

松原市河长制办公室 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、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、主要职责

（一）贯彻落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府全面推行河长制湖长制的方针政策和决策部署。

（二）组织协调全市河长制湖长制工作，贯彻落实上级有关文件、会议、决议的重大事项，推动市辖各县（市、区、开发区）党委政府及河长制成员单位落实市总河长、副总河长及市级河长（湖长）确定的事项；根据工作需要，组织和筹备市级河长（湖长）会议及有关专题会议，督导会议确定事项落实。

（三）承担河长制湖长制实施组织工作，落实市级河长（湖长）确定的事项，协调并监督指导各有关部门和单位按照职责分工，协同推进各项工作。

（四）建立市级河长制成员单位会议制度和运行规则，强化与市级党政有关部门、下一级河长（湖长）及县级河长制办公室工作联系。调度各方资源力量，提出河湖治理保护措施，供市总河长、市副总河长和各市级河长（湖长）研究决策。及时部署下达市级河长（湖长）安排的事项和工作任务，做到上情下达、下情上报、联络畅通、及时高效，确保各项工作任务落实到位。

（五）调度、监督、指导各县（市、区）、各相关开发区、市直河长制成员单位河长制湖长制推行和工作情况，指导下级河长制办公室开展工作；定期组织开展河长制湖长制工作情况、任务落实情况的督导检查 and 专项督察，并对市总河长、副总河长和市级河长

（湖长）批办事项，以及市河长制办公室成员单位不能有效落实的事项进行督办；对督导中发现的重点问题和推进不力等情况，及时调度汇总，报联系的市级河长（湖长）研究解决。

（六）根据松原市河长制工作考核相关制度要求，具体组织实施市级河长（湖长）对责任河（湖）涉及的各县（市、区）、各相关开发区总河长的考核工作，制定考核实施细则，明确考核内容、考核指标、评分方法，并组织河长制有关成员单位开展考核。

（七）认真做好巡河调研工作，经常到责任河（湖）一线巡查，进行调查研究，广泛听取意见，深入了解市管河湖基本情况、管理保护现状和存在的主要问题，加快实施河湖治理与保护信息化建设，全面掌握责任河湖“一河（湖）一策”实施情况和下级河长履职尽责情况，定期或不定期向联系的市级河长（湖长）汇报请示。巡查调研过程中发现问题，及时督促下级河长（湖长）和相关责任单位整改落实，需协调的重大问题和难点问题，及时向联系的市级河长（湖长）汇报，并提出办理意见，确保问题得到有效解决。

（八）协助市级河长（湖长）开展巡河调研工作，负责制定河（湖）长巡河（湖）调研活动方案，印发巡河（湖）调研通知，组织实施巡河（湖）调研活动。

（九）研究拟定推动河长制湖长制工作落实的政策和措施，充分发挥参谋助手作用，为市总河长、市副总河长、市级河长（湖长）决策提供可靠依据；承办市委、市政府交办的河湖治理与保护方面的其他事项。

（十）认真搞好河长制湖长制宣传工作，借助电视报刊等传统媒体和数字网络等新媒体，广泛宣传河长制湖长制相关政策和推进

情况，推动河湖保护进校园、进社区、进乡村工作，努力营造全社会参与的良好氛围。

二、机构设置

市河长制办公室设在市水利局，主任由市政府分管副市长、市副总河长兼任，常务副主任由市水利局主要负责同志兼任，副主任分别由市生态环境、住房和城乡建设部门的主要负责同志及水利部门分管领导兼任，工作人员由市水利局抽调解决。

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，松原市河长制办公室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 14.40 万元。比 2022 年减少 0 万元。

二、2023 年收入预算情况

2023 年收入预算 14.40 万元，其中：一般公共预算拨款收入 14.40 万元，占总收入的 100%。

三、2023 年支出预算情况

2023 年支出预算 14.40 万元，其中：基本支出 0 万元，占总支出的 0%；项目支出 14.40 万元，占总支出的 100%。

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 14.40 万元。其中一般公共预算拨款 14.40 万元，政府性基金预算拨款 0 万元；支出包括：农林水支出 14.40 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14.40万元，比2022年预算数减少0万元，主要原因是：预算安排项目支出的减少，其中基本支出0万元，占0%；项目支出14.40万元，占100%。基本支出中，人员经费0万元，占0%；公用经费0万元，占0%。

一般公共预算当年拨款结构情况

农林水支出（类）14.40万元，占100%；

六、2023年一般公共预算基本支出情况

我单位本年度无一般公共预算基本支出。

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

无

（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 年确定项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额 14.40 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）费的国际旅游、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。