北戴河新区综合办公室

2017年部门预算信息公开说明

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2017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：**负责党工委、管委会机关日常工作的综合协调、督导检查、情况反馈工作；负责综合文字、领导讲话、文件收发、调研信息、新闻宣传、法制、地方志、机要保密、档案管理、建议提案办理等工作；负责新区直属机关和内设机构党的建设和其他党务以及工会、共青团、妇联等群团工作；负责思想政治、理论学习和精神文明建设的组织、指导和协调等工作；负责突发事件的应急处置、值班、信息化和网络管理等工作；负责承担新区机关、事业单位会务、文印、车辆管理、安全保卫等工作；负责承担新区机关办公设施的维修及食堂管理、水、暖、电、讯等后勤保障服务工作。挂宣传部、机关事务管理局、发展战略研究院牌子。

根据党的路线、方针、政策，按照新区工委、管委和上级政法、综治、维稳、防范、信访、司法行政、法治建设、国家安全工作部署，研究制定相应工作制度措施，抓好落实；组织、协调和指导全区的社会管理工作，推动“平安建设”；配合上级政法和人社部门考察、管理政法干警，加强新区政法队伍和领导班子建设，加强执法监督，推动司法公开；检查、指导管理处（街道办事处）的信访、综治、司法行政和法律服务工作，推动基层社会治理工作制度落实；组织开展政法、综治、维稳、信访和司法行政工作的调查研究；研究谋划、组织协调、督导检查法治北戴河新区建设各项工作；建立健全维护国家安全工作机制；承办上级有关部门和新区党工委、管委会交办的其他事项。

贯彻执行中央、省、市有关城乡建设、房地产管理、园林绿化、勘察设计咨询、市政公用事业的方针政策、法律法规；负责城市管理、园林绿化、市容环境卫生、市政公用设施等方面的管理及组织协调工作；负责道路运输市场、公共交通、出租车管理；负责重要物资的运输和交通备战工作；负责区域内国省干线公路建设、养护、管理工作，指导地方道路的建设、养护、管理；负责（全区）重点物资和紧急客货运输的组织调控工作；负责全区住房保障、棚户区改造、房地产市场监管，产权产籍管理，物业管理，国有土地上的房屋征收与补偿的工作；推进公用事业的市场化运作，负责供水、排水（污）、供热、燃气等城市公用基础设施配套协调和管理工作；负责全区林业经济发展和生态建设,研究调查拟订林业发展措施，造林绿化、城区绿化、森林防火、森林公安、资源林政管理、林木、林地管理、野生动植物保护管理、森林病虫害防治、检疫及国有林场业务指导、风景名胜区管理等工作；负责贯彻执行国家、省、市有关药品、医疗器械、保健食品、化妆品和消费环节食品安全监督管理的法律、法规和方针、政策；负责消费环节食品安全监督管理；承担新区工、管委及上级部门交办的其他事项。挂房产管理局、城市管理局、林业局、园林局、交通运输局、森林公安局牌子。

协助新区党工委加强党风建设，组织协调廉政建设和反腐败斗争；负责检查并处理新区党员干部违反党章及其他党内法规的案件；负责廉政建设和反腐败宣传教育；负责贯彻执行党和国家有关纪检监察工作的方针、政策和法律法规；按照管理权限开展审理工作；负责组织指导辖区领导干部廉洁自律工作；负责新区工管委决定事项的督办、检查、反馈工作；负责督促检查新区工管委领导批办、交办的事项；负责督促检查上级党政机关转来的批示件、查办件的落实情况；贯彻执行国家有关审计工作方针、政策和法律法规，制定审计业务规范和工作制度，并监督实施；开展预算执行、绩效、负债、损益情况审计；审计国有资产保值增值情况、新区国家建设项目预算、决算情况；负责经济责任审计、行业审计、专项审计和审计调查，指导各街道办事处及部门内部审计工作；负责纪检监察队伍建设；承办新区党工委、管委会和上级业务部门交办的其他工作。挂纪律检查委员会、监察局、审计局、督查室牌子。

贯彻执行国家、省、市有关新型城镇化及美丽乡村建设方面的法律、法规、方针、政策；负责统筹协调特色城镇化及美丽乡村建设工作，组织开展特色城镇化及美丽乡村建设调查研究，研究提出特色城镇化及美丽乡村建设重大问题的政策建议，研究制定特色城镇化及美丽乡村建设的规范性文件；负责新区特色城镇化及美丽乡村建设投资促进工作；负责实施特色城镇化及美丽乡村重点项目建设；配合做好空心村、城中村、棚户区改造工作；承办工委、管委交办的其他事项。

贯彻执行国家、省、市有关发展战略、法律法规，拟订新区教育园区发展总体规划和优惠政策；负责承办新区教育园区规划、开发、建设、管理的协调、指导、服务、监督工作；负责对从基础教育到高等教育全链条优质教育资源的开发引进；负责为入区教育及相关机构提供基础设施等公共服务，协调解决项目谈判、协议签订、投资建设、运营管理等重大事项；负责拟订教育园区的行政管理措施；负责组织协调办理教育园区财政、税收等事务；承办新区党工委、管委会交办的其他事项。

负责编制中心城区经济发展的长期规划及年度开发建设计划；负责统筹区域内产业发展布局，按照产业发展目录指导及相关政策，组织开展投资促进工作；负责对外投资及收益分配结算及资金管理；负责新区管委与社会资本PPP合作协议事项的落实；负责协助新区财政部门对社会资本方投资和收益的管理结算基础性工作；负责协助相关部门及所在区域管理处完成土地收储、征迁及土地流转工作；负责城市基础设施、公共设施的建设和管理；负责发挥融资和合作的职能，运用合资、合作等方式进行资本和项目运作；负责谋划和实施管理区范围内的政府投资项目；负责实施公共资源和国有资产经营管理，适时组建设立若干子公司，坚持“小集团、大公司”模式，逐步发展壮大国有经济；负责新区工、管委交办的其他事项。

拟订秦皇岛北戴河新区国际健康城发展战略并组织实施；组织专项规划的编制，协调新区总体规划修编，推进规划的实施；组织、协调涉及秦皇岛北戴河新区国际健康城整体发展战略的土地利用、产业布局、投资项目和结构调整等重要经济建设事项；组织对外招商，为入驻项目和单位提供保障服务；运用投资、融资、合资、合作等方式进行资本运作和项目运作；协调组织土地开发工作；组织申报园区内省市重点新建、在建、开工项目；对接上级部门驻新区联络办公室；配合市发改委做好示范区申报向上政策争取；承办工管委交办的涉及秦皇岛北戴河新区国际健康城开发建设的其他工作。

负责统筹、指导、协调会议中心开发建设工作，研究拟订会议中心开发建设促进政策、措施以及会议中心开发建设的对外宣传工作；负责编制会议中心投资促进项目，制定和发布投资促进信息；负责统筹、指导、组织、参与重大投资促进活动；负责督促、指导和考核、评估会议中心引资项目落地建设工作，建立完善投资促进项目跟进机制和服务措施；负责协调、督促会议中心投资服务环境建设，开展投资促进、项目建设相关手续代办服务并受理和协调处理外来投资者的投诉；承办新区党工委、管委交办的其他工作。

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，研究解决组织实施中的重大问题；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；负责高新区范围内土地、测绘和建设的管理工作；负责协调高新区经济运行中的重大问题；指导高新技术产业与产品结构开发、调整工作；组织开展高新区对外经济技术交流与合作，为企业发展提供服务；负责制定高新区扩大对外开放和投资促进的各项政策，并组织实施，承办有关涉外业务；负责组织开展国内外投资促进工作，宣传推介高新区投资环境、政策法规，为进区企业和投资项目提供申报登记、信息咨询等服务；负责落实引进企业代办制度，引进科技含量高的项目，提升园区档次；负责为企业提供申报高新技术服务，引进企业、留住并发展企业服务；负责对园区企业的走访、跟踪、协调，确保高新区的产值、税收等经济指标稳步增长；负责为园区企业提供正常运营和服务，协调并帮助企业解决在运营过程中的重大问题；负责成立或引进服务机构、投资公司，为高新区企业提供资金、管理服务；为企业提供培训、咨询及政策、融资、法律、市场推广等多方面的支持；负责高新区内的统筹协调工作，指导园区企业执行国家产业政策；完成北戴河新区工、管委交办的其他任务。

负责整合海内外侨务资源，引进有产业带动效应的侨商项目，逐步形成侨商产业在北戴河新区的聚集；负责搭建项目对接、签约落地、创业培训、政策支持、人才配套、市场开拓、融资保障全链条服务的高端海外华人华侨（留学生）创新创业平台；负责新区华人华侨工作；负责新区外事口岸工作；负责新区归国华侨联合会工作。挂外事侨务口岸办公室、归国华侨联合会牌子。

严格执行党的路线、方针、政策，执行国家、省、市有关政策法规、基本标准和实施办法等，并负责组织实施和监督检查；负责组织编制文创办社会发展中长期规划及文创办年度发展计划，并组织实施；负责协调文化创意产业运行中的重大问题，指导文化创意产业与产品结构开发、调整工作，并组织开展文化创意产业对外交流与合作；负责制定文化创意产业园区扩大对外开放和投资促进的各项政策，并组织实施，承办有关涉外业务；负责组织开展国内外投资促进工作，宣传推介文化创意产业投资环境、政策法规，为投资项目提供领办服务；负责对园区企业跟踪和正常运营服务，协调并帮助企业解决在运营过程中的重大问题；负责指导园区企业执行国家产业政策；负责文化创意产业园区所涉及入驻企业投资、融资、担保及国有资产管理等工作；完成北戴河新区工、管委交办的其他任务。

负责根据公司发展战略制定投融资远景规划；负责运用投资、融资、合资、合作等方式进行资本运作和项目运作；负责执行有关投融资政策，建立多元化的投融资渠道；负责对公共资产实施有效管理，优化资产结构，提高资产使用效率。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 北戴河新区综合办公室 | 行政 | 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。综合办公室机关及所属单位的收支包含在部门预算中。

**1.收入说明**

放映本部门当年全部收入，2017年预算收入21358.06万元，其中：一般公共预算拨款14068.06万元（非限额补助13998.72万元，提前通知转移支付69.34万元）；基金预算拨款7290万元。

**2.支出说明**

部门预算收支总表支出栏、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，反映部门预算中支出预算的总体情况。2017年部门支出预算为21358.06万元，其中基本支出4474.99万元，包括人员经费3189.35万元和日常公用经费1285.64万元；项目支出16883.07万元，全部为本级支出。

**3.比上年增减情况**

2017年部门预算较2016年增长19785.21万元，其中：基本支出增长3448.34万元，主要是增加人员经费；项目支出增长16336.87万元，主要是机构改革部门所属单位增加和新增项目支出。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排1285.64万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2017年，财政拨款“三公”经费预算安排91.6万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费49.6万元（其中：公务用车运行费49.6万元)；公务接待费42万元。“三公”经费较上年增加了24.1%，主要原因是2016年4月机构改革后机构调整，部门所属单位增加。

五、绩效预算信息

保障日常政务事务正常进行；组织全员学习培训。起草综合性、政策性及宣传类文件，拟订行政管理规章制度。做好后勤保障工作。完成候里、大韩庄、小韩庄、圈里、东苏撑子五村美丽乡村建设。其他村庄开展1-2条主街及基础设施配套建设；完成15个保留村“村村通天然气”工作；包装四个特色小镇组织招商引资；开展金达莱特色小镇建设；完成美丽乡村民居改造方案及补助资金发放办法。提高公路运行能力，缓解繁忙路段交通压力；维护路产路权，治理超限运输，保障通行能力，提高服务水平。交通运输统计、调查业务顺利开展，按时完成工作，数据科学准确。交通基础设施建设市场运转有序，各项业务顺利开展，工作任务按时完成。规范林地、林权和森林资源管理，提高林业资源资产安全性、完整性和使用效益。植物修剪合理，土壤墒情良好，植物生长健壮根据产业定位，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，宣传投资环境，力争在重点产业引进一批支撑项目等。

六、政府采购预算情况

2017年政府采购预算安排194.43万元，采购物品名称为煤炭采选产品 ，数量1944.3万元，单价0.10万元.

七、国有资产信息

上年末固定资产金额为1627.17万元，本年度各单位拟购置固定资产670万元，其中车辆570万元，主要为城交局垃圾清扫、洗扫、清雪、除尘车辆等。其他固定资产100万元，包括计算机、一体机、空调、打印机、投影仪、办公家具、移动公厕、专用设备等，均是20万元以下的设备。

八、名词解释

1、一般预算收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、机关运行费：是指为保证行政事业单位运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

九、其他需要说明的事项

无。