

2019 年运河工业园区预算公开情况说明

按照《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，现将临西县运河工业园区管理委员会 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. 按照规定权限负责园区招商和项目建设工作，负责协调企业的各种行政性审批。
2. 根据园区总体规划和土地利用总体规划，依法进行园区内土地的规划、开发和土地利用管理。
3. 负责组织实施园区内各项基础设施和公用设施的建设和管理。
4. 负责管理园区的财政、国有资产、税收、劳动人事、安全生产、工商行政、环境保护和社会治安工作。
5. 负责园区企事业单位的统计工作、及时、准确、全面的汇总上报数据。
6. 履行县委、县政府赋予的其他职责。

机构设置

部门机构设置情况

部门名称	部门性质	部门规格	经费保障形式
临西县运河工业园区管理委员会	事业单位	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，目前我单位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预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年财政拨款预算收入374.17万元。其中：一般公共预算收入374.17万元，基金预算收入0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，反映运河园区年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算374.17万元，一般公共预算支出374.17万元，其中基本支出78.94万元，包括人员经费72万元和日常公用经费6.94万元；项目支出295.23万元包括专项公用经费95.23万元和专项项目支出200万元。

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排374.17万元，较2018年预算减少3059.79万元，主要为城乡社区支出减少。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排6.94万元，主要用于办公用房水电费、劳务费、维修费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

“三公”经费预算安排1.5万元，其中因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运行费1万公务招待费0.5万元。

1. 因公出国（境）费预算0万元，较2018年无变化，原因是我单位今年没有因公出国（境）计划

2. 截止到2018年底一般公务用车1辆，因2019年无购置公务用车计划，公务用车购置费预算0万元。公务用车运行维护费预算1万元，与上年一致，无增减变化，原因是较好的执行公车改革有关规定，确保公车有效利用。

3. 公务接待费预算0.5万元，与2018年持平无增减变化，因我单位严格规范招待标准，注重党风廉政建设。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

1、机关政务方面，保证为企业提供优越的建设生产环境。

2、招商引资方面，力争引进几个大项目、好项目落地园区，确保完成明年招商引资任务；

3、项目建设方面，促进企业快速健康发展。

4、安全生产、环保、信访维稳等方面,确保园区无一例信访治安事件、安全生产事故和环境污染事件，为园区建设提供稳定和谐的发展环境。

职责分类绩效目标：

主要包括：

1,招商引资，宣传推介可开发项目信息和我县优惠政策，为外来投资者提供咨询、洽谈服务；负责入园项目选址、项目入园协议签订工作及落户项目的跟踪服务工作。

2.机关政务管理，做好会议培训组织，内部信息化建设与维护，财务和资产管理，标准化建设，基础设施维修，大型设备购置，人事、党务管理等工作。保障机关正常工作高效运转。

3.项目建设管理，负责做好园区供水供电、绿化亮化、卫生保洁等工作，协调兑现落实企业发展发展相关鼓励扶持政策，协调有关部门共同做好园区企业建设服务工作。保障园区企业顺利投产。

4.安全生产监督管理，负责发布安全生产信息，依法组织协调园区权限安全事故的调查处理和办理结案工作，并监督事故查处的落实情况，指导企业安全生产宣传教育工作，保障各项业务工作畅通。

部门职责及工作活动绩效目标指标

部门职责-工作活动列表

部门编码	部门名称	职责编码	职责名称	职责描述	职责目标	活动编码	活动名称	活动描述	绩效目标	指标分类 (产出指标/效果指标)	绩效指标	指标描述	优	良	中	差
804	招商部	04	招商引资	组织参加省、市、县举办的重大招商引资活动,积极寻找项目线索,做好项目入园及跟踪服务工作,	积极搜集项目线索,及时跟进,宣传推介可开发项目信息和我县优惠政策,为外来投资者提供咨询、洽谈服务;负责入园项目选址、协议签订工作及落户项目的跟踪服务工作。	01	积极挖掘招商线索	瞄准重点区域、重点客商和商务机构,做好招商工作。	力争引进几个支撑项目	效果指标	项目签约率	项目签约数占项目线索数的比例	≥3	≥2	1	<1
804	办公室	05	机关政务管理	负责机关综合事务管理。	完善机关管理体系,确保上级单位分派的工作顺利完成	01	综合事务管理	做好机关及企业相关会议培训组织,内部信息化建设与维护,财务和资产管理,标准化建设,基础设施维修,人事、党务管理等工作。	保障机关内部各项工作高效完成	效果指标	综合事务完成率	机关事务管理工作完成率占各项工作任务的比例	100%	≥95%	≥90%	<90%
804	安全监督管理办公室	06	安全监督管理	配合县有关部门共同做好企业安全生产监督管理工作。	保障园区内企业安全生产,提高企业管理及生产人员安全意识	01	加强企业自我管理	根据有关的法律、法规履行督促园区企业抓好安全生产、消防安全及劳动卫生和食品放心工程等加强工作,负责防汛抗灾工作,指导、督促园区企业抓好汛期防汛及安全生产工作,必要时向县安监局、县消防大队报告,协助人武部做好园区安全生产突发事件的应急处理工作,配合县有关部门共同做好安全生产工作。	保障企业无安全隐患	效果指标	企业安全生产达标率	各项生产条件达标企业占企业总数的比例	100%	≥90%	≥85%	<85%
804	项目建设部	07	项目建设管理	根据园区总体规划和土地利用总体规划,依法进行园区内土地的规划、开发、和土地利用管理。负责园区内各项基础设施和公用设	保证园区各项规划建设有序推进	01	为企业完善配套设施	负责做好园区供水供电、绿化亮化、卫生保洁等工作,协调兑现落实企业发展相关鼓励扶持政策,协调有关部门共同做好园区企业建设服务工作。	保障园区项目顺利投产	效果指标	综合事务完成率	项目建设工作完成率占总建设计划的比例	≥80%	≥70%	≥60%	<60%

六、政府采购情况说明

2019年根据工作实际情况，园区无采购需求。空表列示

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	

七、国有资产信息

截止2018年末，我部门固定资产金额为28.0268万元，详细情况如图所示，2019年无拟增加国有资产预算计划。

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	179	28.0268

1、房屋（平方米）	—	—
其中：办公用房（平方米）	—	—
2、车辆（台、辆）	1	9
3、单价在 20 万元以上设备	—	—
4、其他固定资产	178	19.0268

八、名词解释

- 1、一般预算收入：县级财政当年拨付的资金。
- 2、基本支出：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。
- 3、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。
- 4、机关运行费：是指各部门的公用经费，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、公务用车运行维护费以及其他费用。

九、其他情况补充说明

无其他情况补充说明