

附件 2

汉中市河道管理处
2024 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

第四部分 公开报表

(具体预算公开报表)

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

(一) 主要职责

1.贯彻执行《水法》《防洪法》《水土保持法》《长江保护法》《河道管理条例》《汉中市汉江流域水环境保护条例》等法律、法规、规章的相关规定;负责起草全市河道管理、水利综合执法、水旱灾害防御等方面规范性文件并指导组织实施。

2.负责全市河道采砂管理及河道堤防、涵闸、水域滩涂的管理与保护工作;负责授权范围内涉河项目实施的监督工作。

3.受市水利局委托,组织实施全市水行政执法工作,依法对管辖范围内涉水活动进行监督检查,对全市市级管理范围内的水资源、水工程、水土保持、水旱灾害等有关设施进行监管,对破坏设施等违法行为进行查处,按照权限组织查处重大涉水违法案件;协调处理全市跨流域、跨区域的水事纠纷,配合司法机关查处水事治安和刑事案件;对县(区)水行政执法队伍进行业务指导和教育培训。

4.受理涉水违法行为的投诉、举报、督办工作。

5.按照综合防灾减灾规划相关规定,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;组织编制重要河流和重要水利工程的防御洪水抗御旱灾调度及应急水量调度方案并组织实施;指导协调山洪灾害防御相关工作。

6.完成市水利局交办的其他工作。

(二) 机构设置

汉中市河道管理处下设综合科、河道监督执法科、案件审理科、信息装备科、执法一大队、执法二大队、执法三大队、水旱灾害防御综合科、水旱灾害防御信息科 9 个科室。

二、工作任务

2024 年我单位坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实习近平生态文明思想和治水工作重要论述，以河湖“四乱”问题整治为中心，以打击非法采砂为抓手，严格水域岸线监管，大力实施水利综合执法提档升级，切实做好水旱灾害防御，为全市水利中心工作提供坚实支撑。

1、以“四个强化”为抓手，持续加强河道日常监管

强化问题整改，持续开展河湖“四乱”问题摸排，高位推进中省交办问题整改，坚决遏增量、清存量，河湖“清四乱”常态化、规范化；强化责任落实，公开公示河道采砂管理“四个责任人”，探索实施电子采砂许可证和采运联单制度，持续推进打击河道非法采砂专项行动，保持河道砂石资源管理高压态势；强化刚性约束，科学合法规划实施砂石资

源供给，督促指导县区严格落实河道采砂规划、严把清淤疏浚审批关口、严控采砂现场管理、严守河道生态红线；强化日常巡查，在加强市、县两级河管部门巡查频次的基础上，建立健全与林业、公安、生态环境等部门共同巡查检查、信息共享机制，通过延线、扩面、加密等方式坚决遏制破坏河道环境的行为，推动河道日常监管再上新台阶。

2、以“四项机制”为统领，不断提升综合执法水平

建立问题线索统一管理机制，对各类监督平台反馈的信访举报和巡查发现问题线索实行集中统一管理，加强研判、精准识别、及时处置，不断拓宽违法线索来源、加大案件查处力度，对违法行为起到有力震慑。建立信访举报处置通报机制，强化信访举报案件处置结果管理，完善信访举报办理责任制，每月汇总通报市县两级信访案件办理情况，及时掌握全市涉水违法活动的形势和变化，落实执法责任，对问题反映较多的县区和河段组织开展专项执法。建立案件办理过程监督机制，严格落实行政执法“三项制度”，加强对案件办理全过程的监督管理，对案件查办程序是否合法、定性是否准确、适用法律是否正确等全面进行监督审核，规范行使行政处罚自由裁量权；加强对县区执法工作的指导协调，对案情复杂、跨部门、跨区域案件实行提及管理或挂牌督办，不断提高案件办理质量。建立案件统计分析制度，定期对违法案件办理情况进行统计分析，重点围绕案件类型规律、违法主体类别、违法后果危害、行业监管漏洞等方面形成分析报告。同时，对依法行政工作中存在的问题及时查究原因、总

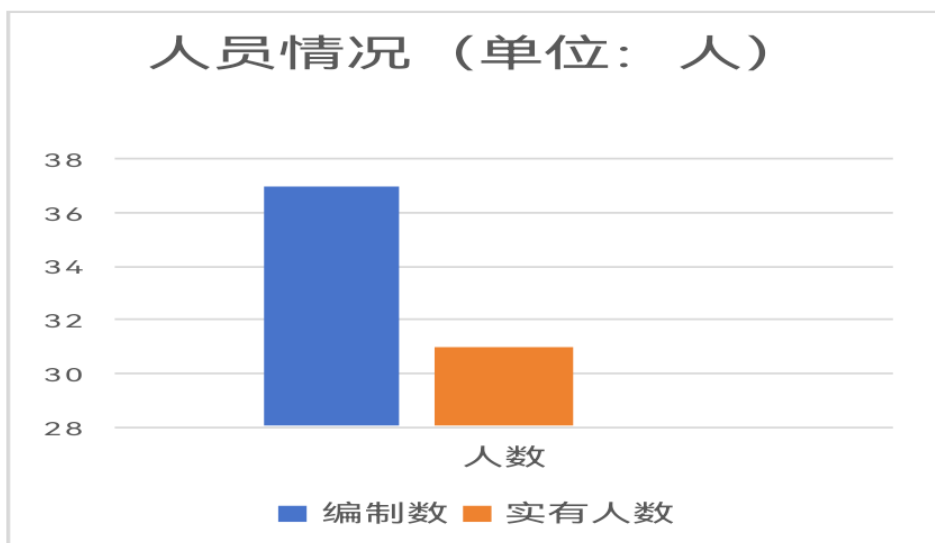
总结经验，完善行政执法评议考核和责任追究等一系列配套制度,对典型案例进行曝光，发挥警示教育作用。

3、以“四个到位”为保障，全力做好水旱灾害防御

安全部署到位，提早对今年水旱灾害防御工作进行全面安排部署，强化汛前各项准备，组织开展隐患排查整改,做好预案修编、审核和报批,开展汛前专项检查，全力消除安全度汛隐患。责任落实到位，全面落实水库、水电站、江河堤防、涵闸和在建水利工程、山洪灾害防御等防汛度汛责任，明确行政、技术和巡查责任人，并在媒体公示，接受社会监督，做好水库运行调度，强化水旱灾害防御项目建设管理，强力推进山洪沟治理项目。监测预警到位，加强与气象、水文、应急部门的的会商研判，按照职责分工，做好雨情、汛情、旱情、山洪灾害等重点监测，及时发布预警信息，积极主动做好防灾减灾工作。技术支撑到位，组建市级水旱灾害防御技术支撑专家组，加强水旱灾害业务培训，做好汛期应急值守，严密防范汛期暴雨洪水灾害，为水利行业应急抢险和全市防汛抗旱工作做好保障。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 37 人；实有人员 31 人。

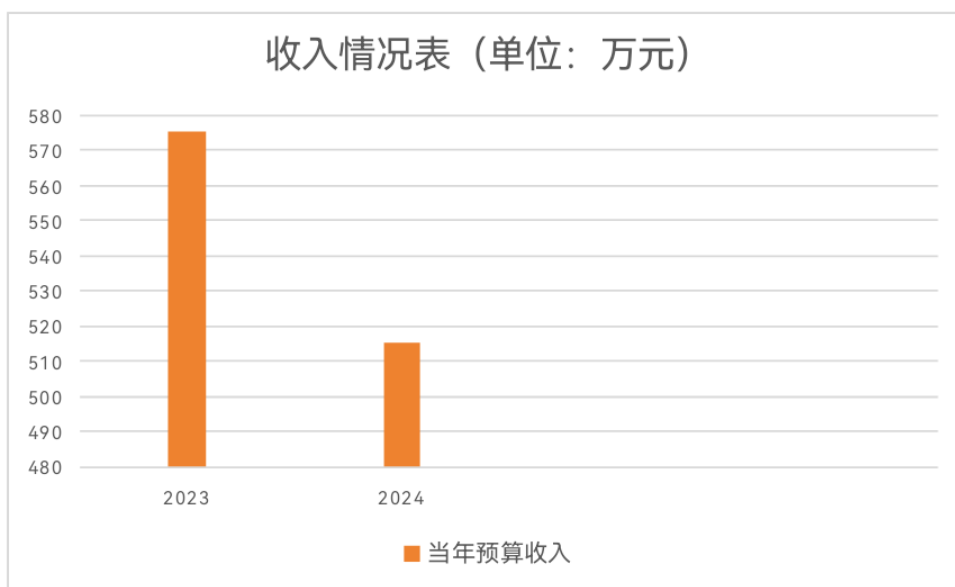


第二部分 收支情况

四、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 515.04 万元，其中一般公共预算拨款收入 515.04 万元，较上年减少 60.1 万元，主要原因是本年度人员减少，人员经费减少；本单位当年预算支出 515.04 万元，其中一般公共预算拨款支出 515.04 万元，较上年增加 60.1 万元，主要原因是本年度人员减少，人员经费减少。



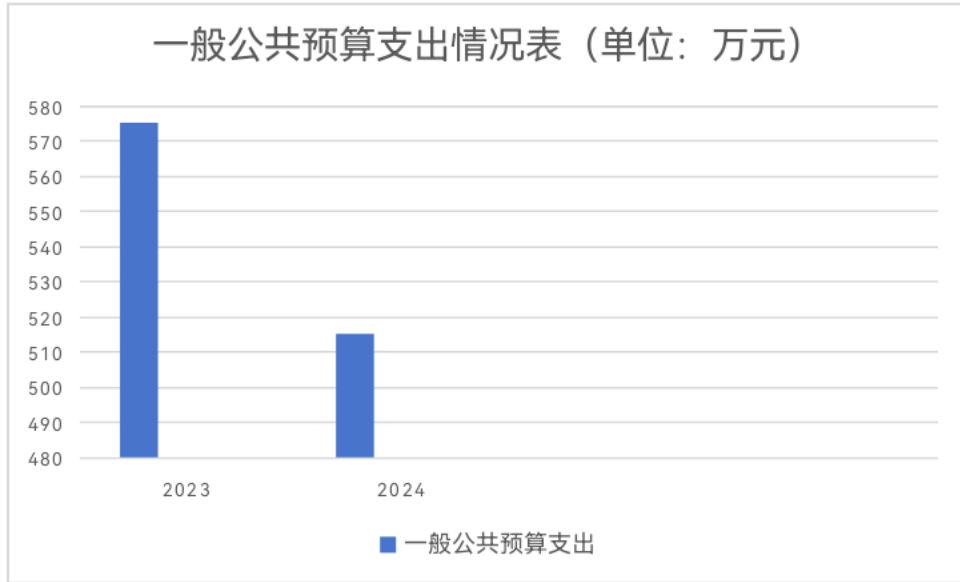
（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 515.04 万元，其中一般共预算拨款收入 515.04 万元，较上年减少 60.1 万元，主要原因本年度人员减少，人员经费减少；本单位当年财政拨款支出 515.04 万元，其中一般公共预算拨款支出 515.04 万元，较上年减少 515.04 万元，主要原因是本年度人员减少，人员经费减少。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 515.04 万元，较上年减少 60.1 万元，主要原因是本年度人员减少，人员经费减少。



2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 515.04 万元，其中：

(1) 行政运行 (2130301) 345.56 万元，较上年 404.79 万元减少 59.23 万元，原因一是本年度人员减少，人员经费减少；二是本年与上年相比将公用经费调整至一般行政管理事务 (2130302) 下；

(2) 一般行政管理事务 (2130302) 18.93 元，较上年增加 18.93 万元，原因是本年将公用经费及协议工工资放置一般行政管理事务 (2130302) 科目下；

(3) 行政单位离退休人员 (2080501) 3.7 万元，较上年 3.08 万元增加 0.62 万元，原因是本年度新增 4 名退休人员；

(4) 机关事业单位基本养老保险 (2080505) 44.94 万元,较上年 52.71 万元减少 7.77 万元，主要原因是人员减少；

(5) 机关事业单位职业年金 (2080506) 22.47 万元，

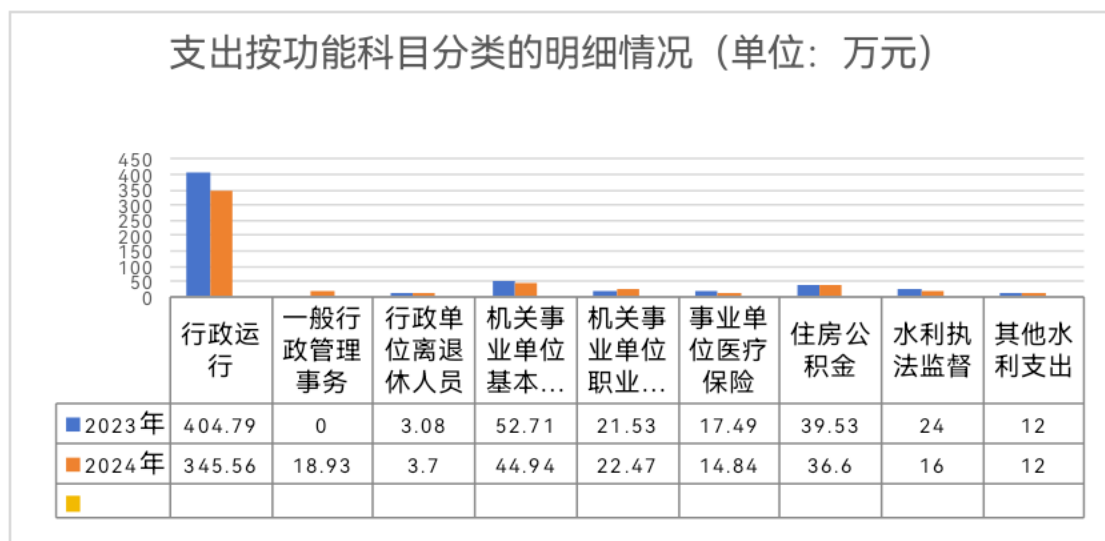
较上年 21.53 万元增加 0.94 万元；

(6) 事业单位医疗保险 (2101102) 14.84 万元，较上年 17.49 万元减少 2.65 万元，主要原因是人员减少；

(7) 住房公积金 (2210201) 36.6 万元，较上年 39.53 万元减少 2.93 万元，主要原因是人员减少；

(8) 水利执法监督 (2130309) 16 万元，较上年 24 万元减少 8 万元，主要原因专项业务经费减少；

(9) 其他水利支出 (2130399) 12 万元，较上年持平。



3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出 515.04 万元，其中：

工资福利支出 (301) 451.38 万元，较上年 501.04 万元减少 49.66 万元，原因是人员减少；

商品和服务支出 (302) 59.54 万元，较上年 70.6 万元减少 11.06 万元，原因是专项业务经费减少；

对个人和家庭的补助支出（303）4.12万元，较上年3.5万元增加0.62万元，原因是本年度新增4名退休人员。

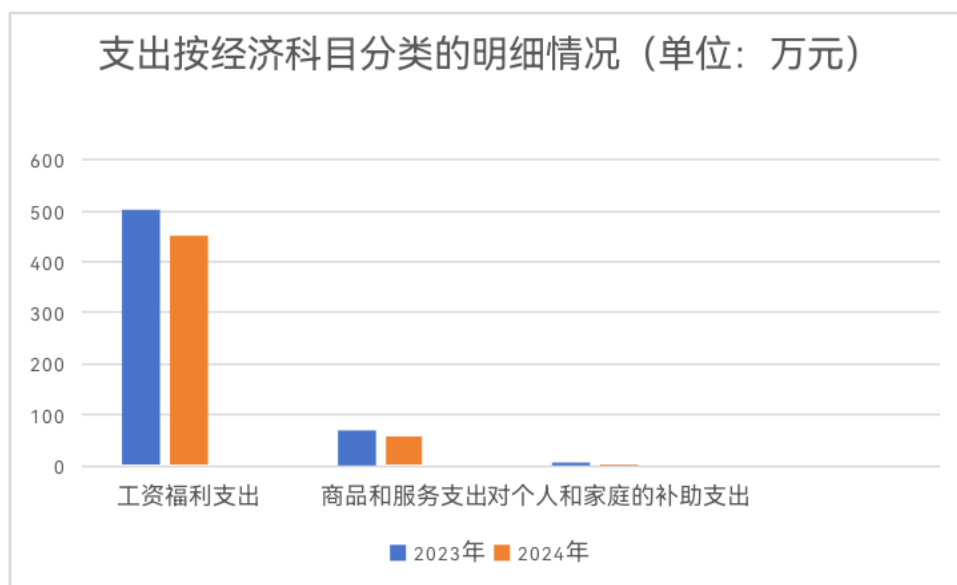
（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出515.04万元，其中：

机关工资福利支出（501）451.38万元，较上年501.04万元减少49.66万元，原因是人员减少；

机关商品和服务支出（502）59.54万元，较上年70.6万元减少11.06万元，原因是专项业务经费减少；

对个人和家庭的补助（509）4.12万元，较上年3.5万元增加0.62万元，原因是本年度新增4名退休人员。



（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年减少 1.3 万元，减少的主要原因是根据行政事业单位过紧日子的要求，结合单位实际情况，今年预算未安排三公经费。其中：因公出国（境）经费 0 万元，；公务接待费 0 万元，较上年减少 0.45 万元，减少的主要原因是根据行政事业单位过紧日子的要求，结合单位实际情况，今年预算未安排公务接待费；公务用车运行维护费 0 万元，较上年减少 0.85 万元，减少的主要原因是根据行政事业单位过紧日子的要求，结合单位实际情况，今年预算未安排公车运行维护费；公务用车购置费 0 万元。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，较上年减少 1.5 万元，减少的主要原因是根据行政事业单位过紧日子的要求，结合单位实际情况，今年预算未安排会议费。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年减少 1 万元，减少的主要原因是根据行政事业单位过紧日子的要求，结合单位实际情况，今年预算未安排培训费。

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 575.14 万元,当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 8.93 万元，较上年减少 25.62 万元，主要原因是本年度公用经费中不含交通补助。

十、专业名词解释

1.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。

2.机关运行经费：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。

3.财政拨款收入：指由市级财政拨款形成的部门收入。按现行管理制度，市级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款。

4.“三公”经费：是指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）的国际旅费、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支出。

5、政府采购：是指各级政府为从事日常的政务活动或为了满足公共服务的目的，利用国家财政性资金和政府借款购买货物、工程和服务的行为。政府采购不仅是指具体的采购过程，而且是采购政策、采购程序、采购过程及采购管理的总称，是一种对公共采购管理的制度。

第四部分 公开报表

(.....)