

2025 年度部门预算报告

西藏昌都市贡觉县应急管理局

目 录

第一部分 贡觉县应急管理局概况

- 一、主要职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门预算构成

第二部分 2025 年部门预算表

第三部分 2025 年部门预算情况说明

- 一、部门预算收支增减变化情况
- 二、“三公”经费安排情况
- 三、机关运行经费安排情况
- 四、政府采购情况
- 五、国有资产占有使用情况
- 六、项目绩效目标情况
- 七、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

一、部门职责

第一条 根据《关于西藏自治区市县机构改革的总体意见》和《贡觉县机构改革方案》，制定本规定。

第二条 贡觉县应急管理局为县政府工作部门，正科级，设安全生产委员会办公室、森林草原防灭火指挥部办公室、防汛抗旱指挥部办公室、减灾委员会办公室等。

第三条 贡觉县应急管理局贯彻落实党中央关于安全生产、应急管理、防减救灾、防汛抗旱、森林草原防灭火等工作的方针政策在履行职责过程中坚持和加强县委、县政府对应急管理、安全生产工作的统一领导。县安全生产委员会办公室工作职责：负责县安委会日常事务工作，承办县安委会的会议和重要活动，督促、检查县安委会会议议定事项的贯彻落实情况；研究提出全县安全生产重大问题处置和重要措施的建议；监督检查、指导协调县人民政府有关部门和各乡（镇）人民政府（管委会）的安全生产工作；组织全县安全生产检查、专项督查、专项整治、隐患排查治理工作；参与研究有关部门在产业政策、资金投入、科技发展等工作中涉及安全生产的相关工作；研究拟定年度安全生产控制考核指标，监督考核并公布全县安全生产控制指标执行情况；按照安全生产法律法规及有关规定，负责组织全县范围内较大安全生产事故的调查处理和办理结案工作；组织协调、指导较大安全生产事故的应急救援工作；指导协调全县安全生产行政执法工作；承办市委、市政府，县委、县政府，自治区安委会办公室及市安委会、

县安委会交办的其他事项。应急管理工作职责：负责组织编制全县安全生产规划，指导协调全县安全生产工作，综合管理全县安全生产统计工作，分析和预测全县安全生产形势，发布全县安全生产信息，协调解决安全生产中的重大问题。负责安全生产综合监督管理工作，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（镇）政府安全生产工作，组织开展安全生产和消防工作考核、巡查。负责工贸行业安全生产监督管理工作，按照分级、属地原则，依法监督检查工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。负责监督管理工贸行业安全生产工作。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生产监管工作和危险化学品安全监管综合工作，负责烟花爆竹生产、经营的安全生产监督管理工作。负责对全县的消防工作实施监督管理，指导各乡镇（镇）消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。监督实施相关行业安全生产规章、规程和标准并指导监督相关行业企业安全生产标准化、安全预防控制体系建设工作。会同有关部门推进安全生产责任保险实施工作。组织协调全县性安全生产检查以及专项督查、专项整治等工作，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。按照职责分工对工贸行业事故发生单位落实防范和整改措施的情况进行监督检查。指导应急预案体系建设，建立完善事故灾难分级应对制度，组织编制全县生产安全事故应急预案和安全生产类专项应急预案，综合协调应急预案衔接工作，组织开展预案演练。指导各乡镇（镇）、各部门应对安全生产类突发事件，组织指导协调安

全生产应急救援工作，负责生产安全事故救援等专业应急救援力量建设，健全完善全县安全生产应急救援体系。指导监督职责范围内建设项目安全设施“三同时”工作。负责安全生产宣传教育和培训工作（矿山〈含地质勘探〉除外，下同），组织指导并监督特种作业人员的操作资格考核工作和危险化学品、烟花爆竹等生产经营单位主要负责人、安全生产管理人员的安全生产知识和管理能力考核工作，监督检查工贸生产经营单位安全生产培训工作。指导协调和监督全县安全生产行政执法工作。组织实施安全生产科技规划，指导安全生产科学技术研究、推广应用和信息化建设工作。组织开展安全生产方面的交流与合作，组织参与安全生产类等突发事件的事外救援工作。承担县安全生产委员会的日常工作和县安全生产委员会办公室的主要职责。

有关部门职责分工：中石油贡觉加油站、中藏石油贡觉加油站、贡觉县通达加油站。负责本加油站的安全生产工作。负责抓好本系统安全生产专项检查，组织开展事故隐患排查、评估、治理、监管，建立各类隐患检查数据库和重大隐患信息管理系统。研究、分析和预测本系统安全生产形势，提出对策并组织实施。参与有关事故的调查处理。

二、部门（单位）机构设置情况

贡觉县应急管理局单位编制人数：8 人，行政编制人数 8 人。

三、部门预算构成

本单位无下属单位，部门预算为贡觉县应急管理局部门预算。

第二部分 2025 年部门预算表

表格详见附件。

第三部分 2025 年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

（一）部门预算收支情况增减变化

2025 年本部门收入预算 419.76 万元，比上年减少 112.15 万元，减少 36.46%，其中：一般公共服务支出 419.76 元，社会保障和就业支出 26.2 万元，卫生健康支出 17.52 万元，住房保障支出 19.65 万元。预算收支平衡。

1. 2025 年度部门预算收入预算情况

2025 年部门预算年度收入 419.76 万元，比上年减少 112.15 万元，减少 36.46%，其中：一般公共预算资金 419.76 万元，占总收入的 100%。

2. 2025 年度部门预算支出预算情况

2025 年部门预算年度支出 419.76 万元，比上年减少 112.15 万元，减少 36.46%。其中：基本支出 265.2 万元，占总支出的 63.18%，项目支出 154.56 万元，占总支出 36.82%。

（二）2025 年度财政拨款收支预算情况说明

2025 年度财政拨款收入 419.76 元；财政拨款支出 419.76 万元。

1. 2025 年度财政拨款收入情况

2025 年度财政拨款收入预算 419.76 万元，比上年减少 112.15 万元，减少 36.46%。其中：一般公共预算资金 419.76 万

元，占总收入的 100%。

2. 2025 年度财政拨款支出情况

2025 年度财政拨款支出预算 419.76 万元，比上年减少 112.15 万元，减少 36.46%，其中：一般公共服务支出 419.76 万元，社会保障和就业支出 26.2 万元，卫生健康支出 17.52 万元，住房保障支出 19.65 万元。

（三）2025 年度一般公共预算收支情况说明

2025 年度一般公共预算收入 419.76 万元；一般公共预算支出 419.76 万元。

1. 2025 年度一般公共预算收入情况

2025 年度一般公共预算收入 419.76 万元，比上年增加 元，增长 %。

2. 2025 年度一般公共预算支出情况

2025 年度一般公共预算支出 419.76 万元，比上年减少 112.15 万元，减少 36.46%。其中：一般公共服务支出 419.76 万元，社会保障和就业支出 26.2 万元（行政事业单位养老支出 26.2 万元）；卫生健康支出 17.52 万元（行政单位医疗支出 12.611 万元、公务员医疗补助 4.9 万元）；住房保障支出 19.65 万元（住房公积金 19.65 万元）。

3. 2025 年度一般公共预算基本支出情况

2025 年度一般公共预算基本支出 265.20 万元。其中：工资福利支出 247.62 万元；商品和服务支出 14.07 万元；对个人和

家庭的补助 3.5 万元。

(1)、工资福利支出中：基本工资 35.67 万元；津贴补贴 121.48 万元；奖金 12.46 万元；机关事业单位基本养老保险缴费 26.2 万元；职工基本医疗保险缴费 12.61 万元；公务员医疗补助缴费 4.91 万元；其他社会保障缴费 13.04 万元；住房公积金 19.65 万元；医疗费 1.4 万元；其他工资福利支出 13.04 万元。

(2) 商品和服务支出中：办公费 1.5 万元；印刷费 1.5 万元；电费 1 万元；邮电费 0.3 万元，差旅费 2.8 万元；维修（护）费 2.4 万元；工会经费 3.1 万元；其他商品和服务支出 3.5 万元。

(3)、对个人和家庭的补助中：其他对个人和家庭的补助 3.5 万元。

二、“三公”经费安排情况

2025 年本部门财政拨款安排“三公”经费 0 万元，比上年减少 0 万元，下降 0%，主要原因是：因单位公务用车故障，已做报废处理。2025 年未预算三公经费。

三、机关运行经费安排情况

2025 年，本部门机关运行经费安排 16.1 万元，商品和服务支出中：办公费 1.5 万元；印刷费 1.5 万元；电费 1 万元；邮电费 0.3 万元，差旅费 2.8 万元；维修（护）费 2.4 万元；工会经费 3.1 万元；其他商品和服务支出 3.5 万元。在预算执行中将严格按照经费支出相关规定管理和使用资金，厉行节约，反对浪费，确保机关工作正常有序运行。

四、政府采购情况

2025 年本部门政府采购安排 0 万元，其中：货物类采购预算 0 万元，工程类采购预算 0 万元，服务类采购预算 0 万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至 2025 年 1 月 20 日，本部门固定资产构成情况为：房屋 0 平方米，车辆 2 辆，单价在 0 万元以上通用设备 0 台（套），单价在 0 万元以上专用设备 0 台（套）。本年度拟购置固定资产 0 万元。

六、项目绩效目标情况

2025 年，实行绩效目标管理项目 6 个，资金 154.56 万元，实现项目支出绩效目标管理全覆盖。其中本部门重点项目绩效目标情况如下：

重点项目	预算数（单位：万元）	绩效目标
综合行政执法技术 检查经费	64.11	
应急专项经费	20	
灭火弹采购经费	4.75	
加油站值班补助	8.1	
受灾害群众冬春临 时生活困难救助资 金（一卡通）	57.6	

--	--	--

七、其他需要说明的情况

无

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

二、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。

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收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、上年结转：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

六、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

七、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。

八、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

九、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、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机构运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十一、“三公”经费：是指部门（单位）使用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和公务接待费。其中：因公出国（境）费反映公务出国（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公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费反映公务用车燃料费、维修费、保险费等支出；公务接待费反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十二、重点项目：贯彻落实自治区党委、政府重大方针政策和决策部署的项目，覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目，或与本部门职能职责密切相关的项目或预算安排支出相对较大的项目。

贡觉县应急管理局

2025 年 4 月 10 日