

# 洛龙区应急管理局 2021 年度部门预算

2021 年 2 月

# 目 录

## 第一部分洛龙区应急局概况

一、主要职能

二、机构设置及部门预算单位构成

## 第二部分洛龙区应急局 2021 年部门预算情况说明

## 第三部分 名词解释

## 附件：洛龙区应急局 2021 年部门预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、支出预算分类汇总表（按支出经济分类）

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

九、机关运行经费

十、国有资本经营预算支出情况表

十一、一般公共预算基本支出情况表

十二、部门（单位）整体绩效目标表

十三、部门（单位）预算项目绩效目标汇总表

# 第一部分

## 洛龙区应急局概况

### 一、洛龙区应急局主要职责

（一）贯彻执行国家、省、市有关应急管理工作的方针政策，负责全区应急管理工作的协调和监督工作。

（二）负责全区应急管理工作，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。

（三）拟订全区应急管理、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；组织实施上级部门制定的相关规章和标准。

（四）指导全区应急预案体系建设；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。

（五）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。

（六）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；协助区委、区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，提请衔接驻地解放军和武警部队参与应急救援工作。

（八）统筹应急救援力量建设，负责森林火灾扑救、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；指导区综合性应急救援队伍；指导镇（街道）、园区管委会及社会应急救援力量建设。

（九）督促协调消防工作，指导消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。

（十）指导协调全区森林火灾、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。

（十二）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和各镇（街道）、园区管委会安全生

产工作，督促和指导安全生产责任落实。组织实施安全生产巡查、考核工作。

（十三）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；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。

（十四）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；协助国家、省、市调查处理重大及以上事故；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。

（十五）制定应急物资储备和应急救援装备规划并组织实施，会同相关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、推广和信息化建设工作；依法组织、指导并监督特种作业人员操作资格考核工作和工矿商贸生产经营单位主要负责人、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。

（十七）负责监督指导和组织协调全区安全生产行政执法工作。

（十八）开展应急管理方面的交流与合作，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。

（十九）负责本部门及所属事业单位网上名称管理工作。

（二十）承担区安全生产委员会日常工作。

## **二、洛龙区应急局机构设置及预算单位构成**

洛龙区应急管理局内设办公室、应急指挥中心、救灾减灾综合股、安全生产综合监管股、安全生产综合协调股、政策法规宣传训练股等6个职能科室。

洛龙区应急局预算构成由本级预算单位构成，即洛龙区应急局。

## 第二部分

### 洛龙区应急局 2021 年部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

洛龙区应急局 2021 年收入 673.28 万元，支出总计 673.28 万元，与 2020 年相比，收、支总计各增加 118.82 万元，增长 21.43%。主要原因：机构改革持续推进，洛龙区应急局承担更多职能，项目经费经费增加。

#### 二、收入预算总体情况说明

洛龙区应急局 2021 年收入合计 673.28 万元，其中：一般公共预算收入 673.28 万元；政府性基金预算收入 0 万元；国有资本经营预算收入 0 万元；其他收入 0 万元。

#### 三、支出预算总体情况说明

洛龙区应急局 2021 年支出合计 673.28 万元，其中：基本支出 430.15 万元，占 63.88%；项目支出 243.13 万元，占 36.12%。

#### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

洛龙区应急局 2021 年一般公共预算收支预算 673.28 万元。政府性基金收支预算 0 万元，与 2020 年相比，一般公共预算收支预算增加 118.82 万元，增长 21.43%，主要原因机构改革持续推进，洛龙区应急局承担更多职能，项目经费经费增加。政府性基金收支增加 0 万元。

## 五、一般公共预算支出预算情况说明

洛龙区应急局 2021 年一般公共预算支出年初预算为 673.28 万元。主要用于以下方面：一般公共服务支出 3.29 万元，占 0.49%；社会保障和就业支出 62 万元，占 9.21%；医疗卫生与计划生育支出 19.54 万元，占 2.90%；住房保障支出 23.45 万元，占 3.48%；灾害防治及应急管理支出 565 万，占 83.92%。

## 六、支出预算分类汇总表（按支出经济分类）

洛龙区应急管理局 2020 年一般公共预算基本支出 430.15 万元，其中：人员经费 402.95 元，基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 27.2 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国费、维修费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、债务利息、办公设备购置、专用设备购置、基础设施建设、大型修缮、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出和其他支出。

## 七、“三公”经费支出预算情况说明

洛龙区应急局 2021 年“三公”经费预算为 4.93 万元。比 2020 年预算数减少 0.27 万元，下降 5.19%。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元。

（二）公务用车购置及运行费 4.93 万元。公务用车运行维护费 4.5 万元，主要用于公务用车运行维护费，比 2020 年减少 0.25 万元，较上年下降 5.55%，主要原因：严格执行公务用车制度，减少油耗支出。

（三）公务接待费 0.43 万元。主要用于公务接待，比 2020 年预算数减少 0.05 万元，下降 11.11%，主要原因为严格控制公务接待次数。

## **八、政府性基金预算支出情况说明**

我单位 2021 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## **九、国有资本经营预算支出预算情况说明**

我单位 2021 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## **十、其他重要事项情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况**

洛龙区应急局 2021 年机关运行经费支出预算 11.1 万元，主要保障机关机构正常运转及正常履职需要的办公费、水电费、物业费、维修费、差旅费等支出，比 2020 年增加 0.3 万元，增

长 0.26%，主要原因：职能增加，办公室增多。

## （二）政府采购支出情况

2021 年政府采购预算安排 18 万元，其中：政府采购货物预算 18 万元。

## （三）绩效目标设置情况

洛龙区应急局 2021 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

## （四）国有资产占用情况

2020 年期末，洛龙区应急局固定资产总额 27.07 万元，其中，房屋建筑物 11.7 万元，车辆按照折旧标准计算已价值为 0，但仍在使用。共有车辆 1 辆，其中：一般公务用车 0 辆，执法执勤车 1 辆；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）。

## （五）专项转移支付项目情况

我部门负责管理的专项转移支付项目共有 0 项。

## 第三部分

### 名词解释

一、财政拨款收入：是指同级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。按照财政部《预算管理一体化规范（试行）》要求，依据预算支出性质和用途，将现行预算项目分为人员类项目、运转类项目和特定目标类项目三类，其中：运转类经费（专项业务）支出对应现行一般性项

目支出，特定目标类项目对应现行专项资金。

七、“三公”经费：是指纳入同级财政预算管理，部门使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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。

附件：洛龙区应急局 2021 年部门预算





## 2021年部门支出总体情况表

单位名称：涪陵区应急管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭 的补助	商品和服 务支出	小计	一般性项目	专项资金	人员类项目
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9
				合计	673.28	430.15	371.82	31.13	27.20	243.13	243.13		
			506001	涪陵区应急管理局	673.28	430.15	371.82	31.13	27.20	243.13	243.13		
201	29	06	506001	工会事务	3.29	3.29			3.29				
208	05	01	506001	行政单位离退休	32.67	32.67		31.13	1.54				
208	05	05	506001	机关事业单位基本养老保险缴费	29.33	29.33	29.33						
210	11	01	506001	行政单位医疗	19.54	19.54	19.54						
221	02	01	506001	住房公积金	23.45	23.45	23.45						
224	01	01	506001	行政运行	275.12	258.52	236.15		22.37	16.60	16.60		
224	01	02	506001	一般行政管理事务	63.35	63.35	63.35						
224	01	04	506001	灾害风险防治	10.00					10.00	10.00		
224	01	06	506001	安全监管	110.53					110.53	110.53		
224	01	09	506001	应急管理	91.00					91.00	91.00		
224	03	01	506001	行政运行	5.00					5.00	5.00		
224	07	03	506001	自然灾害救灾补助	10.00					10.00	10.00		

### 2021年财政拨款收支总体情况表

单位名称：洛龙区应急管理局

单位：万元

收入		支出										
项目		项目	合计	本年支出小计							政府性基金预算	国有资本经营预算
				一般公共预算								
				小计	财政拨款	行政事业性收费	专项收入	国有资产资源有偿使用收入	政府住房基金收入			
	小计	673.28	一、一般公共服务	3.29	3.29	3.29						
一般公共预算	财政拨款	673.28	二、外交									
	行政事业性收费		三、国防									
	专项收入		四、公共安全									
	国有资产资源有偿使用收入		五、教育									
	政府住房基金收入		六、科学技术									
政府性基金预算			七、文化旅游体育与传媒									
国有资本经营预算			八、社会保障和就业	62.00	62.00	62.00						
			九、社会保险基金支出									
			十、卫生健康	19.54	19.54	19.54						
			十一、节能环保									
			十二、城乡社区事务									
			十三、农林水事务									
			十四、交通运输									
			十五、资源勘探信息等									
			十六、商业服务业等									
			十七、金融支出									
			十九、援助其他地区支出									
			二十、自然资源海洋气象等支出									
			二十一、住房保障支出	23.45	23.45	23.45						
			二十二、粮油物资储备支出									
			二十三、国有资本经营预算									
			二十四、灾害防治及应急管理	565.00	565.00	565.00						
			二十七、预备费									
			二十九、其他支出									
			三十、转移性支出									
			三十一、债务还本支出									
			三十二、债务付息支出									
			三十三、债务发行费用支出									
			三十四、抗疫特别国债安排的支出									
收入合计：		673.28	支出合计	673.28	673.28	673.28						

## 2021年一般公共预算支出情况表

单位名称：洛龙区应急管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位(科目名称)	总计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	小计	一般性项目	专项资金	人员类项目
				合计	673.28	430.15	371.82	31.13	27.20	243.13	243.13		
			506001	洛龙区应急管理局	673.28	430.15	371.82	31.13	27.20	243.13	243.13		
201	29	6	506001	工会事务	3.29	3.29			3.29				
208	5	1	506001	行政单位离退休	32.67	32.67		31.13	1.54				
208	5	5	506001	机关事业单位基本养老保险缴费	29.33	29.33	29.33						
210	11	1	506001	行政单位医疗	19.54	19.54	19.54						
221	2	1	506001	住房公积金	23.45	23.45	23.45						
224	1	1	506001	行政运行	275.12	258.52	236.15		22.37	16.60	16.60		
224	1	2	506001	一般行政管理事务	63.35	63.35	63.35						
224	1	4	506001	灾害风险防治	10.00					10.00	10.00		
224	1	6	506001	安全监管	110.53					110.53	110.53		
224	1	9	506001	应急管理	91.00					91.00	91.00		
224	3	1	506001	行政运行	5.00					5.00	5.00		
224	7	3	506001	自然灾害救灾补	10.00					10.00	10.00		



## 2021年一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位名称：洛龙区应急管理局

单位：万元

项目	2021年“三公”经费预算数
共计	4.93
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	0.43
3、公务用车费	4.50
其中：（1）公务用车运行维护费	4.50
（2）公务用车购置	

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指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。（2）公务用车购置及运行费，指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，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

## 2021年政府性基金支出情况表

单位名称：洛龙区应急管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位(科目名称)	总 计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	小计	一般性项目	专项资金	人员类项目
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9

备注：洛龙区应急局 2021 年无政府性基金支出。

## 2021 年机关运行经费

单位名称:洛龙区应急局

单位: 万元

科目编码	科目名称	机关运行经费支出
*	*	1
	合计	11.6
30201	办公费	4.8
30201	办公费	4.8
30202	印刷费	3.4
30202	印刷费	3.4
30207	邮电费	1.5
30207	邮电费	1.5
30211	差旅费	1
30211	差旅费	1
30213	维修(护)费	0.5

### 2021年国有资本经营预算支出情况表

单位名称：洛龙区应急管理局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位(科目名称)	总计	基本支出					项目支出		
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出	小计	运转类经费(专项业务)	特定目标类

备注：洛龙区应急局 2021 年无国有资本经营预算支出。

## 一般公共预算基本支出情况表

单位名称：洛龙区应急管理局

单位：万元

部门经济分类		政府经济分类		本年一般公共预算基本支出		
总计				430.15	402.92	27.2
小计		50101	工资奖金津补贴	204.9	204.9	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	93.29	93.29	
3010202	生活性补贴	50101	工资奖金津补贴	7.22	7.22	
3010204	在职人员文明奖	50101	工资奖金津补贴	10.44	10.44	
3010205	在职人员取暖补贴	50101	工资奖金津补贴	4.81	4.81	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	89.14	89.14	
小计		50102	社会保障缴费	50.18	50.18	
30108	机关事业单位基本养老保险费	50102	社会保障缴费	29.33	29.33	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	19.54	19.54	
3011201	工伤保险	50102	社会保障缴费	0.4	0.4	
3011203	失业保险	50102	社会保障缴费	0.91	0.91	
小计		50103	住房公积金	23.45	23.45	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	23.45	23.45	
小计		50199	其他工资福利支出	7.92	7.92	
30106	伙食补助费	50199	其他工资福利支出	7.66	7.66	
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	0.26	0.26	
小计		50201	办公经费	17.75		17.75
30201	办公费	50201	办公经费	4.8		4.8
30202	印刷费	50201	办公经费	3.4		3.4

30207	邮电费	50201	办公经费	1.5		1.5
30211	差旅费	50201	办公经费	1		1
30214	租赁费	50201	办公经费	0.4		0.4
30239	其他交通费用	50201	办公经费	6.65		6.65
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	0.5		0.5
小计		50299	其他商品和服务支出	1.54		1.54
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	1.54		1.54
小计		50501	工资福利支出	85.37	85.37	
3010201	工作性津贴	50501	工资福利支出	7.49	7.49	
3010202	生活性补贴	50501	工资福利支出	11.23	11.23	
3010203	其他津贴补贴	50501	工资福利支出	6.96	6.96	
3010206	保留物价福补	50501	工资福利支出	1.4	1.4	
30104	年度目标考核奖	50501	工资福利支出	18.81	18.81	
3010701	基础性绩效工资	50501	工资福利支出	27.64	27.64	
3010702	奖励性绩效工资	50501	工资福利支出	11.84	11.84	
小计		50502	商品和服务支出	7.41		7.41
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	3.29		3.29
30229	福利费	50502	商品和服务支出	4.12		4.12
小计		50905	离退休费	31.13	31.13	
3030201	退休费	50905	离退休费	23.59	23.59	
3030202	退休文明奖	50905	离退休费	5.04	5.04	
3030203	退休取暖补贴	50905	离退休费	2.5	2.5	

# 洛龙区部门（单位）整体绩效目标申报表

## （ 2021 年度）

部门（单位）名称		洛龙区应急管理局			
年度总体目标	目标1：巩固安全发展理念，推动企业主体责任落实依法行使区安全生产综合监督管理职权，指导、协调有关部门的安全生产监督管理工作；				
	目标2：负责综合监督管理矿山、危险化学品和烟花爆竹安全生产工作；指导、协调全区安全生产检测检验工作；				
	目标3：组织、指导全区安全生产宣传教育工作，负责安全生产监督管理人员的安全培训、考核工作；负责监督管理全区工矿商贸企业安全生产				
	目标4：负责本部门、本系统突发公共事件的应急管理工作，贯彻落实突发公共事件应急预案，预防和处置本部门、本系统的突发事件。				
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算资金		
			合计	其中：财政资金	备注
	基本支出	主要用于单位运转经费和单位的各项经费，具体包括人员的工资奖金、补贴、公积金、社保、福利费、公用经费等	430.15	430.15	
项目支出	主要包括公务接待、公务用车购置及运行维护、购买劳务派遣人员服务、安全生产经费、防灾减灾经费、防汛抗旱经费、森林防火经费、自然灾害综合风险普查经费、应急值班补助经费及自然灾害启动救助经费。用以巩固安全发展理念、加强基层基础建设、加强执法能力建设、加大宣传教育培训及加强应急体系建设。	243.13	243.13		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
履职效能	工作目标管理情况	目标依据充分性	充分	部门设立的工作目标的依据是否	
		工作目标合理性	合理	部门设立的工作目标是否明确、	
		目标管理有效性	有效	部门是否有完整的目标管理机制	
	整体工作完成	总体工作完成率	100%	反映部门年度总体工作完成情况	总体工作完成率=部门年度工作要点已完成的数量/部门年度工作要点工作总数量。得分=指标实际完成值×指标分值。
		牵头单位工作完成率	100%	反映承接年度总体工作的各牵头单位工作完成情况。	承接市委市政府、区委区政府年度工作任务的牵头单位制定的工作要点是否涵盖所要承接的重点工作。工作完成率=工作要点已完成的数量/工作要点工作总数量。得分=指标实际完成值×指标分值。
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
履职效能	重点工作履行	安全生产对企业执法检查检查率	90%	反映本部门负责的重点工作进展情况。	分项具体列示本部门重点工作推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		执法队伍培训教育及企业安全员培训教育率	95%		
		各项自然灾害常识宣传及安全生产法律法规知识宣传普及率	98%		
	部门目标实现	巩固安全发展理念实现率	100%	反映本部门制定的年度工作目标达成情况。	分项具体列示本部门年度工作目标达成情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		推动企业主体责任落实	100%		
		加强基层基础建设，加强执法能力建设，加大宣传教育培训，加强应急体系建设。	100%		
		进一步加强对专项整治三年行动的研究与探索，进一步完善工作推进机制，精准制定、动态更新问题隐患和制度措施两个清单	100%		
管理效率	预算管理	预算编制完整性	100%	反映部门年度预算编制完整性和提前细化情况。	①收入预算编制是否足额，是否将所有部门预算收入全部编入收入预算；
		专项资金细化率	100%		②支出预算编制是否科学，是否按人员经费按标准、日常公用经费按定额、专项经费按项目分别编制。
		预算执行率	100%	反映部门年度预算执行情况、调整程度和控制结转结余资金的努力程度。	预算细化率=（部门参与分配的专项待分资金/部门参与分配资金合计）×100%。
		预算调整率	≤3.5%		预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。
		结转结余变动率	≤16.4%		其中，预算完成数指部门本年度实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的预算数。
					预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。
					预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
					结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
管理效率	预算管理	部门决算编报质量	良好	反映本部门决算工作情况。	①是否按照相关编报要求报送； ②部门决算编报的单位范围和资金范围是否符合相关要求。
		项目库管理完整性	100%	反映本部门项目库建设情况。	项目库管理完整性=（年度预算安排项目资金总额-未纳入项目库预算项目资金额）/年度预算安排项目资金总额×100%。
		国库集中支付合规性	100%	反映部门预算国库集中支付合规性。	国库集中支付合规性=（年度部门预算资金国库集中支付总额-国库集中支付监控系统拦截资金额）/年度部门预算资金国库集中支付总额×100%。
	收支管理	收入管理规范性	规范	反映部门收入管理和收入结构的情况。	财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入及其他收入管理是否符合事业单位财务规则的有关规定。
		支出管理规范性	合理	反映部门支出管理和支出结构的情况。	基本支出和项目支出是否符合事业单位财务规则及相关制度办法的有关规定。
	财务管理	财务管理制度的完备性	完备	反映部门相关财务管理规范性和执行有效性的情况。	①资金的拨付和使用是否有比较完整的审批程序和手续； ②财务核算符合国家财经法规和财务管理制度及专项资金管理有关规定； ③部门基础数据信息和会计信息资料的真实性、完整性、准确性，能否对预算管理工作起到很好的支撑作用。
		银行账户管理规范性	规范		财政专户的资金是否按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，是否存在隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支等情况。
		政府采购执行率	100%		①资金使用是否符合政府采购的程序和流程；资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定； ②政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释
管理效率	财务管理	内控制度有效性	有效	反映部门相关财务管理规范性和执行有效性的情况。	①预算业务控制：单位是否建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度； ②收支业务控制：单位是否建立健全收入、支出内部管理制度； ③政府采购业务控制：单位是否建立健全政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度； ④资产控制：单位是否建立健全资产内部管理制度； ⑤建设项目控制：单位是否建立健全建设项目内部管理制度，包括与建设项目相关的议事决策机制、审核机制等； ⑥合同控制：单位是否建立健全合同内部管理制度。 ⑦上述内部控制管理制度是否执行到位有效。
					资产管理
	部门固定资产利用率	100%	计算公式： 部门固定资产利用率=（部门实际在用固定资产总额/部门所有固定资产总额）×100%或资产闲置率=（闲置资产总额/部门所有固定资产总额）×100%		
	基础管理	信息化建设成效	明显	反映为保障整体工作和重点工作实施的基础管理	明显
管理制度建设成效		明显			
		.....			

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
运行成本	成本控制成效	在职人员经费变动率	≤12.6%	反映部门对在职及离退休人员成本的控制程度。	计算公式： ①在职人员经费变动率=[(本年度在职人员经费-上年度在职人员经费) / 上年度在职人员经费]×100%。 ②离退休人员经费变动率=[(本年度离退休人员经费-上年度离退休人员经费) / 上年度离退休人员经费]×100%。
		离退休人员经费变动率	≤12.3%		
		人均公用经费变动率	≤0.02%	反映部门对控制和压缩重点行政成本的努力程度。	计算公式： ①人均公用经费变动率=[(本年度人均公用经费-上年度人均公用经费) / 上年度人均公用经费]×100%。 人均公用经费：年度在职人员公用经费实际支出数/年度实际在职人数。 ②“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额) / 上年度“三公经费”总额]×100%。 ③厉行节约支出变动率=[(本年度厉行节约总额-上年度厉行节约总额) / 上年度厉行节约总额]×100%。 成本节约率=成本节约额 / 总预算支出额×100%。(成本节约额=总预算支出额-实际支出额)
		“三公经费”变动率	≤0		
		厉行节约支出变动率	≤0		
		总体成本节约率	控制在4%以内		
服务满意	服务对象满意	群众满意度	100%	反映普通用户和对口部门对部门服务的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量 得分=实际完成值÷目标值×指标分值。
		对口部门满意度	100%		
	利益相关方满意	企业满意度	100%	反映相关企业、社会组织和行业协会对部门行政审批、管理服务、参与公共服务情况的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量 若无目标值，则可参考公众满意度目标值设定参考值。
		社会组织满意度	100%		
	监督部门满意	外部监督部门满意度	100%	反映外部监督部门对部门依法行政情况的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量 若无目标值，则可参考公众满意度目标值设定参考值。
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
可持续性	体制机制改革情况	增加应急指挥服务中心建设	100%	反映本部门体制机制改革对部门可持续发展的支撑情况	分项具体列示本部门体制机制改革情况。
		接受民政局自然灾害救济工作、水利局防汛抗旱工作	100%		
	创新能力	重点创新事项1		反映本部门创新事项对部门可持续发展的支撑情况	分项具体列示本部门创新事项情况。
		重点创新事项2			
	人才支撑	高层次领军人才		反映人才培养、教育培训和人才比重情况。	比重=实际完成值÷目标值×指标分值。
培训计划执行率		100%			
高级职称人才比重					
		硕士和博士人才数量	2		
主管部门审核意见				财政部门审核意见  (预算管理股室) 年 月 日	(绩效中心) 年 月 日
					年 月 日

洛阳市洛龙区2021年度部门预算项目绩效目标表

单位编码 (项目编码)	单位名称(项目名称)	项目金额(万元)			绩效目标					
					产出指标		效益指标		满意度指标	
		资金总额	财政性资金	其他资金	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
506	洛龙区应急管理局	243.13	243.13	0						
506001	洛龙区应急管理局	243.13	243.13	0						
506001-01	劳务派遣人员工资	35.6	35.6	0	工资补贴及社保	3319.8元/人/月	促进就业人次	9	劳务派遣人员	100%
					发放人数	9	确保机构正常运行	有效		
					工资发放时间	次月15日前				
					年度内完成发放率	100%				
506001-02	防灾减灾工作经费	10	10	0	管理物资储备仓库数	2个	确保安全	完成	群众满意度	≥95%
					培训人员数量	170人左右	提高灾害信息员素质	完成	接受培训人员	≥96%
					救援物资管理率	100%	确保物资有效利用	有效	管理员	≥96%
					救援物资出库发放时效	接到申请后两天内	提升辖区群众安全感	有效	群众满意度	≥98%
506001-03	安全生产经费	70	70	0	省监管平台企业数	190	无	无	服务对象满意度	≥95%
					举办培训班次数	10	提高人员素质	有效	接受服务企业	≥97%
					查处各类安全隐患率	100%	杜绝事故发生	有效	接受培训人员	≥100%
					执法覆盖时间	全年	维护社会稳定	有效		
506001-04	自然灾害综合风险普查经费	65	65	0	普查区域	12个镇办及商管办	无	无	参与普查群众	≥95%
					获取承灾体信息	全面准确	全面掌握信息	有效	普查员	≥100%
					实地自然灾害综合风险普查	4-11月	减少人员伤亡及财产损失	有效	上级主管部门	≥100%
					汇总编写报告	12月	提高防灾减灾救灾能力	有效		
506001-05	森林防火经费	5	5	0	保护森林数量	5.5万亩	保护森林资源	有效	设施设备使用人员	≥98%
					防火物资数量	充足	改善居住环境	有效	接受培训人员	100%
					储备物资更新、采购	每年6月前	促进林业可持续发展	有效	领导	100%
					人员培训	11月前完成				

506001-06	公务用车购置	18	18	0	购置数量	1	消除安全隐患率	100%	领导	≥95%
					出车次数	大于80次	维护全区生产安全	有效	用车人员	≥96%
					运行状态	良好			群众	≥96%
					各项购车手续	齐全				
					完成项目时间	6月份之前				
506001-07	区级救灾救济金	10	10	0	受灾群众覆盖率	100%	减少群众的生命和财产损失	最大限度	救助对象	≥95%
					受灾群众确认	准确	保障灾区人民群众基本生活	最大限度		
					资金发放数额	足额	维护灾区社会稳定	有效		
					备用金启动	本级政府审批后立即启动	促和谐、保稳定	有效		
506001-08	防汛抗旱经费	8	8	0	救援物资管理率	100%	提升辖区群众安全感	有效	群众满意度	≥95%
					旱灾、涝灾上报率	100%	维护社会稳定	有效	领导	≥100%
					上报灾情时效	发生后两小时内				
					救援物资出库时效	接到申请后2天内				
506001-09	公务接待费用	0.43	0.43	0	全年接待次数	2-3次	提高全民安全生产意识	完成	受接待人员	100%
					保证接待质量	100%	营造安全生产社会氛围	完成	领导	100%
					接待人员时间	及时				
					结账时间	1-3天				
506001-10	应急值班补助经费	16.6	16.6	0	值班天数	365天	保证应急值班值守	完成	值班同志	100%
					值班人次	1239人次	保障信息上传下达顺畅	有效	举报群众	96%
					值班记录填写	完整	维护社会稳定	有效	领导	≥100%
					在岗时间	365				
506001-11	公务用车运行维护	4.5	4.5	0.00	油耗及维修维护	1.1万元/车	消除安全隐患率	100%	用车人员	96%
					审车时间	上半年	维护全区生产安全	有效	领导	96%
					安全运行性	100%				
					车辆	4				