**益阳高新技术产业开发区管理委员会办公室2023年部门预算公开说明**

一、部门主要职责职能及机构设置情况

（一）主要职责职能

1.管委会

（1）贯彻执行党和国家有关高新技术产业园区发展的法律、法规和方针、政策；研究制定并组织实施益阳高新区各项管理制度和改革措施，探索高新技术产业园区改革和发展的新路子、新模式；开展政策、法规宣传教育工作，检查督促各项政策、法规的执行。

（2）编制益阳高新区中长期建设、科技、经济发展规划并组织实施。

（3）按照益阳市城市总体规划的要求，规划和管理益阳高新区内的各种建设项目。

（4）负责益阳高新区内企业的有关管理和服务工作；组织和指导区内企业深化改革，建立现代企业制度；审核和申报高新技术产品和企业，办理企业项目扶持资金；指导区内企业的科研、新产品开发；组织区内科技计划、科研项目、科研成果鉴定和申报管理。

（5）负责益阳高新区招商引资有关工作；审核和批准管理范围内的外资和内资项目；指导和协调招商引资、对外经济技术合作与交流；按规定处理区内有关涉外事务，审核和申报益阳高新区有关人员出国（境）事项。

（6）负责益阳高新区的综合管理、信息、审计、统计、财政收支管理及国有资产管理。

（7）负责益阳高新区的民政、文化、卫生、体育、人口和计划生育等有关社会公共事务管理，负责协调益阳高新的教育事务。

（8）负责益阳高新区的党群、纪检监察、组织、机构编制、人力资源和社会保障等有关工作。

（9）根据授权，负责行使对益阳高新区管理范围内的国土、工商、质监、国税、地税等派出机构工作的指导、监督和协调。

（10）承办省委、省政府和市委、市政府交办的其他事项。

2.管委会办公室

（1）负责对区属部门单位的综合协调。

（2）负责文秘、信息、督查、档案、保密、政务公开、公车改革与管理，会务、后勤保障等工作。

（3）负责工委中心组学习组织工作；拟定工委、管委会内部规章制度；重要文稿的起草和综合调研工作。

（4）负责宣传思想政治、意识形态和外事、网信、台办等工作。

（5）负责综合协调人大代表建议、政协委员提案的办理。

（6）负责园区产业发展和产业政策研究。

（7）负责小康社会、深化改革、为民办实事等专项的联络协调工作。

（8）负责工委、管委会热线值班工作。

（9）负责机关财务工作；承担区机关党委日常管理工作。

（10）负责机关后勤事务的管理、保障、服务和安全保卫工作。

（11）负责依法治区、依法行政、统筹规划立法、组织规章起草及解释、规范性文件审核备案及清理、政府法律顾问、园区招商合同及其他合同把关、承办行政复议及行政应诉案件，对工委、管委会重大决策出具法律意见。

（12）牵头负责巡视巡察整改工作。

（二）机构设置情况

1.管委会内设：办公室、组织工作局、经济合作局、产业发展局、开发建设局、市场监督局、财政局、社会事务局。

2.管委会办公室内设：综合科、督查科、研究室（改革办）、行政管理科、值班室、法规科、宣传科（新闻出版版权科、文明办）、网信安全与信息化科、文电科。

（三）部门预算单位构成

2023年办公室部门预算包括：办公室内设机构及临时机构。

二、包括本部门预算和所属单位预算在内的汇总预算情况

2023年部门预算只有本级预算，无所属单位预算。

（一）一般公共预算拨款收入

2023年度管委会办公室一般公共预算拨款收入7335.68万元。具体安排如下：一般公共服务支出3090.88万元，文化旅游体育与传媒支出3805万元，社会保障和就业支出230.45万元，卫生健康支出128.36万元，住房保障支出80.99万元。

（二）一般公共预算支出

2023年一般公共预算支出7335.68万元。其中基本支出1436.54万元，主要用于：保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括工资、津贴、离退休费、社会保障缴费、公积金等人员支出和办公费、印刷费、福利费、咨询费等日常公用经费支出。项目支出5899.14万元，主要用于：文化惠民专项、法律诉讼费用、办公室业务服务专项、办公设备设施购置、办公设备设施运行维护、重大招商专项、孵化楼办公用房租金、创文办专项经费、档案中心建设、党政专网二级网络后期维护、宣传费用专项、伙食补助费用等。

三、预算收支增减变化情况

管委会办公室2023年预算总支出7335.68万元，2022年预算总支出4074.50万元，2023年对比2022年度预算总支出增加3261.18万元，增长80.04%。具体变化如下：一般公共服务支出增加305.35万元，增长10.96%；文化旅游体育与传媒支出增加3035万元，增长394.16%；社会保障和就业支出减少144.34万元，下降38.51%；卫生健康支出增加39.85万元，增长45.02%；住房保障支出增加25.32万元，增长45.48%。

基本支出减少928.96万元，主要原因：专项业务经费减少。

项目支出增加4190.14万元，主要原因是创文办专项经费比去年增加1900万元，并新增档案中心建设、重大招商专项、办公设备设施运行维护、伙食补助费用、水费、电费、燃气费等。

四、机关运行经费和“三公”经费安排情况说明

（一）机关运行经费

2023年管委会办公室的机关运行经费336.56万元，对比2022年预算减少799.94万元，下降70.39%。主要原因是2023年专项业务经费减少引起。

（二）“三公”经费

2023年管委会办公室“三公”经费支出预算为98万元，对比2022年预算减少193.6万元，下降66.39%。主要原因是：我区公务接待费多由招商引资、项目考察等商务接待费用组成，而政务接待引起的公务接待费较少，所以公务接待费用预算由专项业务经费调整至重大招商专项经费中；因公出国（境）费用，我区全年无单独因公出国（境）事务安排，全年无预算申报。

五、政府采购安排情况说明

2023年管委会办公室政府采购安排情况：预计办公设备、设施采购230万元（含信息化设备更新采购150万元）。

六、名词解释

（一）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费、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以及其他费用。

（二）“三公”经费

纳入省财政预算管理的“三公“经费，是指用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），以及燃料费、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、食宿费等支出。

七、国有资产占用情况说明

我部门资产全部为国有资产。2023年初资产总计777万元，其中固定资产净值720.86万元，占资产总额92.77%。车辆合计15台，净值204.77万元，其中：机要通信用车1辆，应急保障用车13辆，执法执勤用车1辆。

单价50万元（含）以上通用设备：无。

单价100万元（含）以上通用设备：无。

八、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

2023年，本单位按照有关政策文件和高新区财政局要求开展预算绩效管理工作。

（一）整体绩效目标

1.管委会方面，把产业高质量发展摆在突出位置，不断巩固发展优势、提升竞争实力，大力发展先进制造业。持续打造“五好”园区，突出“以亩产论英雄”导向，提高园区土地利用效率，抓好“专精特新”企业发展。深入实施“两上三化”行动，大力发展数字经济，推动企业智能化改造；优化空间布局，推动“三生融合”“三态协同”，推进特色发展、错位发展，提升园区现代化建设管理水平。规范企业服务大厅窗口人员管理，提高政企沟通效率和服务质量。做亮做响“山乡巨变第一村”名片，全力推进清溪景区5A创建。规范政府性投资项目决策和立项管理，优化债券资金投向。坚持在发展大局中谋划基层党建，着力抓好基层党组织建设，建强村党组织带头人队伍。

2.管委会办公室方面，树立“争先进、创一流”工作目标，贯彻“规范、精细、高效”服务理念，破难题，补短板，发挥管委会办公室牵头揽总作用，确保机关各项工作有序开展。

（二）重点项目预算绩效目标

2023年管委会办公室在办公设备设施购置及维护方面，满足机关工作设备、设施需求，确保机关正常运行、相关工作正常开展；在法律诉讼服务方面，遵守国家法律法规，确保园区高效有序运行和发展，维护国家、单位和群众利益；在宣传方面，加大对高新区宣传力度，提升高新区对外形象和影响力，提高园区知名度，促进招商引资工作开展；在文化惠民专项方面，弘扬文化精神，丰富文化交流，促进社会文化发展，提升民众文明生活水平；创文办专项方面，完善城市功能、提升城市品质、优化营商环境，全面提升市民的获得感、幸福感；档案中心建设方面，推进档案基础设施建设，为档案事业高质量发展提供基础设施条件。