平桥区应急管理局

2022年度部门预算说明

目录

第一部分平桥区应急管理局概况

一、主要职能

二、机构设置

三、部门预算单位构成

第二部分 平桥区应急管理局局2022年度部门预算情况说明

第三部分名词解释

附件：平桥区应急管理局局2022年度部门预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出情况表

七、支出经济分类汇总表

八、一般公共预算“三公”经费支出情况表

九、项目支出表

十、政府性基金预算支出情况表

十一、部门（单位）整体绩效目标表

十二、财政支出绩效目标表

第一部分

平桥区应急管理局概况

1. 主要职能

（一）、负责全区应急管理工作，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工作。负责全区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）、拟定全区应急管理、安全生产等政策规定，组织编制区应急体系建设、安全生产和综合防灾减灾规划，组织编制相关规程和标准并监管实施。

（三）、指导全区应急预案体系建设，建立完善事故灾难和自然灾害分级应对制度，组织编制全区总体应急预案和安全生产类、自然灾害专项预案，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）、牵头建立统一的全区应急管理信息系统，负责信息传输和共享，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、自然灾害类突发事件应急救援，承担区应对较大灾害指挥部工作，综合研判突发事件发展态势并提出应对建议，协助区委、区政府指定的负责同志组织较大灾害应急处置工作。

（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，推动指挥平台对接，衔接驻区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，负责森林火灾扑救、抗洪抢救、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，指导区综合性应急救援队伍建设，指导各乡镇（办事处、管委会）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）、指导协调全区森林火灾、火旱灾害、地震和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）、组织协调全区灾害救助工作，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，指导协调监督检查区政府有关部门和各乡镇（办事处、管委会）安全生产工作，督促、指导安全生产责任制落实。组织开展安全生产巡查、考核工作，承担区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。依法组织实施安全生产准入制度，并对执行情况进行指导和监督。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。协调上级调查处理较大以上事故。综合管理全区生产安全伤亡事故、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，会同区发展和改革委员会（区粮食储备局）等部门建立健全应急物资信息平台和调拨制度，在救援时统一调度。

（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、推广应用和信息化建设工作。依法组织、指导并监督特种作业（不含煤矿企业）主要负责人、安全生产管理人员安全生产知识和管理能力考核工作，监督检查工矿商贸生产经营单位安全培训工作。

（十六）、负责监督指导和组织协调全区安全生产、抗震设防行政执法工作。

（十七）、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。

（十八）、负责对城镇门站以外天然气管道输送的安全监管。

（十九）、完成区委、区政府交办的其他任务。

1. 机构设置

平桥区应急管理局内设机构8个：（一）、办公室（宣传训练股）。（二）、应急指挥中心（救援协调和预案管理股）。（三）政策法规股（调查评估和统计股）。（四）、安全生产基础股。（五）、安全生产综合协调股（区安全生产委员会办公室、科技和信息化股）。（六）、防减救灾指导协调股。（七）政治处。（八）机关党支部。

局属单位4个：（1）平桥区安全生产监督管理执法大队；（2）平桥区防汛抗旱指挥部办公室；（3）信阳市平桥区人民政府森林防灭火指挥部办公室；（4）平桥区应急救援指挥中心。

三、平桥区应急管理局预算单位构成

根据部门预算管理有关规定，本预算为部门预算，包含上述机构设置的所有单位机构。

第二部分

平桥区应急管理局

2022年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

平桥区应急管理局2022年收入核定总计1041.49万元，支出总计1041.49万元，与2021年相比，收、支总计各增加222.89万元，上升21.4%。主要原因是：人员工资、奖金，医保、住房公积金、养老保险、专项经费等经费的增加。

二、收入预算总体情况说明

平桥区应急管理局2022年收入核定预算合计1041.49万元，其中：一般公共预算1041.49万元，占比100%。

三、支出预算总体情况说明

平桥区应急管理局2022年支出核定预算合计1041.49万元，其中：基本支出750.36万元，占72％；项目支出291.13 万元，占28%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

平桥区应急管理局2022年一般公共预算收入预算935.36 万元，一般公共预算支出预算935.36 万元。与 2021年相比，一般公共预算收入预算增加222.89万元，增长21.4%，主要原因是人员工资、奖金，医保、住房公积金、养老保险、专项经费等经费的增加。

五、一般公共预算支出预算情况说明

平桥区应急管理局2022年一般公共预算支出年初预算935.36 万元,主要用于以下方面：基本支出750.36万元，占80.22％；项目支出185.00 万元，占19.78%。

**六、一般公共预算基本支出预算情况说明**

平桥区应急管理局2022年一般公共预算基本支出750.36 万元，其中：人员经费670.51 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出。公用经费79.85万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维 修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出，办公设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新。

**七、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不同特点，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。为适应改革要求，我单位《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。

八、“三公”经费支出预算情况说明

平桥区应急管理局2022 年“三公”经费预算为0万元。2022年“三公”经费支出预算数与 2021 年相比无增减变动。

具体支出情况如下：

1. 因公出国（境）费0万元

（二）公务用车购置及运行费0万元，其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元。

（三）公务接待费0万元

预算数与 2021年相比无增减变动，未安排公务接待费的原因主要是贯彻落实中央“八项”规定精神，厉行勤俭节约。

九**、政府性基金预算支出情况**

2022年我单位无政府性基金预算安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

(一)机关运行经费支出情况

　　平桥区应急管理局2022年机关运行经费支出预算79.85万元，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

　　2022年政府采购预算我局没有政府采购项目，政府采购预算安排 0万元，其中：政府采购货物预算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)绩效目标设置情况

我部门2022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目标，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、可持续影响以及对象满意度等情况。

　　(四)国有资产占用情况。

　　公车改革后，我单位严格按照车改办核准的保留车辆严格执行。2022年底，我单位共有公车0辆，单价50万元以上的通用设备0台（套），单位价值100万以上的专业设备0台（套）。

(五)专项转移支付项目情况

　　我部门没有负责管理的专项转移支付项目。

**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。