

# 2021 年应急管理局部门预算公开说明

## 目 录

### 第一部分 封丘县应急管理局概况

- 一、部门机构和主要职能
- 二、部门预算单位构成

### 第二部分 封丘县应急管理局 2021 年部门预算情况 说明

### 第三部分 名词解释

### 附件：封丘县应急管理局 2021 年部门预算公开套表

- 1、部门收支总体情况表
- 2、部门收入总体情况表
- 3、部门支出总体情况表
- 4、财政拨款收支总体情况表
- 5、一般公共预算支出情况表
- 6、一般公共预算支出情况表（政府经济分类）
- 7、一般公共预算支出情况表（部门经济分类）
- 8、一般公共预算基本支出情况表（部门经济分类）
- 9、一般公共预算安排项目支出情况表
- 10、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 11、政府性基金预算支出表

- 12、机关运行经费情况表
- 13、政府采购及新增资产配置计划表
- 14、国有资本经营预算收入表
- 15、国有资本经营预算支出表
- 16、一般公共预算部门预算项目管理情况表
- 17、政府性基金预算部门管理项目情况表
- 18、部门预算项目绩效目标表
- 19、部门（单位）整体绩效目标表

## 第一部分

### 2021年封丘县应急管理局部门预算公开说明概况

#### 一、封丘县应急管理局机构设置和主要职责

机构设置：

封丘县应急管理局内设办公室、应急指挥中心、火灾防治指导股、防汛抗旱和救灾物资保障股、危险化学品和工贸行业安全监管股、政策法规和事故调查股、综合规划股等7个机构，2个事业单位；下设封丘县安全生产执法监察大队、封丘县减灾救灾中心。

主要职责：

##### （一）部门机构设置和主要职则

主要职能：（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）拟订全县应急管理、安全生产等政策规定，负责全县安全生产应急救援资源综合管理工作，组织编制县应急体系建设、安全生产和综合防灾减灾规划，组织制定相关规

程和标准并监督实施。

（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，承担县应对较大灾害指挥机构工作，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，衔接驻封武警部队和预备役参与应急救援工作。

（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）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）指导协调全县森林和草原火灾、水旱灾害、地震和地质灾害等防治工作；依法监督管理全县防震减灾工作，

指导协调地震灾害综合防御等工作；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各乡镇（镇）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。承担封丘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，会同县发展和改革委员会（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。

(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。

(十九) 有关职责分工。

1. 与县自然资源局、县水利局等部门在自然灾害防救方面的职责分工。

县应急管理局负责统一组织、统一指挥、统一协调自然灾害类突发事件应急救援, 统筹综合防灾减灾救灾工作。各行业主管部门依法承担相关行业的灾害监测、预警、防治及保障工作。

(1) 县应急管理局负责组织编制县总体应急预案和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。按照分级负责的原则, 负责自然灾害类应急救援;

组织协调重大灾害应急救援工作,并按权限作出决定;承担县应对较大灾害指挥机构工作,协助县委、县政府指定的负责同志组织较大灾害应急处置工作。组织编制全县综合防灾减灾规划,指导协调相关部门森林和草原火灾、水旱灾害、地震和地质灾害等防治工作;会同县自然资源局、县水利局等有关部门建立统一的应急管理信息平台,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。开展多灾种和灾害链综合监测预警,指导开展自然灾害综合风险评估。指导森林和草原火情监测预警工作,发布森林和草原火险、火灾信息。

(2) 县自然资源局负责落实综合防灾减灾规划相关要求,组织编制地质灾害防治规划和防护标准并指导实施;组织指导协调和监督地质灾害调查评价及隐患的普查、详查、排查;指导开展群测群防、专业监测和预报预警等工作,指导开展地质灾害工程治理工作;承担地质灾害应急救援的技术支撑工作。

县自然资源局负责落实综合防灾减灾规划相关要求,组织编制森林和草原火灾防治规划和防护标准并指导实施;指导开展防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作;组织指导国有林场和草原开展防火宣传教育、监测预警、督促检查等工作。

(3) 县水利局负责落实综合防灾减灾规划相关要求,组织编制洪水干旱灾害防治规划和防护标准并指导实施;承担

水情旱情监测预警工作；组织编制重要河道、湖泊、水库和重要水工程的防御洪水、抗御旱灾调度和应急水量调度方案，按程序报批并组织实施；承担防御洪水应急抢险的技术支撑工作；承担台风防御期间水工程调度工作。

（4）县自然资源局、县水利局等有关部门必要时可以提请县应急管理局，以县应急指挥机构名义部署相关防治工作。

2.与县发展和改革委员会（县粮食和物资储备局）在县级救灾物资储备方面的职责分工。

（1）县应急管理局负责提出县级救灾物资的储备需求和动用决策，组织编制县级救灾物资储备规划、品种目录和标准，会同县发展和改革委员会（县粮食和物资储备局）等部门确定年度购置计划，根据需要下达动用指令。

（2）县发展和改革委员会（县粮食和物资储备局）根据县级救灾物资储备规划、品种目录和标准、年度购置计划，负责县级救灾物资的收储、轮换和日常管理，根据县应急管理局的动用指令按程序组织调出。

3.与相关部门在安全生产监督管理方面的职责分工。县应急管理局履行安全生产综合监管职责，具体指导协调和监督检查本级政府负有安全生产监督管理职责的部门及乡（镇）政府的安全生产工作。各负有安全生产监督管理职责的部门按照“管行业必须管安全，管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的安全生产责任体系要求，依法具体负责



本行业领域的安全生产监督管理工作。

4.与县住房和城乡建设局关于燃气与天然气安全监管职责分工。城镇燃气由县住房和城乡建设局负责监管,城市门站以外的天然气管道输送由县应急管理局负责管理。

县应急管理局设下列内设机构:

(一) 办公室(行政事项服务股)。负责机关日常运转工作,承担信息、安全、保密、信访、政务公开、对外合作与交流等工作。负责部门预决算、财务和资产管理、内部审计等工作。负责统一受理(办理)、送达行政许可事项,催办督办有关行政审批事项办理进度,联络并协调相关股室及部门在许可事项报批过程中的有关问题,承担行政审批制度改革有关工作。

承担机关和所属单位的干部人事、机构编制、劳动工资、教育和党群工作;负责应急管理系统干部培训工作。指导应急管理系统思想政治建设和干部队伍建设工作。负责离退休干部工作。

(二) 应急指挥中心。承担应急值守、政务值班等工作,拟订事故灾难和自然灾害分级应对制度,发布预警和灾情信息,提请衔接武警部队和预备役参与应急救援工作。统筹应急预案体系建设,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并负责各类应急预案衔接协调,负责生产安全事故应急预案备案工作,承担安全生产类、自然灾害类预案演练的组织实施和指导监督工作;负责全县安全

生产应急救援资源综合管理工作；承担县应对较大灾害指挥机构的现场协调保障工作，指导县（乡镇）和社会应急救援力量建设，组织指导应急管理社会动员工作。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。

（三）火灾防治指导股。监督实施消防法规和技术标准，指导城镇、农村、森林、草原消防工作规划编制并推进落实，指导消防监督、火灾预防、火灾扑救工作。

（四）防汛抗旱和救灾物资保障股。组织协调水旱灾害应急救援工作，协调指导重要河道、湖泊、水库和重要水利工程实施防御洪水、抗御旱灾调度和应急水量调度工作，组织协调台风防御工作。

组织协调地震应急救援工作，监督检查地震应急工作的落实情况，指导地震行业质量和技术监督管理及地震监测预防、震害防御等工作。指导协调地质灾害防治相关工作，组织重大地质灾害应急救援。

承担灾情核查、损失评估、救灾捐赠等灾害救助工作，拟订应急物资储备规划和需求计划，组织建立应急物资共用共享和协调机制，组织协调重要应急物资的储备、调拨和紧急配送，承担县级救灾款物的管理、分配和监督使用工作，会同有关方面组织协调紧急转移安置受灾群众、因灾毁损房屋恢复重建补助和受灾群众生活救助。建立重大安全生产风险监测预警和评估论证机制，承担自然灾害综合监测预警工作，组织开展自然灾害综合风险与减灾能力调查评估。指导城市

安全发展工作。

（五）危险化学品和工贸行业安全监督管理股。负责化工（含石油化工）、医药、危险化学品和烟花爆竹安全生产监督管理工作，承担危险化学品安全监督管理综合工作，承担有关安全生产准入管理工作；指导非药品类易制毒化学品生产经营监督管理工作。

负责冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟草、商贸、非煤矿山（含地质勘探）、石油（不含炼化、成品油管道）等行业安全生产基础工作；拟订县级行业安全生产规程、标准，指导监督行业企业安全生产标准化、安全预防控制体系建设等工作。承担非煤矿山企业安全生产管理工作。

（六）政策法规和事故调查股。宣传贯彻国家有关应急管理、安全生产法律法规，承担机关有关规范性文件合法性审查和清理工作；承担行政复议、行政应诉和法制审核有关工作；指导全县应急管理系统的法治建设，组织开展普法工作，承担执法监督综合性工作。指导应急救援队伍教育训练，拟订全县综合性应急救援队伍（不含消防救援队伍）管理保障办法并组织实施。承担应急管理和安全生产、防灾减灾救灾新闻发布、舆情监测和应对、文化建设等工作，开展公众知识普及工作。监督指导生产经营单位安全培训工作，依法组织指导和监督管理有关安全生产考试工作。

依法承担生产安全事故调查处理工作，监督事故查处和责任追究情况，组织开展自然灾害类突发事件的调查评估工

作。负责应急管理 with 安全生产统计分析工作。负责受理生产安全事故的举报、查处和举报奖励等工作。

（七）综合规划股。编制全县应急体系建设、安全生产和综合防灾减灾规划并组织实施，推动应急重点工程和避难设施建设，承担规定权限内固定资产投资项目管理有关工作；承担应急管理、安全生产的科技和信息化建设工作。健全自然灾害信息资源获取和共享机制，拟订有关科技规划、计划并组织实施。

依法依规指导协调和监督各乡（镇）及有专门安全生产主管部门的行业和领域安全生产监督管理工作，组织协调全县性安全生产检查以及专项督查、专项整治等工作，组织实施安全生产巡查、考核工作。承担县安全生产委员会日常工作。

## **二、封丘县应急管理局预算单位构成**

封丘县应急管理局2021年部门预算包括局机关本级预算。

### **1、封丘县应急管理局机关本级。**

## 第二部分

### 封丘县应急管理局 2021 年部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

封丘县应急管理局 2021 年收入总计 549.29 万元，支出总计 549.29 万元，与 2020 年预算相比，收入、支出总计各增加 116.56 万元，增长 26.94%。主要原因：一是因为机构改革，接收其他单位工作人员，人员经费增加；二是 2021 年有自然灾害专项补助。

#### 二、收入预算总体情况说明

封丘县应急管理局 2021 年收入合计 549.29 万元，其中：一般公共预算 549.29 万元；政府性基金收入 0 万元。

#### 三、支出预算总体情况说明

封丘县应急管理局 2021 年支出合计 549.29 万元，其中：基本支出 251.44 万元，占 45.78%；项目支出 297.85 万元，占 54.22%。

#### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

封丘县应急管理局 2021 年一般公共预算收支预算 549.29 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2020 年预算相比，一般公共预算收支预算增加 116.56 万元，增长 26.94%。主要原因：一是因为机构改革，接收其他单位工作人员，人员经费增加；二是 2021 年有自然灾害专项补助。

政府性基金收支预算与 2020 年一致。

## 五、一般公共预算支出预算情况说明

封丘县应急管理局 2021 年一般公共预算支出年初预算为 549.29 万元。主要用于以下方面：其中卫生健康（类）支出 11.83 万元，占 2.15%；住房保障（类）支出 15.45 万元，占 2.81%；社会保障和就业（类）支出 25.37 万元，占 4.62%；灾害防治及应急管理（类）支出 496.64 万元，占 90.42%。

## 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。

## 七、政府性基金预算支出预算情况说明

封丘县应急管理局 2021 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

封丘县应急管理局 2021 年“三公”经费预算为 5.3 万元。2021 年“三公”经费支出预算数比 2020 年减少 2.7 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。2021年预算数同2020年一致。

**（二）公务用车购置及运行费**5万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费5万元，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、安全奖励费用等支出。公务用车运行维护费2021年预算数比2020年减少2万元，主要原因：严格执行中央八项规定，严格控制三公经费开支，例行节约。公务用车购置费2021年预算数同2020年一致。

**（三）公务接待费**0.3万元，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2020年减少0.7万元，主要原因：严格执行中央八项规定，严格控制三公经费开支，例行节约。

## **九、其他重要事项情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况**

封丘县应急管理局2021年机关运行经费支出预算131.32万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要的办公费、水电费、维修费、差旅费、邮电费等支出。

### **（二）政府采购支出情况**

2021年政府采购预算安排10万元，其中：政府采购货物预算10万元、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

封丘县应急管理局2021年预算项目（6个项目，项目涉及金额297.85万）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

2020年末，封丘县应急管理局共有车辆2辆，一般公务用车2辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，单位价值50万元以上的设备0台，单位价值100万元以上的设备0台。

### （五）专项转移支付项目情况

2021年封丘县应急管理局无负责管理的专项转移支付项目。

### （六）国有资本经营预算情况说明

2021年封丘县应急管理局无国有资本经营预算收支。



## 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：是指纳入县级财政预算管理，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：

封丘县应急管理局 2021 年部门预算公开套表