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、**绩效信息**

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**

发改局部门预算情况说明

**一、部门职责、机构设置等基本情况**

高新区发改局为副县级单位，单位性质是“行政”，经费形式是“财政拨款”，根据工作需要，下设综合处、发改处、工信处、统计处、2016年，管委会成立行政审批局，发改局加挂审批局牌子,下设行政审批中心。

高新区行政服务中心内设综合办公室、项目投资建设部、市场监督管理部、社会事业服务部、政府采购中心、投资服务中心、财务处。

**发改局主要职责：**

1.综合研究拟订高新区国民经济和社会发展战略、发展规划和政策。

2.编制全区经济和社会发展计划，按月监测计划的执行情况。编制高新区经济社会综合统计月报和统计专报。

3.拟订全区固定资产投资计划、重点项目建设计划和前期项目计划，负责申报中央、省、市重点建设项目；负责审批、核准、备案固定资产投资项目、外商投资项目、政府投资项目，并项目进行管理、协调、调度和督导；指导和协调全区项目招投标工作。

4.推进可持续发展战略，会同有关部门负责节能减排和资源综合利用工作，促进经济与资源、环境协调发展。

5.培育企业上市、协调解决企业上市有关问题。

6.研究制定全区产业政策，编制、组织实施全区信息产业发展规划及相关产业发展规划。

7.贯彻执行国家、省、市利用高新技术改造传统产业的政策措施，指导行业质量管理，指导行业技术创新和技术进步和技术改造提升，推动全区信息服务业和新兴产业发展。负责协调、促进全区中小企业的改革与发展，负责申报各级各类资金项目、名牌产品等。

8.负责电力行业的管理、监督、协调与行政执法，拟定全区电力行业发展规划，办理电力增容。

9.负责电子信息产业的规划与协调，拟定全区信息产业发展规划，组织开展“双软”认定、复审相关工作。

10.按照国家国民经济核算体系、核算制度和核算方法，核算全区生产总值，组织投入产出调查。

11.会同有关部门组织实施全区人口、经济、农业等重大国情国力普查，汇总、整理和提供全区有关国情国力方面的统计数据。

12.承担组织领导和协调全区统计工作，确保统计数据真实、准确、及时；组织设施全区工业、贸易、外经、投资、能源、建筑业、服务业、劳资、科技、农业、文化产业、高新技术、城镇化、GDP综合核算等统计专业年、季、月报表的报统工作。

**行政服务中心主要职责：**

项目投资建设、市场监督管理、社会事业服务、政府采购、投资服务。

**二、部门预算总体情况及预算收支增减变化情况说明**

发改局（部门）2018年收入预算：1206.2万元，其中一般公共预算拨款1206.2万元。

发改局（部门）2018年支出预算：人员经费516.72万元，日常公用经费43.48万元，项目支出646万元，合计总支出1206.2万元。与2017年相比减少73.49%，原因：上级提前下达的转移支付资金减少。

**三、机关运行经费情况说明**

为保障发改局（部门）正常运行，2018年安排机关运行经费43.48万元。其中发改局（单位）23.32万元；行政服务中心20.16万元。对比2017年减少41.93%，主要原因：减少动监所和农林推广站。具体情况如下：

发改局（单位）2018年安排机关运行经费23.32万元（其中办公费3.3万元、邮电费3.2万元、差旅费3.8万元、维修费0.5万元、会议费0.5万元、公务用车运行维护费4.5、印刷费2万元、培训费1.5万元、公务接待费1.5万元、工会经费2.3万元、其他业务费0.22万元），对比2017年增加28.48%，主要原因：新增执法执勤用车1辆。

行政服务中心安排机关运行经费支出20.16万元，（其中办公费用2.40万元、水费1万元、电费9万元、邮电费1.8万元、差旅费2万元、会议费0.3万元、办公设备购置费0.5万元、其他费用0.16万元、培训费1万元、公务接待费1万元、工会经费1.5万元），对比2017年增加8.06万元，主要原因：按照管委会统一部署，行政服务中心2018年整体搬迁至新闻中心办公，需中心缴纳水、电、物业等费用，经费有所增加。

**四、“三公”经费情况及增减变化说明**

2018年我部门“三公”经费预算安排10万元，较上年预算减少6.1万元。主要原因：减少动监所和农林推广站。具体情况如下：

发改局“三公”经费预算安排如下：

（一）公务用车购置及运行费，共计安排4.5万元，较上年预算减少3万元。

1.公务用车购置安排0万元，与上年持平。

2.公务用车运行维护经费安排4.5万元，较上年减少3万元。因公车改革后，我部门减少一辆无公务用车,合计减少运行维护费3万元。

（二）公务接待费。安排1.5万元，与上年持平。

（三）因公出国（境）费安排0万元，与上年持平。

（四）会议费。安排0.5万元，较上年减少1万元。按上级要求，压缩会议开支。

（五）培训费。安排1.5万元，较上年增加1万元。按上级要求，专项业务培训增加。

行政服务中心“三公”经费预算安排如下：

（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，与上年持平。

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1万元，较上年预算减少1万元。原因：我部门一贯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，严格控制“三公”经费等一般性支出。

（三）因公出国（境）费安排0万元，与上年持平。

（四）会议费。安排0.5万元，与上年持平。

（五）培训费。安排0.5万元，较上年减少0.5万元。按上级要求，专项业务培训减少。

**五、绩效信息**

研究全区经济体制改革和对外开放的重大问题，组织拟订综合性经济体制改革和对外开放方案。有效引导行业健康发展，提升全区产业和行业竞争力。保障发展改革一般性日常业务开展和机关事务的基本运转。推动中小微企业和民营经济持续、健康发展。提高农产品产量和产量，优化农业产业结构，提高经济效益，增加农民收入。规范流转行为，优化资源配置，促进农民专业合作经济组织健康发展，加快新农村建设和城镇化进程。研究制定资料开发应用计划，进行业务培训，组织开展深层次课题研究，发布普查主要数据公报，完成普查工作总结和表彰。

部门职责-工作活动绩效目标

| 107发改局 | | | | | 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** |
| **组织编制经济社会发展规划和计划** | 30.00 | 组织拟订本级经济社会发展规划。 | 增强规划和计划的前瞻性、科学性、可操作性；规划目标全面、先进、可行；组织落实措施得力，调度有序。 | 严格落实各项措施 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **经济社会发展中长期规划编制** | 30.00 | 组织拟定本级经济社会发展中长期规划统筹协调县级专项规划和区域规划。 |  | 落实规划措施 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **组织全区改革开放和经济技术合作** |  | 研究全区经济体制改革，组织指导和综合协调推进经济体制改革。 | 研究全区经济体制改革和对外开放的重大问题，组织拟订综合性经济体制改革和对外开放方案。 |  |  |  |  |  |
| **利用外资和境外投资管理** |  | 研究本级利用外资、境外投资和国外贷款工作；组织开展对外经贸洽谈和招商活动，组织项目谋划发布、洽谈等活动。 |  |  |  |  |  |  |
| **促进县级区域经济发展** |  | 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。 | 促进沿海地区实现率先发展,推动京津冀协同发展。 |  |  |  |  |  |
| **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。 |  |  |  |  |  |  |
| **推进产业结构调整和转型升级** |  | 组织实施综合性产业政策，负责协调县级第一、二、三产业发展，推进经济结构战略性调整。按照经济和社会发展要求，引导产业升级和转型，支持重点领域和行业建设。 | 有效引导行业健康发展，提升全县产业和行业竞争力。 |  |  |  |  |  |
| **促进节能降耗、资源综合利用和生态建设** |  | 推进可持续发展战略，组织发展循环经济、全社会资源节约和综合利用；协调生态建设、能源资源节约和综合利用、环保产业和清洁生产促进等工作；推进综合协调节能减排工作，利用专项资金对节能技改、合同能源管理、重点用电行业（领域）和项目电力需求侧管理实施引导和扶持；开展节能监察、监测，加强节能宣传培训，建立碳排放报告、核算、考核及碳排放权交易制度，确保完成节能、削煤、降碳约束性指标；加强散装水泥、新型墙体材料和冶金矿产资源管理。 |  |  |  |  |  |  |
| **促进投资基金和企业债券融资发展** |  | 牵头推进本级产业（股权）投资基金和创业投资发展及政策的制定 |  |  |  |  |  |  |
| **发展和改革政务管理** | 70.78 | 保障发展改革一般性日常业务开展和机关事务的基本运转。 | 保障发展改革一般性日常业务开展和机关事务的基本运转。 | 保障各项业务正常运转 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **综合业务管理** | 70.78 | 负责本级依法必须招标项目的招标投标公告发布、方案核准以及评标专家库、招标代理机构等实施监督管理；按照县政府政策要求，加强行业协会管理和指导，负责县级行业协会发展规划、布局调整、相关政策制定、监督和协调管理，组织实施县级政府购买行业协会服务的管理。 |  | 保障各项业务正常运转 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **支持新型工业化发展** | 2100.00 | 组织全区工业技术改造工作，推进企业技术创新体系建设。组织协调推进企业兼并重组、淘汰落后产能和化解过剩产能、工业节能与资源综合利用工作，组织实施重大专项，推进产业结构战略性调整和优化升级，加快现代产业体系建设。 | 加大我省工业转型升级步伐，提升工业发展的质量和效益。 | 落实各项政策要求，符合产业结构调成和升级政策 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **研究提出全区新型工业和信息化发展战略和政策** |  | 加强全区工业和信息化发展战略、规划、法规、政策等研究制定和实施；制定并组织实施全区工业产业政策。 |  |  |  |  |  |  |
| **扶持企业技术创新** | 2100.00 | 组织实施全区工业行业技术基础工作，加快以企业为主体的技术创新体系建设。 |  | 落实各项政策要求，符合产业结构调成和升级政策 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **推进工业行业淘汰落后产能、压减过剩产能** |  | 指导全区工业行业淘汰落后产能和化解过剩产能工作，制定下达年度淘汰落后和过剩产能计划并组织实施，开展监督检查。 |  |  |  |  |  |  |
| **实施工业和信息化运行监测管理** |  | 监测分析全县工业运行；负责全县钢铁、石化、建材、装备、纺织、医药、轻工食品、电子信息、软件信息服务业等工业行业管理。 | 提升行业管理水平，促进行业健康发展 |  |  |  |  |  |
| **组织开展工业和信息化对外交流与合作** |  | 开展对外经济交流与合作，指导和推动工业企业参加展洽活动，积极开拓国内、国外市场，促进贸易成交和技术交流，追踪前沿动态。 |  |  |  |  |  |  |
| **指导工业行业安全生产、应急管理** |  | 指导全县工业加强安全管理和重点行业排查治理隐患，负责工业安全生产信息管理和宣传教育工作，负责烟花爆竹企业的新建、扩建、改建审批等；负责应急管理、医药储备、产业安全和国防动员相关工作。 |  |  |  |  |  |  |
| **促进中小企业和民营经济发展** |  | 加强对中小微企业和民营经济的宏观指导、综合协调，优化发展环境，激活市场主体，破解要素制约，强化公共服务，加强督导、检查和考核，提高民营经济和中小微企业发展质量和水平。 | 推动中小微企业和民营经济持续、健康发展 |  |  |  |  |  |
| **中小和民营企业公共服务体系建设** |  | 推动中小和民营企业公共服务平台网络建设，为中小企业提供融资担保（包括金融机构风险补偿）、人才引进与培养、诚信评价、法律服务等公共服务。 |  |  |  |  |  |  |
| **开展中小企业和民营经济运行监测** |  | 开展中小企业、民营经济运行统计监测分析，统计并提供分析相关信息；组织开展全县中小企业和民营经济的宏观指导、发展规划、综合协调和宣传工作。开展民营经济重大问题研究和评估，加强对民营经济考核。 |  |  |  |  |  |  |
| **工信政务管理** |  | 负责系统（内部）综合业务管理和机关（内部）综合事务管理。 | 提升工业和信息化综合事务管理水平。 |  |  |  |  |  |
| **综合业务管理** |  | 制定部门发展战略和规划、指导系统业务活动和事业发展；加强行政许可管理；指导行业体制改革；行政复议及行政应诉工作；信访接待、业务宣传、政务信息公开、网上行政服务、依法行政等。着重做好申报、评审和实施国家工业和信息化重大专项项目，工业和信息化专家管理，相关领导小组办公室工作，开展政银合作，职业技能鉴定以及全县履行禁止化学武器公约和专项资金监管等工作。 |  |  |  |  |  |  |
| **国民经济核算** |  | 在全区开展GDP核算、资产负债核算、资金流量核算工作。 | 完成全区年度数据的测算审核认定工作;完成必要分析，对相关经济决策提供重要依据。 |  |  |  |  |  |
| **国民经济核算** |  | 贯彻执行国家国民经济核算制度，组织实施全区国民经济核算制度和投入产出调查，核算全县生产总值，整理、测算和提供国民经济核算资料，监督管理全县国民经济核算工作。 |  |  |  |  |  |  |
| **统计调查** | 5.00 | 组织国情国力普查和工业、农业、社会、教育、节能、卫生等涉及相关行业的专项统计调查监测，收集、整理统计数据，提供咨询建议。 | 研究制定资料开发应用计划，进行业务培训，组织开展深层次课题研究，发布普查主要数据公报，完成普查工作总结和表彰。 | 做好普查工作，完善相关数据 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **统计数据采集调查** | 5.00 | 根据部门职责及《中华人民共和国统计法》和国家统计局、县政府有关文件要求，组织实 |  |  | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **项目可研、社稳、项目评估、初步设计等审批手续中的委托评估费** | 30 | 项目可研、社稳、项目评估、初步设计等审批手续中的委托评估费。 | 保证高新区项目可研、社稳、项目评估、初步设计等审批手续顺利开展。 | 保证高新区项目可研、社稳、项目评估、初步设计等审批手续顺利开展。 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **网络线路及系统运行维护费** | 5 | 中心网络系统运行、维修、维护费用 | 保证中心网络系统运行正常 | 保证中心网络系统运行正常 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **招投标专家评审费用** | 6 | 采购中心专家评审劳务费用 | 完成政府采购中心专家评审工作 | 完成政府采购中心专家评审工作 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **搬迁费、家具设备及物业、中央空调等费用** | 20 |  |  |  |  |  |  |  |

**六、政府采购预算情况**

2018年我部门有1个项目列入政府采购预算，总金额为0.9万元，具体情况详见下表：

部门政府采购预算

| 107发改局 | | | | | | | 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** |  |  |  |  |  |  | **0.9** | **0.9** | **0.9** |  |  |  |  |
| **发改局小计** |  |  |  |  |  |  | **0.9** | **0.9** | **0.9** |  |  |  |  |
| 项目投资咨询评估专项费用 | 0.9 | 计算机设备 |  |  | 2 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |  |  |  |  |

**七、国有资产预算情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：发改局 | | 截止时间：2017年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 合计 | - - | 103.3845 |
| 一、土地房屋及构筑物 | - - |  |
| 其中：房屋 |  |  |
| 二、通用设备 | 121.00 | 77.2035 |
| 其中：汽车 | 2.00 | 27.1363 |
| 三、专用设备 | 26.00 | 14.2940 |
| 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 | 143.00 | 11.8870 |
| 其中：家具用具 | 143.00 | 11.8870 |

我部门2018年无拟购置情况

**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**

2018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。