

# 重庆市万盛经济技术开发区应急管理局

## 2024 年度决算公开说明

### 一、部门基本情况

#### (一) 职能职责

1、负责应急管理工作，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、组织编制全区应急体系建设、安全生产和综合防灾减灾规划，监督实施相关规程和地方标准。

3、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、牵头建立全区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。

5、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，承担区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，协助党工委、管委会指定的负责同志组织重大灾害应急处置工作。

6、统一协调指挥全区各类应急专业队伍，建立应急协

调联动机制，推进指挥平台对接；衔接武警部队、消防救援队伍、民兵等参与应急救援工作。

**7、**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，负责党工委管委会对区综合性应急救援队伍业务建设、队伍建设的指导和管理协调组织，指导镇街（园区）及社会应急救援力量建设。

**8、**负责消防工作，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。承担重庆市万盛经开区防灾减灾救灾委员会办公室日常工作。

**10、**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、分配中央划拨及市级、区级救灾资金并监督使用。

**11、**依法行使全区安全生产综合监督管理职权，指导协调、监督检查管委会有关部门和镇街（园区）安全生产工作，组织开展安全生产巡查、考核工作。承担重庆市万盛经开区安全生产委员会办公室工作。

**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、规章、标准和规程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。

**13**、负责煤矿安全生产法规标准和政策的落实、执法监督、事故调查处理、应急救援管理、统计分析、宣传教育培训等综合性工作，承担职责范围内煤矿安全生产监管执法职责。

**14**、依法组织开展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。

**15**、开展应急管理和安全生产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跨区域救援工作。

**16**、负责提出区级救灾物资的储备需求和动用决策；按市级救灾物资储备规划、品种目录和标准，会同区级有关部门确定年度购置计划，根据需要下达动用指令；负责事故灾害救援装备收储、轮换和日常管理。

**17**、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探讨、推广应用和信息化建设工作。

**18**、完成党工委和管委会交办的其他任务。

**19**、职能转变。区应急管理局要构建统一领导、权责一致、权威高效的应急能力体系，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，提高全区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，完善安全生产责任制，坚决遏制重特大安全事故。

## （二）机构设置

重庆市万盛经济技术开发区应急管理局内设 **10** 个职能科室：办公室、规划财务科、安全生产综合协调科、防灾减灾科、危化监督科、矿山安全监管科、工贸科、政策法规科。

下属事业单位 **9** 个：重庆市万盛经济技术开发区煤矿安全防治中心、重庆市万盛经济技术开发区应急管理综合行政执法支队、重庆市万盛经济技术开发区应急救援中心、重庆市万盛经济技术开发区应急调度指挥中心、重庆市万盛经济技术开发区应急救援和救援装备中心、重庆市万盛经济技术开发区综合应急救援队、重庆市万盛经济技术开发区应急宣传教育中心、重庆市万盛经济技术开发区地震监测和灾害评

估重建指导中心、重庆市万盛经济技术开发区应急管理科技和信息化中心。

## **二、部门决算收支情况说明**

### **（一）收入支出决算总体情况说明**

2024 年度收、支总计均为 2353.28 万元。收、支与 2023 年度相比，减少 436.74 万元，下降 15.7%，主要原因是

**1.收入情况。**2024 年度收入合计 2353.28 万元，与 2023 年度相比，减少 436.74 万元，下降 15.7%，主要原因是项目支出减少。其中：财政拨款收入 2353.28 万元，占 100.0%；事业收入 0 万元，占 0.0%；经营收入 0 万元，占 0.0%；其他收入 0 万元，占 0.0%。此外，使用非财政拨款结余（含专用结余）0 万元，年初结转和结余 0 万元。

**2.支出情况。**2024 年度支出合计 2353.28 万元，与 2023 年度相比，减少 436.74 万元，下降 15.7%，主要原因是项目支出减少。其中：基本支出 1731.76 万元，占 73.6%；项目支出 621.52 万元，占 26.4%；经营支出 0 万元，占 0.0%。此外，结余分配 0 万元。

**3.结转结余情况。**2024 年度年末结转和结余 0 万元，与 2023 年度相比，无增减，主要原因是与上年持平。

### **（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2024 年度财政拨款收、支总计均为 2353.28 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 436.74 万元，下降 15.7%。主要原因是项目支出减少。

### **（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明**

**1.收入情况。**2024 年度一般公共预算财政拨款收入 2353.28 万元，与 2023 年度相比，减少 286.74 万元，下降 10.9%。主要原因是项目支出减少。较年初预算数增加 106.81 万元，增长 4.8%。主要原因是项目支出增加。此外，年初财政拨款结转和结余 0 万元。

**2.支出情况。**2024 年度一般公共预算财政拨款支出 2353.28 万元，与 2023 年度相比，减少 286.74 万元，下降 10.9%。主要原因是项目支出减少。较年初预算数增加 106.81 万元，增长 4.8%。主要原因是项目支出增加。

一般公共预算财政拨款支出主要用途如下：

（1）社会保障和就业支出 277.91 万元，占 11.8%，较年初预算数增加 42.78 万元，增长 18.2%，主要原因是工资政策调整。

（2）卫生健康支出 87.30 万元，占 3.7%，较年初预算数减少 0.31 万元，下降 0.4%，主要原因是人员变化。

（3）住房保障支出 95.04 万元，占 4.0%，较年初预算数减少 0.70 万元，下降 0.7%，主要原因是人员变化。

(4) 灾害防治及应急管理支出 1893.02 万元，占 80.4%，较年初预算数增加 65.03 万元，增长 3.6%，主要原因是项目支出增加。

**3.结转结余情况。**2024 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0 万元，与 2023 年度相比，无增减，主要原因是与上年持平。

#### **(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1731.76 万元。其中：人员经费 1523.83 万元，与 2023 年度相比，增加 61.34 万元，增长 4.2%，主要原因是工资政策调整。人员经费用途主要包括基本工资、人员经费、津贴补贴、社会保障缴费等。公用经费 207.92 万元，与 2023 年度相比，减少 33.73 万元，下降 14.0%，主要原因是核减公用经费定额。公用经费用途主要包括办公费、水费、电费、维修费、差旅费等支出。

#### **(五) 政府性基金预算收支决算情况说明**

本部门 2024 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

#### **(六) 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门 2024 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

### **三、财政拨款“三公”经费情况说明**

#### **(一) “三公”经费支出总体情况说明**

2024 年度“三公”经费支出共计 23.76 万元，较年初预算数减少 11.32 万元，下降 32.3%，主要原因是牢固树立

立过紧日子思想，严格落实公车使用制度，加强公车管理，压减公务车运行维护费支出。较上年支出数减少 **2.89** 万元，下降 **10.8%**，主要原因是牢固树立过紧日子思想，严格落实公车使用制度，加强公车管理，压减公务车运行维护费支出。

## **（二）“三公”经费分项支出情况**

**2024** 年度本部门因公出国（境）费用 **0** 万元，费用支出较年初预算数无增减，与 **2023** 年度相比，无增减。

公务用车购置费 **0** 万元，费用支出较年初预算数无增减，与 **2023** 年度相比，无增减。

公务用车运行维护费 **21.70** 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、安全业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少 **11.30** 万元，下降 **34.2%**，主要原因是牢固树立过紧日子思想，进一步加强公车管理，压减公务车运行维护费支出。较上年支出数减少 **2.96** 万元，下降 **12.0%**，主要原因是牢固树立过紧日子思想，进一步加强公车管理，压减公务车运行维护费支出。

公务接待费 **2.05** 万元，主要用于接待上级部门的督查、巡查、执法检查等工作发生的接待支出。费用支出较年初预算数减少 **0.03** 万元，下降 **1.4%**，主要原因是进一步强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，对应由接待对象承担的费用一律由



接待对象自行支付。较上年支出数增加 0.06 万元，增长 3.0%，主要原因是接待人次增加。

### **（三）“三公”经费实物量情况**

2024 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 11 辆；国内公务接待 48 批次 221 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2024 年本部门人均接待费 92.95 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 1.97 万元

## **四、其他需要说明的事项**

### **（一）财政拨款会议费、培训费和差旅费情况说明**

本年度会议费支出 0.15 万元，与 2023 年度相比，减少 1.16 万元，下降 88.6%，主要原因是本部门减少了会议支出。

本年度培训费支出 10.85 万元，与 2023 年度相比，减少 8.78 万元，下降 44.7%，主要原因是本部门减少了培训支出。本年度差旅费支出 4.27 万元，与 2023 年度相比，增加 0.44 万元，增长 11.5%，主要原因是本部门增加了差旅支出。

### **（二）机关运行经费情况说明**

2024 年度本部门机关运行经费支出 121.31 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、公务车运行维护费、信息网络购置更新费。机关运行经费较上年支出数减少 17.64 万元，下降 12.7%，主要原因是核减公用经费定额。

### **（三）国有资产占用情况说明**

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 11 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 9 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 1 辆，离退休干部用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

### **（四）政府采购支出情况说明**

2024 年度本部门政府采购支出总额 252.36 万元，其中：政府采购货物支出 252.36 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 252.36 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中：授予小微企业合同金额 252.36 万元，占政府采购支出总额的 100.0 %。主要用于采购森林防火物资。

## **五、2024 年度预算绩效管理情况说明**

### **（一）部门自评情况**

根据预算绩效管理要求，我部门对部门整体和 1 个一级项目、13 个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出资金 621.52 万元。

### **（二）部门绩效评价情况**

我部门未组织开展绩效评价。

### **（三）财政绩效评价情况**

区财政局未委托第三方对我部门开展绩效评价。

## **六、专业名词解释**

**（一）财政拨款收入：**指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**（二）事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

**（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现金流入。

**（四）其他收入：**指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

**（五）使用非财政拨款结余（含专用结余）：**指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

**（六）年初结转和结余：**指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（七）结余分配：**指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

**（八）年末结转和结余：**指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

**（十）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。

**（十一）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。

**（十二）“三公”经费：**指用一般公共预算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、公务接待费。其中，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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

**（十三）机关运行经费：**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等的各项公用经费，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、公务用车运行维护费以及其他费用。

**（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：**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。

**（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：**反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

**（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：**反映用于对个人和家庭的补助支出。

**（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：**反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

## **七、决算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

蔡佳     023-81715505