

2024 年度兰考县应急管理局
部门预算

2024 年 3 月

目 录

第一部分 兰考县应急管理局概况

一、主要职责

二、部门所属预算单位构成情况

第二部分 兰考县应急管理局 2024 年度部门预算情况说 明

第三部分 名词解释

附件： 2024 年度兰考县应急管理局部门预算表

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、政府性基金预算支出情况表

十、项目支出预算表

十一、部门整体绩效目标表

十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

兰考县应急管理局概况

一、主要职责

（一）负责全县应急管理工作，指导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。负责全县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）贯彻执行应急管理、安全生产、防灾减灾救灾等有关法律法规和方针政策。拟定全县应急管理、安全生产、防灾减灾救灾等政策规定，组织编制县应急体系建设、安全生产和综合防灾减灾规划，组织制定相关制度并监督实施。

（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，组织编制全县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）牵头建立统一的全县应急管理信息系统，负责信息传输和共享，建立检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，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重大灾害应急处置工作。

（六）统一协调指挥各类应急专业类、建立应急协调联

动机制。推动指挥平台对接，衔接驻兰部队参与应急救援工作。

（七）统筹应急救援建设，负责森林火灾扑救、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）组织指导开展消防工作，负责指导消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。

（九）指导协调全县森林火灾、水旱灾害、地震和地质灾害等防治工作，负责自然灾害综合检测预警工作，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各乡镇（街道）政府（办事处）安全生产工作，督导、指导安全生产责任落实。组织开展安全生产巡查、考核工作。承担兰考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)依法组织安全生产事故调查处理，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、省和市里调查处理较大及其以上事故。综合管理全县生产安全伤亡事故、事故隐患排查处理、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，会同全县发展和改革委员会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。依法组织、指导并监督特种作业（不含煤矿安全作业）人员操作资格考核工作和工矿商贸生产经营单位（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。监督、指导注册安全工程师执业资格考试和注册管理工作。

(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)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)完成县委、县政府交办的其他任务。

二、部门所属预算单位构成情况

兰考县应急管理局部门预算为汇总预算，包括局机关本级预算和局属单位预算。

纳入本部门 2023 年度部门预算编制范围的单位共一个：兰考县应急管理局，无二级预算单位。

兰考县应急管理局部门共有人员 180 人、其中行政 13 人、事业 167 人。内设机构 18 个，包括办公室、人事科、应急救援指挥中心、宣传文明信访科、纪检督查室、科技信息后勤装备室、党建办、政策法规股、行政审批股、综合科、危化烟花科、工贸科、事故调查科、消防办、风险监测和减灾救灾管理股、执法总队、2 个消防支队等。

局属二级单位预算包括：

1. 兰考县应急管理局机关本级。

第二部分

兰考县应急管理局 2024 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

兰考县应急管理局 2024 年收入总计 2013.59 万元，支出总计 2013.59 万元，与 2023 年相比，收、支总计各减少 204.09 万元，增长（下降）10.14%。主要原因：相关经费压缩。

二、收入预算总体情况说明

兰考县应急管理局 2024 年收入合计 2013.59 万元，其中：一般公共预算 2013.59 万元；政府性基金收入 0 万元；上级补助收入 0 万元；其他收入 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

兰考县应急管理局 2024 年支出合计 2013.59 万元，其中：基本支出 1377.48 万元，占 68.41%；项目支出 636.11 万元，占 31.59%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

兰考县应急管理局 2024 年一般公共预算收支预算 2013.59 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2023 年相比，一般公共预算收支预算减少 204.09 万元，下降 10.14%，主要原因：关经费压缩；政府性基金收支预算增加 0 万元，增长 0%。

五、一般公共预算支出预算情况说明

兰考县应急管理局2024年一般公共预算支出年初预算为2013.59万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出154.8万元，占7.69%；教育（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业（类）支出63.6万元，占3.16%；卫生健康（类）支出57.83万元，占2.87%。灾害防治及应急管理（类）支出1737.37万元，占86.28%。其他（类）支出0万元，占0%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

兰考县应急管理局2024年一般公共预算基本支出年初预算为1377.48万元。其中：人员经费支出1266.08万元，占91.91%；公用经费支出111.4万元，占8.09%。

七、“三公”经费支出预算情况说明

兰考县应急管理局2024年“三公”经费预算为0万元。2024年“三公”经费支出预算数比2023年增加（减少）0万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数比2023年增加（减少）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，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。公务用车购置费预算数比2023年增加（减少）0万元。公务用车运行维护费预算数比2023年增加（减少）0万元。

(三) 公务接待费0万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比2023年增加（减少）0万元。

八、政府性基金预算支出情况说明

我部门2024年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、其他重要事项的情况说明

(一) 行政（事业）部门机构运转经费

兰考县应急管理局2024年机构运转经费支出预算111.4万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。包含办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、维修费、设备购置费等。

(二) 政府采购支出情况

2024年政府采购预算安排21万元，其中：政府采购货物预算6万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算15万元。

(三) 绩效目标设置情况

2023年，我局共组织对21个项目进行了预算绩效评价，涉及资金748.62万元。2024年，兰考县应急管理局预算项目均按照要求编制了绩效目标，从成本、产出、效益、满意度等方面设置了绩效指标。我局拟组织对21个项目进行预算绩效评价，涉及资金636.11万元。

(四) 国有资产占用情况

2023年期末，我局共有车辆21辆，其中：一般公务用车0辆、一般执法执勤用车12辆、消防用车9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

我部门2024年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**：是指县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**：是指单位取得的除“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**：是指纳入县级财政预算管理，单位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、行政（事业）单位机构运转经费情况：是指为保障行政单位（包括行政单位和事业单位）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。