

## 附件 1

# 白水县公安局 2023 年部门预算公开说明

## 目录

### 第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

### 第二部分 收支情况

- 五、收支说明

### 第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、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) 预防、制止和侦查违法犯罪活动；
- (二) 维护社会治安秩序，制止危害社会治安秩序的行为；
- (三) 维护交通安全和交通秩序，处理交通事故；
- (四) 组织实施消防工作，实行消防监督；
- (五) 管理枪支弹药、管制刀具和易燃易爆、剧毒、放射性等危险物品；
- (六) 对法律、法规规定的特种行业进行管理；
- (七) 警卫国家规定的特定人员，守卫重要的场所和设施；
- (八) 管理集会、游行、示威活动；
- (九) 管理户政、国籍、入境出境事务和外国人在中国境内居留、旅行的有关事务；
- (十) 维护国（边）境地区的治安秩序；
- (十一) 对被判处管制、拘役、剥夺政治权利的罪犯和监外执行的罪犯执行刑罚，对被宣告缓刑、假释的罪犯实行监督、考核；
- (十二) 监督管理计算机信息系统的安全保护工作；
- (十三) 指导和监督国家机关、社会团体、企业事业组织和重点建设工程的治安保卫工作，指导治安保卫委员会等群众性组织的治安防范工作；
- (十四) 法律、法规规定的其他职责。

#### 内设机构

- (一) 政治处（负责人：林云峰）

工作职责：负责全县公安机关队伍建设、思想政治工作和人事编制工作。负责承办内设机构中公安局管理的干部的考察、培养、选拔、任免、管理工作；负责民警警衔和专业技术人员职称评审、晋升；负责组织民警开展立功创模活动、教育训练工作和目标责任考核工作；负责公安宣传工作、精神文明建设和民警队伍的思想政治工作；负责公安机关新闻发布和舆论引导工作；负责工会、妇联、共青团工作。

（二）纪检监察室（警务督察大队）（负责人：董朝阳）

工作职责：负责公安机关警务督察工作；对全局各单位及其人民警察履行职责、行使职权、遵守纪律等情况进行现场督察和专项督察，并根据有关规定做出处置；受理和查办群众投诉民警违法违纪案件；负责全局公安民警执法权益保护工作；负责公安审计工作。

（三）警务保障室（负责人：校亚洲）

工作职责：负责经费预决算；负责全局后勤保障工作；负责局机关的房产、车辆管理及基建工作；负责全局警务装备计划的上报和下发、管理工作。

（四）指挥中心（负责人：王奇）

工作职责：负责掌握全县公安工作情况，围绕公安中心工作开展调查研究，为领导决策提供依据；负责全局重要会议的会务工作以及领导决定事项的组织协调、督促办理等工作；负责文件、电报的收发、传递和上报下发文件的审核、监印；负责各类综合材料的起草、调查研究、统计分析和公安档案管理工作；负责公安机要、密码管理和保密工作，负责110报警服务工作，协助局领导处理紧急事务和突发事件，部署指挥设卡、堵截、协查等紧急警务活动；负责全县公安信通科技工作。

（五）国内安全保卫大队（负责人：魏钊）

工作职责：负责搜集危害国家安全和影响社会政治稳定的情报信息；负责对危害国家案件、法轮功组织、会道门、有害气功组织、教派类邪教组织及案件的调查侦办工作，以及

相关的基础性工作、信息数据库的建设等；负责对涉及宗教领域案件的侦查调查以及反恐情报信息得搜集、重点反恐人员的核查及动态掌握。负责对非法社团、境外非政府组织的调查、涉及民族领域的不安定问题以及上级交办的专项调查工作。

（六）治安管理大队（加挂危险爆炸物品监管大队和食品药品犯罪侦查大队牌子）（负责人：李欣）

工作职责：负责全县治安管理工作，研究起草全县实施治安行政管理的政策、规定；负责治安部门管辖的刑事案件和全县范围内危害社会治安秩序的重特大案件、重大突发性事件的处置、查处工作；负责侦办环境污染犯罪案件；负责枪支弹药、危险品、放射性物品和特种行业的管理工作；负责对民爆器材的安全监督工作；负责公安基层基础工作、派出所建设、社会治安防范、群防群治组织建设和警务室辅警的管理工作。负责全县居民户籍登记管理工作；负责居民身份证的承办发放工作；指导派出所开展流动人口、出租房的登记管理工作、负责依法检查、监督、指导全县党政机关、经济文化要害部门的政治保卫和安全保卫工作；指导全县经济文化单位保卫组织、内部保安队伍建设；负责全县企事业单位、党政机关的内部安全技术防范工作。负责受理公民因私出国申请、因私赴港澳台申请；对境外人员在华居留、旅行进行管理，指导派出所开展境外人员的日常管理；负责本辖区法定不准出境人员通报备案工作和特殊身份人员登记备案工作。负责食品药品犯罪案件的侦办。

（七）刑事侦查大队（加挂白水县公安局反恐怖工作领导小组办公室、白水县公安局反恐怖大队牌子）（负责人：姜涛）

工作职责：负责掌握全县刑事犯罪动态，收集刑事犯罪信息，研究预防打击对策，组织、指导各所、对打击刑事犯罪，承办全县发生的刑事案件和上级交办的案件；负责反恐怖工作的组织、协调、推动和落实以及恐怖犯罪案件的侦办工作；组织刑事技术的推广应用，承担刑事案件现场勘验、物证鉴定、法医鉴定工作，负责逃犯的缉捕工作。

(八) 禁毒大队 (加挂白水县委禁毒委员会办公室牌子) (负责人:段清华)

工作职责:负责掌握全县毒品违法犯罪活动动态,研究拟定预防打击对策;负责涉毒犯罪案件的侦查工作,协助有关执法部门做好麻醉药品、精神药品及易制毒化学品管理工作;负责涉毒人员信息动态网络管理,指导派出所开展毒情排查,吸毒人员的列管帮教;组织开展毒品预防宣传教育。承担县戒毒委员会日常工作。

(九) 经济犯罪侦查大队 (负责人:王永锋)

工作职责:掌握全县经济犯罪动态,分析、研究经济犯罪情况,拟定预防打击对策;侦办全县发生的经济案件和上级交办的案件。

(十) 巡特警大队 (负责人:刘建春)

工作职责:负责全县各类突发事件的先期处置工作;负责县城区街道现行犯罪的抓捕工作,负责重大自然灾害的先期抢险和组建突击队工作,负责县城街道的治安巡逻防控工作。

(十一) 法制大队 (负责人:王白云)

工作职责:负责全局法制工作,组织开展对民警的法律法规培训工作;负责审核各类案件;负责指导、监督、检查各执法办案单位的法制建设和执法工作;开展法制宣传和法制调研;办理行政复议申诉案件。负责全局群众来信来访和控告申诉工作,查处本局立案的信访案件;承办上级领导机关和县联席办交办的信访案件。

(十二) 网络安全保卫大队 (负责人:李文军)

工作职责:负责互联网侦控管理工作;负责收集、截取、分析互联网站的信息情况和各类敌社情动态,掌握网络犯罪动态,维护网络安全,办理各类网络犯罪案件。

(十三) 情报大队 (负责人:刘涛)

工作职责：负责组织规划全县情报信息工作，分析研判辖区内敌社政情动态和社会治安、刑事犯罪的规律特点及发展趋势；发布预警信息，提出针对性打防管控意见；负责情报平台重点人员动态管控工作。

（十四）交通管理大队（加挂公路巡逻民警大队牌子）（负责人：马王锋）

工作职责：负责全县城乡道路安全管理工作；维护道路交通秩序；负责全县交通安全宣传、交通指挥、交通秩序的维护；负责全县道路交通事故的查处工作；负责全县五类机动车辆的挂牌、检审验和机动车驾驶证核发、机动车驾驶员的管理教育工作。

（十五）看守所（加挂行政拘留所牌子）（负责人：陈永刚）

工作职责：负责在押人员的监管工作，保证刑事诉讼法和治安处罚法内贯彻执行；组织开展深挖犯罪和配合侦查机关的狱侦破案工作。

（十六）9个公安派出所

城关派出所（负责人：赵富民）

杜康派出所（负责人：李 勇）

西固派出所（负责人：郭 平）

冯雷派出所（负责人：王三会）

尧禾派出所（负责人：权龙岗）

雷牙派出所（负责人：赵王军）

林皋派出所（负责人：刘卫平）

史官派出所（负责人：高 勇）

北塬派出所（负责人：李云平）

森林派出所（负责人：石龙琦）

派出所工作职责：负责辖区治安行政管理、基层基础、安全防范、人口管理、特种行业管理等工作；承办辖区各类治安案件和一般刑事案件。

## 二、工作任务

“因涉密，不予公开”。

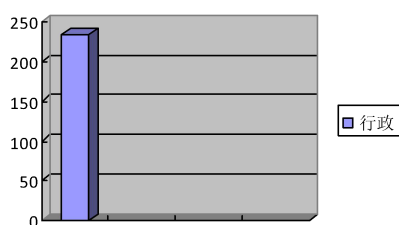
## 三、预算单位构成

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有 2 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	白水县公安局（机关）	
2	白水县交通管理大队	

## 四、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 234 人，其中行政编制 0 人、事业编制 0 人；实有人数 234 人，其中行政 232 人、事业 2 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、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 6410.73 万元，其中一般公共预算拨款收入 5234.73 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、本单位当年预算支出 6410.73 万元，其中一般公共预算拨款支出 5234.73 万元、政府性基金拨款支出 0 万元。

#### (二) 财政拨款收支情况

示例：本单位当年财政拨款收入 6410.73 万元，其中一般公共预算拨款收入 5234.73 万元、政府性基金拨款收入 0 万元；本单位当年财政拨款支出 6410.73 万元，其中一般公共预算拨款支出 5234.73 万元、政府性基金拨款支出 0 万元。

#### (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 5234.73 万元。。

##### 2、支出按功能科目分类的明细情况

(1) 行政运行（2040201）1012.77 万元，较上年增加 120.42 万元，原因是人员工资增加，退休人员降温费护理费等纳入预算由各单位发放；

(2) 其他公安支出（2040299）19 万元，较上年增加 19 万元，原因是政法转移支付办案费；



(3) 其他公共安全支出 (2049999) 8.5 万元, 较上年增加 8.5 万元, 原因是政法转移支付装备费;

(4) 机关事业单位基本养老保险缴费支出 (2080505) 32.98 万元, 较上年增加 2 万元, 原因是新增人员和人员工资增加;

(5) 行政单位医疗 (2101101) 11.47 万元, 较上年增加 2.18 万元, 原因是人员工资缴费基数增加;

(6) 事业单位医疗 (2049999) 0 万元, 较上年减少 0.69 万元, 原因是调整功能科目;

(7) 住房公积金 (2210201) 20.61 万元, 较上年增加 1.25 万元, 原因是新增人员和人员工资增加。

### 3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 本单位当年一般公共预算支出 5234.73 万元, 其中:

工资福利支出 (301) 747.62 万元, 较上年增加 395.94 万元, 原因是辅警工资 370 万元, 新增人员和人员工资增加;

商品和服务支出 (302) 346 万元, 较上年减少 253 万元, 原因是辅警工资支出调整经济科目;

对个人和家庭的补助支出 (303) 3.21 万元, 较上年增加 1.24 万元, 原因是退休人员降温费由单位发放;

资本性支出 (310) 8.5 万元, 较上年增加 8.5 万元, 原因是政法转移支付装备费。

(2) 本单位当年一般公共预算支出 1105.33 万元，其中：

机关工资福利支出（501）747.62 万元，较上年增加 395.94 万元，原因是辅警工资 370 万元，新增人员和人员工资增加；

机关商品和服务支出（502）346 万元，较上年减少 253 万元，原因是辅警工资支出调整经济科目；

机关资本性支出（一）（503）8.5 万元，较上年增加 8.5 万元，原因是政法转移支付装备费；

对个人和家庭的补助（509）3.21 万元，较上年增加 1.24 万元，原因是退休人员降温费由单位发放。

#### **（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，并已公开空表”。

### **第三部分 其他情况**

#### **六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明**

示例：本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 47.6 万元，较上年减少 76 万元（65%），减少的主要原因是

节省三公开支。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无变化，公务接待费 12.6 万元，较上年无变化；公务用车运行维护费 29 万元，较上年减少 76 万元（65%），减少的主要原因是节省三公开支；公务用车购置费 0 万元，较上年增加（减少）0 万元。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 3 万元，较上年无变化。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 3 万元，较上年无变化。

### 会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	全市交安委扩大会议	2023 年 12 月 2 日-12 月 3 日	50 人	3	
2	车驾管便民利民措施	2023 年 9 月 10 日	60 人	1.5	

### 七、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 42 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）。

### 八、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”。

## 九、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 5234.73 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）。

## 十、机关运行经费安排情况说明：

本部门当年机关运行经费预算安排 857 万元，较上年增加（减少）388.32 万元，主要原因是专项资金经费。

## 十一、专业名词解释

1. 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。

2. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职工和编制外

长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

#### 第四部分 公开报表

(……)