**保定市徐水区司法局**

**2022年单位预算公开说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我单位预算信息公开如下：

第一部分:单位职责及机构设置情况

**一、单位职责**

根据《保定市徐水区司法局职能配置、内设机构和人员编制规定》，保定市徐水区司法局的主要职责是：

根据徐水县人民政府办公室《关于印发徐水县司法局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（徐政办[2010]75号），现将我局单位概况说明如下：

（一）开展普法宣传工作。拟订全区法制宣传教育规划并组织实施；开展全区法制宣传、依法治理工作；开展法制宣传报道；组织全区司法宣传和新闻发布；承担区法制教育领导小组办公室工作。保安、保洁项目，通过聘请保洁、保安人员，司法局机关大院的安全和工作人员干净整洁的工作环境得到保障；政法保障项目，制定全区法制宣传、普及法律常识规划并组织实施，指导检查全县各单位、各行业依法治理工作和法制宣传工作。

（二）开展律师公证管理工作。充分发挥法律顾问作用，及时做好日常法律咨询工作，普及法律常识，化解矛盾纠纷。加强对村居法律顾问的定期考核制度，保障各法律顾问充分发挥职能作用，及时做好日常法律咨询工作，普及法律常识，化解社会矛盾，减少纠纷。

（三）开展基层司法业务工作。承担全区社区矫正人员日常监管工作，重点人员的帮扶工作。保障社区矫正工作正常开展和圆满完成。社区矫正项目，为保证社区矫正业务工作正常开展，加强社区矫正对象的监督管理和培训。保障社区矫正对象更好的回归社区；减少社会不安定因素；司法所项目，本辖区内社区矫正人员监管，安置帮教人员的定期培训、以案定补案件补助的发放、人民调解工作的日排查工作;保证社区矫正业务工作正常开展，加强社区矫正对象的监督管理和培训。保障社区矫正对象更好的回归社区；减少社会不安定因素；保证司法行政系统业务开展购置业务必备的信息化设备及司法行政业务工作的正常开展的各项经费支出；保证司法行政系统业务开展购置业务必备的信息化设备及司法行政业务工作的正常开展的各项经费支出。

（四）承办区政府交办的其他事项。

（五）负责局机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理工作和日常工作。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 徐水区司法局 | 参公 |  | 财政性资金基本保障 |
|  |  |  |  |  |

第二部分：单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。我单位及所属事业单位的收支包含在单位预算中。

**一、收入说明**

2022年预算收入为189.39万元,其中：一般公共预算收入189.39万元，基金预算收入0万元，财政专户收入0万元，其他来源收入0万元。

**二、支出说明**

2022年单位支出预算：189.39万元

基本支出189.39万元

 其中：人员经费183.77万元

 日常公用经费5.62万元，其它支出0万元。

项目支出 0万元

 其中：本级支出0万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排189.39万元，较上年增加20.41万元。其中:基本支出增加20.41万元，主要原因是人员工资晋升。

第三部分：机关运行经费安排情况

2022年我单位机关运行经费安排5.62万元，其中办公费2.97万元，工会经费、福利费2.52万元，其它商品和服务支出0.13万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| 315003 |  |  |  | 单位：万元 |
| **项目名称** | **2021年度预算** | **2022年度预算** | **增减金额** | **变化原因** |
| 因公出国经费 |  |  |  |  |
| 公务用车购置经费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行经费 | 0 | 0 | 0 |  |
| 公务接待费支出 | 0 | 0 | 0 |  |
| 合计 | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |

 |

第五部分：预算绩效信息

单位整体绩效目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，充分发挥区委全面依法治区委员会办公室职责作用，全面推进法治政府建设，科学编制立法计划、加快重点领域立法进度。健全矛盾纠纷解决机制，人民群众合法权益得到切实维护。加快整合公共法律服务资源，全面推动律师、公证、司法鉴定、普法宣传等工作。严格执法监督检查、扎实推进严格公正文明执法，行政执法公信力不断增强。深入推进司法行政队伍革命化正规化专业化职业化建设，着力提升司法行政系统信息化建设水平，执法水平大幅提升、法律服务更加完善，人民群众的法治获得感、满意度不断增强。

（一）普法依法治理水平进一步提高

绩效目标：提升区直单位“谁执法、谁普法”的意识，提升领导干部、青少年、农民等普法重点对象的宪法法律意识，提高区直单位普法骨干及乡村“法律明白人”的业务水平，提高“民主法治示范村”建设水平，促进全区民主与法制建设。

绩效指标：对各单位实施“七五”规划情况进行检查验收的次数4次以上，检查验收工作于10月底前完成；监督指导区直各单位认真落实“谁执法谁普法”普法责任制，组织开展全区范围内的法治宣传活动次数3次以上；推选新的区级民主法治示范村（社区）3个以上；组织普法骨干培训150人次以上，人均培训成本控制在每人100元以内；社会公众宪法法律意识、法治观念进一步提升。

（二）司法行政管理能力进一步提升

1.律师公证管理进一步规范

绩效目标：贯彻传达好司法部、省司法厅关于加强律师工作的有关文件及会议精神，推进全区律师工作；依法依规办理公证机构设立审批、变更核准和公证员执业许可审核，加强日常工作管理，推动公证发展。

绩效指标：召开1次全区律师工作会议；区直政法单位律师值班补贴发放标准按每人每天100元执行；区直律师值班服务单位满意率80%以上；公证机构设立审批、变更核准和公证员执业许可审核省本级办结率100%。

2.基层司法业务稳步发展

绩效目标：深化公共法律服务、人民调解员、人民监督员和人民陪审员等工作，促进工作稳步发展；推进安置帮教工作改革完善，落实中央各项安置帮教政策。

绩效指标：全区人民调解案件总数1000件以上；公共法律服务实施标准覆盖率100%；安置帮教对象安置率80%以上；安置帮教对象帮教率90%以上；人民监督员参加检察院案件评审活动，检察院反馈满意率98%以上；通过人民调解等工作，化解社会矛盾，促进社会和谐稳定。

3.法律援助办案质量进一步提升

绩效目标：进一步完善法律援助工作制度，提高法律援助办案质量，推动全省法律援助工作健康发展。

绩效指标：办理法律援助案件150件以上，印刷宣传资料或制作法律援助宣传品5000件以上；办案成本补贴标准控制在《河北省法律援助经费使用管理办法》规定的范围内；社会和谐稳定得到提升；受援群众投诉率5%以下。

4.社区矫正工作进一步完善

绩效目标：推进社区矫正工作改革完善，落实中央各项社区矫正政策；加强社区矫正监督管理、教育矫正工作，提高社区矫正质量；深化社区矫正工作，最大限度降低重新犯罪，保持社会稳定。

绩效指标：社区服刑人员接收率100%；审前调查评估完成率95%以上；脱管人数不多于1人；司法行政机关自收到调查评估委托函及所附材料之日起10个工作日内完成调查评估；社区服刑人员再犯罪率0.25%以下；召开1次全区社区矫正工作会议，人均会议成本不大于100元；培训社区矫正管理人员60人次以上，培训工作于年底前完成。

第六部分：政府采购预算情况

2022年，我单位无政府采购预算，空表列示。

| 司法局315003 | 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（当年单位预算安排资金）** |
| **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** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息

上年末我单位固定资产总金额为**0**万元（详见下表）。 本年度拟购置固定资产总额为0万元。

|  |
| --- |
| 固定资产占用情况表 |
|  截止时间：2021年12月31日 |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** | **0** |
|  1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
|  2、车辆（台、辆） | 0 | 0 |
|  3、单价在50万元以上的设备(台、套) |  |  |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  |  |
|  单价100万元（含）以上的专用设备 |  |  |
|  4、其他固定资产 |  | 0 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级单位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；公务用车购置及运行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。

6、机关运行费：为保障行政单位（含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。

第九部分：其他需说明的事项

我单位无其他需说明的事项。