2025年应急管理局部门（单位）部门预算

目 录

**第一部分 应急管理局部门（单位）概况**

一、主要职责

二、部门机构设置

三、部门预算构成

**第二部分 2025年部门预算表**

**第三部分 2025年部门预算情况说明**

一、部门预算收支增减变化情况

二、“三公”经费安排情况

三、机关运行经费安排情况

四、政府采购情况

五、国有资产占有使用情况

六、项目绩效目标情况

七、其他需要说明的情况

**第四部分 名词解释**

第一部分 应急管理局部门（单位）概况

一、主要职责

一、主要职能

（一）负责应急管理工作，指导各乡（镇）、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）拟订应急管理、安全生产政策，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，参与起草相关地方性法规和政府规章草案，组织制定有关规程和标准并监督实施。

（三）指导应急预案体系建设，执行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）牵头建立统一的应急管理信息系统，负责信息传输渠道的规划和布局，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。

（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，负责消防、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，管理综合性应急救援队伍，指导乡（镇）及社会应急救援力量建设。

（八）负责消防工作，指导乡（镇）消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。

（九）指导协调森林和草原火灾、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。

（十）组织协调灾害救助工作，组织指导开展灾情核查、损失评估、救灾捐赠工作，管理、分配救灾款物并监督使用。

（十一）依法行使全县安全生产综合监督管理职权，指导协调、监督检查各乡（镇）、各部门安全生产工作，组织开展安全生产巡查、考核工作。

（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。负责监督管理工矿商贸行业企业安全生产工作。依法组织并指导监督实施安全生产准入制度。负责危险化学品安全监督管理综合工作和烟花爆竹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。

（十四）根据上级要求，开展应急管理方面的对外交流与合作，组织参与安全生产类、自然灾害类等突发事件的区内外救援工作。

（十五）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和调拨制度，在救灾时统一调度。

（十六）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。

（十七）完成县委、县政府交办的其他任务。

（十八）职能转变。县应急管理局加强、优化、统筹县应急能力建设，构建统一领导、权责一致、权威高效的县应急能力体系，推动形成统一指挥、专常兼备、反应灵敏、上下联动、平战结合的那曲特色、安多特点应急管理体制。一是坚持以防为主、防抗救结合，坚持常态减灾和非常态救灾相统一，努力实现从注重灾后救助向注重灾前预防转变，从应对单一灾种向综合减灾转变，从减少灾害损失向减轻灾害风险转变，提高全县应急管理水平和防灾减灾救灾能力，防范化解重特大安全风险。二是坚持以人为本，把确保人民群众生命安全放在首位，确保受灾群众基本生活，加强应急预案演练，增强全民防灾减灾意识，普及公众知识，提升自救互救技能，切实减少人员伤亡和财产损失。三是树立安全发展理念，坚持生命至上、安全第一，完善安全生产责任制，坚决遏制重特大安全事故。

二、应急管理局机构设置情况

纳入安多县应急管理局2025年度部门预算编制范围的单位共1个，包括：安多县应急管理局机关。应急管理局机关行政编制5名（其中：部门领导指数4名，局长1名、副局长3名），

三、部门预算构成

2025年安多县应急管理局属一级预算单位，消防大队属于二级预算单位。统一社会信用代码115424250646681466U,局长办公室1个、副局长1个、执法大队办公室1个、综合办公室1个、装备室1个、应急指挥部1个。

第二部分 2025年部门预算表

表格详见附件。

第三部分 2025年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

2025年本部门收入预算635.05万元，比上年增加391.22万元，增长160.45%，主要原因是：项目增加；支出预算635.05万元，比上年增加391.22万元，增长160.45%，主要原因是：项目增加。

二、“三公”经费安排情况

2025年本部门财政拨款安排“三公”经费4.8万元，比上年增加4.8万元，增长100%，主要原因是：2025年公务用车运行维护费纳入到部门预算。其中：因公出国（境）0万元，比上年减少0万元，下降0%，主要原因是：无相关经费；公务用车购置及运行维护费4.8万元（公务用车购置费0万元，比上年减少0万元；公务用车运行维护费4.8万元，比上年增加4.8万元。）比上年增加4.8万元，增长100%，主要原因是：2025年公务用车运行维护费纳入到部门预算。；公务接待费0万元，比上年减少0万元，下降0%，主要原因是：无相关经费。2025年因公出国（境）0个团组、0人，公务用车购置0辆、保有0量，国内公务接待0批次、0人。

三、机关运行经费安排情况

2024年，本部门机关运行经费安排19.9万元，比上年增加9.15万元，增长85.12%，主要原因是：2025年公用经费提标及增加公务用车运行维护费。

四、政府采购情况

2025年本部门政府采购安排0万元，其中：货物类采购预算0万元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算0万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至2025年1月20日，本部门固定资产构成情况为：房屋0平方米，车辆0辆，单价在50万元以上通用设备0台（套），单价在100万元以上专用设备0台（套）。本年度拟购置固定资产0万元，主要是：无。

六、项目绩效目标情况

2025年，实行绩效目标管理项目16个，资金77.94万元，实现项目支出绩效目标管理全覆盖。其中本部门重点项目绩效目标情况如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 重点项目 | 预算数（单位：万元） | 绩效目标 |
| 强基惠民驻村经费 | 2.8 | 通过入户宣传、增强驻村工作队广大群众幸福感 |
| 宣传氛围营造经费 | 4.66 | 为进一步抓好安全生产工作，根据《安全生产法》要求，每年进行安全生产月宣传活动。 |
| 消防救援业务工作经费 | 5 | 增强民众消防安全意识，减少火灾事故造成的人员伤亡和财产损失。 |
| 应急救援资金 | 2 | 进一步规范安全生产应急平台运行管理；对后台服务器、视频会议系统、确保时刻处于良好待命状态；协调、指挥、参与安全生产事故灾难应急救援和事故调查工作。 |
| 综合应急演练经费 | 5 | 通过开展综合演练，检验和提升本单位应对多种突发灾害事件的应急响应、指挥协调、抢险救援、后勤保障等综合能力，增强员工应急意识与自救互救技能，确保在实际突发情况发生时能高效应对，最大程度降低损失。 |
| 应急设备维护经费 | 5 | 通过开展应急业务培训，提升员工应急业务知识水平与实操技能，强化应急管理局专业队伍建设，提高单位整体应对突发应急事件的能力，确保应急处置高效、规范。 |
| 应急业务培训经费 | 2.5 | 通过开展应急业务培训，提升员工应急业务知识水平与实操技能，强化应急管理专业队伍建设，提高单位整体应对突发应急事件的能力，确保应急处置高效、规范。 |
| 应急综合执法服装经费 | 0.96 | 为我局执法人员制作制式服装，提高其工作积极性，保障日常监管与执法检查工作顺利完成。 |
| 预防道路交通事故及调查经费 | 3 | 由于我县地理位置特殊，点多线长面广，交通安全压力巨大，特申请每年3万元经费，主要用于安全事故调查、预防道路交通事故、交通安全隐患等。 |
| 安多县自然灾害综合风险应急管理系统调查数据更新经费 | 15 | 通过开展普查，摸清我县自然灾害风险隐患底数，查明重点地区抗灾能力，客观认识全县自然灾害综合风险水平，为有效开展自然灾害防治工作，切实保障经济社会可持续发展提供权威的灾害风险信息和科学决策依据 |
| 受灾群众冬春临时生活困难救助资金 | 1.02 | 自然灾害临时生活补助 |
| 辅警被装购置费 | 1.7 | 增强公众对辅警队伍的认可度和信任度，提升公众安全感 |
| 车辆装备运行维护费 | 10 | 良好的车辆装备运行状态，缩短任务执行时间。 |
| 消防装备购置费 | 15.3 | 促进消防队伍专业化、现代化发展，确保各类消防任务所需装备无缺漏。 |
| 制氧机维护费 | 3 | 使指战员拥有一个良好的工作环境，增强指战员的幸福感。 |
| 安全生产领域举报奖  励金 | 1 | 为进一步加强安全生产工作的社会监督，鼓励举报重大事故和安全生产非法违法行为，及时发现并排除重大事故隐患。 |

1. 其他需要说明的情况

本部门无政府债务情况。第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、上年结转：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

六、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

七、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

八、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

九、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机构运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十一、“三公”经费：是指部门（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维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）费反映公务出国（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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费反映公务用车燃料费、维修费、保险费等支出；公务接待费反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十二、重点项目：贯彻落实自治区党委、政府重大方针政策和决策部署的项目，覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目，或与本部门职能职责密切相关的项目或预算安排支出相对较大的项目。