

石家庄市人民防空办公室 2020 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将石家庄市人民防空办公室 2020 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

（一）部门职责

1. 贯彻党和国家人民防空方针政策，落实人民防空法律法规和规章。拟定人民防空地方性法规、政府规章草案。
2. 拟订全市人民防空发展规划、年度工作计划并组织实施，会同有关部门编制重要经济目标防护建设总体规划，参与编制城市地下空间开发利用规划，组织编制人民防空建设规划，组织编制人民防空工程、人口疏散地域（基地）、人民防空信息化等规划并督导落实；审核城市总体规划中人民防空内容。
3. 按照国家人民防空城市等级划分标准，落实防护建设要求；负责人民防空工程建设技术、质量

管理，负责人民防空工程维护与使用管理，落实城市地下空间开发利用兼顾人民防空要求；负责组织市直机关战时人口疏散地域（基地）建设，指导重要经济目标落实防护建设要求。

4. 负责制定市人民防空指挥部服务保障计划并组织实施，负责市级指挥场所和设施设备建设、使用和管理，拟订市级防空计划方案；指导群众防空组织建设。

5. 组织开展全市人民防空信息化建设，组织开展人民防空警报体系建设和警报试鸣工作，协调利用军队和地方通信网保障人民防空通信警报工作。

6. 制订人民防空训练演练计划，组织训练演练和考核。会同有关部门和单位开展防空防灾宣传教育，普及防空防灾知识，提高群众防护技能。

7. 负责编制本级人民防空预、决算，组织开展本级人民防空建设项目内部审计，负责本级人民防空国有资产管理。

8. 组织开展人民防空机关“准军事化”建设。

9. 战时组织开展人民防空空情信息保障、防空袭警报发放、群众疏散掩蔽、重要经济目标防护、消除空袭后果行动。配合要地防空、城市防卫作战。协助有关部门恢复城市生产、生活秩序。完成市

人防指挥部赋予的其他任务。

10. 承担市政府赋予的防灾减灾等应急支援任务。

11. 指导各县（市、区）编制人民防空建设规划、人口疏散地域（基地）建设规划、制定人民防空指挥体系建设和防空计划方案，利用人民防空工程和人口疏散地域（基地）建设防空防灾应急避难场所，做好人民防空信息系统建设、使用、维护和管理等工作。

12. 完成市委、市政府、市国防动员委员会和石家庄警备区交办的其他任务。

（二）机构设置

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
石家庄市人民防空办公室(本级)	行政	正处级	财政拨款
石家庄市人防指挥信息保障中心	事业	正科级	财政性资金基本保证

石家庄市人防工程质量监督管理站	事业	正科级	财政性资金基本保证
石家庄市人防平战结合管理站	事业	正科级	财政性资金定额或定项补助
石家庄市站前地下停车场管理处	事业	正科级	财政性资金定额或定项补助
石家庄市人防通山工程管理所	事业	正科级	财政性资金定额或定项补助
石家庄市站前人防工程管理服务中心	事业	正科级	财政性资金零补助

二、部门预算安排的总体情况

涉密。

三、机关运行经费安排情况

涉密。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

根据工作需要，石家庄市人民防空办公室 2020 年预算中的因公出国（境）、公务用车购置及运维费、公务接待费等“三公”经费预算支出共 23.60 万元，与 2019 年预算持平。其中因公出国（境）费预算 0 万元；公务用车购置及运维费预算 23.60 万元（其中公务用车购置 0 万元、公务用车运维 23.60 万元），与 2019 年持平，无增减变化；公务接待费预算 0 万元。

五、绩效预算信息

涉密。

六、政府采购预算情况

涉密。

七、国有资产信息

涉密。

八、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。
2. 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。

3. 其他收入：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4. 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。

5. 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。

6. 上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7. “三公”经费：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

8. 机关运行费：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、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

9. 上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

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

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。