

秀山土家族苗族自治县交通局

2023 年部门预算情况说明

一、单位基本情况

根据中共秀山土家族苗族自治县委、秀山土家族苗族自治县人民政府关于县人民政府机构改革方案的实施意见（秀山委发〔2019〕9号）文件，由原秀山土家族苗族自治县交通委员会更名为秀山土家族苗族自治县交通局，为县政府职能部门。一级预算单位。

（一）职能职责

根据秀山委办发〔2019〕39号精神，秀山县交通局是秀山县人民政府工作部门。主要职责是：

1.贯彻执行交通运输法律、法规、规章和方针政策；拟订涉及交通运输行业发展的规范性文件和改革方案，并监督执行；负责交通运输经济运行监测，研究交通运输行业发展趋势和重大问题。

2.拟订全县综合交通运输发展战略和政策；会同有关部门组织编制综合交通运输体系规划和公路、水路、铁路、航空发展中长期规划及专项规划，并组织实施；负责综合交通运输统计工作。

3.负责推进综合交通运输体系建设，组织协调公路、水路、铁路、航空和公共客运等多种运输方式和基础设施的配套衔接，

促进各种交通运输方式融合；协调做好高速公路、铁路、民航、邮政等涉地相关工作。

4.负责全县道路、水路运输市场监管和行业稳定；贯彻执行道路、水路运输行业有关政策、准入制度、技术标准和运营规范，并监督实施；负责渔业船舶检验监督管理和行业指导等工作。

5.负责编制全县交通运输发展专项资金的年度预决算，提出全县公路、水路、铁路、民航等固定资产投资规模和方向，根据县政府规定权限审批和核准规划内和年度计划规模内固定资产投资项 目，并组织实施和监督管理；指导、监督交通运输有关规 费政策实施。

6.负责统筹协调全县综合交通建设，协调安排项目建设时 序；承担全县公路、水运、地方铁路、民航、枢纽站场建设和养 护市场监管责任；贯彻执行公路、水运、地方铁路、民航工程建 设相关政策、制度和 技术标准，并监督实施；负责交通工程建 设项目招投标的监督管理；负责国、省、县道的建设、养护、管理 工作，指导乡村公路的建设、管理、养护工作。

7.承担道路运政、水路运政、航道行政、地方海事行政、交 通工程质量监督管理、县列养公路路政等行政审批、行政决策职 能，指导乡镇（街道）做好乡村公路行政审批工作；承担交通运 输行业深化行政审批制度改革工作；负责监督管理交通综合行政 执法队伍和重大执法决定的法制审核；组织协调超限超载治理工

作；负责交通运输信用体系建设。

8.指导交通运输行业安全生产监督管理和应急管理工作；依法组织或参与事故调查处理工作；指导全县地方通航水域水上交通安全；按规定协调重点、特种、军事、抢险救灾物资及紧急客货运输和重点时段重大交通运输工作；指导交通运输行业应急预案编制与应急体制、机制建设；组织交通运输行业安监人员开展日常安全生产教育培训工作；承担县国防动员委员会交通战备办公室工作；指导交通运输行业职业病防治工作；负责职责范围内的平安建设工作。

9.负责组织、指导、管理交通运输行业信息化建设，并发布有关信息；指导交通运输行业环境保护和节能减排工作；会同有关部门推进智能交通系统建设，推进交通运输行业科技进步，推广新技术、新工艺和新材料在交通运输行业的应用。

10.负责组织指导交通运输行业的招商引资工作。

11.完成县委县政府交办的其他任务。

12.职能转变。将原县交委所属事业单位承担的公路运输管理、港航管理（地方海事）、公路路政管理等行政职能划入县交通局，除综合行政执法机构外，所属事业单位不再承担行政职能。

13.负责公路路政、道路运政、水路运政、航道行政、地方海事行政、道路工程质量监督管理等行政执法工作，具体执法交由交通运输综合行政执法队伍承担，并以部门名义统一执法。指

导乡镇（街道）有关综合行政执法工作。

（二）单位构成

从预算单位构成看，纳入本部门 2023 年度决算编制的二级预算单位主要包括公路事务中心、道路运输事务中心、港航海事事务中心。

局机关内设 7 个科室，分别是：

1. 办公室（挂信访科牌子）：负责机关日常运转，重要事项督查督办，承担机关文秘、会务、机要、档案、保密、政务公开、信息等工作；承担机关来信来访接待和处理工作，指导所属事业单位信访稳定工作。承担机关和所属事业单位干部人事、劳动工资、机构编制工作；指导所属事业单位基层党组织建设、班子建设和党员管理工作；指导交通运输行业人才队伍建设和培训教育工作；指导交通运输行业体制改革。组织指导交通运输行业宣传工作和精神文明建设；承担机关对外宣传工作；承担机关和所属事业单位意识形态、干部理论学习、职工思想教育等工作。承担交通运输行业舆情监测、分析和协调处置相关工作。负责机关和所属事业单位的党群工作。负责机关离退休人员管理工作，指导所属事业单位离退休人员管理工作。负责对外合作交流。

2. 财务科：组织拟订并监督执行交通运输行业有关资金和财务管理制度；负责编制并组织实施部门预决算；负责机关和所属事业单位国有资产管理；指导行业投融资工作；指导、监督交通

运输有关规费政策实施。

3.行政审批科：负责机关行政审批制度改革，指导和规划本系统行政审批工作；负责机关有关行政审批事项的受理和审批，组织协调相关事项的论证、审查等工作；组织推进机关行政审批服务便民化、标准化和相关电子政务工作；具体管理机关政务服务窗口；统筹协调交通运输行业信用体系建设。

4.法制安全科（挂内审科牌子）。指导监督交通运输综合行政执法和队伍建设；承办相关行政复议和行政应诉工作；承担有关规范性文件合法性审查工作；组织实施并监督机关及所属事业单位内部审计及其他专项审计工作。拟订交通运输行业安全生产监督管理相关政策、制度并监督实施；组织、协调和指导行业安全生产工作；负责行业安全事故统计分析，依法组织或参与有关事故调查处理；承担所属事业单位安全生产的监督管理工作；组织推动行业应急救援体系建设，组织、协调和指导相关突发事件的应急处置工作；统筹指导交通运输行业环境保护和节能减排工作。

5.规划建设管理科（挂农村公路建设管理办公室、养护科牌子）：组织拟订和综合平衡交通运输行业发展规划、交通运输体系规划和专项规划、年度计划，提出有关专项资金投资政策和资金安排建议并监督实施；承担相关交通项目建设的前期工作和后期评估工作；承担岸线使用审核有关工作；承担行业统计分析、交通扶贫、经济运行监测工作。负责交通运输行业招商引资工作。

拟订公路、枢纽场站等交通基础设施建设和水路工程建设、维护的相关政策、制度并监督实施；承担公路、水路工程建设市场监管工作，按规定对公路、水路建设工程造价、质量安全进行监督管理；按权限承担县级公路工程设计审核、施工许可和竣工验收等工作；拟订公路路政、养护、运营的相关政策、制度并监督实施；承担公路养护市场监管工作，按规定对公路养护工程造价、质量安全进行监督管理；负责交通工程项目招投标的监督管理；指导港口、航道等水路设施的维护及养护工作。

6.综合运输管理科（挂县交通战备办公室牌子）：拟订道路、水路和城市公共交通运输的相关政策、制度并监督实施；承担道路和水路运政、客运市场管理有关工作；负责综合交通运输协调与衔接，组织编制和监督实施运输发展规划、运力和线网布局规划；组织和监督实施紧急客货运输和春运工作；负责有关道路和水路运输经营资质、从业人员资质管理；承担汽车维修等行业管理有关工作，指导运输场站管理；承担港口和航道管理、水上交通安全管理、地方海事行政管理有关工作；负责渔业船舶检验监督管理和行业指导等工作；拟订全县国防交通保障计划、方案和应急措施并组织实施；按规定拟订和实施国防交通物资储备计划，调动国防交通物资；指导、监督和协调全县国防交通。负责交通运输行业信息化和智能交通建设工作。

7.铁路民航科（挂县铁路建设管理办公室牌子）：执行地方铁路、民航建设发展的相关政策，编制全县铁路线网和枢纽专项

规划、民航机场和航空枢纽专项规划，会同有关方面研究提出全县铁路、民航机场投融资方案和财政性资金安排意见；负责铁路建设发展统计分析；协调推进全县铁路项目建设；协调管理铁路、民航运输工作；协调邮政发展相关工作。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2023 年年初预算数 19468.91 万元，其中：一般公共预算拨款 17391.27 万元，政府性基金预算拨款 2077.64 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元。收入较去年减少 5409.97 万元，主要是“十四五”时期市级补助标准盘子总体缩小，同时项目补助模式的变化，导致项目投入放缓。项目的投资及建设紧紧围绕产业、旅游及资源布局，推行高质量发展。

（二）支出预算：2023 年年初预算数 19468.91 万元，其中：交通运输支出 15888.34 万元，城乡社区支出 2077.64 万元。社会保障和就业 999.49 万元，卫生健康支出 173.61 万元，住房保障 317.83 万元，资源勘探信息等支出 12 万元。支出较去年减少 5409.97 万元，主要是项目支出减少 5409.97 万元。

三、部门预算情况说明

2023 年一般公共预算财政拨款收入 17391.27 万元，一般公共预算财政拨款支出 17391.27 万元，比 2022 年减少 5472.61 万元。其中：基本支出 4614.25 万元，比 2022 年增加 238.36 万元，主要原因是职工人员、离休人员、退休人员增加的工资福利，保

障在职人员工资福利及社会保险缴费，离休人员离休费，退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出12777.02万元，比2022年减少5710.97万元，主要是“十四五”时期市级补助标准盘子总体缩小，同时项目补助模式的变化，导致项目投入放缓。项目的投资及建设紧紧围绕产业、旅游及资源布局，推行高质量发展。

2023年政府性基金预算收入2077.64万元，政府性基金预算支出2077.64万元，比2022年增加62.64万元，主要原因是增加“四好农村公路”项目预算。

四、“三公”经费情况说明

2023年“三公”经费预算57.1万元，比2022年减少0.27万元。其中：因公出国（境）费用0万元，公务接待费8.3万元，比2022年减少0.1万元，主要原因是强化公务和接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围；公务用车运行维护费48.8万元，比2022年减少0.17万元，主要原因车辆年限达到报废后，更换新车车辆维修费减少；公务用车购置费0万元。

五、其他重要事项的情况说明

1.机关运行经费。2023年一般公共预算财政拨款运行经费186.32万元，比上年减少0.19万元，主要原因是职工人员、离休人员、退休人员增减。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

2.政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 11.8 万元：政府采购货物预算 11.8 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元；其中一般公共预算拨款政府采购 11.8 万元：政府采购货物预算 11.8 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

3.绩效目标设置情况。2023 年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 7648 万元。

4.国有资产占有使用情况。截至 2022 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 8 辆，其中一般公务用车 3 辆、执勤执法用车 0 辆。2023 年一般公共预算安排购置车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 0 辆。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（三）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任

务而发生的人员经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（四）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。

（五）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。

（六）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（七）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（八）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：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,以及为上述人员交纳的各项社会保险费等。

(九)商品和服务支出(支出经济分类科目类级):反映单位购买商品和服务的支出(不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出)。

(十)对个人和家庭的补助(支出经济分类科目类级):反映用于对个人和家庭的补助支出。

(十一)其他资本性支出(支出经济分类科目类级):反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产,以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

部门预算公开联系人:黎群 联系方式:023-76864648