责组织协调、稳控劝返、服务保障园区越级非访工作。	妥善处置非正常访，维护社会大局和谐稳定。	信访事项受理及时率	≥80%	≥75%	≥70%	<70%
五、林业生态建设	48.78	组织园区造林绿化	完成省市下达和县委县政府制定的造林任务及全县森林覆盖率考核目标。有效改善生态环境					

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
1、造林绿化	48.78	组织开展园区造林绿化工作	增加林地面积，提高园区绿化水平和森林覆盖率，改善生态环境	造林绿化面积完成率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
六、组织事务		负责组织工作，党员教育培训，基层党组织建设，后进村整顿，换届选举等工作	完成上级部门交派任务和年初本部门制定的目标任务					
1、基层政权建设		按任务指标完成发展新党员任务并组织相关培训，完成基层支部考核，党费收缴等工作，完成后进村转化工作，完成村两委档案建设完成上级部门交派的工作	按期全员完成发展新党员，全额上缴党费，参加培训次数，按期完成后进村转化，按期完成两委干部档案，按期保质完成上级交派任务	培训计划完成率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
七、计划生育事务		提供各类计划生育技术服务，建立利益导向机制，开展出生人口性别比治理以及流动人口计划生育管理等各项工作，宣传计生政策，弱势群体救助，日常运转经费	稳定适度的低生育水平，有效保障计划生育家庭生活水平，提高妇女生殖健康水平，降低出生缺陷的发生，有效遏制出生人口性别比偏高问题，					
1、计划生育服务		开展宣传计生活活动，计划生育技术服务活动，建立计生档案	切实做好本单位计生管理工作，模范执行现行计划生育政策	计生宣传教育完成率	≥80%	≥70%	≥60%	<60%
八、国土资源管理	4133.70	负责园区所辖土资源系统综合业务管理	进一步增强国土资源管理保障能力					
1、征地管理事务	4133.70	做好园区征地、拆迁补偿、土	规范做好土地资源的出让、租	征地补偿任	≥	≥	≥	<60%

514 河北大城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
		地流转及征地相关事务管理工作	赁等各项工作	务完成率	80%	70%	60%	
九、民政服务		负责城乡居民最低生活保障、五保供养、医疗救助，殡葬执法，义务兵优待工作。	完善城乡社会救助制度，实施分类救助，应保尽保，动态管理。做好义务兵家庭优待工作。					
1、社会救助及社会福利管理		负责符合条件的城乡居民最低生活保障、五保户的集中供养和分散供养、临时生活救助工作、全城镇低收入家庭收入核定管理工作、保障孤儿基本生活，加强流浪乞讨人员救助管理，做好留守老人、妇女、儿童和残疾人护理保障工作	实行动态管理，做到应保尽保、应退尽退。农村五保供养标准、集中供养能力逐步提高。缓解意外事件对特殊困难家庭造成的生活困难。准确核查认定低保家庭经济状况	申请低保人员核实率	≥30%	≥25%	≥20%	≥15%
				城乡居民低保保障率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
十、自然生态保护		强化生态保护和监察监管，提高自然保护区建设水平，加强生物多样性保护力度，提升农村生态环境质量。	加强自然生态保护。					
1、农村环境综合整治		负责提升园区整体环境，优化招商形象，	达到无垃圾积存，无点火冒烟，无有碍观瞻，提升经开区环境整体形象	试点、示范区域村庄垃圾处理率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
十一、环境污染综合防治	46.68	贯彻落实大气、水体、固体废物、化学品、机动车等污染防治管理制度，开展饮用水水源地环境保护。	加强大气、水体、机动车污染防治，加强固体废弃物、重金属等重点污染治理工程的防治工作。					

514 河北大城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
1、大气污染防治	46.68	重点对 PM、VOC、二氧化硫等大气污染物进行综合防治，推动城镇环境空气质量改善。	加强大气污染防治，推动环境空气质量改善。	污染物排放消减率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
2、水污染防治		重点做好污水处理、渗坑治理、河流治理与保护等工作	加强水污染防治，改善人居环境。	渗坑治理工作完成率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算471.5万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

514 河北大城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						471.50	471.50	96.50	375.00				
河北大城经济开发区管理委员会小计						181.50	181.50	96.50	85.00				
浦东路和深圳大街沿石更换工程	100.00	工程	B		1.00	96.50	96.50	96.50					
修建下水管道工程	50.00	工程	B		1.00	30.00	30.00		30.00				
深圳大街维修工程	70.00	工程	B		1.00	55.00	55.00		55.00				
气雾剂产业园管理办公室小计						290.00	290.00		290.00				
气雾剂产业园智慧园区编制	66.00	服务	C		1.00	66.00	66.00		66.00				
专项规划编制经费	8.00	服务	C		1.00	8.00	8.00		8.00				
气雾剂产业园给水主管道工程项目	150.00	工程	B		1.00	150.00	150.00		150.00				
气雾剂产业园产业规划编制	66.00	服务	C		1.00	66.00	66.00		66.00				

七、国有资产信息

河北大城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 1255933.75 万元，详见下表。本年度我部门拟购置固定资产共计 10 万元，主要为计算机设备、打印设备等，未列入政府采购预算。

河北大城经济开发区管理委员会固定资产占用情况表

编制部门：河北大城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	—	1255933.75
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	2	246970
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		1008963.75

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入**：指县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**：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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。