

白水县交通运输局（本级）
2023 年综合预算公开报表

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

根据中共白水县委办公室、白水县人民政府关于印发

《白水县交通运输局职能配置内设机构和人员编制规定》的通知（白办字【2019】54号）白水县交通运输局是白水县政府负责全县公路交通工作的行政管理职能部门，1985年1月成立。

主要职能是：

1、贯彻执行中省市交通运输方面的法律法规和政策规定，组织拟订全县公路、水路交通发展规划和政策；负责综合交通运输体系的规划协调，促进各种运输方式协调发展。

2、统筹安排全县公路、水路交通运输发展规模、速度和比例，制定交通固定资产投资、运输年度计划，并监督实施。负责公路、水路交通科研成果的审查工作；负责全县交通运输行业的统计和信息引导；指导交通运输信息化建设，监测分析运行情况，并开展相关统计工作，发布相关信息；指导公路、水路行业环境保护和节能减排工作；负责全县交通行业的统计工作。负责全县境内公路（国、省、县、镇、村道）及其设施的建设管理和养护管理；负责公路路政工作；

组织实施重点公路建设工程；负责农村公路建设、养护管理、路政管理的年度考核工作；负责指导轨道交通建设有关工作。

3、负责公路、水路交通基础设施建设市场监管，制定市场规划，发布市场信息，监督市场行为，为交通运输行业发展提供服务。

4、负责公路运政和公路运输车辆技术检测、船舶检验、汽车维修市场、汽车驾驶员培训的行业管理。

5、履行交通运输领域安全管理职责。指导公路、水路行业安全生产和应急管理工作，按规定组织协调重点物资和紧急客货运输；负责船舶及相关水上设施的管理工作；负责船员管理有关工作；依法组织或参与事故调查处理工作；承担国防动员有关工作；负责危险路段整治、客货运企业、城市公交企业、出租车公司、危货运输公司及车辆和相关人员、道路在建工程、道路安全设施、水上交通等安全监督管理。

6、指导交通运输行业体制改革，推动行业协调发展。负责公路、水路交通科研成果的审查。

7、负责公路、水路建设和工程质量、安全生产监督管理工作，会同有关部门拟订公路、水路投资、价格及其他有关经济政策；对公路工程、涉路施工项目完工验收和检查监督；公路工程质量监督检查；仲裁工程质量争议；受理公路工程质量问题的投诉；参与对工程质量事故和安全事故的调

查处理;对公路工程违法行为的处罚;依法查处本区域内公路建设过程中的违规、违法行为。

8、负责全县交通战备工作和交通运输行业安全生产工作。

9、负责治理超限运输工作。开展车辆超限超载治理工作,受理超限治理和公路收费有关投诉;宣传贯彻落实国家治理超限和收费公路管理方面的法律法规和政策,拟订全县治超网络和公路收费站点规划,指导监督超限检测站和公路收费站的业务工作。

10、统筹协调和监督指导全县交通运输综合执法工作。

11、依据县政府公布的部门"权责清单",依法行使行政职权,承担行政职责。

12、完成县委、县政府交办的其他任务。

(二) 内设机构

1、办公室

做好机关日常管理工作;督促检查机关工作制度的落实情况;负责重要会议的组织 and 会议决定事项的督办;负责人大建议和政协提案的办理;负责机关文秘、办公室自动化、重要文件的起草、新闻发布、信息化、机要、保密、档案、信访、安全和接待工作;负责本系统人事、劳资、职称、技术等级、教育培训、精神文明、工会、固定资产管理以及目标责任考核工作;负责离退休人员管理工作;拟订全县交通

行业财务会议、固定资产和专项资金管理制度并组织实施；负责交通运输发展资金的筹集、管理；负责专项资金、决算、外汇、信贷等有关财务工作；负责局属单位国有资产的监督管理工作；指导全县交通行业财务会计工作；指导交通运输行业体制改革工作。

2、综合规划股

组织拟订交通发展战略；编制全县公路建设中、长期发展规划和年度计划，协调重点项目前期准备工作，组织实施交通项目的调研、立项、设计、监理和竣工验收工作以及工程项目造价管理；提出全县交通运输专项资金的安排建议；负责交通行业统计、信息工作；履行交通建设市场管理职责，维护交通建设市场平等竞争秩序，对进入白水县域内交通建设市场的建设、设计、施工、监理、检测单位市场行为实施管理和监督；负责全县交通建设项目设计审查审核、招标投标管理，施工许可证及竣工验收工作；负责全县交通建设征地拆迁和技术协调工作；负责公路、桥梁、水路基础设施的养护管理工作；指导协调全县公路抢险工作，审核公路灾害防治、抢修保畅方案和抢险救灾的资金补助议案；负责贫困地区以工代赈修建农村公路规划和组织实施工作；负责交通建设工程质量和造价的行业管理工作；协助主管股室实施建设安全生产管理工作，参与有关工程质量事故的调查和处理工作。

3、安全运输股

拟订并监督实施公路、水路安全生产政策和应急抢险预案；指导全县交通运输行业安全生产和应急处置体系建设；承担交通基础设施建设和公路、水路运输企业安全生产的监督管理工作；依法组织有关事故调查处理工作；组织协调国家重点物资运输和紧急客货运输；指导全交通防灾、抗灾工作，协调全县突发公共交通运输保障工作；负责全县交通战备工作。负责交通运输法律、法规的宣传贯彻；负责相关行政执法监督、复议、诉讼工作；，负责规范性文件合法性审核工作；负交通行业执法人员培训和教育工作；负责交通行政执法人员资材认证、执法证申办和年审工作；指导路政、运政、海事等交通输行政执法活动；按规定负责物流市场有关工作。负责全县公路、水路交通运输市场的管理以及基础设施建设；负责交通运输经营资格审查，监督市场经营行为，对公路、水路交通运输供求进行宏观调控；主管公路运政，指导协调城乡客货运输行业管理和汽车出入境运输管理以及公路、水路运输、公共交通、出租汽车管理工作，负责交通运输对外经济合作项目的审查和转报、审核道路重要线路和外商投资道路运输立项申请；承担汽车站（场）建设项目可行性研究前期审核工作；承担汽车驾驶员培训管理工作；负责道路运输证件的审核发放和票据管理工作；综合协调公路、水路、公交、出租车相互衔接，按规定对重点物资和紧

急物资运输进行调控；负责交通运输系统所有的行政审批事项。负责建立治超台账制定本辖区内治理非法超限超载运输工作实施方案、联合治超实施方案、治超工作应急预案，推进治超工作有序开展；开展车辆超限超载治理工作，受理超限治理和公路收费有关投诉，宣传贯彻落实国家治理超限和收费公路管理方面的法律法规和政策，拟订全县治超网络和公路收费站点规划，指导监督超限检测站和公路收费站的业务工作。

4、农村公路养管股

负责组织编制上级工程养护及农村公路路网改造升级工程计划，做好工程设计预算、施工管理、质量检查、原始记录、验收结算和下达路线养护生产计划及全面养护管理工作。负责组织人员定期或不定期对桥梁进行检查，并做好原始记录。

5、质量监督股

负责对全县公路工程质量情况进行抽检，分析主要质量指标变化情况，评估总体质量状况以及存在问题，提出加强质量管理相应的政策措施，定期发布质量动态信息；负责对完成项目按《公路工程（竣）交工验收办法》进行质量检测和鉴定。负责监督检查工程建设单位严格按照有关质量标准和技术规范进行施工；监督检查单位现场质量控制以及公路工程关键部位和隐蔽工程的旁站情况，各施工单位工

序情况;负责监督检查试验设备的合格性,试验办法的规范性,试验数据的准确性,试验检测频率是否符合相关规定。

二、工作任务

1、工作思路:全面准确深入领会习近平总书记二十大重要讲话的精神实质,把习近平总书记来陕考察重要指示传递给全交通系统干部职工及包联帮扶村广大群众,引导广大干部群众增强“四个意识”,坚定“四个自信”,做到“两个维护”,切实把思想和行动统一到总书记重要指示精神上来,把智慧和力量凝聚到总书记对陕西工作提出的“五项要求”上来,为扎实做好“六稳”工作,全面落实“六保”任务,巩固交通行业脱贫攻坚成果,完善白水交通路网结构,提升道路等级水平,为建设“美丽白水”做出新的更大的贡献。

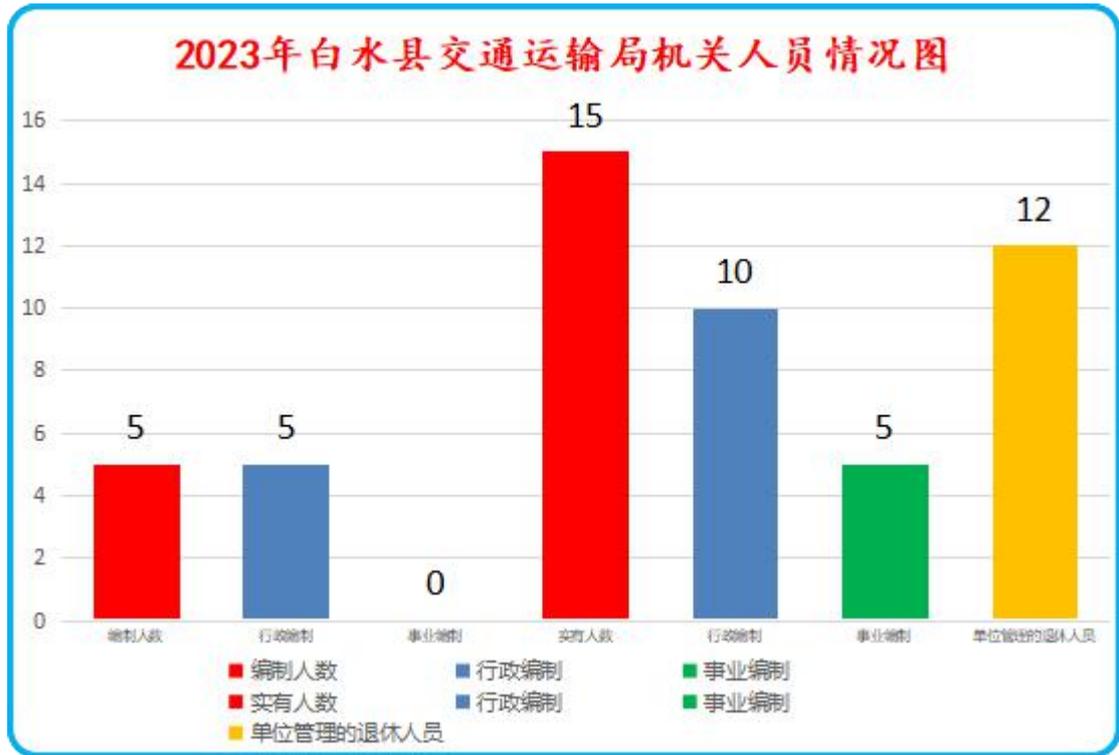
2、工作重点:白水河大桥及引线工程:现已完成征地拆迁4公里,土方填挖108万立方米,认真做好采空区治理,并已通过评审。剩余工程2023年继续建设完成。

3、主要措施:2023年,我局将继续围绕县委、县政府既定的工作目标,以更加明晰的思路、扎实的作风、有力的措施,确保完成年度各项目标任务。一是提高站位,从严治党。深入学习习近平总书记系列重要讲话精神,准确把握形势,保持政治定力,强化责任落实。以党建工作为引领,不断提高服务意识,推进行业高质量发展;持续推进党风廉政

和反腐倡廉工作，严明党的纪律规矩，强化党组主体责任和纪检组监督责任，确保系统风清气正；二是克坚攻坚，推动项目。统筹谋划“十四五”交通发展战略和规划，推进“四好农村路”创建，加快342国道蒲城段地质灾害治理、白水河大桥及引线项目建设。完成县乡公路改建和养护安防工程等项目。三是紧抓安全生产，确保形势稳定。遏制重特大安全生产事故发生，在危桥险路等重点隐患路段设置警示标志，强化汛期季节安全监管，加大对县乡公路、运输车辆巡查、检查频率；加大对在建项目、运输站场的日常安全监管和隐患排查整治力度。四是坚持底线思维，增强忧患意识。提前谋划、统筹安排，着力防范化解交通运输行业重大风险；建立健全行业脱贫攻坚成果巩固机制，认真做好脱贫攻坚各项问题反馈整改及“回头看”工作；坚持方向不变、力度不减，推动生态环境质量持续好转。

三、人员情况说明

截止2022年底，本单位人员编制7人，其中行政编制5人、事业编制2人；实有人员15人，其中行政10人、事业5人。单位管理的离退休人员0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。2023年本单位预算收入财政拨款1336.06万元。一般公共预算拨款收入1336.06万元，其中：(1)专项资金列入部门预算的项目资金537万元，(2)运管所人员经费555.2万元；政府性基金拨款收入0万元；事业收入0万元。2023年本单位预算收入较上年增加1145.08万元，主要原因是：(1)专项资金列入部门预算的项目资金537万元，(2)运管所人员经费555.2万元。2023年本部门一般公共预算拨款支出1336.06万元，其中(1)专项资金列入部门预算的项目资金537万元，(2)运管所人员经费555.2万元；政府性基金款支出0万

元；事业收入 0 万元。2023 年本单位预算支出较上年增加 1145.08 万元，主要原因是：(1)专项资金列入部门预算的项目资金 537 万元，(2)运管所人员经费 555.2 万元。

（二）财政拨款收支情况

2023 年本单位预算收入财政拨款 1336.06 万元。一般公共预算拨款收入 1336.06 万元，其中：(1)专项资金列入部门预算的项目资金 537 万元，(2)运管所人员经费 555.2 万元；政府性基金拨款收入 0 万元；事业收入 0 万元。2023 年本单位预算收入较上年增加 1145.08 万元，主要原因是：(1)专项资金列入部门预算的项目资金 537 万元，(2)运管所人员经费 555.2 万元。2023 年本部门一般公共预算拨款支出 1336.06 万元，其中(1)专项资金列入部门预算的项目资金 537 万元，(2)运管所人员经费 555.2 万元；政府性基金款支出 0 万元；事业收入 0 万元；2023 年本单位预算支出较上年增加 1145.08 万元，主要原因是：(1)专项资金列入部门预算的项目资金 537 万元，(2)运管所人员经费 555.2 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

2023 年本单位预算收入财政拨款 1336.06 万元。一般公共预算拨款收入 1336.06 万元，其中：(1)专项资金列入部门预算的项目资金 537 万元，(2)运管所人员经费 555.2 万元。

2、支出按功能科目分类的明细情况

2023年本单位当年一般公共预算支出1336.06万元，其中：

(1) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505)18.35万元，较上年减少1.55万元，主要是人员减少；

(2) 行政单位医疗(2101101)5.73万元，较上年减少0.12万元，主要是人员减少；

(3) 交通运输支出(2140112)1300.51万元，较上年增加1147.71万元，主要是公路养护项目增加及运管所人员经费增加；

(4) 住房公积金(2210201)11.47万元，较上年减少0.97万元，主要是人员减少。

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。

2023年本单位当年一般公共预算支出1336.06万元，其中：

工资福利支出(301)728.47万元，较上年增加548.59万元，原因是运管所人员经费增加；

商品和服务支出(302)69.12万元，较上年增加58万元，原因是支出分类科目调整；

对个人和家庭的补助支出(303)1.48万元，较上年减少3.89万元，原因是人员减少。

资本性支出(31005)537万元，较上年增加537万元，

原因是基础设施建设增加。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2023 年本单位当年一般公共预算支出 1336.06 万元，其中：

机关工资福利支出（501）728.47 万元，较上年增加 548.59 万元，原因是运管所人员经费增加；

机关商品和服务支出（502）69.12 万元，较上年增加 58 万元，原因是支出分类科目调整；

对个人和家庭的补助（509）1.48 万元，较上年减少 1.14 万元，原因是人员减少。

资本性支出（50302）537 万元，较上年增加 537 万元，原因是基础设施建设增加。

(四) 政府性基金预算支出情况

1、当年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。

2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本单位无 2022 年结转的政府性基金预算拨款支出，并已公开空表。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

1、本单位无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

2、本单位无 2022 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

并已公开空表”。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

1、2023年本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出5万元，较上年无增加，其中：因公出国（境）经费0万元，较上年无变化；公务接待费1万元，较上年无增加；公务用车运行维护费2万元，较上年无增加；公务用车购置费0万元，较上年无变化；会议费2万元，较上年无增加；培训费0万元，较上年无变化。

3、本单位无2022年结转的“三公”经费及会议费、培训费支出。

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	交通运输安全生产会议	2023年2月2日-2月3日	200人	0.5	
2	驾驶员安全教育培训会	2023年5月22日-5月26日	500人	1.5	

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

1、截止2020年底，本单位所属预算单位共有车辆1辆，单价20万元以上的设备0台（套）。2021年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）。

2、本单位无2022年结转的财政拨款支出资产购置。

七、政府采购情况说明

- 1、本单位 2023 年无政府采购预算，并已公开空表。
- 2、本单位无 2022 年结转的政府采购资金支出。

八、绩效目标情况说明

1、2023 年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 1336.06 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）。

2. 本单位无 2022 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

九、公用经费情况说明

1、本单位当年机关运行经费预算安排 69.12 万元，较上年增加 58 万元，原因是支出分类科目调整。

- 2、本单位无 2022 年结转的财政拨款机关运行费支出。

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. 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

2023 年部门综合预算收支总表

2023 年部门综合预算收入总表

2023 年部门综合预算支出总表

2023 年部门综合预算财政

2023 年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

2023 年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

2023 年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

2023 年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）

2023 年部门综合预算政府性基金收支表

2023 年部门综合预算专项业务经费支出表

2023 年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表

2023 年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

2023 年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

2023 年单位综合预算专项业务经费支出表