

消防部门 2021 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，现将消防部门 2021 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

承担城乡综合性消防救援工作，负责指挥调度相关灾害事故救援行动，承担重要会议、大型活动消防安全保卫工作。

承担火灾预防、消防监督执法以及火灾事故调查处理相关工作，依法行使消防安全综合监管职能，推动落实消防安全责任制。

参与拟订消防专项规划，参与起草地方性消防法规、规章草案并监督实施。

负责消防救援队伍综合性消防救援预案编制、战术研究和执勤备战、训练演练等工作。

负责消防救援信息化和应急通信建设，承担综合性消防救援行动应急通信保障工作。

负责消防安全宣传教育，组织指导社会消防力量建设。

负责消防应急救援专业队伍规划、建设与调度指挥，参与组织协调动员各类社会救援力量参加救援任务。

负责消防救援队伍建设与管理。

完成应急管理部和所在省（区、市）党委政府交办的其他任务。

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
南宫市消防救援大队本级	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。消防部门机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费安排情况：无

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因：无

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

落实党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 训词精神为统领，结合我市消防救援工作实际，贯彻落实《组建国家综合性消防救援队伍框架方案》、《国家综合性消防救援队伍组建实施方案》，紧紧围绕市委市政府工作大局和我市消防救援工作全局，按照构建统一领导、权责一致、权威高效的国家应急救援体系要求，坚持纪律部队建设标准和正规化、专业化、职业化方向，加快锻造“对党忠诚、纪律严明、赴汤蹈火、竭诚为民”的国家综合性消防救援队伍。依据《国家综合性消防救援队伍工资政策方案》及其配套文件，落实大队本级及单位人员地方财政保障的工资项目；全年应急救援任务完成率达到 **100%**，重大消防安全保卫完成率达到 **100%**；加快队伍转型升级，全面提升防范化解重大安全风险、应对处置各类灾害事故的能力水平。

（二）分项绩效目标

1、落实地方财政保障的消防救援人员经费

绩效目标：执行国家综合性消防救援队伍工资政策规定，落实消防救援人员改革性补贴和奖励性补贴。

绩效指标 1：落实《国家综合性消防救援队伍工资政策方案》。

绩效指标 2：落实《国家综合性消防救援队伍经费管理暂行规定》明确的中央和地方财政保障责任。

绩效指标 3：落实消防救援大队本级及直接管理单位地方保障的人员经费。

绩效指标 4：落实消防救援人员改革性补贴和奖励性补贴市直标准与县直标准差额。

2、保障消防救援大队及单位正常开展消防救援业务

绩效目标：保障消防救援大队及单位开展灭火救援和消防监督所需经常性支出经费需求。

绩效指标：保障消防救援队伍正常运转。

3、加强消防救援装备建设

绩效目标：提升消防装备配备水平，推动消防装备建设。

绩效指标 1：消防救援器材达标率 $\geq 95\%$ 。

绩效指标 2：消防救援队伍水域专业救援队装备配备达标。

绩效指标 3：落实《关于加强全市应急救援装备建设的指导意见》，完成所有消防装备配备任务。

（三）工作保障措施

大队将认真贯彻落实《中共南宫市委 南宫市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（南宫发[2019]5 号）和市财政局出台的一系列绩效管理文件，确保消防救援大队 2021 年整体绩效目标能够较好实现。

1、完善制度建设。适应消防救援队伍改革转制后预算管理新要求，有针对性的制定完善财政预算编制、政府购买服务、消防装备配备等制度文件，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2、加强经费支出管理。从严控制大队消耗性支出，降低行政运行成本；编细、编实大队综合执行预算，确保预算一经批准，即可组织实施；督促业务部门落实预算执行责任，加快预算执行进度，及时支付预算资金。

3、严格政府采购管理。严格落实政府采购管理有关规定，编制经费预算的同时，编制采购计划，明确所购工程、货物、服务的具体名称和数量以及采购时间计划。

4、加强绩效运行监控。落实南宫市财政局关于印发《南宫市部门预算绩效运行监控工作规程》，加强全过程项目绩效目标监控，对发现的问题及时向大队党委报告，并采取有效措施，确保绩效目标如期保质实现。

5、做好绩效自评。按照市财政局的要求，组织项目实施部门开展绩效自评，并对发现的问题及时加以改进。

6、规范财务资产管理。严格落实消防救援局规定的经费和资产审批权限，按合同约定支付项目资金，及时登记固定资产，明确固定资产产权，落实资产使用部门职责，确保国有资产安全、完整。

7、加强内部监督。落实《行政事业单位内部控制规范》的具体要求，加强预算编制、预算执行的内部控制，积极配合审计、财政监督工作，确保财政资金安全有效。

8、加强财经法规宣传。开展预算管理培训，宣传财经法规，增强消防救援指战员财经法纪意识和经费支出责任意识，强化经费支出绩效意识，促进大队绩效管理水平进一步提升。

第二部分 专项资金绩效目标

本部门无专项资金项目支出

第三部分 预算项目绩效目标

1、消防业务经费绩效目标表

绩效目标	1. 通过实施本项目，保障消防救援大队及所属中队的正常运转。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	保障办公人数	保障消防救援大队及所属中队的办公人数	≤110 人	在职人数
	质量指标	运转保障率	各项日常工作保障率	100 百分比	考核结果
	时效指标	经费保障及时性	及时保障各项日常办公需要	及时保障	历史经验

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	成本指标	日常公用经费开支标准	办公费、水电费及其他公用经费的开支标准	安排的预算经费	预算安排
效益指标	社会效益指标	保障日常办公需维持正常运转	保障日常办公需要，维持单位正常运转	维持单位正常运转	每周总结
满意度指标	服务对象满意度指标	指战员满意度	考察指战员满意度	≥90 百分比	调查问卷

2、消防装备绩效目标表

绩效目标	1. 通过实施本项目，提升消防站灭火救援能力。 2. 通过实施本项目，提高消防救援人员个人防护水平。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	个人防护装备配备率	经需求调研，为消防救援人员配备个人防护装备	100 百分比	行业标准
	数量指标	灭火救援器材配备率	经需求调研，为消防救援人员配备灭火救援器材装备	100 百分比	行业标准
	质量指标	装备验收合格率	所购消防救援装备验收合格率达到 100%	100 百分比	验收报告
	时效指标	配发及时率	根据采购工作进度按时完成配发任务	及时	验收报告
	成本指标	消防装备购置成本	消防装备器材购置所需成本	≤50 万元	年度计划
效益指标	社会效益指标	提高消防救援水平	消防救援队伍救援能力	提高	历史经验
满意度指标	服务对象满意度指标	消防救援队伍救援能力	考察所购消防装备使用人员满意度	≥90 百分比	调查问卷

六、政府采购预算情况

2021 年，消防部门安排政府采购预算 50.00 万元。

部门政府采购预算

207 消防部门

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录 序号	计量 单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）					
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算 拨款	基金预算 拨款	国有资本 经营预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金
消防装备	50.00	消防装备	A032501	批	1	50.00	50.00		50.00			

七、国有资产信息

南宫市消防救援大队本级上年末固定资产金额为 0.00 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

207 消防部门

截止时间：2020-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）

注：无固定资产占用情况，空表列示。

八、名词解释

- 1、一般公共预算拨款收入：指省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：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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其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。