

# 台安县应急管理局 2025 年部门预算公开 报告

## 第一部分 部门预算公开管理文件

## 第二部分 部门概况

### 一、部门主要职责

### 二、部门预算单位构成

## 第三部分 台安县应急管理局 2025 年部门预算表

### 一、2025 年部门收支预算总表

### 二、2025 年部门收入预算总表

### 三、2025 年部门支出预算总表

### 四、2025 年部门财政拨款收支预算总表

### 五、2025 年部门一般公共预算支出表

### 六、2025 年部门一般公共预算基本支出表

### 七、2025 年部门一般公共预算“三公”经费支出表

### 八、2025 年部门政府性基金预算支出表

### 九、2025 年部门项目支出预算表

### 十、2025 年部门支出功能分类预算表

### 十一、2025 年部门支出经济分类预算表（政府预算）

### 十二、2025 年部门支出经济分类预算表（部门预算）

十三、2025 年部门债务支出预算表

十四、2025 年部门政府采购支出预算表

十五、2025 年部门政府购买服务支出预算表

十六、2025 年部门（单位）整体绩效目标表

十七、2025 年部门预算项目（政策）绩效目标表

十八、2025 年部门管理专项资金预算表

**第四部分 台安县应急管理局 2025 年部门预算情况说明**

**第五部分 名词解释**

## 第一部分 部门预算公开管理文件

### 第一章 公开原则

第一条 为推进和规范预决算信息公开工作，强化社会监督，转变政府职能，建立透明预决算制度，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》及《地方预决算公开操作规程》等有关规定和要求，结合本部门实际，制定本办法。

第二条 预决算信息以公开为常态，不公开为例外，依法依规公开预决算。除涉及国家秘密外，不得少公开、不公开应当公开的事项，保证公开内容全面、真实、完整。

第三条 公开及时，内容准确，形式规范。方便社会监督，公开内容保证公众找得着、看得懂、能监督。

### 第二章 公开主体和职责

第四条 部门负责本单位及所属单位的预决算信息公开工作，履行下列职责：

- （一）制定本单位及所属单位预决算信息公开的工作方案；
- （二）按规定公开本单位及所属单位的预决算信息；
- （三）对所属单位预决算信息公开工作进行指导、监督和检查；
- （四）按规定做好本单位及所属单位预决算信息公开中相关问题的答复工作；
- （五）法律、法规、规章规定的其他职责。

### 第三章 公开内容

第五条 部门预算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

- （一）部门概况：主要包括部门主要职责、预算单位构成等。
- （二）部门预算表。主要包括部门收支预算总表、部门收入预算总表、部门支出预算总表、一般公共预算支出表、财政拨款预算支出表、纳入预算管理的行政事业性收费等非税收入安排的预算支出表、政府性基金预算支出表、一般公共预算基本支出表、项目支出预算表、政府采购支出预算表等预算表等。
- （三）部门预算情况说明。主要包括部门预算收支增减变化情况说明、“三公经费”财政拨款预算增减变化情况说明、机关运行经费安排情况说明、政府采购安排情况说明、

国有资产占有使用情况说明、预算绩效目标情况说明等。

（四）名词解释。主要对涉及本部门预算公开表中的专业名词进行解释说明。

第六条 部门决算信息(涉密信息除外)公开内容包括：

（一）部门概况。主要包括部门主要职能、部门决算单位构成情况等。

（二）部门决算表。主要包括收入支出决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款收入支出决算总表、一般公共预算财政拨款支出决算表、一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类到款级）、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、一般公共预算财政拨款“三公”经费等。

（三）部门决算情况说明。主要包括：部门决算年度收支情况、财政拨款预算执行情况和“三公”经费、机关运行经费、政府采购支出决算情况等说明。“三公”经费决算公开要说明因公出国（境）团组数及人数，公务用车购置数及保有量，国内公务接待的批次、人数、经费总额以及“三公”经费增减变化原因等情况等相关信息。

（四）名词解释。主要对涉及本部门决算公开表中的专业名词进行解释说明。

#### 第四章 公开方式

第七条 预决算信息在县政府门户网站统一进行公开，

并保持长期公开状态，便于社会公众查阅和监督。

## 第五章 公开程序

第八条 根据本级财政部门批复的部门预算、部门决算及报表，应当在批复后20日内由本部门公开预决算信息。

## 第六章 附 则

第九条 本办法自印发之日起实行。

## 第二部分 部门概况

### 一、主要职责

（一）负责我县应急管理工作，指导各街道办事处、镇、开发园区、县直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）贯彻落实县应急管理、安全生产等方针政策，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，组织制定部门规章、规程并监督实施。

（三）指导应急预案体系建设，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）牵头建立全县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，承担县应对特别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特别重大灾害应急处置工作。

（六）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。

（七）统筹全县应急救援力量建设，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，管理全县综合性应急救援队伍，指导各街道办事处、镇、开发园区及社会应急救援力量建设。

（八）负责消防工作，指导各街道办事处、镇及开发园区的消防监督、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，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，组织指导灾情核查、损失评估、救灾捐赠工作，管理、分配上级救灾款物并监督使用。

(十一)依法行使县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街道办事处、镇及开发园区安全生产工作，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县属企业安全生产工作。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)依法组织指导全县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)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)负责全县应急管理、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。

（十六）完成县委、县政府交办的其他任务。

（十七）职能转变。应急管理局应加强、优化、统筹全县应急能力建设，构建统一领导、权责一致、权威高效的全县应急能力体系，推动形成统一指挥、专常兼备、反应灵敏、上下联动、平战结合的中国特色应急管理体制。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，提升公众知识普及和自救互救技能，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，坚决遏制重特大安全事故。

（十八）有关职责分工

1、与自然资源局、水利局等部门在自然灾害防救方面的职责分工。

（1）应急管理局负责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。按照分级负责的原则，指导自然灾害类

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；承担县应对特别重大灾害指挥部工作，协助县委、县政府指定的负责同志组织特别重大灾害应急处置工作。组织编制综合防灾减灾规划，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；会同自然资源局、水利局、气象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。开展多灾种和灾害综合监测预警，指导开展自然灾害综合风险评估。负责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）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、森林和草原火灾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。组织编制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；组织指导国有林场林区和草原开展防火宣传教育、监测预警、督促检查等工作。

（3）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；组织编制重要江河湖泊和重要水工程

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；承担台风防御期间重要水工程调度工作。

（4）必要时，自然资源局、水利局等部门可以提请应急管理局，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在救灾物资储备方面的职责分工。

（1）应急管理局负责提出救灾物资的储备需求和动用决策，组织编制救灾物资储备规划、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根据救灾物资储备规划、品种目录和标准、年度购置计划，负责救灾物资的收储、轮换和日常管理，根据应急管理局的动用指令按程序组织调出。

应急管理局负责管理消防救援队伍，承担相关火灾防范、火灾扑救、抢险救援等工作。

## 二、部门预算单位构成

纳入台安县应急管理局 2025 年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1.台安县应急管理局机关。

### **第三部分 台安县应急管理局-部门预算批复表**

台安县应急管理局部门预算批复表（[点击超链接](#)）

### **第四部分 台安县应急管理局 2025 年部门预算情况说明**

#### **一、关于台安县应急管理局 2025 年收支预算情况的总体说明**

按照综合预算的原则，台安县应急管理局所有收入和支出均纳入部门预算管理。台安县应急管理局 2025 年收入预算 324.94 万元，支出预算 324.94 万元。当年收支平衡。

#### **二、关于台安县应急管理局 2025 年“三公”经费预算情况说明**

2025 年“三公”经费预算数 6.6 万元，其中：公务用车运行费 6.6 万元、公务接待费 0 万元、因公出国（境）费用 0 万元。2025 年预算数比 2024 年预算数无变化。

#### **三、其他重要事项情况说明**

##### **（一）机关运行经费情况**

2025 年台安县应急管理局机关及所属事业单位机关运行经费预算为 20.12 万元。主要包括本部门的办公及印刷费、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、业务委托费、公务用车运行维护费以及其他费用。比 2024 年预算

增加 11.32 万元，增加 128.64%。主要是更换办公地点及业务量增大。

## **（二）政府采购情况**

2025 年政府采购预算安排 0 万元。

## **（三）政府购买服务情况**

2025 年政府购买服务预算安排 0 万元。

## **（四）国有资产占有使用情况**

台安县应急管理局及所属单位 2025 年共有车辆 3 辆，其中：一般公务用车 3 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 0 辆。

单位价值 50 万元以上有通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专业设备 0 台（套）。

2025 年年初预算购置车辆 0 台，金额 0 万元。

## **（五）预算公开表数据中没有数据的情况说明**

2025 年预算中没有纳入预算管理的政府性基金、国有资本经营预算等，因此部分表中没有数据。

## **第五部分 名词解释**

1.财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

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

3.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

4.机关运行经费：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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、办公用车运行维护费以及其他费用。

5.行政事业性收费收入：指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。

6.政府性基金收入：反映各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

7.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。

8.“三公”经费：指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。

9.公共安全支出（类）公安（款）其他公安支出（项）：反映政府维护社会公共安全方面，其他用于公安方面的支出。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

12.农林水支出（类）农业（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

13.农林水支出（类）农业（款）事业运行（项）：反映用于农业事业单位的基本支出，事业单位设施、系统运行与资产维护等方面的支出。

14.农林水支出（类）农业（款）其他林业支出（项）：反映上述项目以外其他用于林业方面的支出。

15.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16.住房保障（类）住房改革（款）购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。