

2023 年应急管理局预算公开说明

目 录

第一部分 应急管理局概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 应急管理局2023年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：应急管理局2023 年部门预算表

- 一、2023 年部门收支总体情况表
- 二、2023 年部门收入总体情况表
- 三、2023 年部门支出总体情况表
- 四、2023 年财政拨款收支总体情况表
- 五、2023 年一般公共预算支出情况表
- 六、2023 年一般公共预算基本支出表
- 七、2023 年支出经济分类汇总表
- 八、2023 年一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 九、2023 年政府性基金预算支出情况表
- 十、2023 年项目支出表
- 十一、部门（单位）整体绩效目标表
- 十二、2023 年部门预算项目绩效目标汇总表

唐河县应急管理局

2023 年度部门预算公开说明

第一部分

唐河县应急管理局概况

一、唐河县应急管理局主要职责

（一）负责全县应急管理工作，指导各级各部门应对安全生产类、自然灾害类等突发事件和综合防灾减灾救灾工作。负责全市安全生产综合监督管理和工矿商贸行业安全生产监督管理工作。

（二）拟订全县应急管理、安全生产等政策性规定，组织编制市应急体系建设、安全生产和综合防灾减灾规划，贯彻落实国家和省关于应急管理相关的法律法规，监督实施相关规程和标准。

（三）指导全县应急预案体系建设，建立完善事故灾难和自然灾害分级应对制度，组织编制全市总体应急预案和安全生产类、自然灾害类专项预案，综合协调应急预案衔接工作，组织开展预案演练，推动应急避难设施建设。

（四）负责应急管理信息传输和共享，建立监测预警和灾情报告制度，健全自然灾害信息资源获取和共享机制，依

法统一发布灾情。

（五）组织指导协调安全生产类、自然灾害类等突发事件应急救援，承担县应对较大事故灾害指挥部工作，综合研判突发事件发展态势并提出应对建议，协助县委、县政府指定的负责同志组织较大事故灾害应急处置工作。

（六）统一协调指挥各类应急专业队伍，建立应急协调联动机制，推进指挥平台对接，衔接解放军和武警部队参与应急救援工作。

（七）统筹应急救援力量建设，负责森林和草原火灾扑救、抗洪抢险、地震和地质灾害救援、生产安全事故救援等专业应急救援力量建设，指导县综合性应急救援队伍建设，指导乡镇（街道）及社会应急救援力量建设。

（八）组织指导消防工作，指导消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。

（九）统筹协调全市森林和草原火灾、水旱灾害、地质灾害等防治工作，负责自然灾害综合监测预警工作，指导开展自然灾害综合风险评估工作。

（十）组织协调全县灾害救助工作，组织指导灾情核查、损失评估、救灾捐赠工作，按权限管理、分配救灾款物并监督使用。

（十一）依法行使安全生产综合监督管理职权，指导协调、监督检查县政府有关部门和乡镇（街道）政府安全生产

工作，督促、指导安全生产责任落实。组织开展安全生产巡查、考核工作。承担唐河县安全生产委员会日常工作。

（十二）按照分级、属地原则，依法监督检查工矿商贸生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规情况，及其安全生产条件和有关设备（特种设备除外）、材料、劳动防护用品的安全生产管理工作。依法组织并指导监督实施安全生产准入制度。负责危险化学品安全监督管理综合工作和烟花爆竹经营企业安全生产监督管理工作。

（十三）依法组织指导生产安全事故调查处理，监督事故查处和责任追究落实情况。组织开展自然灾害类突发事件的调查评估工作。协助国家、省、市调查处理重大以上事故。综合管理全县生产安全伤亡事故、事故隐患排查治理、安全生产统计分析工作。

（十四）制定应急物资储备和应急救援装备规划并组织实施，会同县粮食和物资储备局等部门建立健全应急物资信息平台 and 调拨制度，在救灾时统一调度。

（十五）负责应急管理、安全生产宣传教育和培训工作，组织指导应急管理、安全生产的科学技术研究、推广和信息化建设工作。

（十六）负责监督指导和组织协调全县安全生产行政执法工作。

（十七）贯彻执行国家、省防震减灾工作的方针、政策

及有关法律、法规，并监督检查其执行情况。负责县政府防震抗震指挥部日常工作，负责本行政区域内地震安全性评价的管理和监督；指导和监督重大工程及重要设施的抗震设防工作。

（十八）开展应急管理方面的交流与合作，组织参与安全生产类、自然灾害类等突发事件的跨区域救援工作。

（十九）完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）单位地址

唐河县应急管理局位于北京大道西段便民服务中心1号楼。

本预算包括本级预算和所属单位预算。

二、唐河县应急管理局部门预算单位构成

唐河县应急管理局部门预算包括机关本级预算。

1. 唐河县应急管理局机关本级

第二部分

唐河县应急管理局 2023 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

应急管理局 2023 年收入总计 519.24 万元，支出总计 519.24 万元，与 2022 年预算相比，收入减少 51.16 万元，减少 8%，主要原因：项目收入减少 51.16 万元；支出减少 51.16 万元，减少 8%。主要原因：项目收入减少 51.16 万元总收入减少 51.16 万元；支出减少 51.16 万元。

二、收入预算总体情况说明

应急管理局 2023 年收入合计 519.24 万元，其中：一般公共预算 519.24 万元。

三、支出预算总体情况说明

应急管理局 2023 年支出合计 519.24 万元，其中：基本支出 255.24 万元，占 49%；项目支出 264 万元，占 51%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

应急管理局 2023 年一般公共预算收支预算 519.24 万元。与 2022 年相比，一般公共预算收支预算减少 51.16 万元，减少 8%，主要原因：项目收入减少 51.16 万元，人员经总收入减少 51.16 万元。

五、一般公共预算支出预算情况说明

应急管理局 2023 年一般公共预算支出年初预算为 519.24 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 519.24 万元，占 100%。

六、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98 号）要求，从 2018 年起全面实施支

出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。我局《支出经济分类汇总表》，按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

七、政府性基金预算支出决算情况说明

我局 2023 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

我局 2023 年“三公”经费预算为 19 万元。

具体支出情况如下：

- （一）因公出国（境）费 0 万元。
- （二）公务用车购置及运行费 15 万元。
- （三）公务接待费 4 万元。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

应急管理局 2023 年机关运行经费支出预算 519.24 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

（二）政府采购支出情况

2023 年政府采购预算安排 0 万元。

（三）绩效目标设置情况

我局 2023 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反

映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

（四）国有资产占用情况。

2022年期末，我局共有车辆3辆，其中：一般公务用车3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；单价50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

无

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指省级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入

”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，部门使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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位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、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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。

附件：

应急管理局 2023 年部门预算表