

松原市水利局(本级)2023年部门预算

二〇二三年二月十七日

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 预算公开表格（见附件）

一、收支总表

二、收入总表

三、支出总表

四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表

九、项目支出表

十、单位整体支出绩效目标表

十一、项目支出绩效目标表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

(一) 负责保障水资源的合理开发利用，拟订全市水利发展规划，起草有关地方性法规规章草案，组织编制全市水资源发展规划、江河湖泊流域综合规划、防洪规划等重大水利规划。

(二) 负责生活、生产经营和生态环境用水的统筹和保障。组织实施最严格水资源管理制度，实施水资源的统一监督管理，拟订全市水中长期供求规划、水量分配方案并监督实施；负责重要江河、区域以及重大调水工程的水资源调度；组织实施取水许可、水资源论证和防洪论证制度，指导开展水资源有偿使用工作；指导水利行业供水和乡镇供水工作。

(三) 按规定制定水利工程建设有关制度并组织实施，负责提出水利固定资产投资规模、方向、具体安排建议并组织指导实施，按规定权限审批、核准规划内和年度计划规模内固定资产投资项 目，提出水利资金安排建议并负责项目实施的监督管理。

(四) 指导水资源保护工作。组织编制并实施水资源保护规划。指导饮用水水源保护有关工作，指导地下水开发利用和地下水资源管理保护；组织指导地下水超采区综合治理。组织开展水资源调查、评价相关工作，组织编制并发布水资源公报。

(五) 负责节约用水、计划用水工作。组织节约用水政策的贯彻落实，组织编制节约用水规划并监督实施；组织实施用水总量控制等管理制度，指导和推动节水型社会建设工作。

（六）负责市本级并指导各县（市、区）水利设施、水域及其岸线的管理、保护、综合利用；组织指导水利基础设施网络建设。指导重要江河湖泊及河口的治理、开发和保护。指导河湖水生态保护与修复、河湖生态流量水量管理以及河湖水系连通工作。

（七）指导监督水利工程建设与运行管理。组织实施市本级和本行政区内跨县（市、区）的水利工程建设与运行管理；指导水利工程建设与运行管理，指导监督工程安全运行，组织工程验收有关工作，督促指导地方配套工程建设。

（八）负责水土保持工作。拟定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；负责市本级开发建设项目水土保持监督管理工作，指导全市重点水土保持建设项目实施。

（九）指导农村水利工作。组织开展大中型灌排工程建设与改造，指导农村饮水安全工程建设管理工作，指导节水灌溉有关工作，指导牧区水利工作，指导农村水利改革创新和社会化服务体系建设；指导农村水能资源开发、小水电改造和水电农村电气化工作。

（十）指导水利工程移民管理工作。组织实施水利工程移民安置验收、监督评估等制度；指导监督水库移民后期扶持政策的实施。

（十一）负责跨县（市、区）重大涉水违法事件和市本级涉水违法事件的查处，协调跨县（市、区）水事纠纷，经市政府授权仲裁跨县（市、区）水事纠纷，指导水政监察和水行政执法；负责市

本级水利行政审批、行政强制、行政处罚、行政征收工作；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。

（十二）开展水利科技工作。组织开展市本级并指导县（市、区）水利行业质量监督工作。

（十三）负责落实综合防灾减灾规划相关要求，组织编制洪水干旱灾害防治规划和防护标准并指导实施。承担水情旱情监测预警工作。组织编制重要江河湖泊和重要水工程的防御洪水抗御旱灾调度及应急水量调度方案，按程序报批并组织实施。承担防御洪水应急抢险的技术支撑工作。承担台风防御期间重要水工程调度工作。

（十四）负责贯彻执行国家颁布的水利行业的安全技术质量标准和水利工程的安全规程规范，结合本地实际拟定相关规定和细则。负责市本级水利行业、水利工程设施的安全生产监督管理，监督指导市本级水利行业经营管理单位的安全生产管理工作，监督协调解决水利安全生产的重大问题。

（十五）完成市委、市政府交办的其他任务。

（十六）职能转变。市水利局应切实加强水资源合理利用、优化配置和节约保护。坚持节水优先，从增加供给转向更加重视需求管理，严格控制用水总量和提高用水效率。坚持保护优先，加强水资源、水域和水利工程的管理保护，维护河湖健康美丽。坚持统筹兼顾，保障合理用水需求和水资源的可持续利用，为经济社会发展提供水安全保障。

二、机构设置

（一）**综合科**。负责机关日常运转工作，承担信息、保密、信访、后勤、政务公开、信息化、办公安全、新闻宣传等工作；组织编制市级水利部门预算，承担财务管理和国有资产管理工 作，承担局机关财务工作；提出有关水利价格、税费的建议；承担市本级水利系统内部审计工作。

（二）**水行政管理科**。组织起草水利地方性法规和市政府规章。承办局行政应诉、行政复议和行政赔偿工作；指导水政监察和水行政执法，协调跨县（市、区）水事纠纷，经市政府授权仲裁跨县（市、区）水事纠纷，组织查处跨县（市、区）重大涉水违法事件和市本级涉水违法事件；负责市本级水利行政许可事项的受理、审核及行政审批文件、许可证发放工作；承担实施最严格水资源管理制度相关工作，组织实施水资源取水许可、水资源论证等制度，指导开展水资源有偿使用工作；指导水量分配工作并监督实施，指导河湖生态流量水量管理；组织编制水资源保护规划，指导饮用水水源保护有关工作；指导地下水开发利用和地下水资源管理保护，组织指导地下水超采区综合治理；组织开展水资源调查、评价有关工作，组织编制并发布水资源公报；参与编制水功能区划和指导入河排污口设置管理工作；贯彻落实节约用水政策、法规、制度，组织编制并协调实施节约用水规划，组织指导计划用水、节约用水工作；组织实施用水总量控制、用水效率控制、计划用水和定额管理制度；指导和推动节水型社会建设工作；指导城市污水处理回用等非常规水源开发利用工作；组织编制全市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、预报并公告，审核市本级开发建设项目水土保持方案并监督实施；组织重大水利科学研究、技术引进和科技推广工作。

（三）河湖管理科（水旱灾害防御科）。负责市本级并指导各县（市、区）河湖水域及其岸线的管理、保护；指导重要江河湖泊的开发、治理和保护，指导河湖水生态保护与修复以及河湖水系连通工作；指导、监督河道采砂管理工作；组织实施河道管理范围内工程建设方案审查制度；贯彻落实市委、市政府关于全面推行河长制湖长制的方针政策和决策部署，负责调度和督导全市推行河长制湖长制工作情况，指导编制洪水干旱防治规划和防护标准，组织实施重要江河湖泊和重要水工程的防御洪水抗御旱灾调度以及应急水量调度方案；组织协调指导水情旱情预警工作。组织协调指导蓄滞洪区安全建设、管理和运用补偿工作，承担洪泛区、蓄滞洪区和防洪保护区的洪水影响评价工作。

（四）工程建设管理与移民科（安全生产管理科）。督促检查水利重大政策、决策部署和重点工作的贯彻落实；指导水利工程建设管理，制定有关制度并组织实施；组织指导水利工程蓄水安全鉴定和验收，指导江河堤防、水库、水闸等除险加固；指导水利建设市场的监督管理和水利建设市场信用体系建设；指导水利设施的管理、保护与综合利用，指导编制水库运行调度规程，指导水库、堤防、水闸、引（调）水等水利工程的运行管理与划界。指导水利水电工程移民管理和后期扶持工作，组织实施水利水电工程移民安置

验收、监督评估等制度，审核水利水电工程移民安置规划，指导新增水库移民后期扶持人口核定工作，协调推动对口支援工作；组织实施市本级并指导县（市、区）水利工程质量工作；负责市本级水利行业、水利工程设施的安全生产监督管理，监督指导市本级经营管理单位对水库、河道（湖泊）堤防、水闸、渠道、灌涝区和引供水工程、水电站大坝、农村水电站进行安全生产管理，开展水利行业（领域）安全生产检查和专项督查；组织开展大中型灌排工程建设与改造，指导农村饮水安全工程建设管理工作，指导节水灌溉有关工作；组织拟订农村水能资源开发规划，指导水电农村电气化、农村水电增效扩容改造以及小水电代燃料等农村水能资源开发工作；指导农村水利社会化服务体系建设。指导牧区水利工作；组织编制全市水利发展规划，组织编制重要水利综合规划、专业规划和专项规划；对水利项目建议书、可行性研究报告和初步设计进行审核和报批；组织指导有关防洪论证工作；指导水工程建设项目合规性审查工作；提出年度投资计划建议，组织实施市水利建设投资计划，承担水利统计工作。

（五）**机关党委**。负责机关和所属单位的党群工作；承担机关和直属单位的干部人事、机构编制、劳动工资工作；负责教育培训和人才队伍建设；负责离退休干部工作。

第二部分 预算表格

见附件

第三部分 情况说明

一、2023 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，松原市水利局（本级）所有收入和支出均纳入部门预算管理，收入包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位缴款收入、其他收入、用事业基金弥补收支差额，上年结转等。支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、住房保障支出、教育支出、科学技术支出、文化体育与传媒支出、社会保障和就业支出、农林水支出、住房保障支出、结转下年等。2023 年收支总预算 955.01 万元。比 2022 年比减少 66.8 万元。

二、2023 年收入预算情况

2023 年收入预算 955.01 万元，其中：一般公共预算拨款收入 955.01 万元，占总收入的 100%。

三、2023 年支出预算情况

2023 年支出预算 955.01 万元，其中：基本支出 333.01 万元，占总支出的 34.87%；项目支出 622 万元，占总支出的 65.13%。

四、2023 年财政拨款收支预算总体情况

2023 年财政拨款收支总预算 955.01 万元。其中一般公共预算拨款 955.01 万元，政府性基金预算拨款 0 万元；支出包括：社会保障和就业支出 40.89 万元，卫生健康支出 9.50 万元，农林水支出 886.81 万元，住房保障支出 17.81 万元。

五、2023 年一般公共预算拨款情况

（一）一般公共预算拨款变化情况

2023 年一般公共预算当年拨款 955.01 万元,比 2022 年预算数减少 66.8 万元,主要原因是:预算安排项目支出的减少,其中基本支出 333.01 万元,占 34.87%;项目支出 622 万元,占 65.13%。基本支出中,人员经费 260.31 万元,占 78.17%;公用经费 72.7 万元,占 21.83%。

一般公共预算当年拨款结构情况

社会保障和就业支出(类)40.89 万元,占 4.28%;

卫生健康支出(类)9.50 万元,占 0.99%;

农林水支出(类)886.81 万元,占 92.86%;

住房保障支出(类)17.81 万元,占 1.87%。

六、2023 年一般公共预算基本支出情况

2023 年一般公共预算基本支出 333.01 万元,其中:人员经费 260.31 万元包括:基本工资、津贴补贴、奖金、社保保障缴费、其他工资福利支出、离退休费、抚恤金、生活补助、助学金、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭补助支出等。

公用经费 72.7 万元包括:办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修维护费、会议费、培训费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、2023 年“三公”经费预算情况

2023 年“三公”经费预算数为 0 万元，与 2022 年相比无增减变化。其中：因公出国（境）费 0 万元。与 2022 年相比无增减变化；公务接待费 0 万，与 2022 年相比无增减变化。

八、2023 年政府性基金预算支出情况

我单位本年度没有安排政府性基金支出。

九、其他说明

（一）机关运行经费

2023 年局本级的机关运行经费财政拨款预算 72.70 万元。比 2022 年预算增加 7.3 万。主要原因是增加维修（护）费、电费等导致。

（二）政府采购情况

我单位本年度无政府采购预算。

（三）国有资产占有使用情况

我单位本年度无国有资产占有使用情况。

（四）预算绩效情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点工作，2023 年确定单位整体绩效资金总额为 955.01 万元，确定项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额 622 万元。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指市级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

二、政府性基金预算拨款收入：指市级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

三、国有资本经营预算拨款收入：指市级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

四、其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

六、上年结转：指以前年度尚未完成、结转 to 本年仍按原规定用途继续使用的资金。

七、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

八、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。

九、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。

十、上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

十一、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。

十二、对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

十三、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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）的国际旅游、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；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。

十四、机关运行经费：为保障行政单位（包括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、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。

十五、住房公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障

部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

十六、项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。