

承德县交通运输局 2017 年度部门决算情况说明

（一）部门情况说明

1.1 主要职责

（一）贯彻执行国家、省、市有关交通运输行业的发展方针、政策和法律、法规；组织拟定全县公路、水路行业中长期发展规划和行业管理规范性文件并监督实施；会同有关部门组织编制全县综合运输体系规划，参与拟定物流业发展规划，负责全县公路、水路、地方铁路、民航的综合统计工作。

（二）承担全县公路运输、水路运输市场监督职责。负责运输市场、运输服务、车辆维修、运输场站、搬运装卸、机动车性能检测、机动车驾驶学校、驾驶员培训的行业管理；负责城乡客运市场监管和有关设施规划及管理；指导县城公交和出租汽车行业管理工作。

（三）承担水上交通安全监管责任。负责内河水上交管制；负责船舶及相关水上设施检验、登记和防治污染、船舶与港口设施保安及危险品运输监督管理；依法组织或参与事故调查处理；指导地方海事和船员管理有关事宜。

（四）负责提出全县交通运输行业固定资产投资规模和方向、财政性资金安排意见，按规定上报有关部门审批、核准；负责全县交通国有资产和交通专项资金的管理、使用；负责

全县交通运输系统财务管理和会计核算工作；负责行业内部审计。

（五）承担全县公路、水路建设市场监管责任。组织公路及其设施的建设、养护和管理工作；负责公路、水路等有关重点工程建设、工程质量和安全生产的监督；负责全县交通基本设施建设项目招投标活动的监督管理工作；负责收费公路的管理。

（六）指导全县公路、水路安全生产和应急管理；按规定组织协调国家重点物资和紧急客货运输；负责高速公路及国省干线公路网运行监测和协调；承担国防交通战备工作。

（七）指导全县交通运输信息化建设，监测分析运行情况；指导公路、水路行业环境保护和节能减排。

（八）负责组织贯彻交通运输行业科技政策和规范；组织科技开发应用，推动行业技术进步。

（九）负责全市交通运输行业涉外工作，组织吸纳和利用外资，管理公路、水路交通设计国际组织的有关事宜，开展国际、国内交通运输经济技术合作与交流。

（十）负责全县交通运输行业的依法行政工作，组织、指导、协调并监督交通运输行业的行政执法、行政诉讼及有关行政复议工作；指导交通运输行业体制改革，对运输和公路工程施工企业实行行业管理；维护交通运输行业平等竞争秩

序，引导交通运输行业优化结构、协调发展；指导交通运输行业精神文明及政风、行风建设。

（十一）负责局机关及所属事业单位人事、劳资、机构编制管理、人力资源开发工作；按照干部管理权限，负责所属单位领导班子和股级干部管理工作；负责基层党建、工会、青年团、妇女等工作。

（十二）指导交通运输行业治安保卫和社会治安综合治理工作。

（十三）承办县委、县政府和上级主管部门交办的其他事项。

1.2 内设机构

根据上述职责，承德县交通运输局设五个内设机构

（一）办公室（对应市局办公室、党委办公室、企业管理科、综合规划科、安全保卫科）

（1）负责局机关行政工作；组织交通运输行业政策研究、负责起草重要报告、领导讲话、综合性文件；负责文密、机要、保密、提案、督察、档案文字打印、年鉴（志）编纂工作；负责重要会议组织；负责新闻信息、政务信息、调研工作；负责交通运输行业党建、双目标管理和精神文明建设工作。

（2）负责局党委日常工作；负责协调全局党群部门工作；负责党的基层组织建设；负责交通运输系统目标考核工

作；负责交通运输行业思想政治研究工作；负责系统工会、局共青团和妇女等工作。

（3）负责局属企业的综合协调管理工作；指导局属公路施工和交通运输发展规划的拟定与实施；负责企业经营市场的监督和管理。

（4）编制本县范围内公路、水路交通运输行业发展规划、中长期计划和年度建设计划，并实施监督；负责国省干线公路、本县县级以上公路、公路运输站场、水运基础设施项目的前期工作和后期评价工作；负责综合统计工作；负责工程管理、上报相关计划、争取项目、资金、组织公路工程招标投标工作。

（5）指导交通运输系统安全生产工作；负责交通运输系统社会治安综合治理的监督、管理和信访稳定、防汛工作；负责武装、内保工作；配合公安部门维护公路治安秩序，协调应急事项的处理工作；负责有关环境保护工作；指导行业节能减排。

（6）负责本系统案件管理、党员干部和职工违章违纪案件的调查处理和信访工作；负责全局党风廉政建设、领导干部廉洁自律、行风建设工作。

（7）负责交通运输行业体制改革、企业改制工作；负责局重大经济合同的审核工作。

（二）财务股（对应市局财务科）

负责制定全县交通运输系统财务管理制度；负责交通运输系统财务核算、管理、监督、检查等工作；负责筹集全县重点交通基础设施项目建设资金和各类建设资金的管理与使用；负责局机关的财务工作。

（三）审计股（对应市局审计科）

负责全县交通运输行业的内部财务审计工作；负责对机关及其所属单位的财务收支等重要经济活动进行审计监督；负责所属单位法人代表离任经济责任的审计工作；负责固定资产投资项目审计监督；负责对重点建设项目的跟踪审计工作。

（四）法制股（执法督察大队）（对应市局政策法规科）

负责交通运输行政执法监督；负责法律应诉及行政复议工作；负责普法和法律咨询；负责全系统执法人员培训、考核和法规的宣传教育工作；负责组织协调及审查与行政执法有关的规范性文件。

（五）人事劳动股（对应市局人事劳动科、离退休干部科）

负责全局行政事业单位人事、劳动工资、劳动保护、劳动保障工作；负责劳动争议的协调和处理；负责机构编制工作；负责局机关及所属事业单位一般工作人员年度考核工作；受有关部门委托组织专业工种工人技术等级培训工作；负责专业技术职务和工人技术等级考核评聘工作；负责军转

干部、复退军人接收安置工作；负责所属单位人员录用的考核工作；负责劳动用工的管理工作；负责局机关离退休干部工作，指导局属单位离退休干部的管理工作；参与协调劳动关系和劳动争议，维护职工合法权益；负责全局计划生育、机关工会工作。

事业单位主要职责机构设置

（一）交通战备办公室（公路派出所）

主要职责：负责全系统的治安保卫工作；协助公路管理站和地方道路管理站加强路政管理，依法维护路产路权；配合公安部门打击车匪路霸，维护公路、水路的治安秩序；负责交通系统社会治安综合治理工作；负责公路建设拆迁占工作；负责本系统内保工作。

（二）公路工程质量监督站

主要职责：该站是政府对公路工程质量进行监督管理的专职机构，依照国家的有关法规和部颁的现行技术规范、规程和质量检测评定标准或招标文件，代表政府对公路工程建设、设计、施工质量进行强制性的监督管理，同时负责全局的技术决策、技术指导和工程质量的监督检查工作；负责全县公路工程勘察设计的组织指导，审定重点工程的线路走向及大中桥梁、隧道的设计方案，参与工程建设过程中技术管理工作。

（三）机关事务管理站

主要职责：负责局伙房、门卫、锅炉、水、暖、电的管理及维修工作；负责局办公楼的房屋门窗维修、卫生及局办公楼、家属院、九公司、交通宏运有限责任公司的供暖工作。

（四）公路路政治超执法大队（费改税前名称为征稽所）。

主要职责：负责全市高速公路、国省干线公路超限超载运输的审批和治理工作。

（五）运输管理所

主要职责：负责全县客货运输、搬运、装卸、运输服务业、汽车维修业、水上运输管理工作；负责全县机动车辆综合性能检测和管理工作的行业管理；负责汽车驾驶学校和驾驶员培训工作的行业管理；负责全县运输市场建设；负责道路运输行业信访举报查证工作。

（六）地方海事处

主要职责：贯彻执行国家、省、市有关水上交通安全、船舶技术检验和防止船舶污染的法律、法规和技术规范、标准和规定；负责辖区水上交通安全、渡口渡船安全监理、防止船舶污染、运输危险化学品的监督管理工作；按国家授权对渡船进行船舶登记、检验和船员考试、发证以及现场监督工作，维护通航环境和通航秩序，查处违法和违章行为；及时向当地政府反映渡口渡船的安全隐患，并提出整改意见，协助政府部门落实各项整改措施，依法责令有关单位和个人

立即消除或限期消除各种安全隐患，并依法酌情采取责令临时停航、停止作业、驶向指定地点或禁止进港、离港、强制卸载、拆除动力装置、暂扣船舶等保障通航安全的措施；协调配合相关政府部门依法制止和取缔“三无”船舶、渔船、农用船等非渡船从事载客载车渡运；依法组织或参与事故调查处理工作。

（七）公路管理站

负责全县国省干线公路的日常养护与养护工程和列养公路的养护质量、养护管理工作；负责全县列养公路的路政管理工作；负责全县国省干线的公路绿化、美化及管理工作；负责全县国省干线公路水毁恢复工作；负责道班建设。

（八）地方道路管理站（公路工程管理处）

负责全县地方道路发展规划；制定地方道路建设年度计划；负责检查、指导、督促和帮助全县县级公路的养护和管理工作。

（九）工程队

负责本县县级公路大修以上的公路建设工作，承揽外部公路工程。

（十）城市客运管理办公室

主要职责：贯彻执行国家建设部、公安部《城市出租汽车管理办法》、交通部《道路运输行政处罚规定》、《河北省道路运输管理条例》等有关规定；负责制定城市公共交通

客运市场发展规划和相应管理措施；负责县城公共汽车、出租小汽车、出租面包车营运许可等证的审核发放工作；负责按规划要求管理设定的城市公交线路；管理客运和出租车辆，并对违法违规行为进行查处；管理和规范从事与城市客运和出租等车辆、设施设备的维修、维护、检测、清洗及其他相关服务。

1.3 决算单位构成情况。

承德县交通运输局是汇总单位决算，包括承德县交通运输局（本级）、运输管理所、地方道路管理站、公路管理站、公路路政治超执法大队。

（二）收入支出情况说明

1、收入支出决算总体情况说明

2017年交通部门年初结转和结余3234.64万元，本年收入14561.36万元，本年支出12178.2万元，用事业基金弥补收支差额69.91万元，结余分配13.33万元，年末结转和结余5674.38万元。

收入支出决算与年初预算收入支出、上年决算对比情况：2017年初预算收入14561.36万元，支出12178.2万元。2016年交通部门收入27311.5万元，年初结转5152.6万元，本年支出28836.7万元，用事业基金弥补收支差额807.1万元，结余分配5.1万元，年末结转4429.4万元。增减原因：本年收入支出决算比上年决算减少，比上年拨款项目减少，

资金收入支出相对减少，有项目竣工决算。

2、收入决算情况说明

2017 年交通部门本年收入 14561.36 万元，年初结转和结余 3234.64 万元，年末结转和结余 5674.38 万元。

收入决算与年初预算收入、上年决算对比情况：2017 年初预算收入 14561.36 万元。2016 年交通部门收入 27311.5 万元，年初结转 5152.6 万元，年末结转 4429.4 万元。增减原因：本年收入决算比上年决算减少，比上年拨款项目减少，资金拨款收入相对减少。

3、支出决算情况说明

2017 年交通部门本年支出 12178.2 万元，年末结转和结余 5674.38 万元。

支出决算与年初预算支出、上年决算对比情况：2017 年初预算支出 12178.2 万元。2016 年交通部门支出 28836.7 万元，年末结转 4429.4 万元。增减原因：本年支出决算比上年决算减少，比上年拨款项目减少，资金支出相对减少。

4、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017 年交通部门财政拨款年初结转和结余 3111.36 万元，本年财政拨款收入 8648.31 万元，本年支出 10074.45 万元，年末结转和结余 1685.22 万元。

财政拨款收入支出决算与年初预算、上年决算对比情况：2017 年初预算收入 5809.91 万元。2016 年交通部门财

财政拨款年初结转和结余 5152.6 万元，财政拨款收入 13298.2 万元，财政拨款支出 14144.6 万元，年末结转和结余 4306.1 万元。增减原因：本年财政拨款收入支出决算比上年决算减少，比上年财政拨款项目减少，资金收入支出相对减少，有项目竣工决算。

（三）“三公”经费支出决算情况说明

2017 年交通运输局“三公”经费公共预算财政拨款决算支出 61.77 万元，比年初预算减少 1.32 万元，下降 2 %；比上年减少 12.96 万元，同比下降 17 %。

具体支出情况如下：（一）公务用车购置及运行维护费支出 57.84 万元，比年初预算（增加） 6.89 万元，（增长） 11 %；比上年减少 12.15 万元，同比下降 17 %。①公务用车购置支出 0 万元，比年初预算减少（增加） 0 万元，下降（增长） 0 %；比上年减少（增加） 0 万元，同比下降（增长） 0 %。②公务用车运行维护费支出 57.84 万元，比年初预算（增加） 6.89 万元，（增长） 11 %；比上年减少 12.15 万元，同比下降 17 %。（二）公务接待费支出 3.93 万元，比年初预算减少 1.47 万元，下降 27 %；比上年减少 0.8 万元，同比下降 16 %。（三）因公出国（境）费支出 0 万元，比年初预算减少（增加） 0 万元，下降（增长） 0 %；比上年减少（增加） 0 万元，同比下降（增长） 0 %。我单位三公经费变动主要原因分别是： 1)、严格公务用车派车，严控修理及

燃油支出，公务用车支行维护费决算比预算增加是由于车辆老化，工程数量繁多，工程地点分散。2)、公务接待费，严格按照县委政府两办文件标准、要求用餐，一律凭公函接待。

因公出国（境）情况：本年度组织因公出国（境）团0人次，参加其他单位组织的因公出国（境）团组0人次。

公务车辆购置及保有情况：本年购置公务用车0辆，年末公务用车保有量30辆。

公务接待情况：本年公务接待58批次，581人次。

（四）关于机关运行经费支出情况说明

2017年度本部门机关运行经费支出1260.08万元，较年初预算增加1208.17万元，增长95%；比2016年度增加152.79万元，增长13%。主要原因是：工程内业资料打印数量多，办公楼房年久维修，电路老化改电，管道老化更新，工程数量多地点分散，车辆老化等。

机关运行经费支出口径应在专业名词解释中予以说明。

（五）关于政府采购支出

2017年度本部门计划政府采购预算资金5092.51万元，其中工程采购支出3022.51万元，服务采购支出2070万元。2017年度本部门实际政府采购支出总额4879.83万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出2809.83万元、政府采购服务支出2070万元。

（六）关于国有资产占用情况

关于国有资产占用情况。截至2017年12月31日，本

部门共有车辆 94 辆，其中，县级领导干部用车 0 辆、一般公务用车 7 辆、一般执法执勤用车 26 辆、特种专业技术用车 3 辆、其他用车 58 辆，其他用车主要是用于一线工程施工及公路养护用车；单位价值 50 万元以上大型设备 1 台（套），单位价值 100 万元以上大型设备 0 台（套）。

（七）预算绩效管理工作开展情况说明

2017 年部门绩效管理情况说明

单位名称	部门职责要点描述	部门职责绩效目标	年度结果	工作活动要点描述	工作活动绩效目标	年度结果	备注
承德县交通运输局	交通运输行业公路完成交通基础设施投资；对重点工程建设、工程质量和安全生产进行监管，对招标投标活动进行监督管理。	按照省、市、县主管部门下达计划，完成普通国省干线公路新改建、农村公路建设，完成场站建设、项目及农村客运站点建设，保障交通基础设施建设项目质量。	已完成部门职责绩效目标	按省、市、县下达计划拨付补助资金，组织实施各项普通国省干线公路建设，完成投资任务。组织实施全县汽车客、货运站场建设，候车亭、招呼牌等建设。监管全县公路、水路建设市场，对公路、水路等有关重点工程建设、工程质量和安全生产及行业招投标活动进行监督和管理，做好建设过程中的协调管理工作。按照规划，有序开展路线方案、项目建议书、工可研究或项目申报报告以及环评等支持性文件的编报工作；上报建设项目设计文件，完成投资任务。	要确保按省、市、县主管部门下达计划全部完成。满足设计标准，项目实施后将提高现有公路等级，完善路网结构，为项目所在区域的公众出行提供安全、顺畅的道路交通环境。按照省、市、县主管部门下达计划，完成汽车客运站项目、农村客运站点建设项目。公路、水路建设市场运转有序，各项业务顺利开展，工作按时完成。按照规划、建设计划组织实施，完成阶段目标任务；达到质量目标要求。	已完成工作活动绩效目标	
	组织交通运输基础设施养护、维护，对招标投标活动进行监督管理。	完成对交通运输基础设施养护、维护，对招标投标活动进行监督管理。	已完成部门职责绩效目标	对普通国省干线公路主体及其附属设施、设备进行保养中修、大修、维护等。通过以奖代补等形式对农村公路保养与维护进行资金补助，引导带动各地加强农村公路养护。通过公路各项指标地理信息、数据采集及桥梁隧道检测、交通量调查等方式，适时采集相关数据并及时更新；管理维护设备及数据采集信息系统。对公路、水运工程及其设施养护工程质量安全及招投标活动进行监督和管理。	对普通国省干线公路主体及其附属设施、设备进行保养中修、大修、维护等。恢复、提升农村公路原有基数指标，维护、完善交通工程、安全设施、服务管理等附属设施，保持良好的技术状况。按时、保质、保量完成数据采集分析，为公路管理提供依据和支持。保持良好的技术状况，保障通行能力和服务水平，资金使用合规，各项业务顺利开展，按时完成工作。	已完成工作活动绩效目标	
	对全县公路及其设施的养护进行管理；对全县公路、水路、运输市场进行监管，指导城乡客运及有关设施规划和管理，指导出租汽车行业管理。	保障道路通畅，完成运输生产任务，确保安全生产，提高服务保障水平；按既定目标完成道路运输管理旅客周转量、公路货物周转量、水运客运周转量、货物周转量等；交通运输统计、调查业务顺利开展。	已完成部门职责绩效目标	对公路建设、养护、路政、治理超限超载进行管理。依法行使公路方面行政处罚权，对全县公路超限治理进行监督管理。对全县道路旅客运输、农村客运公交化改造、道路运输相关业务进行行业管理、市场监管及安全检查，依法行使道路运输行政许可、行政处罚强制权，监督检查有关道路运输法律法规的执行情况，对全县货运源头治超工作进行监督检查。对全县城市客运进行行业管理。监管全县水路运输市场，对水路运输及水路运输辅助业务进行行业管理，对管辖水域水上交通安全进行监管，指导航运、地方海事管理等。	提高公路等级水平，维护路产路权，治理超限运输，保障通行能力，提高服务水平。按照既定目标，完成旅客周转量、公路货物周转量计划。城市客运管理业务顺利开展，按时完成工作。并保障行业安全稳与稳定。按照既定目标，完成水运客运周转量、货物周转量、港口吞吐量计划，达到质量目标要求；维护水路运输市场秩序，保障水上交通安全，提高服务保障水平。按既定目标完成铁路货运周转量，交通运输统计、调查业务顺利开展，按时完成工作，数据科学准确。	已完成工作活动绩效目标	
	负责交通运输综合交通运输体系建设，综合业务管理和综合事务管理。	各项业务工作畅通，机关正常高效运转，应急事项处理及时。	已完成部门职责绩效目标	开展行业干部职工教育培训。指导行业安全生产和应急管理。管理交通国有资产，筹措、管理、监督交通建设专项资金，开展基本建设项目绩效监督管理工作和行业内部审计工作，承担国防交通战备工作，指导行业交通工作及行业精神文明建设，组织开展宣传工作和行业工会工作；保障交通建设后勤工作。	保障各项业务工作畅通。	已完成工作活动绩效目标	

（八）其他重要事项的说明

1、我部门 2017 年度国有资本经营预算财政拨款收入和支出为零，以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

（九）专业名词解释

机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括办公及印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车支行维护费等。