**2017年部门预算情况说明**

 **一、主要职能**

（一）贯彻执行国家和省、市有关水利、水土保持、河道堤防、水产等工作的方针、政策和法律、法规；拟订全县相关水利工作的中长期规划并监督实施。

（二）统一管理全县水资源。组织有关国民经济总体规划、城市规划及重大建设项目的水资源、水土保持和防洪的专项规划和论证工作；组织实施取水许可制度，对水资源保护实施监督管理。

（三）组织指导全县水利设施、水域及其岸线的管理与保护；组织实施对江河、水库、重要水源地的治理与开发；组织指导水库、江河、河道、大坝及附属设施的安全监管。

（四）负责县防汛抗旱指挥部的日常工作，组织协调、监督、指导全县防汛抗旱工作。

（五）主管全县水土保持工作。

（六）负责全县农田水利基本建设、人畜饮水工作、水库移民等工作。

（七）组织指导全县水政监察和水行政执法工作，协调处理水事纠纷和水事案件，依法组织实施水资源等费的征收管理和使用工作。

（八）计划安排管理水利建设资金和专项资金，组织指导全县水利综合经营工作。

（九）负责局机关及所属单位人事、机构编制管理、党务、精神文明、行风建设、工会、共青团、妇联、计生、纪检监察、安全保卫、社会治安综合治理等工作；监督和管理所属单位的国有资产。

（十）承办县政府交办的其他事项。

 **二、机构设置及部门预算单位构成**

根据上述职责，县水利局设5个内设机构。

（一）行政计划财务审计科

负责水利工程计划编制、报批、管理以及工程项目财务预、决算和机关财务、会计业务事项；负责机关及所属单位的财务、固定资产管理和审计监督工作；负责联系财政、银行、税务等部门开展相关业务工作；负责机关政务运行和各项制度的起草、组织实施工作；负责秘书事务、文书档案管理、文件收发及机关公共事务和后勤管理工作。

（二）建设管理科

编制全县大中型水库岁修计划、调度运用计划和江河堤防维修计划，并监督执行；指导全县水库、江河堤防、排灌工程的养护维修及水利工程建设实施管理；监督、检查、验收岁修和维修工程以及其它水利建设工程，并负责工程内业管理和运行管理；负责防汛、抗旱日常工作，制定防汛抢险方案，准确预报、预测、传递和统计汛情、旱情和灾情工作。

（三）农田水利科

负责县管农村水利工程的技术、施工、管理工作，协助乡（镇）完善乡、村所属水利工程管理；负责农业灌溉、工业和农村群众生活供水调度工作，协助县管水利工程水费的征收、管理工作；负责农田水利基本建设资料的收集、整理，随时掌握全县水利化程度和农村饮水安全情况；按时提供年度农田水利建设的各项统计数字，并收集、整理、编写全县农田水利建设动态；主管乡（镇）供水、人畜饮水、防病改水、农田水利、机电井建设与管理工作；负责农村水利工程有关数据的收集、整理、上报、立卷、归档工作；负责农村饮水安全项目规划、建设、管理工作，并做好各项资料整编、验收等工作。

（四）行政审批办公室（行政执法科）

依据国家和省市有关法律法规及规章等相关规定和要求，负责本部门行政许可及其他行政审事项的受理、审批和办复工作；负责牵头组织行政许可及行政审批事项的勘查、论证、检验、检测、认证、审核、上报等（含年审、年检、收费）相关工作；负责行政审批决定送达和行政许可证件的发放管理工作；负责制定和完善本部门行政许可和行政审批项目的工作制度、工作程序及行政审批专用章的使用和管理工作。

负责监督检查、指导水利系统行政执法、四防安全、社会治安综合治理及反恐等项工作。

（五）党委办公室

负责水利系统政治思想工作和精神文明建设、党建工作及所属党的基层组织和党员的管理工作、理论学习工作；负责所属单位领导班子建设和领导干部管理工作；负责局机关及所属单位的人事、工资、机构编制、奖惩、专业技术职务评聘和局机关综合材料起草、信息综合离退休干部管理等工作；负责局机关及所属单位目标责任制管理和信访等工作；负责监督管理所属单位的国有资产。

党的组织按党章和有关规定设置。

下设9家预算单位，分别为农安县水利局（本级）、农安县水产技术推广站、农安县水土保持工作站、农安县河道堤防管理站、农安县水政水资源管理办公室、农安县农村水利管理中心站、农安县水利工程处、农安县水利勘测设计中心及农安县防汛抗旱办公室。

 **三、2017年收支预算总体情况及增减情况说明**
　　2017年收支总预算共 3268.5 万元，比上年增2325.62万元，原因是项目资金增加及人员工资上调。其中行政运行收入 85.92万元，比上年减少5.72万元，原因是节约各项费用支出 。事业运行 998.27万元，比上年增加998.27万元，原因是事业人员工资调整。 社会保障和就业 1038.68 万元，比上年增加648.73万元，原因是离退休人员工资上涨及社会保障项目资金增加 。住房保障68.49 万元，比上年增加35.26万元，原因是职工工资上涨，基数增加，公积金增加。

 **四、机关运行经费支出情况**　　2017年机关运行经费财政拨款支出14.36 万元，比2016年增加0 万元。无增减。

 **五、、政府采购支出情况**
　　2017年 政府采购支出总额0万元 ，年初没有安排政府采购支出。
　 **六、名词解释**

 　一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

　　二、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。

　　三、事业单位经营收入：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取得的收入。

　　四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“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：指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“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，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金（预算中为预计数）。

  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（预算中为预计数）。

　　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、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。

　　十一、住房保障支出：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

　　十二、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（含外宾接待）支出。

　　十三、机关运行费：为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费及印刷费、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。