

白水县应急管理局
2023 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

按照白办字[2019]61号文件，中共白水县委办公室、白水县人民政府办公室关于印发《白水县应急管理局职能配置内设机构和人员编制规定》的通知，其主要职责和内设机构是：

（一）贯彻国家应急管理、安全生产、防灾减灾方面的法律法规和政策规定，执行全省地方性法规和规章、规程标准等，组织编制全县应急体系建设、安全生产和综合防灾减灾规划，并监督实施。

（二）负责全县应急管理工作，指导各镇（办）、各行业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。

（三）负责安全生产综合监督管理和工矿商贸行业、危险化学品、烟花爆竹安全生产监督管理工作。

（四）负责全县应急预案体系建设，落实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，指导各镇（办）应急预案编制，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。

（五）积极与省、市应急管理信息系统衔接，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，依法发布灾情。

（六）组织指导协调全县安全生产类、自然灾害类等突发事件应急救援，承担全县应对重大灾害指挥部工作，综合研判突发事件发展态势并提出应对建议，协助县委、县政府指定的负责同志组织重大灾害应急处置工作。

（七）统一协调指挥全县各类应急专业队伍，建立应急协调联动机制，推进指挥平台对接，衔接县人武部（机干民兵、应急连）参与应急救援工作。

（八）统筹全县应急救援力量建设，负责消防、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，指导各镇（办）及社会应急救援力量建设。

（九）依法负责全县消防管理工作，指导协调消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。

（十）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，负责自然灾害综合监测预警工作，指导开展自然灾害综合风险评估工作。

（十一）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，管理、分配中、省、市、县

救灾款物并监督使用。

(十二)依法行使全县安全生产综合监督管理职权，指导协调、监督检查县级有关部门和各镇(办)安全生产工作，组织开展安全生产巡查、考核工作。

(十三)按照分级和属地原则，依法监督检查工矿商贸、危险化学品和烟花爆竹领域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。

(十四)依法组织指导全县范围内生产安全事故调查处理，监督事故查处、责任追究和整改措施落实情况，组织开展自然灾害类突发事件的调查评估工作。

(十五)制定全县应急物资储备和应急救援装备规划并组织实施，会同县级有关部门建立健全应急物资信息平台 and 调拨制度，负责应急救灾物资统一调度。

(十六)负责应急管理、安全生产、防灾减灾等宣传教育和培训工作，组织指导应急管理、安全生产、防灾减灾的科学技术推广应用和信息化建设工作。

白水县应急管理局内设机构：办公室(行政审批股)、综合股、灾害处置股三个股室。

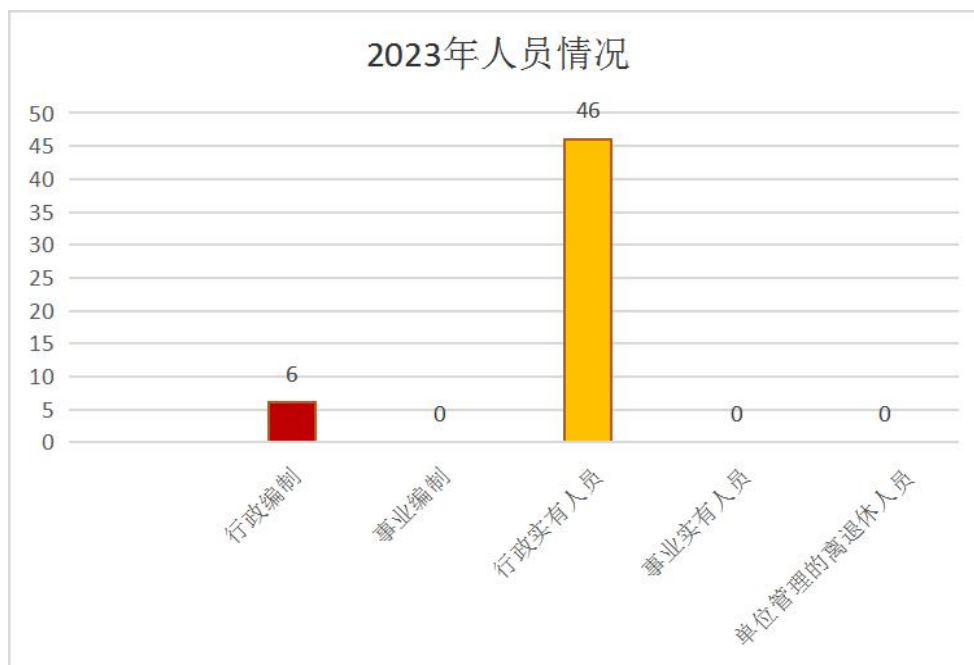
二、工作任务

一是进一步健全完善责任落实机制。健全完善安委会、防指、森防指等议事机构机制体制，细化各方岗位职责任务，

完善应急工作考核评价体系，推进应急管理领域问题发现处置机制，压实“最后一米”安全责任，做到问题主动发现、集中研判、专项整顿、责任倒查、彻底解决。**二是防范化解重大安全风险。**聚焦重点行业领域、重点时段，持续巩固“防风险、除隐患、保安全”整治成果，开展安全生产大起底大整治大检查行动，守牢安全生产基本盘；统筹推进自然灾害风险防治能力提升行动，坚决打赢防灾减灾攻坚战。**三是持续强化安全监管力度。**以应急管理综合执法改革为契机，健全应急管理行政执法体系，加强监管执法力量建设，针对季节特点、监管形势，加大执法检查力度，特别是聚焦执法重点、强化事前执法，最大限度避免造成矛盾和损失。**四是全面提升应急能力水平。**建立综合监测预警机制，实现风险监测、预警提醒和综合分析；及时完成各类应急预案修编工作；强化应急救援力量专业能力建设，开展各类实战化应急预案演练，提升应急处突能力和水平。**五是大力锻造白水应急铁军。**坚决贯彻落实习近平总书记关于应急管理重要论述、应急训词精神及中省市应急管理工作会议精神，不断强化党风廉政建设，全面提升业务能力水平，锤炼过硬纪律作风，在保障全县安全发展、推进防灾减灾救灾、应急救援处置中，锻造一支素质过硬的应急铁军，为建设黄土高原高质量示范县贡献应急力量。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 6 人，其中行政编制 6 人、事业编制 0 人；实有人员 46 人，其中行政 46 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 573.86 万元，其中一般公共预算拨款收入 573.86 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 92.14 万元，主要原因是人员工资增长、公用经费标准提高，并将专项业务经费纳入当年预算；本单位当年预算支出 573.86 万元，其中一般公共预算拨款支出 573.86 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 92.14 万元，主要原因是人员工资增长、公用经费标准提高，并将

专项业务经费纳入当年预算。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 573.76 万元，其中一般共预算拨款收入 573.86 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 92.14 万元，主要原因是人员工资增长、公用经费标准提高，并将专项业务经费纳入当年预算；本单位当年财政拨款支出 573.86 万元，其中一般公共预算拨款支出 573.86 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 92.14 万元，主要原因是人员工资增长、公用经费标准提高，并将专项业务经费纳入当年预算。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 573.86 万元，较上年增加 92.14 万元，主要原因是人员工资增长、公用经费标准提高，并将专项业务经费纳入当年预算。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 573.86 万元，其中：

（1）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）50.14 万元，较上年增加 1.69 万元，原因是人员工资上涨，缴费基数随之增加；

（2）行政单位医疗（2101101）17.59 万元，较上年增加 1.77 万元，原因是医疗保险缴费基数增加；

(3) 住房公积金(2210201) 31.34 万元, 较上年增加 1.06 万元, 原因是人员工资上涨, 缴费基数随之增加;

(4) 行政运行(2240101) 439.79 万元, 较上年增加 52.61 万元, 原因是人员工资增长, 公用经费标准提高;

(5) 应急管理(2240109) 30 万元, 较上年增加 30 万元, 原因是将 2023 年度应急预案编制纳入年初预算;

(6) 其他应急管理支出(2240199) 5 万元, 较上年增加 5 万元, 原因是上级提前下达本年度防灾减灾示范社区创建及应急避难场所建设奖补资金。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出 537.86 万元, 其中:

工资福利支出(301) 473.85 万元, 较上年增加 32.89 万元, 原因是人员工资增长, 公用经费标准提高;

商品和服务支出(302) 99.24 万元, 较上年增加 59.2 万元, 原因是将本年度应急预案编制、非税支出、防灾减灾示范社区创建和应急避难场所建设纳入到本年度专项业务经费支出预算;

对个人和家庭的补助支出(303) 0.78 万元, 较上年增加 0.4 万元, 原因是本年度将退休人员降温费纳入年初预算。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出 537.86 万元, 其中:

机关工资福利支出(501)473.85万元,较上年增加32.89万元,原因是人员工资增长,公用经费标准提高;

机关商品和服务支出(502)99.24万元,较上年增加59.2万元,原因是将本年度应急预案编制、非税支出、防灾减灾示范社区创建和应急避难场所建设纳入到本年度专项业务经费支出预算;

对个人和家庭的补助(509)0.78万元,较上年增加0.4万元,原因是本年度将退休人员降温费纳入年初预算。

(四) 政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支,并已公开空表。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支,并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出2.00万元,与上年比较无变化。其中:因公出国(境)经费0万元,上年及本年度,本单位无因公出国(境)经费预算;公务接待费2.00万元,与上年比较无变化;公务用车运行维护费0万元,上年及本年度,本单位无公务用车运行维护费预算;公务用车购置费0万元,上年及本年度,本单位无公务用车购置费预算。本单位当年一般公共预算会议费预算

支出 2.00 万元，与上年比较无变化。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，上年及本年度，本单位无培训费经费预算。

会议费培训费明细

单位：万元

| 序号 | 会议/培训名称 | 时间 | 人数 | 金额 | 备注 |
|----|----------|----------------------------|-------|------|----|
| 1 | 应急管理工作会议 | 2023 年 1 月 1 日-12 月 31 日完成 | 200 人 | 2.00 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 573.86 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 39.24 万元，较上年减少 0.8 万元，主要原因是将非税支出列入专项业务支出预算。

十、专业名词解释

1. 公用经费：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、专用材料及一般设备购置费、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。

2. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表

(.....)