唐山市曹妃甸港口物流园区管理委员会2020年部门预算信息公开

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》规定，现将曹妃甸港口物流园区管理委员会2020年部门预算公开如下：

1. 部门职责及机构设置情况

 **部门职责：**港口物流园区管理委员会对辖区行使管理、监督、协调、服务职能。编制辖区的总体规划和经济发展规划，经批准后组织实施；组织对区域城市发展规划、建设规划提出建议、并协助组织实施；负责（或协助）做好辖区基础设施和公用设施的维护及管理；负责辖区项目谋划、招商引资、投资促进和企业服务；负责辖区生态建设、环境管理与保护；负责辖区港口物流产业的培育与协调联系行业管理；负责协助有关部门做好辖区港口及相关设施的建设与管理；负责协助有关部门做好港航管理工作；负责辖区财务管理、国有资产管理和财务监督工作；负责辖区安全生产监督、管理；负责协调辖区内上级有关部门派驻机构的工作；负责唐山市曹妃甸区政府交办的其他事项。

**机构设置：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 曹妃甸港口物流园区管理委员会-设综合办公室（经济发展局）和建设和环境管理局 | 行政 | 正处级 | 财政拨款 |
| 曹妃甸港口物流园区管理委员会- 港航服务中心 | 全额事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 曹妃甸港口物流园区管理委员会-投资贸易促进中心 | 全额事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 曹妃甸港口物流园区管理委员会-安全生产监督管理执法大队 | 全额事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

 二、部门预算安排的总体情况

1、收入说明

本部门当年全部收入，2020年预算收入3235.82万元，其中：一般公共预算收入3235.82万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

1. 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，反映曹妃甸港口物流园区管理委员会年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年部门支出预算为3235.82万元，其中基本支出660.87万元，包括人员经费586.11万元和公用经费74.76万元；项目支出2574.95万元，全部为本级支出。

1. 比上年增减情况

2020年部门预算收支安排3235.82万元，较2019年增长611.19万元，其中：基本支出增加130.73万元，主要是园区改制人员增加导致基本支出经费增加；项目支出增长480.46万元，主要原因是我园区港航服务中心进行公共航标移交及以前年度临时待泊区工程尾款到期支付，将这部分经费列入本年年初预算中，同时港口贸易大厦租赁差额经费减少，统一由其他政府部门支付，所以我园区总体2020年预算经费对比2019年增加。

1. 机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排79.99万元，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、培训费、会议费、福利费、一般设备购置费、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

2020年，财政拨款“三公”经费预算安排17.8万元，比2019年减少0.09万元。2020年“三公”经费具体安排情况为：因公出国（境）费0万元，与2019年相比持平，无增减变化；公务用车购置及运行费12万元（其中公务用车购置费0万元，与2019年相比持平，无增减变化；公务用车运行及维护费12万元，与2019年相比持平，无增减变化）；公务接待费5.80万元，比2019年减少0.09万元。增减变化原因：2020年我单位严格落实中央八项规定精神，减少开支。我园区全面贯彻落实中央八项规定精神，厉行节约，反对浪费，严格执行公务接待标准，严控接待范围、接待对象。

五、绩效预算信息

 **总体绩效目标：**

**主要指标预期完成情况：**完成固定资产投资90亿元，同比增长5.9%；完成公共财税收入7.8亿元，扣除2018年度补缴的环保税后，同比增长34%；引进各类贸易企业100家以上，新增限额以上贸易企业15家，同比增长7.1%；实现港口贸易额800亿元，同比增长37%；“四上”企业主营业务收入173亿元，同比增长10%；主要港口企业年利润率增长10%；港口货物吞吐量4亿吨，同比增长8.1%；集装箱吞吐量80万标箱，同比增长23%。

**主要工作举措：**强化招商引资，加快临港产业聚集；坚持项目带动，形成推动港口发展的有力支撑；持续做大做强港口贸易；推进曹妃甸港区基础设施建设；加快铁路集疏运体系建设；抓好园区生态环保和综合治理工作；抓好港口秩序整顿工作。

**职责分类绩效目标：**

**（一）投资贸易促进中心**

**职责描述：**负责招商信息的收集整理，建立招商引资信息库和招商网络；负责投资环境建设与宣传及组织招商推介活动；负责招商洽谈和签订投资协议等工作；负责入区企业各项政策的咨询服务；负责为企业办理各种行政审批手续提供职能服务；负责协调解决入区企业在发展中遇到的相关问题；负责鼓励产业发展的各项政策的制定和组织落实；负责协助指导中小企业发展，提供相关配套服务；负责督促入区企业落地开工建设；负责投资、贸易、财税等有关指标的落实办理；负责党工委、管委会领导交办的其他工作任务。

**年度绩效目标：**全年力争签约项目9个，协议总投资156亿元，引进亿元以上项目8个，10亿元以上项目7个。智能集装箱铁路物流园、曹妃甸港区集装箱码头工程等项目力争3月底前完成签约，加快与北燃蓝天、华能燃料、中材进出口公司等企业的洽谈进度，尽快达成合作意向，力争6月底前签约。跟进华电煤码头分布式光伏发电项目、河北港口集团一港池多用途码头工程，力争年内全部签约落地。

**（二）建设和环境管理局**

**职责描述：**负责编制园区总体规划、中长期发展规划和年度计划并组织实施；负责规划建设管理，协助园区新建项目对规划、建设等各项相关手续进行报批；负责园区各项基础设施、公共设施的维护与管理，协调解决园区内水、电、路、讯等基础设施建设中的问题；负责生态建设、环境管理与保护；负责就项目选址提出要求与建议；负责协助区国土局管理区域内国土（海洋）资源；负责党工委、管委会领导交办的其他工作任务。

**年度绩效目标：**切实做好生态环保工作，将水污染治理、散乱污出清、超载超限整治作为工作重点，深入开展蓝天保卫战和清水润城攻坚行动；彻底清除非法养殖区，对各养殖区进行实地勘察，按照轻重缓急的原则，陆续对各虾池围堰进行平整，确保不再出现非法养殖现象；强化安全生产监管，结合有资质的第三方机构每周到各企业检查安全生产落实情况，将检查发现的问题督促整改，强化企业安全主体责任，确保安全形势稳定；消除农民工信访隐患，加强与各企业、总包、分包的信息沟通，对各施工工地全方位排查，消除信访隐患，从源头遏制农民工工资拖欠问题。

**（三）港航服务中心**

**职责描述：**负责组织协调港区口岸规划的实施；负责制定并协调落实区域内口岸管理办法和实施细则；负责协调督导口岸建设、改造以及查验配套基础设施的建设、升级与维护；负责区域内所有港口公用基础设施的管理；负责协调港区口岸开放或关闭等工作；负责口岸数据统计、分析；负责推进口岸查验部门协调联动，创新监管模式，提高通关效率，优化口岸环境；负责协调在口岸的管理、经营、服务和有关活动中发生的纠纷以及海关特殊监管区域的宏观管理；负责协调海事、边防、海警等相关部门、清除港区非作业船只、渔网等影响航行安全的问题；配合上级口岸管理和港航部门开展相关工作；负责党工委、管委会领导交办的其他任务。

**年度绩效目标：**积极协调解决锚地用海冲突问题，推动东侧新增锚地的上报、海底扫测及审批等项工作；结合新天液化天然气项目公司完成港区东锚地方案优化报告的编制，并上报海事部门批准实施；国家自然环境部正式批准海上抛泥区规划后，启动一港池20万吨级航道工程可行性研究报告的上报审批工作，争取2020年9月份具备开工条件；曹港集团计划于2020年6月底前完成现有5万吨级航道的验收工作，争取年底前取得省发改委对二港池10万吨级航道工程可研报告的批复；国家自然环境部正式批准海上抛泥区规划后，启动东区5万吨级航道工程可研报告的上报审批工作，争取年底前取得省发改委的批复；完成唐山港总规调整曹妃甸港区部分的编制，配合市海航局开展上报审批工作，2020年底前取得批准实施；督导国投曹妃甸港、华能曹妃甸港、煤炭港务等完成岸电设施建设。

**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**

| 804港口物流产业园区建设指挥部 | 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、对外商贸管理** | 214.45 | 规范全区对外招商引资活动，组织实施投资贸易洽谈会等活动。开展贸易洽谈、招商合作等活动，促进贸易往来。 | 促进招商引资活动效率稳步提高，优化项目产业结构，完成区政府下达的指标。 |  |  |  |  |  |
| **1、招商引资** | 214.45 | 组织实施投资贸易洽谈会等活动。组织开展贸易洽谈、招商合作等活动，促进贸易往来。 | 通过加大招商力度，瞄准重点区域、重点客商和商务机构，推动和引领全区做好招商工作。突出引进战略投资者，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 | 举办活动数量 | ≥3 | ≥2 | ≥1 | 0 |
| 到会客商人数 | ≥100 | ≥80 | ≥50 | <50 |
| 赴外地区招商数量 | ≥3 | ≥2 | ≥1 | 0 |
| **二、港航服务** | 2060.50 | 协调督导口岸建设、改造以及查验配套基础设施的建设；负责区域内所有港口公用基础设施的管理；协调口岸开放或口岸关闭等工作，口岸数据统计、分析；负责协调在口岸的管理、经营、服务和有关活动中发生的纠纷，以及海关特殊监管区域的宏观管理；负责协调海事、边防、海警等相关部门，清除港区非作业船只、渔网等影响航行安全的问题；配合上级口岸管理和港航部门开展相关工作。 | 完善港口配套设施，提升曹妃甸港整体服务水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、口岸发展和建设** | 2060.50 | 参与编制曹妃甸港区规划；统计、分析港口吞吐量数据；完善港口配套设施；协调四联检部门，做好口岸管理工作；配合上级口岸管理和港航部门开展相关工作。 | 参与编制曹妃甸港区规划；统计、分析港口吞吐量数据；完善港口基础设施；协调四联检部门，做好口岸管理工作；配合上级口岸管理和港航部门开展相关工作。 | 各项工作完成率。 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| **2、口岸开放** |  | 参与港口项目工程验收、口岸开放验收工作。 | 参与港口项目工程验收、口岸开放验收工作。 | 港口项目工程验收、口岸开放验收工作参与程度。 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| **三、组织辖区内安全生产监督检查工作，安全生产宣传教育活动；协助上级安监部门做好安全生产事故调查工作** |  | 组织辖区内安全生产监督检查，安全生产宣传教育工作；协助上级安监部门做好安全生产事故调查工作，根据《安全生产法》、《安全生产违法行为行政处罚办法》等法律法规，依法开展执法检查和宣传教育工作工作，遏制重特大事故发生，确保辖区内安全生产形势稳定 | 定期组织辖区内安全生产监督检查，安全生产宣传教育工作；协助上级安监部门做好安全生产事故调查工作 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 开展安全生产宣传教育活动，定期组织辖区内安全生产监督检查，安全生产宣传教育工作；协助上级安监部门做好安全生产事故调查工作 | 通过督导检查辖区内安全生产，最大限度地发现、纠正、督促企业消除各类隐患，预防和减少事故的发生，确保辖区内安全生产形势持续稳定好转 | 检查监管覆盖率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **四、建设和环境管理** |  | 编制辖区的总体规划，组织对区域城市发展规划、建设规划提出建议并协助组织实施；做好辖区内基础设施和公共设施的维护及管理，负责辖区内生态建设、环境管理和保护。 | 编制园区总体规划、中长期发展规划和年度计划并组织实施，园区规划建设管理，园区各项基础设施、公共设施的维护和管理，生态建设、环境管理和保护，协助管理国土（海洋）资源。 |  |  |  |  |  |
| **1、园区规划编制** |  | 编制园区总体规划、中长期发展规划和年度计划并组织实施 | 完成园区总体规划、中长期发展规划编制工作并组织实施 | 规划编制完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| **2、综合业务管理** |  | 协助园区新建项目对规划、建设等各项相关手续进行报批，协调解决园区内水、电、路、讯等基础设施建设中的问题，就项目选址提出要求和建议，生态环境保护工作，协助管理区域内国土（海洋）资源 | 就园区项目选址提出建议和要求，协助园区新建项目对规划、建设、用海用地等手续报批；保持园区基础设施、公用设施完好，满足企业建设需要；保持园区生态平衡，建设绿色、生态港口 | 综合业务管理完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| **五、机关党政务建设管理** | 300 | 加强党的思想政治建设、组织建设、园区党风廉政建设，做好园区党务工作。 | 政治觉悟和思想道德素质明显提高。 |  |  |  |  |  |
| **1、思想政治建设** |  | 指导园区及各级党组织抓好党的思想、组织、作风建设和党员教育管理，负责综合指导园区精神文明建设及普法工作，承担机关思想道德文化建设工作。 | 利用各种有效载体开展宣传教育活动,效果明显;学习制度得到普遍落实，各项活动普遍参加;精神文明创建活动参与广泛，公民道德素质、各项活动满意率明显提高。 | 思想教育活动完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <60% |
| **2、综合事务管理** | 300 | 做好会议培训组织，内部信息化建设与维护，人事、党务以及老干部管理等工作。 | 保障机关正常工作有效运转 | 综合事务管理工作完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <60% |

 六、政府采购预算情况

 2020年，安排政府采购预算379.10万元。具体内容见下表。

| 804曹妃甸港口物流园区管理委员会 | 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** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **曹妃甸港口物流园区管理委员会小计** |  |  |  |  |  |  | **379.10** | **379.10** |  |  |  |  |
| 招商引资经费 | 150.00 | 其他纸制品 | A08010599 | 箱 | 250.00 | 0.02 | 5.00 | 5.00 |  |  |  |  |
| 招商引资经费 | 150.00 | 其他纸制品 | A090199 | 次 | 10.00 | 0.10 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 招商引资经费 | 150.00 | 鼓粉盒 | A090201 | 个 | 50.00 | 0.02 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 招商引资经费 | 150.00 | 其他文教用品 | A090499 | 次 | 5.00 | 0.10 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 招商引资经费 | 150.00 | 卫生用纸制品 | A090501 | 次 | 5.00 | 0.30 | 1.50 | 1.50 |  |  |  |  |
| 招商引资经费 | 150.00 | 本册 | A080203 | 次 | 10.00 | 1.45 | 14.50 | 14.50 |  |  |  |  |
| 招商引资经费 | 150.00 | 办公设备维修和保养服务 | C0502 | 次 | 50.00 | 0.50 | 25.00 | 25.00 |  |  |  |  |
| 港口调度指挥中心系统建设 | 300.00 | 数据库管理系统 | A0201080102 | 套 | 1.00 | 295.00 | 295.00 | 295.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 台式计算机 | A02010104 | 台 | 8.00 | 0.35 | 2.80 | 2.80 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 便携式计算机 | A02010105 | 台 | 1.00 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 激光打印机 | A0201060102 | 台 | 9.00 | 0.10 | 0.90 | 0.90 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 复印机 | A020201 | 台 | 1.00 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 扫描仪 | A0201060901 | 台 | 2.00 | 0.10 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 复印纸 | A090101 | 箱 | 100.00 | 0.03 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 其他纸制品 | A090199 | 次 | 10.00 | 0.05 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 鼓粉盒 | A090201 | 次 | 100.00 | 0.01 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 其他印刷品 | A080299 | 次 | 1.00 | 0.20 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 其他床上用具 | A07030299 | 次 | 10.00 | 0.08 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 其他文教用品 | A090499 | 次 | 10.00 | 0.30 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 其他清洁用具 | A090599 | 次 | 10.00 | 0.10 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 其他办公消耗用品及类似物品 | A0999 | 次 | 5.00 | 0.10 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 办公设备维修和保养服务 | C0502 | 次 | 50.00 | 0.10 | 5.00 | 5.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 本册 | A080203 | 次 | 50.00 | 0.10 | 5.00 | 5.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 车辆加油服务 | C050302 | 次 | 9.00 | 0.50 | 4.50 | 4.50 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 车辆维修和保养服务 | C050301 | 次 | 10.00 | 0.52 | 5.20 | 5.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 74.76 | 车辆维修和保养服务 | C050301 | 次 | 2.00 | 0.45 | 0.90 | 0.90 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

上年末固定资产金额为242.70万元，本年度拟购置固定资产主要为电脑、笔记本、复印机、打印机、扫描仪等设备，共计5万元，均是20万元以下的设备。

|  |
| --- |
| **曹妃甸港口物流园区管理委员会部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：曹妃甸港口物流园区管理委员会 | 截止时间：2019年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 242.70 |
| 1、房屋（平方米） |   |   |
|  其中：办公用房（平方米） |   |   |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 40.90 |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— | 0 |
| 4、其他固定资产 | —— | 201.80 |

1. 名词解释

1、一般预算收入：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、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、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**

我部门无其他需要说明的事项。