

大荔县应急管理局机关
2022 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

根据《中共渭南市委办公室、渭南市人民政府办公室关于印发〈渭南市大荔县机构改革方案〉的通知》（渭办字〔2019〕13号），制定本规定。

县应急管理局贯彻落实党中央、省委、市委关于应急管理工作的方针政策、决策部署和县委的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对应急管理工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻中省市应急管理、安全生产、防灾减灾方面的法律法规、政策规定和相关规范性文件要求，组织拟订全县相关规范性文件，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，并监督实施。

（二）负责全县应急管理工作，指导各镇（街道）、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。

（三）负责全县安全生产综合监督管理和工矿商贸行业（煤矿除外）、危险化学品、烟花爆竹安全生产监督管理工作。

（四）负责全县应急预案体系建设，落实事故灾难和自然灾害分级应对制度，组织编制县级总体应急预案和安全生产类、自然灾害类专项预案，指导各镇（街道）应急预案编

制，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）积极与省、市应急管理信息系统衔接，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，依法发布灾情。

（六）组织指导协调全县安全生产类、自然灾害类等突发事件应急救援，承担县级应对生产安全事故、自然灾害指挥部工作，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重大灾害应急处置工作。

（七）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，衔接驻荔解放军和武警部队参与应急救援工作。

（八）统筹全县应急救援力量建设，负责消防、森林（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，指导地方及社会应急救援力量建设。

（九）依法负责全县消防管理工作，指导各镇（街道）消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。

（十）指导协调全县森林（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。

（十一）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、分配中省市县救灾款物并监督使用。

（十二）依法行使全县安全生产综合监督管理职权，指导协调、监督检查各镇（街道）政府和县级行业部门安全生产工作，组织开展安全生产巡查督查和考核工作。

（十三）按照分级、行业、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。负责危险化学品领域监督管理综合工作和烟花爆竹领域生产经营单位安全生产监督管理工作。

（十四）依法组织、指导全县范围内生产安全事故调查处理，监督事故查处、责任追究和整改措施落实情况，组织开展自然灾害类突发事件的调查评估工作。

（十五）制定全县应急物资储备和应急救援装备规划并组织实施，会同县级有关部门建立健全应急物资信息平台 and 调拨制度，负责应急救灾物资统一调度。

（十六）负责应急管理、安全生产、防灾减灾等宣传教育和培训工作，组织指导应急管理、安全生产、防灾减灾的科学技术研究、推广和信息化建设工作。

（十七）承担县防汛抗旱指挥部、县抗震救灾指挥部、

县森林防火指挥部、县安全生产委员会、县消防安全委员会、县减灾委员会指挥救援协调工作。

（十八）开展应急管理方面的对外交流与合作。

（十九）依据县政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

（二十）完成县委、县政府交办的其他任务。

（二十一）有关职责分工：

1. 与县自然资源局、县水务局、县林业局等部门在自然灾害防救方面的职责分工。

（1）县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。指导各镇（街道）安全生产类、自然灾害类预案编制，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，指导协调相关部门做好森林（草原）火灾、水旱灾害、地震和地质灾害等防治工作；会同县自然资源局、县水务局、县林业局、县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。开展多灾种和灾害链综合监测预警，指导开展灾害综合风险评估。负

责森林（草原）火情监测预警工作，发布森林（草原）火险、火灾信息。

（2）县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发布等工作，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。

（3）县水务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，组织编制重要河流湖泊和重要水利工程的防御洪水抗御旱灾调度及应急水量调度方案，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。

（4）县林业局负责落实综合防灾减灾规划相关要求，组织编制森林（草原）火灾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（草原）开展宣传教育、监测预警、督促检查等防火工作。

（5）必要时，县自然资源局、县水务局、县林业局等部门可以提请县应急管理局，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县救灾物资储备方面的职责分工。县应急管理局负责提出全县救灾物资的储备需求和动用决策，组织编制县救灾物资储备规划、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。县发展和改革委员会根据县救灾物资储备规划、品种目录和标准、年度购置计划，负责全县救灾物资的收储、轮换和日常管理，根据县应急管理局的动用指令按程序组织调出。

3. 县应急管理局设下列内设机构：党政办公室、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、工矿商贸安全监管股、危险化学品安全监管股。

二、工作任务

2022年，我们将紧紧围绕县政府工作报告确定的工作任务，更好统筹发展和安全，着力完善体系、夯实责任、强化监管，扎实推进安全生产风险专项整治，着力提升防灾减灾救灾和应急救援能力，全力确保人民群众生命财产安全，努力以高水平安全服务县域经济社会高质量发展。重点抓好以下工作。

一是持续夯实安全责任。进一步明确各街镇党政领导干部安全生产职责清单，严格落实部门“三个必须”监管责任，持续强化企业主体责任。严格按照《陕西省安全生产事前问责实施办法（试行）》规定，实施事前问责，倒逼责任落实。

二是抓好重点时段安全防范。突出全国“两会”、五一、高温汛期、国庆、双节等重要时段节点，深入组织安全大检查，全面排查整治各类问题隐患。加强大风大雾、雨雪冰冻等恶劣天气分析研判和预警预测，推动落实针对性防范应对措施。

三是突出重点领域专项整治。聚焦危化品、道路交通、消防、燃气、建筑施工、特种设备、工业企业等重点行业领域，深入推进安全专项整治，狠抓重大隐患治理，突出重大风险管控，坚决防范和遏制生产安全事故发生。

四是抓紧抓实防汛备汛工作。立足防大汛、抢大险、救大灾，严格落实各项防汛抗旱责任制，精心修订各类防汛预案，加强抢险队伍建设，备足备齐抢险物资，推进防洪工程治理，组织防汛抢险、城市内涝、撤离迁安等实战演练，全力做好转移避险、抢险救援，确保安全度汛。

五是抓好森林防灭火工作。加强森林防灭火专业人员、扑救力量和装备保障等基础能力建设，强化森林火源管控，“守住林、看住人、管住火”，切实将森林火灾隐患消灭在萌芽状态。

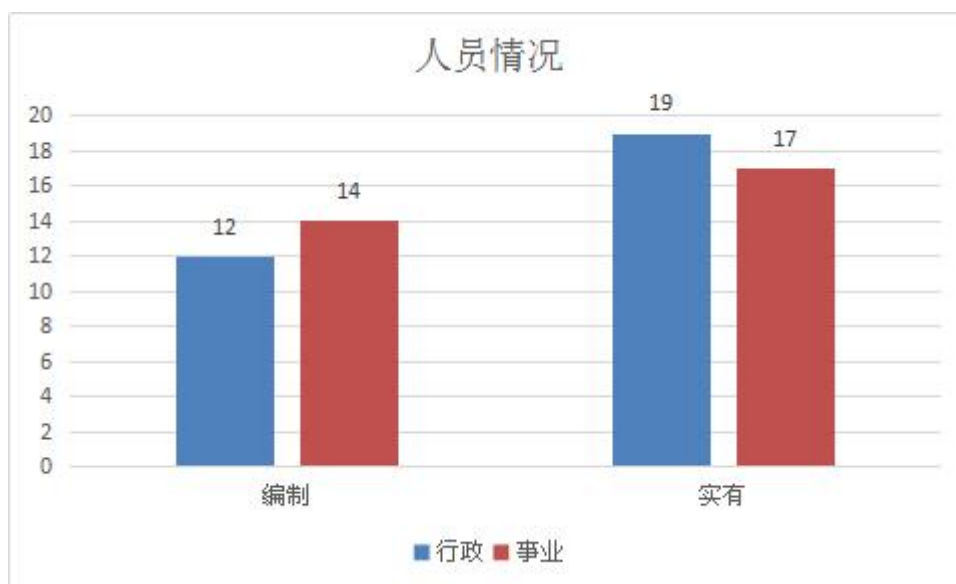
六是加强防灾减灾救灾工作。加强灾情管理，积极争取救灾资金物资，及时做好救灾救助，保障受灾群众基本生活。加强震情监测和会商报告，推进应急避难场所建设和地震易发区房屋设施加固工作，切实做好防震减灾各项工作。

七是提升突发事件应对能力。推进全县应急预案体系建设，强化重点领域应急演练。加快应急指挥中心建设，推进形成上下贯通、资源共享、信息互通、扁平快捷的应急指挥平台体系。统筹全县应急救援力量，建立协调联动机制。优化应急物资储备布局，加强应急救援物资储备。落实24小时值班值守和信息报送制度，妥善应对处置突发事件。

八是夯实应急管理基层基础。扎实推进基层应急管理体系和能力建设，提升应急管理工作水平。深化应急管理综合行政执法改革，提升执法效能，保持“打非治违”高压态势。深入推进安全宣传“五进”活动，加强“三项岗位”人员安全培训，有效提升全民安全素质。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制26人，其中行政编制14人、事业编制12人；实有人员36人，其中行政19人、事业17人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 413.00 万元，其中一般公共预算拨款收入 413.00 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 74.76 万元，主要原因是社保缴纳增加，中省市级专项资金列入部门预算；本单位当年预算支出 413.00 万元，其中一般公共预算拨款支出 413.00 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 74.76 万元，主要原因是社保缴纳增加，中省市级专项资金列入部门预算。

(二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 413.00 万元，其中一般公共预算拨款收入 413.00 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 74.76 万元，主要原因是社保缴纳增加，中省市级专项资金列入部门预算；本单位当年财政拨款支出 413.00 万元，其中一般公共预算拨款支出 413.00 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 74.76 万元，主要原因是社保缴纳增加，中省市级专项资金列入部门预算。

(三) 一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 413.00 万元，较上

年增加 74.76 万元，主要原因是社保缴纳增加，中省市级专项资金列入部门预算。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 413.00 万元，其中：

（1）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）39.01 万元，较上年减少 1.23 万元，原因是缴纳基数调整；

（2）其他行政事业单位医疗支出（2101199）11.72 万元，较上年增加 11.72 万元，原因是本年增加职工医疗保险预算；

（3）住房公积金（2210201）24.38 万元，较上年增加 24.38 万元，原因是本年增加职工住房公积金预算；

（4）行政运行（2240101）316.04 万元，较上年增加 18.04 万元，原因是人员调入增加，经费预算增加；

（5）自然灾害救灾补助（2240703）21.85 万元，较上年增加 21.85 万元，原因是新增自然灾害救灾补助预算。

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）支出按照部门支出功能分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出 413.00 万元，其中：

工资福利支出（301）350.68 万元，较上年增加 49.96 万元，原因是本年新增职工医疗保险和住房公积金预算，人员变动及普调经费增加；

商品和服务支出（302）61.33 万元，较上年增加 24.80

万元，原因是增加自然灾害救灾补助预算；

对个人和家庭的补助支出（303）0.99万元，较上年增加0万元，原因是无遗属人员变化。

（2）支出按照预算支出经济分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出413.00万元。其中：

机关工资福利支出（501）350.68万元，较上年增加49.96万元，原因是本年新增职工医疗保险和住房公积金预算，人员变动及普调经费增加；

机关商品和服务支出（502）61.33万元，较上年增加24.80万元，原因是增加自然灾害救灾补助预算；

对个人和家庭补助（509）0.99万元，较上年增加0万元，原因是无遗属人员变化。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出12.255万元，较上年减少0.645万元（5%），减少的主要原因是严格控制经费支出。其中：因公出国（境）经费0万元，较上

年增加 0 万元 (0%)，主要原因是上年及本年度，本单位无因公出国（境）经费预算；公务接待费 5.225 万元，较上年减少 0.275 万元，主要原因是严格控制经费支出；公务用车运行维护费 7.03 万元，较上年减少 0.37 万元，主要原因是严格控制经费支出；公务用车购置费 0 万元，较上年增加 0 万元 (0%)，增加的主要原因是上年及本年度，本单位无公务用车购置经费预算；本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元 (0%)，主要原因是上年及本年度，本单位无会议费预算。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元 (0%)，主要原因是上年及本年度，本单位无培训费预算。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
	无				

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 3 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 413.00 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 39.48 万元，较上年增加 22.94 万元，主要原因是人员变动，追加人员经费预算，非税收入纳入机关运行经费。

十、专业名词解释

1. 公用经费：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。

2. “三公”经费：是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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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

类公务接待支出。

3. 项目支出：指本单位为完成干部培训任务所发生的培训成本费用，包括学员在校期间发生的讲课费、住宿费、伙食费、教材费、外出教学车辆租赁费、场地使用费及其他费用。

4. 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。

5. 工资福利支出（类）：反映单位开支的在职职工和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。

第四部分 公开报表

（大荔县应急管理局机关预算公开报表）

2022年部门所属单位综合预算公开报表

单位名称：大荔县应急管理局（机关）

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表2	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表3	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表4	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表5	2022年单位综合预算政府性基金收支表	是	本部门不涉及，并按要求公开空表
表6	2022年单位综合预算专项业务经费支出表	否	

注：1、封面和目录的格式不得随意改变。2、公开空表一定要在目录说明理由。

删

表1

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
合计		413.00	351.67	39.48	21.85	
208	社会保障和就业支出	39.01	39.01			
20805	行政事业单位养老支出	39.01	39.01			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.01	39.01			
210	卫生健康支出	11.72	11.72			
21011	行政事业单位医疗	11.72	11.72			
2101199	其他行政事业单位医疗支出	11.72	11.72			
221	住房保障支出	24.38	24.38			
22102	住房改革支出	24.38	24.38			
2210201	住房公积金	24.38	24.38			
224	灾害防治及应急管理支出	337.89	276.56	39.48	21.85	
22401	应急管理事务	316.04	276.56	39.48		
2240101	行政运行	316.04	276.56	39.48		
22407	自然灾害救灾及恢复重建支出	21.85			21.85	
2240703	自然灾害救灾补助	21.85			21.85	

表2

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
合计				413.00	351.67	39.48	21.85	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	350.68	350.68			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	226.97	226.97			
30113	住房公积金	50102	社会保障缴费	24.38	24.38			
30110	其他行政事业单位医疗支出	50102	社会保障缴费	11.72	11.72			
30107	绩效工资	50101	工资奖金津补贴	48.60	48.60			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	39.01	39.01			
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出	61.33		39.48	21.85	
30201	办公费	50201	办公经费	1.00		1.00		
30202	印刷费	50201	办公经费	0.50		0.50		
30205	水费	50201	办公经费	0.70		0.70		
30206	电费	50201	办公经费	1.00		1.00		
30208	取暖费	50201	办公经费	2.00		2.00		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	5.23		5.23		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	7.03		7.03		
30239	其他交通费	50201	办公经费	14.28		14.28		
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	29.60		7.75	21.85	
303	对个人和家庭补助	509	对个人和家庭补助	0.99	0.99			
30399	其他对个人和家庭补助	50999	其他对个人和家庭补助	0.99	0.99			

表3

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
合计		391.15	351.67	39.48	
208	社会保障和就业支出	39.01	39.01		
20805	行政事业单位养老支出	39.01	39.01		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.01	39.01		
210	卫生健康支出	11.72	11.72		
21011	行政事业单位医疗	11.72	11.72		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	11.72	11.72		
221	住房保障支出	24.38	24.38		
22102	住房改革支出	24.38	24.38		
2210201	住房公积金	24.38	24.38		
224	灾害防治及应急管理支出	316.04	276.56	39.48	
22401	应急管理事务	316.04	276.56	39.48	
2240101	行政运行	316.04	276.56	39.48	

表4

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
合计				391.15	351.67	39.48	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	350.68	350.68		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	226.97	226.97		
30113	住房公积金	50102	社会保障缴费	24.38	24.38		
30110	其他行政事业单位医疗支出	50102	社会保障缴费	11.72	11.72		
30107	绩效工资	50101	工资奖金津补贴	48.60	48.60		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	39.01	39.01		
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出	39.48		39.48	
30201	办公费	50201	办公经费	1.00		1.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	0.50		0.50	
30205	水费	50201	办公经费	0.70		0.70	
30206	电费	50201	办公经费	1.00		1.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	2.00		2.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	5.50		5.50	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	7.40		7.40	
30239	其他交通费	50201	办公经费	14.28		14.28	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	7.10		7.10	
303	对个人和家庭补助	509	对个人和家庭补助	0.99	0.99		
30399	其他对个人和家庭补助	50999	其他对个人和家庭补助	0.99	0.99		

表6

题目和目录要一致

2022年单位综合预算专项业务经费支出表(含上年结转)

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额
合计		21.85
166	大荔县应急管理局	21.85
166001	大荔县应急管理局	21.85
	专用项目	21.85
	部门预算专项业务经费项目	21.85
	自然灾害救助	21.85