秦皇岛市北戴河区节水办公室2019年部门预算

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》和《秦皇岛市市级预算公开办法》规定，现将北戴河区节水办公室2019年部门预算公开如下：

**一、部门职责、机构设置等基本情况**

部门职责如下：

水利水电项目建设与管理、水利工程建设、水利工程运行与维护、农田水利建设、保障农村饮水安全、水库移民安置及后期管理、水利水电项目前期管理、水资源保护和生态建设、水资源管理、水土保持、水利科技支撑和公共服务、防汛抗旱、水利科技创新及成果转化、示范推广、水利政务管理、综合业务管理、综合事务管理

机构设置如下：

纳入秦皇岛市北戴河区节水办公室2019年度部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1、秦皇岛市北戴河区节水办公室

2、秦皇岛市北戴河区水务局

**二、部门预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。秦皇岛市北戴河区节水部门收支都包含在部门预算中。

1. 收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入714.51万元，其中：一般公共预算收入714.51万元，事业收入0万元，其他收入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，反映年度部门预算中支出预算的总体情况。秦皇岛市北戴河区节水2019年度预算总体安排714.51万元。其中基本支出：499.43万元;项目支出215.08万元，项目支出：

（1）新河维护费 2.16万元

（2）洋河灌区维护费 2.16万元

（3）牛头崖水利站维护费 2.16万元

（4）戴河维护费 2.16万元

（5）牛头崖划转人员工资130.64万元

（6）移民经费支出2.4万元

（7）河长制经费30.00万元

（8）质量监督工作经费2万元

（9）生态调水资金35万元

（10）水利发展专项资金6.4万元

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排714.51万元，较2018年预算减少预算收支42.08万元，其中基本支出减少155.88万元，原因是人员经费支出减少；项目支出增加113.80万元，原因是减少老鸦窝村水稻田灌溉渠改造项目53.84万元，增加生态调水资金35万元、质量监督工作经费2万元、牛头崖划转人员工资130.64万元。

**三、机关运行经费安排情况**

2019年秦皇岛市北戴河区节水机关运行经费支出39.32万元，主要用于保证机关正常与转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务用车运行维护费等支出。其中办公及印刷费14.30万元、邮电费0.8万元、差旅费1.5万元、日常维修费0.85万元、公务用车运行维护费7.5万元等支出、培训费4.2万元、工会经费5.59万元、福利费3.38万元、其他商品和服务支出1.2万元。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

秦皇岛市北戴河区节水办公室2019年度“三公”经费财政拨款支出预算为7.5万元，其中：因公出国费我单位未安排此项支出；公务用车购置及运行费7.5万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行费7.5万元）；公务接待费支出0万元。“三公”经费比上年减少2.98万元。

秦皇岛市北戴河区节水办公室2019年度“三公”经费预算支出比上年减少的主要原因：一是严格落实党政机关厉行节约、反对浪费条例规定，加强支出管理，强化预算约束，节约了经费开支；二是贯彻落实公务用车制度改革精神，尽量压缩公务用车运行维护费。

**五、绩效预算信息**

总体目标：

1、建立城乡统筹、设施齐全、运行高效的供水体系，供水实现水质监管到位，全面提升供水保障率，逐步建立政府监管、社会监督、企业竞争、服务更加优质的供水管理机制。

2、建立依法监管、部门联动、公众参与、高效管理的节水体系，实现社会分工明确、责任落实到位、监管机制完善、奖罚分明的社会化节水氛围。

3、在建立长效的节水宣传机制, 做好2019年节水宣传前期准备工作，努力使节水意识深入人心。

4、做好2019年度计划用水审批前期工作，按照条例规定继续抓好计划用水管理，严格实施超计划用水加价收费制度，充分利用经济杠杆调节作用，减少各类浪费水资源的行为；

5、继续核查用水单位用水情况并完善计划用水单位数据库及用水台账。

6、建立水源保护、溯源治污、防洪减灾、安全保障的流域综合治理体系，实现生态清洁、有水则清、无水则绿的水环境。

7、建立政策法规完善、政府监管有力、科技支撑保障、集约高效、服务为民的水务综合管理体系，实现水务科学化、社会化、现代化管理。

8、进一步加强库区和移民安置区基础设施和生态环境建设，农村移民生产生活条件得到根本改善。

9、加强水政监察力度，将定期巡查与不定期检查作为制度，严格规范用水行为，对非法取用地下水行为进行严肃查处。进一步加强对辖区内自备井的管理。

10、抓好水平衡测试和创建节水型试点城市常态管理。

11、进一步深化河长制管理，实施河道综合治理。

12、加强文明创建，提高队伍素质，增强全员法律素质、依法行政能力和管理水平，继续做好水资源管理和水行政执法工作。

职责分类绩效目标：

1、加强领导，为水利发展提供可靠的组织保障。

2、依法行政，全面履行政府的社会管理和公共服务职能。

3、加大资金投入力度，积极争取国家、省市主管部门以及区财政的资金支持。

4、加大宣传力度，形成共识。充分利用广播电视等媒体，深入项目建设涉及单位、镇村宣传水利建设的重要性，全面争取全社会的理解支持，形成齐抓共建的良好氛围。

5、计划用水严格实行总量控制，定额管理。以水资源的可持续利用支撑北戴河区可持续发展。着手建立完善的全区计划用水管理数据库。依据《水法》实行用水总量控制和定额管理的规定，严格按照相关用水定额按月份开展计划用水单位用水计划考核工作。对未报送用水计划单位进行下单位监督检查并督促立即上报用水核量审批工作。

6、水资源管理以保护地下水资源为主，结合水政监察工作，打击非法取用地下水行为，对擅自凿井或取水的单位依法进行调查和处理。整顿和规划特殊用水行业，对全区特种用水行业不定期检查，规范其用水行为。水资源费的征收是水行政工作的重要内容，对全区的取水户加大核定工作，做到多跑、多问、多登记，掌握主动权，积极配合地税局做好水资源费征收工作，为依法征收做好充分准备。

实现年度发展规划目标的保障措施

1、全面搞好防洪减灾体系建设。

2、优先解决人民群众最关心、最直接、最现实的民生水利建设。

3、按照提高城市及重要地区供水保障能力的要求，做好水资源开发利用。

4、按照全面推进节水型社会建设的要求，做好水资源节约保护。

5、按照坚持综合治理与生态修复相结合的要求，搞好水土保持与河湖生态修复建设。

6、落实最严格的水资源管理制度，全面加强水利管理。

7、按照区河长制管理实施方案，构建责任明确、分级管理、监管严格、保护有力的河长制管理机制。

8、以完善水利体制机制为重点，进一步深化水利改革。

9、全面推进水利法治建设和加强水利行业能力建设。

10、全力解决大中型水库贫困移民的稳定脱贫问题，实现移民人均收入持续稳定增长，总体达到本区农村平均水平。

部门职责-工作活动绩效目标[[1]](#footnote-2)

| 332节水 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、水利水电项目建设与管理** | 11.04 | 水利水电项目的建设与维护管理。 | 按期完成水利水电项目建设和维修管护任务，对社会稳定和经济发展起到积极作用 |  |  |  |  |  |
| **1、水利工程运行与维护** | 8.64 | 编制全区水利工程运行与维护计划，指导河道堤防、水库、水闸、排灌泵站、水文等水利工程运行管理和加强对全市水利行业的安全生产监督、检查。对水利工程进行维修养护，确保工程安全运行。 | 为水库大坝出险加固提供依据，有效保障水利工程正常运行，充分发挥水利工程的社会和经济效益。明确水利工程所有权属、明晰管理边界、推进水利工程现代管理体系建设。 | 资金使用率 | ≥95% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 满意度 | ≥95% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 完工率 | ≥95% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **2、农田水利建设** |  | 建设小型农田水利设施，实施节水灌溉、节水改造等，推广综合节水技术，开展乡镇水利站建设。 | 提高农业用水效率、改善农业生产条件 | 农民满意度 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 资金使用率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **3、水库移民安置及后期管理** | 2.40 | 落实水库移民政策，扶持移民发展生产，保持移民稳定。 | 解决移民搬迁遗留问题，改善库区和移民安置区基础设施条件，提高移民生活水平，增加移民收入，使移民尽快发家致富。为“十三五”期间改善水库移民生产生活条件做好规划。 | 移民满意度 | ≥80% | ≥70% | ≥60% | ＜60% |
| 资金使用率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **二、水资源保护和生态建设** | 65.00 | 组织实施全区水资源管理和水土保持相关工作。 | 促进水资源可持续发展，保护生态环境 |  |  |  |  |  |
| **1、水资源管理** | 65.00 | 统一管理全区水资源，组织实施全区水资源节约、保护、配置、监督管理等工作。全面落实最严格水资源管理制度。协调实施跨流域调水，制定调水计划，组织做好输水管理工作。 | 有效预防、控制和消除危及城市安全供水的突发事件的危害，保障全区人民的身体健康；对未来用水量的估算和供需关系的分析；提出合理的水资源开发利用及保护建议；保护水质，合理利用水资源；采取现实可行的综合措施，减少水的损失和浪费，提高用水效率，合理和高效利用水资源。 | 完成率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | ＜80% |
| 资金使用率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | ＜80% |
| 民众满意度 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | ＜80% |
| **三、水利科技支撑和公共服务** | 6.40 | 组织指导全市水利事业建设的科技创新和技术示范推广，为水利事业科学发展提供公共支撑。 | 研制并示范推广水利工程和管理技术，提高水利事业管理水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、防汛抗旱** | 6.40 | 负责全区防汛抗旱组织管理、应急调度，指导水利行业信息化建设，建设应急度汛、抗旱应急、海堤项目，支持基层防汛抗旱组织建设，储备管理防汛抗旱物资，建设水利信息化基础设施，提高全区抗御水旱灾害能力。 | 完成防汛抗旱项目建设与管理工作，保证防汛抗旱减灾作用发挥实效。 | 完工率、验收率。 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |
| 补救措施是否及时到位 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |
| 明确河道治理防洪标准 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |
| 防汛抗旱投资完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |
| 工程完成量 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |
| **四、水利政务管理** | 132.64 | 依法依规履行机关日常管理职责。 | 依法依规履行机关日常管理职责，确保水利工作正常运行。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** | 132.64 | 编制水利规划，研究重要课题和政策建议，工作部署、协调推动、普查统计、督促指导、对外合作、行政审批、业务监管、水利立法、执法、处理水事纠纷，监督检查、人事管理、表彰奖励及其他依法行政管理活动。区委、政府交办的其他事项等行政管理事项。加强机关事务性管理，开展机关自身能力建设。 | 依法依规完成工作任务，推进科学决策。确保机关工作正常运行 | 资金使用率 | ≥95% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| 管理工作完成率 | ≥95% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| 资金到位率 | ≥95% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |

备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。

**六、政府采购预算情况**

2019年本部门预算没有此项公开内容。以空表列示说明。

部门政府采购预算

| 332水务 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**七、国有资产信息**

本部门上年末固定资产金额为100.01万元（详见下表），其中:房屋0万元；车辆保有量3辆42.71万元；无单价在20万以上设备；其他固定资产57.3万元（包括通用设备50.94万元、专用设备3.06万元、家具用具等3.3万元）；本年度拟购置固定资产总额为1万元，主要为计算机设备、打印设备、办公家具等。

部门固定资产占用情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编制部门：北戴河区节水办公室 | | 截止时间：2018年12月31日 | |
| 项 目 | 数量 | | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | —— | | 100.01 |
| 1、房屋（平方米） | 0 | | 0 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 3 | | 42.71 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | —— | | —— |
| 4、其他固定资产 | 195 | | 57.3 |

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指省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：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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：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、其他需说明的事项

无其他需说明的事项。

1. [↑](#footnote-ref-2)