目录

1、**部门职责、机构设置等基本情况**

2、**部门预算总体情况及预算收支增减变化情况说明**

3、**机关运行经费情况说明**

4、**“三公”经费情况及增减变化说明**

5、**绩效目标**

6、**政府采购预算情况**

7、**国有资产预算情况**

8、**名词解释**

9、**其他情况说明**

管委会部门预算情况说明

**一、部门职责、机构设置等基本情况**

管委会是指组织中执行管理职能的一组人，所以没有各相关处室。

主要职责:

（1）贯彻执行党的方针政策和国家的法律、法规及上级行政机关命令、决定、指示，制定高新区的行政管理办法。

（2）领导高新区内乡镇和街道的工作；统一协调、监督并协调管理市级各部门设在高新区的分支机构，派出机构。

（3）依照相关政策规定，负责高新区机关及所属单位工作人员的综合管理工作。

（4）按照唐山市国民经济和社会发展计划，负责组织编制高新区社会发展中长期规划，编制高新区年度经济发展计划，并组织实施。

（5）负责高新区经济和社会事业的综合行政管理工作。负责管理高新内的经济、教育、科技、文化、卫生、体育事业、民政、计划生育、安全生产、环境和资源保护、城乡建设、公安、司法、法制建设、监察、审计、财政等行政工作。

（6）负责高新区各种规费的征收管理，负责高新区内各种私有建房和临时建筑的管理工作。

（7）负责制定高新区扩大对外开放和招商引资的各项政策，并组织实施，承办有关涉外业务。

（8）负责研究制定高新区各项经济管理和行政管理体制的改革措施，充分发挥自贡市改革开放窗口、经济建设基地的示范作用。

（9）负责制定鼓励高新区科技发展的各项政策措施，并组织实施；负责编制和实施高新区科技发展计划并实施宏观管理。

（10）办理市委、市政府交办的其他事宜。

**二、部门预算总体情况及预算收支增减变化情况说明**

收入情况：2017年管委会预算收入为2142.78万元。

支出情况：人员经费为428.86万元，日常公用为9.32万元，专项项目支出为1704.6万元，合计2142.78万元。

与2016年相比减少58.5%，原因：部分项目预算因管理需要调整到其他预算部门。

**三、机关运行经费情况说明**

2017年管委会机关运行经费其中行政运行9.32万元，其中办公费2.1万元，邮电费1.6万元，差旅费1万元，会议费0.95万元，培训费0.57万元，其他0.14万元，工会经费2.96万元。与2016年相比减少15.35%，主要原因：按照《预算法》和机关运行费用节支要求，减少各项运行费用。

**四、“三公”经费情况及增减变化说明**

2017年我部门“三公”经费预算安排139万元，与上年相比减少50万元。具体情况如下：

（一）公务用车购置及运行费，共计安排0万元，与上年持平。

1.公务用车购置安排0万元，与上年相比减少50万元。原因：我单位严格按照中央八项规定、省政府有关厉行勤俭节约反对铺张浪费的要求，科学合理编制年初预算，减少不必要的支出。

2.公务用车运行维护经费安排0万元，与上年持平。

（二）公务接待费。安排89万元，与上年持平。

（三）因公出国（境）费安排50万元，与上年持平。

**五、绩效目标**

促进国内外贸易稳定增长，优化产品结构。加强组织和干部队伍建设，提高干部业务素质和大型企事业单位工会领导干部水平，促进工会事业发展。保证管委会正常工作的运行。瞄准重点区域、重点客商和商务机构，加强企业对接、园区对接，项目对接，宣传本县投资环境，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。

部门职责-工作活动绩效目标

| 101管委会 | | | | | 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** |
| **对外贸易管理** | 300.00 | 实施经济合作及外商投资计划，依法监督技术引进、设备进口等工作。 | 促进国内外贸易稳定增长，优化产品结构。 |  |  |  |  |  |
| **招商引资** | 300.00 | 组织实施对国内、外招商引资活动，参加投资贸易洽谈会等活动。组织我区企业走出去，开展贸易洽谈、招商合作等活动，促进贸易往来。 | 瞄准重点区域、重点客商和商务机构，加强企业对接、园区对接，项目对接，宣传本县投资环境，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（人） | ≥100 | ≥50 | ≥30 | <10 |
| 赴外地开展招商引资地区数量(个） | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| 招商引资规模增长率 | ≥3% | ≥2% | <2% | 0 |
| **工会事务管理** | 220.00 | 研究指导全区工会自身建设；工会干部管理制度和培训规划制定以及培训工作；对工会经费和工会资产进行管理、审查、审计；承担管委会及省市总工会交办的其他事项。 | 加强组织和干部队伍建设，提高干部业务素质和大型企事业单位工会领导干部水平，促进工会事业发展。 |  |  |  |  |  |
| **综合事务管理** | 220.00 | 研究指导全区工会自身建设；工会干部管理制度和培训规划制定以及培训工作；对工会经费和工会资产进行管理、审查、审计；承担管委会及省市总工会交办的其他事项。 | 切实提高工会综合事务管理水平，保障单位的正常运转 | 综合事务工作任务完成情况 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <80% |
| **管委会党、群建设** | 600.00 | 加强机关党的思想政治建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设，做好其他党建工作；动员组织党外人士、群众团体积极开展活动，发挥各自职能作用，服务中心工作。 | 政治觉悟和思想道德素质明显提高；党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用进一步增强。 |  |  |  |  |  |
| **思想政治建设及文化宣传** | 600.00 | 加强机关党的思想政治建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设，做好其他党建工作；动员组织党外人士、群众团体积极开展活动，发挥各自职能作用，服务中心工作。 | 提高党群素质，关心群众，树立党员形象。 | 综合事务工作任务完成情况 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <80% |
| **管委会运行管理** | 584.60 | 保证管委会正常工作的运行 | 保证管委会正常工作的运行 |  |  |  |  |  |
| **管委会运行管理** | 584.60 | 保证管委会正常工作的运行 | 保证管委会正常工作的运行 | 综合事务工作任务完成情况 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <80% |

**六、政府采购预算情况**

2017年我部门有1个项目列入政府采购预算，金额为184.3万元，具体情况详见下表：

部门政府采购预算

| 101管委会 | | | | | | | 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** |  |  |  |  |  |  | **184.60** | **184.60** | **184.60** |  |  |  |  |
| **管委会待分小计** |  |  |  |  |  |  | **184.60** | **184.60** | **184.60** |  |  |  |  |
| 附楼电梯、庭院美化车棚及护栏、新风净化设备、大厦附楼一层大屏分布式控制系统费用 | 184.60 | 专用设备 | A03 |  | 1 | 184.60 | 184.60 | 184.60 | 184.60 |  |  |  |  |

**七、国有资产预算情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：管委会 | | 截止时间：2016年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 合计 |  | 310.5840 |
| 一、土地房屋及构筑物 |  |  |
| 其中：房屋 |  |  |
| 二、通用设备 |  | 310.5840 |
| 其中：汽车 |  |  |
| 三、专用设备 |  |  |
| 四、文物与陈列品 |  |  |
| 其中：文物 |  |  |
| 陈列品 |  |  |
| 五、图书档案 |  |  |
| 其中：图书资料 |  |  |
| 六、家具、用具、装具及动植物 |  |  |
| 其中：家具用具 |  |  |

2017年我部门无拟购置情况

**八、名词解释**

1．基本支出：是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。

2．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。

3．机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、物业服务费、公务车运行维护费等。

**九、其他情况说明**

2017年部门预算无国有资本经营预算财政拨款收支，因此相关表格数据为零。