

桃江县应急管理局

2022 年部门预算公开说明

目 录

第一部分 2022 年部门预算说明

一、部门基本概况

（一）职能职责

（二）机构设置

二、部门预算单位构成

三、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

四、一般公共预算拨款支出

（一）基本支出

（二）项目支出

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

（二）“三公”经费预算

（三）一般性支出情况

（四）政府采购情况

(五) 国有资产占用使用及新增资产配置情况

(六) 预算绩效目标说明

七、名词解释

第二部分 2022 年部门预算表

1、收支总表

2、收入总表

3、支出总表

4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

6、财政拨款收支总表

7、一般公共预算支出表

8、一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)

9、一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)

10、一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)

11、一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)（按部门预算经济分类）

12、一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)（按政府预算经济分类）

13、一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支

出)(按部门预算经济分类)

14、一般公共预算“三公”经费支出表

15、政府性基金预算支出表

16、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）

17、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）

18、国有资本经营预算表

19、财政专户管理资金预算支出表

20、专项资金预算汇总表

21、项目支出绩效目标表

22、整体支出绩效目标表

23、一般公共预算基本支出情况表（总表）

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

第一部分 2022 年部门预算说明

一、部门基本概况

（一）职能职责

1、负责应急管理工作，指导全县应对安全生产类、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（不含煤矿）安全生产监督管理工作。

2、贯彻实施相关法律法规、部门规章、规程和标准，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，组织拟订相关政策、规程和标准并监督实施。

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，组织编制桃江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。

4、牵头推进全县统一的应急管理信息系统建设，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，承担全县应对较大灾害指挥部工作，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较大及以上灾害应急处置工作。

6、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，负责做好解放军和武警部队参与应急救援相关衔接工作。

7、统筹全县应急救援力量建设，负责消防、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，依权限做好驻桃国家综合性应急救援队伍建设的相关工作，指导乡镇及社会应急救援力量建设。

8、负责全县消防管理有关工作，指导乡镇消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。

9、指导协调全县森林火灾、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。

10、组织协调灾害救助工作，组织指导灾情核查上报、损失评估、救灾捐赠工作，按权限管理、分配中央、省、市下达和县级救灾款物并监督使用。

11、依法行使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乡镇人民政府安全生产工作，组织开展安全生产巡查、考核工作。

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。

13、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。

14、开展应急管理对外交流与合作，组织参与安全生产类、自然灾害类等突发事件的对外救援工作。

15、制定全县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。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。承担县防汛抗旱指挥部日常工作，协调县防汛抗旱指挥部成员单位的相关工作，组织执行国家防汛抗旱总指挥部、相关流域防汛抗旱指挥机构和省市县防汛抗旱指挥部的指示、命令。完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）机构设置

桃江县应急管理局内设机构包括：县应急局机关行政编制17人，内设办公室（政务服务股）、应急指挥中心（安全生产综合协调股、救援协调和预案管理股）、人事股、规划财务股、新闻宣传和教育训练股(科技和信息化股)、政策法规股、火灾防治管理股、防汛抗旱股、地震和地质灾害救援股、非煤矿山和工贸行业安全监督管理股、危险化学品安全监督管理股、救灾和物资保障股、安全生产事故调查和监督管理股。县应急局下

设三个二级机构：桃江县应急救援事务中心，全额事业编制 10 人；桃江县安全生产执法大队，全额事业编制 16 人；桃江县地震办公室，全额事业编制 6 人。

二、部门预算单位构成

本部门预算为汇总预算，纳入编制范围的预算单位包括：纳入 2022 年部门预算编制范围的预算单位包括：县应急管理局本级及未单独预算 3 个（桃江县应急救援事务中心、桃江县安全生产执法大队、桃江县地震办公室）

三、部门收支总体情况

（一）收入预算：包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2022 年本部门收入预算 730.42 万元，其中，一般公共预算拨款 730.42 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元，上年结转结余 0 万元。收入较去年增加 36.57 万元，增长 5.27%，主要原因是保机关运转。

（二）支出预算：2022 年本部门支出预算 730.42 万元，其中：灾害防治及应急管理支出 730.42 万元，年终结转结余 0 万元。支出较去年增加 36.57 万元，增长 5.27%，主要原因是单位运转经费。

四、一般公共预算拨款支出

2022 年本部门一般公共预算拨款支出预算 730.42 万元，其中：灾害防治及应急管理支出 730.42 万元，占 100%，较去年增

加 36.57 万元，增长 5.27%。具体安排情况如下：

（一）基本支出：2022 年本部门基本支出预算 625.92 万元，其中工资福利支出 541.45 万元，商品和服务支出 83.80 万元，对个人和家庭的补助 0.67 万元。基本支出预算较上年预算增加 14.46%，增加原因是保机关运转。主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

（二）项目支出：2022 年本部门项目支出预算 104.5 万元，较上年预算减少 28.91%，减少原因是缩减开支。主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等，其中：行政运行支出 104.5 万元，主要用于安全隐患排查、森林防灭火、地震工作、应急救援等方面。

五、政府性基金预算支出

2022 本部门无政府性基金安排的支出。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费：2022 年本部门机关运行经费 83.8 万元，比上年预算减少 31.93 万元，比上年预算下降 27.59%，主要是按政策紧缩开支。

（二）“三公”经费预算：2022 年本部门“三公”经费预算数为 12 万元，其中，公务接待费 12 万元，公务用车购置及

运行费 0 万元（其中，公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 0 万元），因公出国（境）费 0 万元。较上年决算增加 8.72 万元，主要原因是 2022 年公务接待、公务用车购置运行、因公出国等三公相关预算与 2021 年预算未发生变化。

（三）一般性支出情况：2022 年单位一般性支出预算 78 万元，主要包括办公费 8 万元，印刷费 2 万元，水费 1 万元，电费 3 万元，邮电费 1 万元，会议费 8 万元，培训费 5 万元，公务接待费 12 万元，专业材料费 5 万元，工会经费 15.84 万元，其他交通费 17.16 万元。

（四）政府采购情况：2022 年本部门政府采购预算总额 10 万元，其中，货物类采购预算 5 万元；工程类采购预算 2 万元；服务类采购预算 3 万元。

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至 2021 年 12 月底，本部门共有公务用车 0 辆，其中，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台。2022 年拟新增配置公务用车 0 辆，其中，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 0 辆；新增配备单位价值 50 万元以上通用设备 0 台，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台。

（六）预算绩效目标说明：按照预算绩效管理工作的总体

要求，本部门所有支出实行绩效目标管理，其中：纳入 2022 年部门整体支出绩效目标的金额为 730.42 万元，基本支出 625.92 万元，单位项目支出 104.5 万元。

编报绩效目标的项目 4 个，涉及项目支出 104.5 万元，占项目支出的 100%，其中安全生产工作经费 40 万元，非税征收经费 52.5 万元，消防森林防灭火工作经费 10 万元，地震工作经费 2 万元，全部实行支出绩效目标管理。

七、名词解释

1、一般公共预算：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照 2015 年 1 月 1 日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全县一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

2、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

3、国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

4、社会保险基金预算：是对社会保险缴款、一般公共预算

安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

5、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。

6、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。

7、“三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、公杂费等等支出。

8、机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（包括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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。

第二部分 2022 年部门预算表

[2022 年部门预算公开表.xlsx](#)