

大城红木文化产业园管理办公室

2022 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将大城红木文化产业园管理办公室 2022 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：

- (1) 贯彻落实国家有关法律、法规和政策，执行上级有关决定；研究制定大城县红木文化产业发展中长期规划、年度计划；研究制定促进红木文化产业发展的政策措施并组织实施。
- (2) 负责红木文化产业园市政设施和公益设施的规划、建设、管理和维护工作，完善园区功能。
- (3) 配合旅游办及相关单位，结合大城县人文历史、生态旅游和产业优势实际，谋划大城县红木文化旅游中长期发展规划，打造大城红木文化旅游产业；负责红木文化产业园旅游配套设施、景区

申报、景区宣传推介等工作，完善红木文化产业园旅游区功能建设。

(4) 协调南赵扶镇、平舒镇及相关单位，做好红木文化产业发展规划区域内规划占地、基础设施建设、环境治理等工作。

(5) 负责红木文化产业园项目招商和对外宣传推介，建设和维护红木文化产业园网站，搭建电子商务平台。

(6) 负责协调园区内上级有关部门派驻机构的工作。

(7) 承担县政府交办的其它工作任务。

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
大城红木文化产业园管理办公室	事业单位	正科级	财政性资金基本保证（全额事业）

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县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。大城红木文化产业园管理办公室的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2022年预算收入143.04万元，其中：一般公共预算收入143.04万元，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，上年结转0万元。

2、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，反映我部门2022年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算143.04万元，其中基本支出135.44万元，包括人员类项目经费122.51万元和运转类公用项目经费12.93万元；运转类其他及特定目标类项目支出7.6万元，包括本级支出，主要为2022年宣传推介等活动经费、2022年法律咨询经费、2022年安监经费、2022年建档立卡脱贫户生产生活补助金等。

3、比上年增减情况

2022年预算收支安排143.04万元，较2021年预算减少12.09万元，其中：基本支出增加7.91

万元，主要为增加了公务交通补贴支出；项目支出减少 20 万元，主要为减少了产业规划、园区招商宣传等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我部门机关运行经费共计安排12.93万元，主要用于办公费、邮电费、取暖费、差旅费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排3万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费3万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费3万元）；公务接待费0万元。与2021年相比减少0.1万元，其中，公务用车购置及运维费与2021年相比持平，无增减变化；公务接待费减少0.1万元，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

以“产城融合、以城促产、以产带城”为原则，围绕“加快建设，完善功能，突出特色、提升品质、

扩大宣传”做文章，以加快红木文化新城建设为抓手，提升园区承载水平，加强园区配套设施建设，提升园区水平、品质和档次，推进宫廷木艺文化特色小镇建设，为红木文化产业发展搭建更高的发展平台，做好景区宣传，促进红木文化旅游开发，加大红木文化产业宣传力度，扮靓大城文化名片，推进诚信市场建设，进一步加强品牌建设，做大做强“大城红木”文化品牌，拉动大城红木产业集群升级发展。

（二）分项绩效目标

1. 做好园区规划建设

绩效目标：制定发展规划，做好园区基础设施建设，搭建产业发展平台，提高园区承载能力。

绩效指标：大城县红木文化产业规划编制及时、高质量完成并通过专家评审。

2. 发展红木文化产业

绩效目标：开发红木文化旅游市场，吸引更多游客，有效提高大城红木文化旅游的知名度。

绩效指标：达到预计网络网络宣传次数，及时完成产业宣传计划。

3. 发展红木文化旅游

绩效目标：开发红木文化旅游市场，吸引更多游客，有效提高大城红木文化旅游的知名度。

绩效指标：景区旅游环境质量进一步提升，服务设施进一步完善，完成 4A 级景区创建，通过大力宣传推介，使更多的人了解大城县宫廷木艺文化小镇。

4. 做好园区政务管理

绩效目标：提升园区综合事务管理水平。

绩效指标：重特大安全生产事故为零，排查整改率为 100%，购买法律咨询服务，提高单位依法行政能力，提升公共服务水平，有效开展建档立卡贫困户慰问工作。

（三）工作保障措施

一是进一步提升红木城 4A 级景区景观质量，按照 4A 级景区标准，重点围绕增加游客体验项目和提升展馆文化品位进行深度改造提升，进一步丰富景区文化内涵，吸引更多的人前来品味红木文化、购物、游玩、休闲。

二是继续做好红木文化对外宣传工作，积极举办各类丰富多彩的文化活动，创新宣传方式方法，谋划富有特色的对外宣传活动，提高活动的影响力，通过多形式、多层次、多角度地对外宣传活动，全力推介大城红木文化产业，提升其在业界的影响力。

三是抓好红木文化特色产业集群推进工作，按照省市和县政府要求，与相关部门密切配合，积极

推进促进产业集群发展的相关优惠政策落实，推动红木文化产业集群升级发展。

四是持续推进诚信市场建设。进一步加强品牌建设，鼓励和引导企业树立品牌意识，提升工艺水平，提高产品档次和品位，积极申报省级著名和国家驰名商标。积极在企业内开展名牌产品、诚信企业、质量信得过单位等系列评选活动，营造诚信经营的良好环境。

五是进一步做好红木城安全生产工作，督导隆昌公司切实负起安全生产的主体责任，进一步加强管理，健全相关规章制度，做好市场巡查和设备检查维护等工作。同时，加大安全生产宣传工作力度，提高红木城商户安全生产意识，培养良好的安全生产习惯，确保红木城市场安全生产工作不出现任何问题。

六是积极协调相关职能部门，妥善解决好红木文化新城建设过程中的遗留问题，促进红木城市场的健康平稳发展。

（四）部门整体支出绩效指标

一级 指标	二级 指标	三级 指标	评（扣）分标准	绩效指标 描述	指标值			指标值 确定依据
					符号	值	单位	
部门 产出	数量	重点工作 数量	按相关规定执行	计划开展重点工作 数量	=	4	个	工作计划
	质量	重点工作 完成率	按相关规定执行	重点工作完成情况	≥	90	%	工作计划
	时效	及时完成 工作计划	按相关规定执行	2022年10年底完 成	文 字 描述		及时	工作计划
	成本	预算控制 数	按相关规定执行	项目预算控制资金 额度	=	7.6	万元	工作计划
部门 效果	社会 效益	提升产业 发展水平	按相关规定执行	提升红木文化产业 知名度与影响力	文 字 描述		显著	走访调研
	经济 效益							
	生态 效益							
	可持续 影响							
	满意度	服务对 象 满意度	按相关规定执行	反映宣传效果	≥	90	%	调查问卷

第二部分 资金绩效目标

1.2022 年安监经费绩效目标表

项目编码及名称	[13102522P008886100012]2022 年安监经费			主管部门	[437]大城红木文化产业园管理办公室		
项目单位	[437001]大城红木文化产业园管理办公室本级			年度资金总额	1 万元		
资金用途	开展安全生产工作						
资金支出计划 (累计支出比例)	3 月底		6 月底		10 月底		12 月底
	25%		50%		75%		100%
年度绩效目标	目标 1	通过全年12次排查整治活动有效加强生产经营单位安全生产意识，通过多种形式宣传工作加强游客及商户的安全生产防范意识，保持园区安全生产形势稳定。					
	目标 2						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述（指标内容）	指标值			指标确定依据
				符号	值	单位（文字描述）	
产出指标	数量指标	宣传排查整治次数	安全生产宣传排查整治次数	≥	12	次	
	质量指标	隐患排查整改率	整改隐患数与排查发现隐患总数之间的比例	≥	90	%	
	时效指标	及时完成	及时完成工作计划	文字描述		及时	
	成本指标	预算控制数	项目预算控制资金额度	=	1	万元	
效益指标	社会效益指标	安全生产隐患转为安全生产事故率	发生的安全生产事故中曾经排查整治过的隐患占排查整治隐患总数的比例	≤	10	%	
满意度指标	服务对象满意度指标	游客商户满意度	红木城游客商户满意程度	≥	90	%	

2. 2022 年法律咨询经费绩效目标表

项目编码及名称	[13102522P00888810001D]2022年法律咨询经费			主管部门	[437]大城红木文化产业园管理办公室		
项目单位	[437001]大城红木文化产业园管理办公室本级			年度资金总额	1 万元		
资金用途	聘请 1 名法律顾问						
资金支出计划 (累计支出比例)	3 月底		6 月底		10 月底		12 月底
	100%		100%		100%		100%
年度绩效目标	目标 1	通过聘请一名法律顾问, 确保我单位工作依法行政					
	目标 2						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述 (指标内容)	指标值			指标确定依据
				符号	值	单位 (文字描述)	
产出指标	数量指标	审查合同、解决问题件数	审查合同及解决的法律问题件数	≥	10	件	
	质量指标	法律咨询服务效果	提供的法律意见质量	文字描述		达标	
	时效指标	及时解决法律问题	及时解决法律顾问工作范围内的事务	文字描述		及时	
	成本指标	预算控制数	项目预算控制资金额度	=	1	万元	
效益指标	社会效益指标	提升公共服务水平情况	对单位依法行政能力提升效果	文字描述		显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务满意度	单位对法律顾问提供的服务满意度情况	≥	90	%	

3.2022 年建档立卡脱贫户生产生活补助金绩效目标表

项目编码及名称	[13102522P008889100013]2022年建档立卡脱贫户生产生活补助金			主管部门	[437]大城红木文化产业园管理办公室		
项目单位	[437001]大城红木文化产业园管理办公室本级			年度资金总额	0.6 万元		
资金用途	建档立卡脱贫户生产生活补助金						
资金支出计划 (累计支出比例)	3 月底		6 月底		10 月底		12 月底
	25%		50%		75%		100%
年度绩效目标	目标 1	保障每户 0.2 万元生产生活补助金及时全额发放					
	目标 2						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述 (指标内容)	指标值			指标确定依据
				符号	值	单位 (文字描述)	
产出指标	数量指标	发放户数	发放补助金的脱贫户户数	=	3	户	
	质量指标	发放金额达标	资金发放到位	文字描述		达标	
	时效指标	发放及时到位	及时完成工作计划	文字描述		及时	
	成本指标	预算控制成本	项目预算控制资金额度	=	0.6	万元	
效益指标	社会效益指标	维护社会稳定	帮扶工作对维护社会稳定的影响	文字描述		有利于社会稳定	
满意度指标	服务对象满意度指标	发放人员满意度	建档立卡脱贫户对项目实施的满意程度	≥	90	%	

4.2022 年宣传推介等活动经费绩效目标表

项目编码及名称	[13102522P008890100017]2022 年宣传推介等活动经费			主管部门	[437]大城红木文化产业园管理办公室		
项目单位	[437001]大城红木文化产业园管理办公室本级			年度资金总额	5 万元		
资金用途	举办宣传活动，做好宣传工作						
资金支出计划 (累计支出比例)	3 月底		6 月底		10 月底		12 月底
	25%		50%		75%		100%
年度绩效目标	目标 1	通过举办宣传活动，做好园区产业，景区等宣传工作，促进产业发展					
	目标 2						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述 (指标内容)	指标值			指标确定依据
				符号	值	单位 (文字描述)	
产出指标	数量指标	宣传次数	各类宣传次数	=	1	次	
	质量指标	工作计划完成达标率	宣传计划完成情况	文字描述		达标	
	时效指标	及时完成计划	及时完成宣传计划	文字描述		及时	
	成本指标	预算控制数	项目预算控制资金额度	=	5	万元	
效益指标	社会效益指标	提升产业知名度效果	对提升大城红木产业知名度效果	文字描述		显著	
满意度指标	服务对象满意度指标	宣传对象满意度	反映宣传效果	≥	90	%	

六、政府采购预算情况

2022年，我部门安排政府采购预算0万元。

七、国有资产信息

我部门（含所属单位）上年末固定资产金额为60.64万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为0万元。

大城县部门固定资产占用情况表

编制部门：大城红木文化产业园管理办公室

截止时间：2021年12月31日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	60.64
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	1	20.48
3、单价在20万元以上的设备		
4、其他固定资产		

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入**：指县级财政当年拨付的资金。

2、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**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。

5、**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。

6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费**：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

8、**机关运行费**：为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，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、专用材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。

9、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。