

大荔县交通运输局机关
2022 年单位预算公开说明

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) 部门主要职责。

1、根据《中共渭南市委办公室、渭南市人民政府办公室关于印发〈渭南市大荔县机构改革方案〉的通知》（渭市办字〔2019〕13号），制定本规定。

2、大荔县交通运输局是县政府工作部门，为正科级。

3、县交通运输局贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于交通运输工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对交通运输工作的集中统一领导，主要职责是：

(1)贯彻中省市交通运输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，负责综合运输体系的规划协调，促进各种运输方式协调发展，指导交通运输行业体制改革，推动行业协调发展。

(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。

(3)负责全县公路和水路交通运输、城乡客运、城市公交、出租汽车的行业市场管理，维护公路、水路交通运输行业的平等竞争秩序，协调公路、铁路、民航、水路运输经济活动，做好相互衔接工作。按规定负责物流市场有关工作。

(4) 负责全县境内县、乡道及其设施的建设管理和养护管理，组织实施重点公路建设工程。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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运运输。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。

(8) 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；依法查处本县公路建

设过程中的违规、违法行为。

(9) 指导交通运输信息化建设，监测分析运行情况，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。

(10) 依据县政府公布的部门“权力清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

(11) 完成县委、县政府交办的其他任务。

4、县交通运输局设下列内设机构：

(1) 党政办公室。负责机关党务工作；负责文电、会务、机要、档案、财务、国有资产等机关日常运转工作，承担信息、安全、保密、信访、计划生育、政务公开等工作；负责机关及下属单位机构编制、人事劳资、技术职称、宣传、精神文明、目标责任制考核工作。

(2) 路桥股。负责县境内部分国(省)干线公路改建项目及重点公路工程项目的施工管理工作，主要包括：施工质量、安全的监管，进度计划编制，计量、变更的初审，资料审阅及完善归档，征地拆迁及环境保障以及交竣工验收工作；负责全县公路建设工程的全程管理与监督检查工作、公路管养护的指导、检查工作；负责公路建设工程合同的管理与执行工作；负责监督监理单位按照职责做好工程质量控制、施工进度安排和施工安全管理工作；负责组织和督促施工、监理单位及时整理施工和监理资料，指导审核施工、监理单位编

制完成工程交(竣)工资料。

(3) 规划股。组织编制全县公路交通规划和年度公路建设计划的编报、衔接、争取工作；负责项目开工前的技术交底及施工过程中的技术指导工作；负责工程建设项目设计方案的优化，概(预)算审核工作；负责公路建设项目前期的土地、环评、稳评、洪评等报审工作；负责工程建设项目前期勘察、设计、监理、施工、咨询单位的资质审查和工程建设项目招(投)标管理工作；负责组织协调重点项目工作；负责局年度固定资产的登记上报工作；负责公路工程建设项目档案管理工作；负责公路、水路交通科研项目上报及成果推广工作；参与工程交(竣)工验收工作。贯彻执行有关交通战备工作的方针、政策和法律、法规；负责全县交通战备综合管理工作，国防交通战备基础设施建设计划的编报、落实工作；负责制定并组织实施战时和应急交通保障预案，督促指导有关部门编制和确定交通重点目标保障方案，负责组织协调有关部门加强交通战备专业保障队伍建设；组织完成涉军交通保障任务；完成国防动员委员会交办的其他工作。

(4) 运输管理股。负责全县公路交通运输市场的管理以及基础设施建设；监督市场经管行为，主管公路运政；指导协调公路、运输、公共交通、出租汽车、快捷客货运管理工作；负责编制全县黄、渭、洛三河航运发展规划和计划；依法对水路客货运输企业、水路运输服务企业开业、歇业、停

业审批，核发经营许可证；负责船舶登记、水上交通安全监督、船员培训考核发证、水上交通事故处理和防止船舶污染等工作；负责组织协调遇险船的救助及打捞工作；负责船舶检验和船舶制造厂资质的初审及船舶防污染的督促检查工作。

(5) 安全执法股。负责组织拟订公路、水路安全生产和应急预案并监督实施；指导全县交通运输行业安全生产和应急处置体系建设；负责交通基础设施建设和公路、水路运输企业安全生产的监督检查；依法组织或参与有关事故调查处理工作；负责交通行政执法监督检查；负责交通行政执法人员资格管理工作；负责普法工作；负责规范性文件审核工作；指导交通运输行业体制改革工作；负责组织协调公路抢险、公路路政和治超、全县农村公路养护大中修工程的组织实施和技术指导，组织工程检查和竣工验收；负责全县农村公路绿化计划的编制及行道树木的新植、补植的指导与检查工作；负责组织督促管养机构做好养护技术资料档案管理和养护统计工作。

二、工作任务

2022年，大荔县交通运输局按照县委、县政府的决策部署，重点抓好以下几方面工作：

大荔县段家育红至羌白白村公路，路线起点位于大荔县段家镇育红村洛河北岸，沿育红村南、县道311布线、途经

段家镇，冯村镇、埝桥镇、羌白镇，终点位于羌白镇西白村，接省道 108，路线全长 20.5 公里。

国道 242 大荔县城过境段公路，路线起点位于荔北大道十字接省道 108，向东经南程、左家巷后向南途经高八、婆合、秦豫、埝头、王寨，跨洛河后经龙泉村、科技产业园，终点接原省道 202，路线全长 17.61 公里，采用一级公路技术标准建设，路基宽度 24.5 米，道路两侧各配套 10-20 米宽绿化带和节点景观。

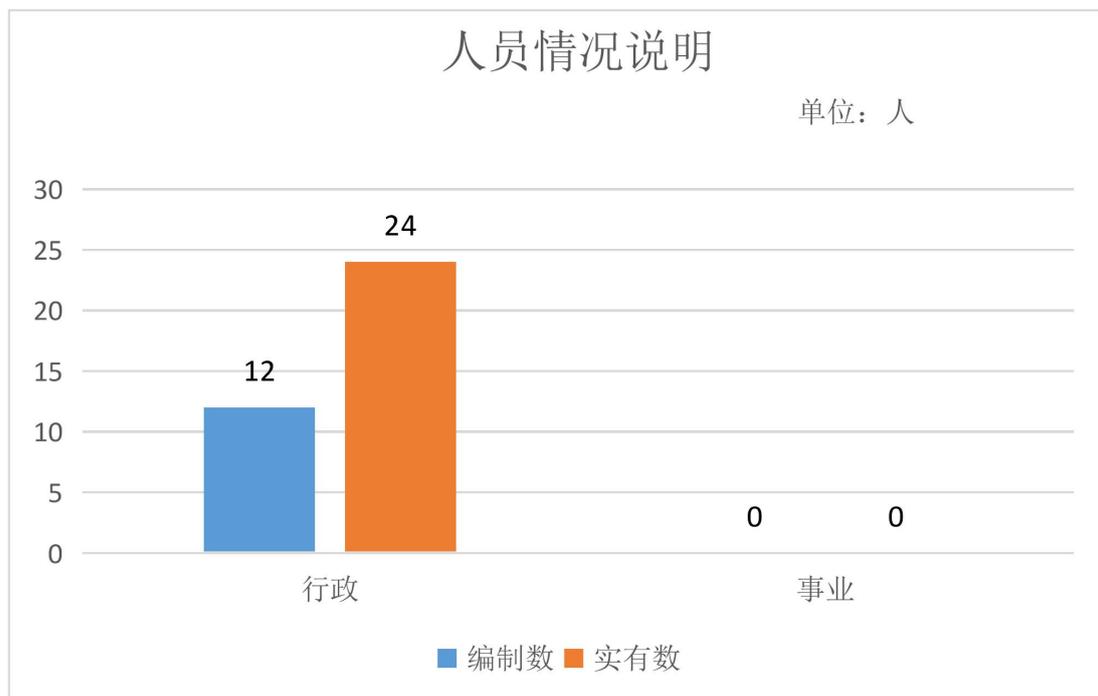
大荔县客运综合枢纽站建设项目，该建设项目西邻高铁大道，北靠高铁广场，南邻省道 108。采用国家一级客运站标准组织实施。该项目占地 98.6715 亩（目前报批审批土地 70 亩，其余 28.6715 亩建设用地处于报地阶段）。

大荔县城至国道 242 公路工程，项目起点位于县城洛滨大道东侧，向东途经东城办、终点接国道 242，按照一级公路技术标准组织实施，路面类型为沥青混凝土路面。路基宽度 25.5 米，路线全长 1.84 公里。

大荔县白虎屯超限站建设项目，该项目位于埝桥镇白虎村，省道 310K8+500 处南侧，占地面积 14 亩，建筑面积约 1200m²，建设内容为综合办公楼、检测大厅、卸货场等。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 12 人，其中行政编制 12 人、事业编制 0 人；实有人员 24 人，其中行政 24 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 22 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。本单位当年预算收入 235.4 万元，其中一般公共预算拨款收入 235.4 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 20.9 万元，主要原因是职工医疗、住房公积金纳入本年预算；本单位当年预算支出 235.4 万元，其中一般公共预算拨款支出 235.4 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 20.9 万元，主要原因是职工医疗、住房公积金纳入本年预算。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 235.4 万元，其中一般公共预

算拨款收入 235.4 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 20.9 万元，主要原因是职工医疗、住房公积金纳入本年预算；本单位当年财政拨款支出 235.4 万元，其中一般公共预算拨款支出 235.4 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 20.9 万元，主要原因是职工医疗、住房公积金纳入本年预算。

（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 235.4 万元，较上年增加 20.9 万元，主要原因是职工医疗、住房公积金纳入本年预算。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 235.4 万元，其中：

（1）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）27.26 万元，较上年减少 4.33 万元，原因是职工养老缴费调整；

（2）其他行政事业单位医疗支出（2101199）5.7 万元，较上年增加 5.7 万元，主要原因是职工医疗纳入本年预算；

（3）行政运行（2140101）189.1 万元，较上年增加 6.2 万元，原因是人员工资调整；

（4）住房公积金（2210201）13.34 万元，较上年增加 13.33 万元，原因是职工住房公积金纳入本年预算。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 支出按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出 235.4 万元，其中：

工资福利支出（301）212.49 万元，较上年增加 21.52 万元，主要原因是职工医疗、住房公积金纳入本年预算；

商品和服务支出（302）16.3 万元，较上年增加 0.12 万元，主要原因公用经费增加；

对个人和家庭的补助支出（303）6.61 万元，较上年减少 0.74 万元，主要原因是遗属人员减少。

(2) 支出按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出 235.4 万元，其中：

机关工资福利支出(501)212.49 万元，较上年增加 21.52 万元，原因是职工医疗、住房公积金纳入本年预算；

机关商品和服务支出(502)16.3 万元，较上年增加 0.12 万元，原因是公用经费增加；

对个人和家庭的补助(509)6.61 万元，较上年减少 0.74 万元，原因是遗属人员减少。

(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。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 13 万

元，较上年减少 0.7 万元（5%），减少的主要原因是厉行节约，压缩开支。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），主要原因是上年及本年度，本单位无该经费预算；公务接待费 8.5 万元，较上年减少 0.7 万元（8%），减少的主要原因是厉行节约，压缩开支；公务用车运行维护费 4.5 万元，较上年增加 0 万元（0%），主要原因是上年及本年度，本单位无该经费预算；公务用车购置费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），主要原因是上年及本年度，本单位无该经费预算。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），主要原因是上年及本年度，本单位无该经费预算。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），主要原因是上年及本年度，本单位无该经费预算。

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
	无				

六、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 1 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）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算。

八、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 235.4 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。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 2.4 万元，较上年增加 0.12 万元，原因公用经费增加。

十、专业名词解释

1. 公用经费：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. 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各项支出。

3. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

4. “三公”经费：是指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支出。

5. 公务用车购置及运行维护费：反映公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

第四部分 公开报表

（大荔县交通运输局机关预算公开报表）

2022年部门所属单位综合预算公开报表

单位名称：大荔县交通运输局机关

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表2	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表3	2022年单位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）	否	
表4	2022年单位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）	否	
表5	2022年单位综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及，并按要求公开空表
表6	2022年单位综合预算专项业务经费支出表	否	

注：1、封面和目录的格式不得随意改变。2、公开空表一定要在目录说明理由。

表1

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	235.4	219.1	14.4	1.9	
208	社会保障和就业支出	27.26	27.26			
20805	行政事业单位离退休	27.26	27.26			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	27.26	27.26			
210	卫生健康支出	5.7	5.7			
21011	行政事业单位医疗	5.7	5.7			
2101199	其他行政事业单位医疗支出	5.7	5.7			
214	交通运输支出	189.1	172.8	14.4	1.9	
21401	公路水路运输	189.1	172.8	14.4	1.9	
2140101	行政运行	189.1	172.8	14.4	1.9	
221	住房保障支出	13.34	13.34			
22102	住房改革支出	13.34	13.34			
2210201	住房公积金	13.34	13.34			

表2

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			235.4	219.1	14.4	1.9	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	212.49	212.49			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	96.01	96.01			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	49.74	49.74			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	6.43	6.43			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	27.26	27.26			
30110	其他行政事业单位医疗支出	50102	社会保障缴费	5.71	5.71			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	13.34	13.34			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	14	14			
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出	16.3		14.4	1.9	
30201	办公费	50201	办公经费	4.3		2.4	1.9	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	12		12		
303	对个人和家庭补助支出	509	对个人和家庭的补助	6.61	6.61			
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	6.61	6.61			

表3

2022年单位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-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	233.5	219.1	14.4	
208	社会保障和就业支出	27.26	27.26		
20805	行政事业单位离退休	27.26	27.26		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	27.26	27.26		
210	卫生健康支出	5.7	5.7		
21011	行政事业单位医疗	5.7	5.7		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	5.7	5.7		
214	交通运输支出	187.2	172.8	14.4	
21401	公路水路运输	187.2	172.8	14.4	
2140101	行政运行	187.2	172.8	14.4	
221	住房保障支出	13.34	13.34		
22102	住房改革支出	13.34	13.34		
2210201	住房公积金	13.34	13.34		

表4

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			233.5	219.1	14.4	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	212.49	212.49		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	96.01	96.01		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	49.74	49.74		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	6.43	6.43		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	27.26	27.26		
30110	其他行政事业单位医疗支出	50102	社会保障缴费	5.71	5.71		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	13.34	13.34		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	14	14		
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出			14.4	
30201	办公费	50201	办公经费			2.4	
30239	其他交通费用	50201	办公经费			12	
303	对个人和家庭补助支出	509	对个人和家庭的补助	6.61	6.61		
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	6.61	6.61		

