

郑州市上街区应急管理局 2021 年 部门预算公开说明

目 录

第一部分 部门基本情况

- 一、部门主要职责
- 二、部门预算单位构成
- 三、人员构成情况
- 四、车辆构成情况

第二部分 2021 年部门预算公开情况说明

- 一、收支预算总体情况说明
- 二、收入预算说明
- 三、支出预算说明
- 四、预算收支增减变化说明
- 五、机关运行经费安排情况说明
- 六、支出预算经济分类情况说明
- 七、政府采购情况
- 八、国有资产占用情况说明
- 九、预算绩效目标等预算绩效情况说明
- 十、专项转移支付项目情况
- 十一、空表情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附表

1. 2021 年部门收支总体情况表
2. 2021 年部门收入总体情况表
3. 2021 年部门支出总体情况表
4. 2021 年财政拨款收支总体情况表
- 5-1. 2021 年一般公共预算支出情况表 1
- 5-2. 2021 年一般公共预算支出情况表 2
6. 2021 年一般公共预算基本支出情况表
7. 2021 年一般公共预算“三公”经费支出情况表
8. 2021 年政府性基金预算支出情况表
9. 2021 年国有资本经营预算情况表
10. 2021 年政府采购预算表
11. 2021 年部门（单位）整体绩效目标表
12. 2021 年预算项目绩效申报汇总表（年度目标）

第一部分 部门基本情况

一、部门主要职责

1. 负责全区应急管理工作, 指导各部门、各单位应对安全生产类、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

2. 贯彻执行应急管理、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, 监督实施相关规程和标准。

3. 指导全区应急预体系建设, 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。

4. 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。

5. 组织指导协调安全生产类、自然灾害类等突发件应急救援, 承担区应对重大灾害指挥机构工作, 综合研突发事件发展态势并提出应对建议, 协助区委、区政府指的负责同志组织重大灾害应急处置工作。

6. 统一协调指挥各类应急专业队伍, 建立应急材联动机制, 推进指挥平台对接, 衔接驻郑解放军和武警参与应急救

援工作。

7. 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(含煤矿)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及社会应急救援力量建设。

8. 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。

9. 指导协调全区森林和草原火灾、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。

10. 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。

11. 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。承担区安全生产委员会日常工作。

12. 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以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,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。

13. 依法组织、协调一般性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、市调查处理特别重大事故、重大事故、较大事故, 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。

14. 制定应急物资储备和应急救援装备规划并组织实施, 会同区商务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。

15. 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。组织协调职责范围内注册安全工程师执业资格考试资格审查工作。

16. 负责监督指导和组织协调全区安全生产行政执法工作。

17. 开展应急管理方面的交流与合作, 组织参与金生产类、自然灾害类等突发事件的跨区域救援工作

18. 做好已取消行政审批事项的服务和监管工作。

19. 完成区委、区政府交办的其他任务。

二、部门预算单位构成

（一）内设机构：本单位无内设机构。

（二）下属单位：郑州市上街区安全生产监察大队、郑州市上街区地震执法分队。

（三）郑州市上街区应急管理局 2021 年部门预算公开包括机关本级预算和下属单位预算。

三、人员构成情况

郑州市上街区应急管理局部门机关及归口预算管理单位人员共有编制 27 人，其中：行政编制 8 人，事业编制 19 人；在职职工 27 人，离退休人员 1 人。

四、车辆构成情况

截至 2020 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，其中：一般公务用车 0 辆，其他车辆 1 辆。

第二部分 2021 年部门预算公开情况说明

一、收支预算总体情况说明

2021 年收入总计 470.64 万元，支出总计 470.64 万元，与上年预算相比，收、支总计各增加 70.51 万元，增长 17.62%。主要原因是人员增加，业务增多，经费增加。

二、收入预算说明

2021 年收入预算为 470.64 万元，其中：一般公共预算 470.64 万元（财政拨款 470.64 万元、纳入预算管理的行政事业性收费收入 0 万元、专项收入 0 万元、国有资产资源有偿使用收入 0 万元、其他收入 0 万元），政府性基金收入为 0 万元，转移支付收入 0 万元。

三、支出预算说明

2021 年支出预算为 470.64 万元，其中：基本支出 457.90 万元，项目支出 12.74 万元。

（一）按功能科目分类，包括社会保障和就业支出 34.50 万元；卫生健康支出 21 万元；住房保障支出 40 万元；灾害防治及应急管理 375.14 万元。

（二）按支出用途分类，包括基本支出 457.90 万元，其中：工资福利支出 429.53 万元，商品和服务支出 26.39 万元，个人和家庭补助支出 1.98 万元；项目支出 12.74 万元。

（三）主要项目：

支出预算共计 12.74 万元，主要包括：

1. 安全生产岗位津贴专项 4.74 万元。
2. 地震工作专项经费 8 万元。

四、预算收支增减变化情况

（一）财政拨款收入支出预算总体情况说明

2021 年一般公共预算收支预算 470.64 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 70.51 万元，主要原因是人员的工资和社会保障缴费增加。政府性基金收支预算，增加 0 万元。

（二）一般公共预算支出预算情况说明

2021 年一般公共预算支出预算 470.64 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 375.14 万元，占 79.71%；社会保障和就业支出 34.50 万元，占 7.33%；医疗卫生支出 21 万元，占 4.46%；住房保障支出 40 万元，占 8.50%。

（三）一般公共预算基本支出预算情况说明

2020 年一般公共预算基本支出预算 457.90 万元，其中：人员经费 431.51 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金；公用经费 26.39 万元，主要包括：办公费、水费、电费、差旅费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车维护费、其他交通费用。

（四）政府性基金预算支出情况说明

2021 年政府性基金预算为 0 万元。

（五）国有资本经营预算支出情况说明

2021年国有资本经营预算为0万元。

（六）“三公”经费支出预算情况说明

2021年“三公”经费预算4.2万元，比上年预算数增加3.9万元，增长1300%。其中：

1.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2020年增加0万元，较上年上升0%，主要原因是：我单位2021年无安排因公出国费用。

2.公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费2万元，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。公务用车购置费预算数比2020年增加0万元，较上年上升0%，主要原因是我单位2021年无安排公务用车购置费用。公务用车运行维护费预算数比2020年增加2万元，较上年上升100%，主要原因是：我单位2020年新购置一辆公车需要日常维护支出。

3.公务接待费2.2万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。公务接待费预算数比2020年增加1.9万元，较上年上升633%，主要原因是业务增加，接待增加。

五、机关运行经费安排情况说明

2021年，机关运行经费安排26.39万元。主要用于机关正常运转及履职需要。其中：办公费8.38万元，差旅费1.5万元，电费2万元，水费0.5万元，维修（护）费2万元，公

务接待费 2 万元，其他交通费用 6.24 万元，工会经费 3.56 万元，福利费 0.21 万元，比上年增加 6.28 万元，主要原因是人员增加，职责增加。

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2019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，分设政府预算支出经济分类科目和部门预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。根据经济分类科目改革要求，我单位《一般公共预算支出情况表》按两套经济分类科目反映全部预算支出。

七、政府采购情况

2021年政府采购预算 0 万元。

八、国有资产占用情况说明

截至2020年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中：一般公务用车0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1辆，其他用车主要是安全生产、应急救援、防汛抗旱；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）。

九、预算绩效目标等预算绩效情况说明

部门整体绩效情况：我单位编报了本年度部门整体绩效目标，预算资金共计470.64万元。

项目绩效情况：我单位本年度纳入预算绩效目标编报范围的项目共2个，资金共计12.74万元，其中安全生产岗位

津贴项目（经费）4.74 万元；地震工作项目（经费）8 万元。

2021 年部门（单位）整体绩效情况详见附表 11，2021 年度项目绩效目标情况详见附表 12。

十、专项转移支付项目情况

我单位无 2021 年预算安排的专项转移支付项目。

十一、空表情况说明

1. 政府性基金预算支出情况表。空表的主要原因是没有政府性基金业务。

2. 国有资本经营预算支出情况表。空表的主要原因是没有国有资本经营业务。

3. 政府采购预算表。空表的主要原因是没有政府采购业务。

第三部分 名词解释

一、机关运行经费。为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用一般公共预算拨款安排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、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。

二、“三公”经费。纳入财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出。

三、一般公共服务支出：指政府提供一般公共服务的支出。如某单位保障机构正常运转、开展业务活动所发生的基本支出和项目支出。

四、社会保障和就业支出：指政府在社会保障与就业方面的支出。包括人力资源和社会保障管理事务、民政管理事务、财政对社会保险基金补助、行政事业单位养老支出、企业改革补助、就业补助、抚恤、退役安置、社会福利、残疾

人事业、最低生活保障、红十字事业等。

五、卫生健康支出：指政府卫生健康方面的支出。包括卫生健康管理事务、公立医院、基层医疗卫生机构、公共卫生、中医药、计划生育事务、行政事业单位医疗、财政对医疗保险基金的补助等。

六、住房保障支出：指政府用于住房方面的支出。包括保障性安居工程支出、住房改革支出、城乡社区住宅等。如行政事业单位按照国家政策规定向职工缴纳住房公积金等。

七、教育支出：反映政府教育事务支出。

八、办公费：反映单位购买日常办公用品、书报杂志等支出。

九、印刷费：反映单位的印刷费支出

十、咨询费：反映单位咨询方面的支出。

十一、水费：反映单位的水费、污水处理费等支出。

十二、电费：反映单位的电费支出。

十三、邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等。

十四、取暖费：反映单位取暖用燃料费、热力费、炉具购置费、锅炉临时工的工资、节煤奖以及由单位支付的未实行职工住房采暖补贴改革的在职职工和离退人员宿舍取暖费。

十五、物业管理费：反映单位开支的办公用房以及未实行职工住宅物业服务改革的在职职工和离退人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。

十六、差旅费：反映单位工作人员国（境）内出差发生的城市间交通费、住维修（护）费

十七、维修（护）费：反映单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用，以及按规定提取的修购基金。

十八、会议费：反映单位在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

十九、培训费：反映除因公出国（境）培训费以外的，在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、交通费等各类培训费用。

二十、劳务费：反映支付给外单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资、稿费、翻译费、评审费等。

二十一、工会经费：反映单位按规定提取或安排的工会经费。

二十二、福利费：反映单位按规定提取的福利费。

二十三、其他交通费用：反映单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船等的燃料费、维修费、保险费等。

二十四、其他商品和服务支出：反映上述科目未包括的日常公用支出。如诉讼费、国内组织的会员费、来访费、广告宣传费以及离休人员特需费、离退休人员公用经费等。

第四部分 附表

1. 2021 年部门收支总体情况表
2. 2021 年部门收入总体情况表
3. 2021 年部门支出总体情况表
4. 2021 年财政拨款收支总体情况表
- 5-1. 2021 年一般公共预算支出情况表 1
- 5-2. 2021 年一般公共预算支出情况表 2
6. 2021 年一般公共预算基本支出情况表
7. 2021 年一般公共预算“三公”经费支出情况表
8. 2021 年政府性基金预算支出情况表
9. 2021 年国有资本经营预算情况表
10. 2021 年政府采购预算表
11. 2021 年部门（单位）整体绩效目标表
12. 2021 年预算项目绩效申报汇总表（年度目标）