

# 磐石市水利局单位 2026 年部门预算

二〇二六年二月三日



# 磐石市水利局部门（单位）2026 年预算 目 录

## 第一部分 部门概况

### 一、主要职能

### 二、机构设置

## 第二部分 情况说明

## 第三部分 名词解释

## 第四部分 预算表格

### 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、一般公共预算财政拨款基本支出预算表

### 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、国有资本经营预算支出表

### 十、项目支出表

### 十一、项目支出绩效目标表



## 第一部分 部门（单位）概况

### 一、主要职能

（一）贯彻实施国家有关水利、政策和法律、法规、负责保障水资源的合理开发利用，拟定全市水利战略规划和政策，组织编制全市水资源战略规划、河流湖泊流域综合规划、防洪规划等重大水利规划。

（二）负责生活、生产经营和生态环境用水的统筹和保障。组织实施最严格水资源管理制度，实施水资源的统一监督管理，拟订全市中长期供求规划、水量分配方案并监督实施。负责重要河流、区域以及重大调水工程的水资源调度。组织实施取水许可、水资源论证和防洪论证制度，指导开展水资源有偿使用工作。指导水利行业供水和乡镇供水工作。

（三）按规定制定水利工程建设有关制度并组织实施，负责提出水利固定资产投资规模、方向、具体安排建议并组织指导实施，按规定权限审批、核准规划内和年度计划规划内固定资产投资项 目，提出水利资金安排建议并负责项目实施的监督管理。

（四）指导水资源保护工作。组织编制并实施水资源保





护规划。指导饮用水资源保护有关工作，指导地下水开发利用和地下水资源管理保护。组织指导地下水超采区综合治理。

（五）负责节约用水工作。组织节约用水政策的贯彻落实，组织编制节约用水规划并监督实施。组织实施用水总量控制等管理制度，指导和推动节水型社会建设工作。

（六）贯彻执行国家、省和吉林市颁布的水利行业的技术质量标准和水利工程规划、规范，结合本市实际，拟定相关规定和细则，并监督实施。

（七）组织指导全市水利设施，水域及其岸线的管理、保护与综合利用。组织指导水利基础设施网络建设。指导重要江河湖泊及河口的治理、开发和保护。指导河湖水生态保护与修复、河湖生态流量水量管理以及河湖水系连通工作。

（八）指导监督水利工程建设与运行管理。组织实施具有控制性的和区域内的水利工程建设与运行管理。指导水利工程建设与运行管理，指导监督工程安全运行，组织工程验收有关工作，督促指导区域内配套工程建设。

（九）组织协调全市水土保持工作，贯彻执行水土保持规划并监督实施，组织实施水土流失的综合防治、监测预报并定期公告，负责建设项目水土保持监督管理工作，指导全市重点水土保持建设项目实施。

（十）指导全市农村水利工作，组织开展中型灌排工程建设与改造。指导农村饮水安全工程建设管理工作，指导节水和



灌溉有关工作。指导农村水利改革创新和社会化服务体系建设。指导农村水能资源开发、小水电改造和水电农村电气化工作。

（十一）指导水利工程移民管理工作。贯彻执行水利工程移民有关政策并监督实施，组织实施水利工程移民安置、验收 监督评估等制度。指导监督水库移民后期扶持政策的实施。

（十二）负责重大涉水违法事件的查处，协调水事纠纷，指导水政监察和水行政执法。指导水利建设市场的监督管理，组织实施水利工程的监督。

（十三）负责全市水利方面的科技和外事工作，指导全市水利队伍建设。

（十四）负责落实综合防灾减灾规划相关要求，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。组织编制重要江河湖泊和重要水工程的防御洪水抗御旱灾调度及应急水量调度方案，按程序报批并组织实施，承担防御洪水应急抢险的技术支撑工作。承担台风防御期间重要水工程调度工作。

（十五）承担水利行业领域的安全生产管理职责，指导督促企事业单位加强安全管理，依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作。

（十六）承办市委和市政府交办的其他事项。

（十七）职能转变。市水利局应切实加强水资源的合理利用、优化配置和节约保护。坚持节水优先，从增加供给转向更加重





视需求管理，严格控制用水总量和提高用水效率。坚持保护优先，加强水资源、水域和水利工程的管理保护，维护河湖健康美丽。坚持统筹兼顾，保障合理用水需求和水资源的可持续利用，为经济社会发展提供水安全保障。

## 二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，磐石市水利局设下列机构：

（一）办公室（河长制办公室）。协助局领导对各科（室）进行综合协调，组织机关日常工作；负责督促检查各科（室）局属单位对重要工作和局领导交办事项的执行落实情况，承办机关文秘档案、政策调研、政务信息、保密保卫、会务接待、四防安全、信访和人大建议及政协提案的办理工作；负责机关内部规章制度建设和车辆及后勤管理；负责局属事业单位的干部人事、劳动工资、机构编制管理；负责职工医疗保险及劳动工资统计工作；负责职工教育培训和队伍建设；负责机关公务员、事业单位工作人员年度专核；负责专业技术人员培训、考评工作；负责全局科（股）级干部的教育管理、考核任免工作；负责组织干部职工学习中央、省、市的路线、方针、政策并贯彻落实；负责党组织建设、班子建设、宣传思想工作和精神文明建设；负责离退休干部、老龄、统战、工会、共青团、妇女等工作；负责全局社会治安综合治理、依法治理及法治宣传教育工作。完成市委、市政府及市水利局交办的其他工作。

贯彻落实党中央、国务院和省委省政府关于全面推行河长



制的方针政策和决策部署;负责全市河长制实施工作方案及相关制度起草与申报工作;负责组织和协调全市河长制工作,落实全市河长会议议决的重大事项,落实市总河长、河长确定的事项;负责调度和督导相关部门及全市全面推行河长制工作,指导下级河长制办公室开展工作;负责督导检查 and 考核各乡镇(街)推行河长制工作;负责督促全市乡(镇、街道)、村(组、社区)严格执行河长日常工作制度,负责全市河长制工作实施考核,定期公布考核结果;负责全市年度河长制工作要点起草;负责会同有关部门研究制定相关河湖治理与保护政策,报市河长会议审议后实施;负责全市年度总河长会议,河长会议及代市政府报河长制情况汇报等相关文件起草工作;承办市委市政府交办的河湖治理与保护其他事项。

(二) 规划计划财务审计科。负责编制拟订水利发展中长期规划和年度计划,审校工程结算,编制工程财务决算报告;承办水利科研成果、新技术开发、应用和推广工作;负责水田面积核实、水利工程水费计收与使用管理;负责水利工程财务与机关财务管理;负责协调审计、财政部门,进行财务审计检查和组织系统内部财务审计检查;负责水利综合统计工作;负责组织系统财会、统计人员业务培训。完成市委、市政府及市水利局交办的其他工作。

(三) 工程建设与运行管理科(安全生产监督管理科、行政审批办公室)。负责水利工程建设的招标投标管理工作;负责





市管水利工程建设项目的审核；负责市管工程的竣工验收；负责水利工程的监督管理；负责国管堤防、中小型水库及灌区等工程管理；负责小水电管理工作；指导节水灌溉技术的推广运用；负责工程安全生产管理；负责水利经济发展计划、指导实施、考核等工作；企业改革工作。完成市委、市政府及市水利局交办的其他工作。

落实上级和同级党委、政府安全生产工作部署要求，结合实际，研究制定和组织实施安全生产工作计划；指导全市水利行业安全生产工作，对全市水利安全生产工作进行监管；推进安全生产监管责任体系和监管队伍标准化建设，建立全市水利安全生产责任清单和权力清单；以防范遏制重特大事故为重点，建立并落实安全生产风险管控和隐患排查治理双重预防性工作机制；研究解决全市水利安全生产突出问题，每季度至少召开 1 次专题办公会议；制定本系统安全生产年度监督检查计划，并按照计划进行监督检查，发现事故隐患，及时下达整改通知监督落实；负责组织局机关、局直属单位安全生产考核工作，提出年度考核表彰奖励方案，并实行重大安全风险“一票否决”；加强本系统安全生产信息化建设，强化安全生产执法监督、预防预警、隐患排查治理、应急管理等工作；建立安全生产“黑名单”制度，对违法行为情节严重的生产经营单位及时向社会公告，并实施重点监督管理；组织开展全市水利安全生产专项整治和日常现场检查、隐患排查治理工作；负责对重





大事故隐患的督办整改和重大危险源的安全管控;制定和完善全市水利生产安全事故应急救援预案,并定期组织演练,参与指挥和指导生产安全事故抢险救援;负责开展全市水利安全生产宣传教育与培训工作;开展对全市水利作业场所职业危害进行检测,有效预防职业病,确保员工安全和职业健康;按照有关法律法规赋予的职责权限,参与或直接查处各类伤亡事故。

根据国家、省和吉林市关于水行政管理工作的方针、政策法律、法规,负责水行政管理方面有关行政审批事项的受理和审批工作;负责组织协调行政审批事项的勘察、论证、审核、上报等相关工作;负责行政审批专用章的使用管理;负责有关行政许可证的发放工作;负责行政审批事项的行政应诉;负责法律、法规、规章规定由本部门承担的其它行政审批事项。

水政科。负责重大涉水违法事件的查处,协调水事纠纷,指导水政监察和水行政执法。指导水利建设市场的监督管理,组织实施水利工程施工的监督。完成市委、市政府及市水利局交办的其他工作。



## 第二部分 情况说明

### 一、2026 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入、其他收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出、国有资本经营预算支出、农林水支出。2026 年收支总预算 431.07 万元，比 2025 年预算数 6289.81 万元减少 5858.74 万元，主要原因：项目预算减少。

### 二、2026 年收入预算情况

2026 年本单位收入预算 431.07 万元，其中：本年收入 181.16 万元，占 42%；上年结转 249.91 万元，占 58%。本年收入中，一般公共预算财政拨款收入 431.07 万元，占 100%；政府性基金收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算拨款收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

### 三、2026 年支出预算情况

2026 年支出预算 431.07 万元，其中：基本支出 166.07 万元，占 39%；项目支出 265 万元，占 61%。

### 四、2026 年财政拨款收支预算情况

2026 年财政拨款收支总预算 431.07 万元，其中：本年收入 181.16 万元，上年结转 249.91 万元。支出包括：一般公





共服务支出 0 万元，社会保障和就业支出 16.34 万元，卫生健康支出 7.01 万元，住房保障支出 12.04 万元，农林水支出 395.68 万元，国有资本经营预算支出 0 万元。

#### 五、2026 年一般公共预算支出情况

2026 年一般公共预算当年拨款 431.07 万元，其中：基本支出 166.07 万元，占 39%；项目支出 265 万元，占 61%。基本支出中，人员经费 139.45 万元，占 83.97%；公用经费 26.63 万元，占 16.03%。

社会保障和就业（类）支出 16.34 万元，占 3.79%，主要用于：支付本年度在职人员养老保险、职业年金、工伤保险。

卫生健康（类）支出 7.01 万元，占 1.63%，主要用于：支付在职人员医疗保险。

住房保障（类）支出 12.04 万元，占 2.79%，主要用于：支付在职人员公积金。

农林水（类）支出 395.68 万元，占 91.79%，主要用于：本年度公务经费支出、人员经费支出和项目支出。

#### 六、2026 年一般公共预算基本支出情况

2026 年一般公共预算基本支出 431.07 万元，其中：

人员经费 139.45 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离退休费、生活补助、其他对个人和家庭补助支出等；



公用经费 26.63 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、会议费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费等。

#### 七、2026 年一般公共预算财政拨款“三公经费”情况

2026 年“三公”经费预算数 0 万元，比 2025 年预算减少 0 万元。其中：

1. 因公出国（境）费 0 万元，与 2025 年预算数相同。
2. 公务接待费 0 万元，比 2025 年预算数减少 0 万元。
3. 公务用车购置及运行费 0 万元，比 2025 年预算数减少 0 万元。其中，公务用车运行维护费 0 万元，比 2025 年减少 0 万元，公务用车购置 0 万元，比 2025 年减少 0 万元。

#### 八、2026 年政府性基金预算支出情况

本部门（单位）无政府性基金预算支出。

#### 九、2026 年国有资本经营预算支出情况

本部门（单位）无国有资本经营预算支出。

#### 十、其他重要事项的说明情况

##### （一）机关运行经费

2026 年部门本级 1 家行政单位的机关运行经费财政拨款预算 166.07 万元，比 2025 年预算增加 0.92 万元，增长 0.56%，主要原因是社会保障缴费基数增加。

##### （二）政府采购情况

2026 年政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购办公





设备和其他设备预算 0 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

### （三）国有资产占有使用情况

截至 2026 年 1 月，部门本级和所属各预算单位共有车辆 0 辆，其中，领导干部用车 0 辆、一般公务用车 0 辆，一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆，价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2026 年部门预算安排购置车辆及价值 200 万元以上大型设备 0 万元。

### （四）预算项目绩效目标管理情况

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，2026 年确定 3 个部门本级预算项目，涉及金额 27.7 万元，项目内容为水利业务工作主要目标为保障水利局本年度业务工作正常开展。同时，将预算项目绩效目标进一步细化为绩效指标和指标值（附预算项目绩效目标申报表）。

## 第三部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本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：指本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：指本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：指除上述收入以外的各项收入。包括银行存款利息收入。

五、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等各项支出。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政工作任务和事业发展目标所发生的各项支出。

七、年初结转和结余：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，或项目已完成等产生的结余资金。

八、年末结转和结余：指事业单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、“三公”经费财政拨款支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费指单位工作人员公务出国（境）的往返机票费、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指单位购置公务用车支出及公务用车使用过程中所发生的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管





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。

十一、住房公积金支出:指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支出。

十二、项目支出绩效目标:是以项目支出为对象,以项目实施所带来的产出和结果为主要内容,为促进预算单位完成特定工作任务或事业发展所制定的目标。

#### 第四部分 预算表格

2026 年部门预算表套表(预算一体化系统报表查询模块中提取相应数据)。

注意:请勿删减文字部分内容,表格中如果是空表也需要保留。

