**祁东经济开发区管理委员会**

**2021年部门预算公开**

**目录**

**第一部分：祁东经济开发区管理委员会2021年部门预算说明**

**第二部分：祁东经济开发区管理委员会2021年部门预算需公开的表格**

第一部分：

祁东经济开发区管理委员会2021年部门预算说明

一、部门基本情况

**1、职能职责**

（一）贯彻执行党和国家有关开发区的方针、政策，组织实施国家的相关法律、法规，执行上级党委、政府的政策、决议，依法拟定开发区的行政管理规章。

（二）按照管理权限，负责开发区的党建、组织、人事、群团工作。

（三）组织编制开发区总体发展规划，拟定开发区中长期开发建设和科技、经济发展规划，并组织实施。

（四）负责依据批准的总体规划和分步实施详细规划，审批开发区内的各类建设项目，审批各类建设工程的规划、设计，负责工程项目的招投标、施工管理、质量监督和工程验收事务，颁发省市县统一编号的《建设项目选址意见书》、《建设用地规划许可证》、《建设工程规划许可证》、《建设工程施工许可证》等证书。

(五)会同国土部门负责区内土地的统一规划，征用、开发，并根据县政府授权管理区内土地，办理土地出让手续。

(六)根据授权负责园区建筑工程、市政工程施工、房地产和房地产开发、园区绿化等管理工作；负责国有资产、矿产资源的管理工作。

(七)负责对进区投资项目的审批(或报批）、核准和备案工作；对国家投资项目，在县级审批权限内，审批立项报告、可行性论证报告，下达项目建设批文。

(八)负责办理由工商部门授权的外来客商投资企业的登记注册，并负责开发区内企业的市场、商标、广告管理，依法审批广告经营业务，核发广告经营许可证。

(九)负责对区内各类企业单位的管理、监督、指导和协调工作；负责区内国家重点技改项目的申报、审核和新产品的申报、鉴定、验收；负责区内工商企业的统计工作。

（十）据据授权负责开发区内建筑工程、市政工程施工，负责区内环境保护和监测工作。

(十一)负责开发区财政预决算，统筹管理和使用开发区的各项经济收益；负责开发区管理权限内国有资产管理、政府采购、收费管理等。

(十二)负责区内社会管理综合治理工作。

(十三)负责归阳工业园管辖区内的行政村农村工作、文教卫生、民政优抚和计划生育工作。

(十四)统一规划和管理区内公益事业。

(十五)会同县直相关部门管理在开发区设立的派出机构和办事人员。

(十六)承办县委、县政府交办的其他事项。

**2、机构设置**

(一)党政办公室

负责综合协调、文秘、行政事务、信息调研、办文办会、机要保密、档案管理、宣传；负责机关固定资产管理、机关后勤服务和保卫工作；负责宣传、群团及统战工作。

依据管理权限，负责区内党的基层组织建设、干部管理、干部培训、人事档案管理工作；负责开发区机关公务员培训、职工培训工作；宣传国家法律法规，负责区内普法教育工作。

(二)财政局

负责贯彻执行对政法规和财政政策，发挥财政职能，组织、调节、管理、监督财政资金的收文；负责编制开发区财政年度预决算草案，按程序报批后组织实施。负责辖区权属内行政事业性收费的征收管理，专项收入的征收管理，企业收入的征收管理和其他收入的征收管理；负责各类票据的管理；负责对区内各种经济实体的财务、会计、税收等方面的监督管理；负责执行财务管理制度和费用管理办法，定期检查、分析计划执行情况和组织会计核算；负责开发区国有资产管理；负责辖区权属内的政府采购和会计委派。

(三)招商和产业发展局

负责制定招商引资计划、措施，组织实施招商引资工作；负责区内经贸工作，研究拟定开发区经贸发展战略规划和经贸管理办法；组织拟定开发区进出口规划和出口商品市场拓展方案；负责对进区投资项目的审批(或报批)、核准和备案工作；对国家投资项目，在县级审批权限内，审批立项报告、可行性论证报告，下达项目建设批文；组织参加国内外有关招商引资和商品交易重大经贸活动；负责区内经贸交易会、展销会、洽谈会的规划指导和协调管理；负责协调解决园区内企业注册、报批、生产、经营过程中的困难和问题；负责为园区内企业单位提供服务；负责统计工作，建立各种统计台账和统计报表定期进行统计检查。

（四）建设规划管理局

负责区内规划编制、规划管理和建设项目论证选址工作；负责办理用地、工程建设规划手续，核发“一书两证”；负责建筑工程定位放线和跟踪管理，根据授权进行规划执法；负责工程报建审批，监督管理建设工程的发包、承包及招投标、工程质量和文明安全施工的监督检查；负责区内房地产管理，承办房地产转让、抵押、租赁的登记管理工作；负责颁发统一编号的《房屋产权证》、《商品房预售许可证》等证书。

(五)社会事务管理局(加挂社会管理综合治理办公室牌子)

负责组织实施区内拆迁安置工作；负责区内土地征用、出让的管理，核发县政府统一编号的《国有土地使用证》；承担区内民政、文教卫生等社会事务管理工作；负责管辖区内行政村的农村经济管理和村民建房的审批工作；负责信访接待工作，协助区内治安保卫，维护社会秩序，调解、处理各种矛盾纠纷，协助公安部门查处各类治安案件、管理暂住人口；负责辖区内社会管理综合治理工作。

(六)法规监察室

负责贯彻落实党风廉政建设和有关行政监察的决定，维护党的章程和党内法规，监督检查党的路线、方针、政策、决议执行情况；负责查办违纪案件、受理对党员和行政监察对像违法违纪行为的检举、控告；负责调查党员和行政监察对像违法违纪案件与其他重大问题，按照规定提出建议；负责受理党员或行政监察对像的申诉；负责对干部选拔任用、财务资金使用、大宗物资采购和基建工程项目招投标等方面的监督；负责协助司法机关做好违法案件调查工作。

1. 部门预算单位构成

2021年部门预算单位是祁东经济开发区管理委员会本级。

三、部门收支总体情况

收入为一般公共预算拨款收入；支出既包括单位基本运行的经费，也包括助保贷项目经费。

（一）收入预算，2021年年初预算数294.25万元，均为一般公共预算拨款，无政府性基金预算收入。预算收入较2020年减少58.6万元，减少16.61%，减少的原因为人员调出核减预算资金。

（二）支出预算，2021年年初预算数294.25万元，均为一般公共服务支出，无政府性基金预算支出。预算支出较2020年减少59.6万元，减少16.61%，减少的原因为人员调出核减预算资金。

四、一般公共预算拨款支出预算

2021年一般公共预算支出294.25万元，具体安排情况如下：

（一）基本支出：2021年年初预算数为288.25万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的行政运行经费，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、邮电费、水电费、会议费等日常公用经费。

（二）项目支出：2021年年初预算数为6万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，主要用于助保贷专项工作支出。

五、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费

2021年机关运行经费一般公共预算拨款为42.84万元，比2020年预算减少15.15万元，减少26.13%。原因为人员调出，对应的机关运行经费减少。

2、“三公”经费预算

2021年“三公”经费预算数为4万元，其中：公务接待费4万元。2021年“三公”经费预算较2020年减少2.4万元，减少37.5%。

3、2021年部门预算无政府采购预算。

4、国有资产占有情况说明

截至2020年12月31日机关无公车，无单价50万元以上通用设备,无单价100万元以上专用设备。

六、名词解释

1、机关运行经费：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、专用资料及一般设备购置、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费及其他费用。

2、“三公”经费纳入财政预算管理的“三公“经费，是指用当年一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费等支出。

第二部分：

**2020年部门预算需公开的表格（见附件一）**

1、部门收支总体情况表

2、部门收入总体情况表

3、部门支出总体情况表

4、财政拨款收支总体情况表

5、一般公共预算支出情况表

6、一般公共预算基本支出表（部门预算经济科目）

7、一般公共预算基本支出表（政府预算经济科目）

8.一般公共预算“三公”经费支出情况表

9.政府性基金预算支出情况表

10.部门整体支出绩效目标表

11.项目（专项）支出绩效目标表

附件1：[2021年部门预算公开表格.xlsx](http://www.changsha.gov.cn/szf/ztzl/ysgk/bmyjs_28200/ssjj_38104/202001/P020200121346611571170.xlsx)

附件2：2021年部门绩效目标表.