

2019 年度台前县水利局预算公开

目 录

第一部分 台前县水利局概况

- 一、部门预算单位构成
- 二、主要职能

第二部分台前县水利局 2019 年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：台前县水利局 2019 年度部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表

第一部分

台前县水利局概况

一、部门预算单位构成

纳入台前县水利局 2019 年部门预算编制范围的单位共 1 个。

二、台前县水利局主要职责

1、负责保障水资源的合理开发利用，拟订全县水利战略规划和政策，组织编制主要河流的防洪规划和流域、区域综合规划。组织实施水利工程建设有关制度，负责提出水利固定资产投资规模和方向，国家及省、市、县财政性资金安排的意见，按照规定权限，对规划内和年度计划规模内固定资产投资项目实施管理。提出水利建设投资安排建议并组织实施。

2、负责生活、生产经营和生态环境用水的统筹兼顾和保障。实施全县水资源统一监督管理，拟订全县中长期水供求规划、水量分配方案并监督实施，组织开展水资源调查评价工作，承担水能资源的调查工作、负责主要河流和重要水利工程的水资源调度，组织实施取水许可、水资源有偿使用制度和水资源论证、防洪论证制度以及水资源费征收使用制度。指导水利行业和乡（镇）供水工作。

3、负责水资源保护工作。组织编制全县水资源保护规划，拟订水功能区划并监督实施，核定水域纳污能力，

提出限制排污总量的建议，指导饮用水水源保护工作，指导地下水开发利用和城乡规划区地下水资源管理保护工作。

4、负责防治水旱灾害，承担台前县防汛抗旱指挥部的具体工作。组织、协调、监督、指挥全县防汛抗旱工作，对主要河流和重要水利工程实施防汛抗旱调度和应急水量调度，编制全县防汛抗旱应急预案并组织实施。指导水利突发公共事件的应急管理工作。

5、负责节约用水工作。拟订全县节约用水政策，编制节约用水规划，组织、管理、监督节约用水工作，指导和推动节水型社会建设工作。

6、按照规定承担编制大中型水利基本建设项目建议书、可行性研究报告和初步设计等相关工作。

7、负责全县水利设施、水域及其岸线的管理和保护，指导河流及滩地的治理和开发。指导水利工程建设与运行管理，组织实施具有控制性的或跨县（区）的重要水利工程建设与运行管理。

8、负责防治水土流失。拟订全县水土保持规划并监督实施，组织实施水土流失的综合防治、监测预报并定期公告，负责有关重大建设项目水土保持方案的审核工作，指导重点水土保持建设项目的实施。

9、指导农村水利工作。组织协调农田水利基本建设，

指导农村饮水安全，节水灌溉等工程建设与管理工作，指导农村水利社会化服务体系建设。

10、负责重大涉水违法事件的查处，指导全县水政监察和水行政执法，协调、仲裁并处理跨县（区）水事纠纷。依法负责水利行业安全生产工作，组织指导水库、堤坝的安全监督，指导水利建设市场的监督管理，组织实施水利工程建设监督。

11、开展全县水利和渔业科技工作。指导全县水利队伍建设。组织实施水利行业质量监督工作，监督实施水利行业技术质量标准和水利工程的规程、规范。承担水利统计工作。组织开展对外水利经济技术合作与交流。

12、负责移民工作。拟订全县水利水电移民规范性文件草案和政策，编制移民规划、计划；组织指导移民搬迁、安置和后期生产扶持工作；监督管理移民资金的使用。

13、负责全县引黄灌溉工作。

14、主管全县水产及渔政渔船检验监督管理工作。

15、负责城市水利相关工作。

16、承办县政府交办的其他事项。

办公室主要职责

负责文电、会务、机要、档案等机关日常工作；承担信息、宣传、保密、保卫、信访、政务公开、新闻发布等工作。

人事股主要职责

负责机关和直属单位的人事管理、机构编制、劳动工资、教育培训工作；指导水利行业职工队伍建设；组织开展对外经济、技术合作与交流；组织重大水利科学研究、技术引进和技术推广工作；承担工会、共青团、妇女及计划生育工作。负责机关离退休干部工作，指导直属单位的离退休干部工作。

计划财务股主要职责

负责部门预决算的编制和执行；协调、指导、监督全县水利价格、收费工作，负责机关和直属单位国有资产监督管理和会计事务管理工作。提出全县水利基本建设投资的规模、方向和项目安排的意见及年度投资计划，负责全县水利综合统计和分析工作。

水政水资源股主要职责

监督实施水利行业的法律、法规和规章；承办局机关规范性文件合法性审核工作；负责全县水政监察、水行政执法和涉水违法案件的查处工作；承担水事纠纷协调工作；指导普法教育工作；承办局机关行政诉讼、行政复议和行政赔偿工作；组织实施水资源取水许可、水资源有偿使用、水资源论证等制度；组织水资源调查、评价和监测工作；指导水量分配、水功能区划和水资源调度工作并监督实施；指导计划用水和节约用水工作；组织编发台前县

水资源公报。

农村水利水产股主要职责

组织协调全县农田水利基本建设，指导全县农村饮水安全、排水、节水灌溉等工程建设与管理；负责全县引黄工作；负责全县水井凿井管理工作；指导农村水利社会化服务体系建设和承担全县水土流失综合防治工作；组织编制全县水土保持规划并监督实施；组织水土流失监测、预报并公告；对有关法律、法规的执行情况实施监督；承担建设项目水土保持方案的审核工作。拟订全县渔业发展的规划、政策和技术进步措施；保护和合理开发利用渔业资源；指导水产品加工流通，对水产品质量标准的执行情况进行监督检查；承担渔事纠纷处理工作；指导渔业安全生产。

建设与管理股（安全监督股）主要职责

指导全县水利工程建设、质量和水利建设市场的监督管理；负责水利工程建设相关行政管理工作；贯彻执行水利行业技术标准、规程规范并监督实施；拟定全县水利工程建设管理制度；负责水利工程运行管理；负责水利设施、水域及其岸线的管理和保护；负责河道管理范围内建设项目审核；负责河道采砂管理；指导水域的综合治理、开发利用以及水利旅游、水库养殖和水利行业的供水工作；承担水利行业安全生产工作，组织实施水利工程安全监督。

第二部分

台前县水利局 2019 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

我单位 2019 年收入总计 1992.4 万元，支出总计 1992.4 万元，与 2018 年相比，收入减少 1211.51 万元，降低 38.81%，主要原因是：项目减少。支出减少 1211.51 万元，降低 38.81%。

二、收入预算总体情况说明

我单位 2019 年收入合计 1992.4 万元，其中：一般公共预算 1901.88 万元；政府性基金 51.52 万元，上级转移支付资金 39 万元。

三、支出预算总体情况说明

我单位 2019 年支出合计 1992.4 万元，其中：基本支出 1757.08 万元，占 88.19%；项目支出 235.32 万元，占 11.81 %。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

我单位 2019 年一般公共预算收支预算 1901.88 万元。与 2018 年相比，一般公共预算收支预算增加 171.5 万元，增长 10%，主要原因：工资增长。

五、一般公共预算支出预算情况说明

台前县水利局 2019 年一般公共预算支出年初预算为 1901.88 万元。主要用于以下方面：行政运行支出 11.706 万元，占 0.62%；水利行业业务管理支出 1793.37 万元，占 94.29%；防汛支出 10 万元，占 0.53 %；抗旱支出 10 万元，占 0.53 %；信

息管理（水利）支出 16.8 万元，占 0.88 %；农村人畜饮水支出 60 万元，占 3.15 %。

六、一般公共预算基本支出情况说明

台前县水利局 2019 年一般公共预算基本支出 1757.08 万元，其中人员经费 1707.08 万元，包括基本工资、机关事业单位基本养老保险缴费、医疗保险缴费、其他工资福利支出；公用经费 50 万元，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

我单位 2019 年政府性基金预算支出 51.52 万元。

八、“三公”经费支出预算情况说明

我单位 2019 年“三公”经费预算为 4.8 万元。2019 年“三公”经费支出预算数比 2018 年增加 4 万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。主要原因：我单位严格执行中央八项规定，根据实际工作需要，没有安排因公出国（境）费用。

（二）公务用车购置及运行费 4 万元，其中，公务用车购置费 0 万元。公务用车运行维护费 4 万元，主要用于开展工作所需公务的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等

支出。公务用车运行维护费比 2018 年增加 4 万元，主要原因河长制、水政执法工作全面开展。

公务接待费0.8万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数与2018年持平。

八、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

我单位2019年机关运行经费支出预算1757.08万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

（二）政府采购支出情况

2019年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

2018年，我单位共组织对2个项目进行了预算绩效评价，涉及资金4930万元。2019年，我单位拟组织对2个项目进行预算绩效评价，涉及资金2650万元。

（四）国有资产占用情况。

2018年期末，我单位共有车辆1辆，其中一般公务用车0辆，专用公务用车1辆；单位50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我单位目前无负责管理的专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）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。