

2022 年部门预算公开情况说明

和政县水务局
2022 年 3 月

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）贯彻执行国家水利方针政策。负责保障水资源的合理开发利用，拟订全县水利发展总体规划，组织编制中小河流治理规划、防洪规划等水利专项规划。负责提出水利固定资产投资计划、水利事业费安排的意见。按规定权限，协调审批全县规划内和年度计划内固定资产投资项目。

（二）对全县水利工程建设实行行业管理。组织编制、审查小型水利基建项目的建议书和可行性研究报告，审查、转报大中型水利基建项目的建议书，可行性研究报告和初步设计；组织实施全县水利建设项目；负责全县水利行业安全生产和监督管理工作。

（三）负责全县生活、生产经营和生态环境用水的统筹兼顾和保障；实施水资源的统一监督管理；拟订全县、跨流域水中长期供求规划、水量分配方案并监督实施；组织开展水资源调查评价工作，按规定开展水能资源调查工作；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；指导水利行业供水和乡镇供水工作。

（四）负责水法律法规的全面贯彻落实，水违法事件的查处，协调水事纠纷，指导水政监督和水行政执法；组织开展全县水资源的监督、调查、评价和保护工作，牵头制定全县水资源的保护规划、中、长期供求计划和水量分配方案；指导全县水资源统一管理和保护，依法征收水资源费；负责全县境内水政监察和水政执法工作，调处全县水资源、河道管理等水事纠纷。

（五）负责防治水旱灾害，承担县抗旱防汛指挥部日常工作；组织、协调、监督、指挥全县抗旱防汛工作，编制抗旱防汛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。

（六）负责节约用水工作。编制节约用水规划，制定有关标准，指导和推动节水型社会建设工作，

（七）指导全县水利设施、水域及其岸线的管理与保护；负责全县河道、防洪堤坝及其附属设施的日常检查、监督工作，确保河道畅通、水利设施完好；依法办理采砂许可证和取水许可证，依法征收河道采砂管理费等有关事宜。

（八）负责防治水土流失。拟订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；负责开发建设项目水土保持方案的审批、监督实施及水土保持设施的验收工作，指导全县水土保持建设项目的实施。

（九）指导农村水利工作。组织协调全县农田水利基本建设，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。按规定指导农村水能资源开发工作，指导水电农村电气化和小水电代燃料工作。

（十）负责勘察本县大南岔河、小南岔河、牙塘河、新营河和牛津河等五条河流水电理论蕴藏量，技术可开发量及已开发利用情况，提出水电能源工业开发方案，加快小水电资源开发利用步伐；加强小水电行业管理和农村电气化建设，负责小水电开发项目的设计任务书、可行性研究报告的编制、上报、立项工作；编制全县小水电代燃料项目规划；加强小水电站建设管理，落实管理制度，规范工程管理；依法强化水电站建设；负责全县已建、新建、改（扩）建小水电站的安全生产监督，落实安全生产制度。

（十一）经常性的维护、检修各类启闭设施和机电设备，及时、准确传递水情汛情；完成应急度汛工程和水毁工程修复、汛期水位调度工作，维护大坝安全；加强值班，严防各种有损水库大坝安全的现象发生，确保大坝安全运行，水库安全度汛；完成灌溉任务，负责灌区灌溉工程的运行维护，以及统计上报灌区灌溉报表、灌区水费征收等工作。

(十二) 负责春、秋两季灌区内各干渠的清淤工作；负责灌区内枢纽及各类输水建筑物的养护、维修工作；主动协调有关单位，确保冬春两灌的落实；依法开展灌区水费的征收；完成灌区面积的统计、节水改造项目的申报、实施工作。

(十三) 承办县委、县政府和州水电局交办的其它事项。

二、机构设置

根据上述职责，县水务局设 4 个内设机构。

(一) 办公室

协助局领导对各股室工作进行综合协调，组织办理机关日常政务工作；承办文秘档案、政务信息、保密保卫、提案督查、会务组织、宣传、信访工作；组织起草综合性文件材料和重要报告；负责机关内部规章制度建设；承办局机关并指导和管理下属单位的人事、机构编制、劳动工资、劳动保护、社会保险等工作；负责水利系统专业技术职务评聘及水利行业工人职业技能培训，公务员、专业技术人员、工人年度考核工作。

(二) 建管规计股

负责编制全县水利发展中长期规划及年度实施计划；负责编制和申报各类水利项目建议书、可研、初设和实施方案；负责拟建水利工程招标、投标工作；负责在建水利工程的安全生产、质量监督、建设管理和竣工验收等工作；负责全县水利事业费和专项经费的计划编报、资金下达，组织筹集各渠道用于水利建设的资金，制定各项资金使用管理办法和调节措施，监督检查各项水利资金使用情况；承担全县水利工程综合统计工作。

（三）农村水利股

指导并组织实施全县农村水利和水管体制改革工作；拟定全县农村水利发展规划和年度计划；组织实施农田水利、集雨节灌、病险水库除险加固项目的建设和资料的整理收集等工作，定期向领导及有关部门汇报工程进度，填写报表；协调指导各灌区的规划和管理，督促各水管单位的安全生产和运行管理；负责水费核定，水费改革方案的拟定，负责编制各灌区的维修改造方案，组织实施建设内容；

（四）人饮办

负责全县农村饮水安全工作，论证、编制、上报饮水安全项目规划、可研、初设及实施方案，并协调州级管理部门进行审查核实立项；负责全县极度干旱山区吃水难工程的规划、实施方案的编制及

工程的建设管理；认真组织实施饮水安全项目，按项目建设程序整理收集各类资料，建档分类规划化管理；负责全县农村安全饮水工程的数据汇总和进度统计工作，定期向局领导和上级部门汇报建设进度；督促、指导南北部人饮工程管理站加强建后管理，确保工程长期良性运行。

第二部分 部门预算情况说明

一、部门预算总体情况

2022年预算收入1898.8165万元，比上年预算数增加63%，其中：一般公共预算财政拨款收入1898.8165万元，政府性基金预算财政拨款收入0元。预算支出1898.8165万元，相应比上年预算数增加63%。增长的主要原因是：主要原因是人员经费、公用经费及项目专项资金增加。。

二、部门一般公共预算支出情况说明

一般公共服务支出（类）农林水（款）2022年预算支出1514.9773万元，比上年预算减少51%。原因是上年结转数为0；一般公共服务支出（类）一般公共服务支出（款）2022年预算支出77.053012

万元；一般公共服务支出（类） 社会保障和就业支出（款） 2022年预算支出 104.454316 万元。一般公共服务支出（类） 卫生健康支出（款） 2022年预算支出 202.331872 万元。

三、部门一般公共预算基本支出情况说明

2022 年和政县水务局一般公共预算财政拨款基本支出 1698.8165 万元，与 2021 年 1162.8 万元相比，增加 536.0165 万元，增长 46%。主要原因是人员经费、公用经费增加。

四、部门一般公共预算项目支出情况说明

2022 年部门预算项目支出 200 万元万元，其中：一般公共预算财政拨款 200 万元，行政事业性收入安排的项目支出 0 万元。较 2021 年增加 200 万元。主要原因是：项目专项资金增加。

五、部门“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2022 年“三公”经费预算 2 万元，比上年预算数一样，原因是严格执行中央“八项规定”压缩开支，压缩三公经费。

（一） 因公出国（境） 费用 0 元，比上年预算数一样，没有安排出国（境） 费用。

(二) 公务接待费 0 元，比上年预算数一样，没有公务接待。

(三) 公务用车购置和运行费 0 元，比上年预算数一样。

(四) 会议费 0 元，比上年预算数一样，没有安排会议，

(五) 培训费 0 元，比上年预算数一样，没有开展培训。

(六) 公务用车运行维护费 2 万元，比上年预算数一样，无变化。

六、部门机关运行经费及政府采购预算情况说明

2022 年机关运行经费预算 27 万元，比上年预算数增加 1.2 万元，增长 5%； 政府采购 预算 6977.8 万元，比上年预算数 38%，其中： 政府采购货物预算 1639.8 万元，政府采购工程预算 4500 万元，政府采购服务预算 838 万元。

七、部门国有资产占用情况说明

2021 年末固定资产金额为万元,其中： 办公用房 2140 平方米;部门及所属预算 单位共有车辆 11 辆，价值 129.25 万元;单价 20 万元以上通用设备 35 件（套） 。

第三部分 部门绩效评价开展情况说明

一、2021 年绩效评价工作开展情况

2021 年我单位高度重视部门预算绩效管理工作，根据县财政局关于开展 2021 年度部门整体支出绩效评价工作的通知要求，全面开展绩效评价工作，设计推进工作时间起点，针对我部门工作内容和实际效果自评“部门整体支出绩效评价指标体系评分表”，认真做好社会满意度调查，及时开展、汇报相关工作进展情况，按时报送县财政局绩效办。

二、2022 年绩效管理情况

我单位将按照上级部门资金下达任务完成项目建设，按项目建设程序整理收集各类资料，据以开展项目绩效评价。

第四部分 名词解释

财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

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。

项目支出：指在基本支出之外为完成工程项目所发生的支出。

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费。

机关运行经费：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、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。