

# 潼关县司法局

## 2021 年部门综合预算

### 目录

#### 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2021 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

#### 第二部分 收支情况

- 五、2021 年部门预算收支说明

#### 第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

#### 第四部分 公开报表

(具体部门预算公开报表)

## 第一部分 部门概况

### 一、部门主要职责及机构设置

#### 一、部门主要职责

第一条 根据《中共潼关县委办公室、潼关县人民政府办公室〈潼关县司法局职能配置内设机构和人员编制规定〉的通知》（潼办字〔2019〕37号），制定本规定。

第二条 潼关县司法局是县政府工作部门，为正科级。

第三条 中共潼关县委全面依法治县委员会办公室（以下简称县委依法治县办）设在县司法局，接受中共潼关县委全面依法治县委员会的直接领导，承担县委全面依法治县委员会具体工作，贯彻落实县委关于全面依法治县工作的重大决策，协调督促有关方面落实县委全面依法治县委员会决定事项、工作部署和要求，组织开展普法依法治理工作政策调查研究等，负责处理县委依法治县办日常事务。县司法局的内设机构根据工作需要承担县委依法治县办相关工作，接受县委依法治县办的统筹协调。

第四条 县司法局贯彻落实县委关于司法行政工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强县委对司法行政工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关司法行政工作的法律、法规和方针、政策，拟订并组织实施全县司法行政工作的发展规划。

（二）承担县委全面依法治县委员会办公室日常工作，负责制定并组织实施全县法制宣传、普及法律知识和依法治县规划，指导全县各行业的普法和依法治理工作。

(三) 负责县政府规范性文件的审查并向上级报送备案，负责镇(街道)、县级各部门、直属机构的规范性文件审查及清理备案工作，组织研究上级机关发送县委、县政府征求意见的法律、法规、规章草案，汇总上报修改意见和建议。

(四) 组织实施行政执法责任制、评议考核和执法公示制，推进依法行政工作，指导、规范全县各级各类行政机关的执法活动，协调部门之间有关法律、法规和规章实施中的矛盾和争议，依法监督和查纠违法或不当的具体行政行为。

(五) 负责行政执法监督工作。指导全县行政复议、行政诉讼和行政赔偿工作。承办县政府复议案件的受理工作受县政府委托，办理涉及县政府的行政应诉和行政赔偿工作。

(六) 开展政府法制理论、法制工作研究和交流、指导各  
镇(街道)、县级各部门、直属机构法制工作，组织开展法制培训，负责行政执法许可证的初审上报工作。

(七) 负责仲裁法律制度的推行，协调、指导仲裁机构依  
法开展仲裁工作。

(八) 管理、指导和监督全县律师、公证和基层法律服务  
工作，综合管理整顿社会法律服务市场。

(九) 监督管理全县法律援助工作。

(十) 管理、指导和监督全县律师、法律工作者和公证  
工作。

(十一) 承担法律规定的人民陪审员、人民监督员选任

等工作。

（十二）负责统筹协调、监督指导全县人民调解工作。

（十三）指导、监督全县社区矫正和安置帮教工作。

（十四）负责全区公共法律服务体系建设，统筹法律服务资源，提供基本公共法律服务工作。

（十五）管理司法行政系统的财务、服装、车辆等物资装备工作。

（十六）负责司法行政机关队伍建设、纪律作风和思想政治工作。

（十七）负责本系统安全生产工作。

（十八）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。

（十九）完成县委、县政府交办的其他任务。

## 二、机构设置：

（一）办公室。负责机关政务工作，监督检查工作制度的落实，承担综合性重要会议的组织、会议材料、领导讲话的起草和会议决定事项的督办；负责机关文秘与公文管理、办公自动化、新闻发布、政务信息、机要、保密、档案、信访和后勤保障等行政事务；会同有关股室承办人大代表意见和建议和政协委员提案；负责本系统国有资产的监管工作；负责管理机关和本系统财务报账、装备、办公用品的计划、购置、管理维护；负责车辆调度、管理及车辆的维护和保养。负责司法干警队伍建设、纪律作风建设和思想政治工作；负责局机关和下属事业单位的机构编制、人事、工资、福利工作；负责局机关公务员和下属事业单位工作人员的考核、奖

惩工作；负责司法行政系统目标责任制考核工作；参与系统专业技术职务、职称评聘；承担司法行政系统干部、领导班子的管理工作；负责全局的思想政治建设、干部队伍建设工作，完成局党组交办的其他任务。

（二）政府法律事务与行政复议应诉股（潼关县行政复议委员会办公室）。负责办理县政府涉法事务，处理县政府涉法案件；负责县政府重大行政决策、涉权涉法文件和重要合同协议的合法性审查工作；负责全县法律顾问制度建设和县政府法律顾问组织协调及管理工作。指导、监督全县行政复议和行政应诉工作，办理向县政府申请的行政复议案件，办理县政府的行政应诉案件，办理县政府行政复议裁决、监督案件，完成局党组交办的其他任务。

（三）行政执法协调监督与法治督察股。负责指导、协调、监督全县行政执法工作，推进严格规范文明执法，组织实施行政执法监督和行政执法责任制制度，研究涉及政府行为共同规范的法律、法规、规章实施及行政执法中的问题，并向县政府提出相应建议；组织全县行政执法案卷评查工作，指导行政裁决工作，承担全县行政执法人员及行政执法证件的初审上报和管理工作，负责拟定全面依法治县决策部署的年度督察工作计划，组织开展重大专项督察等工作，提出督察意见和问责建议指导，监督各部门法治督察工作；承办各部门法治工作重要决定和方案的备案工作；受理公民、法人和其他组织对依法行政工作的投诉举报；负责对全县法治政府建设推进工作情况进行考核，完成局党组交办的其他任务。

（四）规范性文件审查备案股。指导全县行政规范性文件制定和监督管理工作，指导全县行政规范性文件统一登记、统一编号、统一公布工作；负责完善行政规范性文件合法性审查机制，承担县政府重大行政决策、行政规范性文件、重大合同等的合法性审核工作；健全政府行政规范性文件备案审查制度，承办行政规范性文件的备案审查工作，办理县政府及县政府办公室制定的行政规范性文件向人大常委会的报送备案工作，承担县政府行政规范性文件清理工作，处理公民、法人和其他组织提出的行政规范性文件审查建议和申请；承担本部门、本系统行政规范性文件审查备案工作，完成局党组交办的其他任务。

（五）普法与依法治理股。负责拟定和组织实施普法依法治县五年规划和年度工作计划；制定并组织实施全县法治宣传、普及法律常识和依法治县规划，指导全县各行业的依法治理工作；指导、监督各镇(街道)、各部门“谁执法谁普法”、“谁主管谁普法”的普法责任制落实工作，推进全民普法；组织普法依法治县工作调研和验收考核工作；组织干部进行法律知识考试和法治讲座；牵头负责本系统的对外宣传工作，指导法治宣传报道工作，完成局党组交办的其他事务。

（六）公证律师管理股。管理、监督全县公证、律师工作；负责公证、律师机构及其工作人员的资质管理以及年检、注册；律师队伍建设，指导公证员、律师开展业务；负责公证员、律师的业务培训、职业道德教育；负责公证律师机构及其从业人员的考核奖惩；协调有关部门制定相关的工作程序，改善律师执业环境；参与公证、律师专业技术职务评聘，

参与法律服务市场的监督；负责县政府公职律师办公室日常工作；组织建立全县公共法律服务体系，负责公共法律服务体系建设的规划推进工作，完成局党组交办的其他任务。

（七）人民参与和促进法治股。负责保障人民群众参与、促进、监督法治建设制度执行工作；指导人民团体、群众自治组织和社会参与、支持法治社会建设工作；组织加强对全县司法所、法律服务所和人民调解委员会的业务建设、组织建设、队伍建设、制度建设等的监督管理工作；负责司法助理员、人民调解员、法律服务工作者的业务培训；指导人民调解、行政调解和行业性专业性调解工作；参与社会治安综合治理，指导全县基层维护社会稳定工作；负责管理、监督全县基层法律服务工作，执法监督全县法律服务市场整顿工作；指导人民陪审员、人民监督员选任管理工作，完成局党组交办的其他任务。

（八）社区矫正管理股。负责完善社区矫正和安置帮教有关法律法规的实施，贯彻执行上级部门关于社区矫正和安置帮教工作的方针政策和安排部署；制定并执行全县社区矫正和安置帮教工作计划；组织、指导、监督和协调全县社区矫正各项工作，统一接收管理社区服刑人员、依法组织指导司法所开展社区矫正各项工作；按要求建立完善服刑人员档案，监督检查司法所建立完善社区服刑人员监管工作档案；与公检法机关及时进行工作衔接；做好对假释、暂予监外执行犯罪的管理工作；负责对刑满释放人员的建档、入户登记、信访解答、培训工作；协调有关部门和单位开展职业培训和就业指导，帮助落实社会保障措施，完成局党组交办的其他

任务。

## 二、2021 年度部门工作任务

2021 年全县司法行政工作的总体要求是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平法治思想、习近平总书记关于政法工作的重要指示和来陕考察重要讲话精神，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，中央全面依法治国工作会议、中央政法工作会议、全国司法厅（局）长会议精神，省、市政法工作会议及全省、全市司法行政工作会议精神，认真落实县委十七届十次全会精神，以法治政府建设为牵引，切实推动司法行政工作高质量发展，以优异成绩庆祝建党 100 周年。

### 一、加快完善法治潼关工作体系

1. 强化思想引领。把习近平法治思想作为重要学习内容，推动纳入法治宣传、公务员学法用法考试和领导干部任前考试范围，组织举办法治建设培训班。

2. 细化责任落实。进一步细化实化全面依法治县委员会及其办公室职能职责，发挥好各协调小组、各成员单位职能作用，落实好各自职责任务，推动法治建设各项工作高效开展。

3. 推进示范创建。细化《法治中国建设规划（2020-2025 年）》、法治陕西、法治渭南规划各项内容，制定《法治潼关建设规划（2020-2025 年）》和《潼关县法治政府建设实施方案》，以实施法治政府建设“六大工程”为抓手，推动法治政府建设不断向纵深发展，积极争创全国法治政府建设示范



县。

4. 统筹考核督察。健全法治考核评价制度，完善党政主要负责人履行法治建设第一责任人职责述职机制，以法治督察推动习近平法治思想和中省市县法治建设工作会议精神落实，推动法治政府建设情况报告和公开制度落实。

## 二、全力建设法治潼关保障体系

5. 提升依法行政水平。全面推行行政执法“三项制度”，加大行政执法人员业务培训力度，健全行政执法举报投诉机制，建立典型违法案件通报制度，推行市场主体轻微违法行为容错机制。完善政府重大行政决策程序制度，充分发挥法律顾问在政府机关依法决策、依法行政中作用。规范行政复议办案流程，完善行政机关与人民法院的办案沟通机制，提高行政机关负责人出庭应诉率。

6. 打造法治化营商环境。推动镇（办）党政机关普遍设立法律顾问，扩大国有企业公司律师覆盖范围。推进民营企业“法治体检”常态化。做好涉“放管服”改革规范性文件的合法性审核工作，持续推进“减证便民”，全面推行证明事项告知承诺制。

## 三、全面构建覆盖城乡的公共法律服务体系

7. 统筹谋划“八五”普法。总结“七五”普法成效和经验，评选表彰终期先进，高标准启动“八五”普法，制定《潼关县法治社会建设实施方案（2021-2025年）》。加强对“谁执法谁普法”普法责任制落实的考核评价。围绕乡村振兴战略，实施“法律明白人”工程。积极开展民主法治示范村（社

区)创建活动。

8. 推进法律服务升级提档。巩固提升律师服务人大代表、政协委员、重点建设项目法律服务成效，组建专门性法律服务团。持续做好“一村(社区)一法律顾问”工作，探索推进民营企业公司律师试点工作。充分发挥律师调解工作室作用，扩大调解工作覆盖面。

9. 全面建成公共法律服务体系。加大县镇村三级公共法律服务平台建设力度，推进司法业务用房建设，力争在三季度投入使用，健全完善公共法律服务工作站(室)运行机制，推进基本公共法律服务多元化专业化均衡发展。

#### 四、推动平安建设再上新台阶

10. 坚持和发展新时代“枫桥经验”。按规定重新选聘各级人民调解员，全面发挥行业性、专业性调委会作用，扩大专职人民调解员覆盖面。完善人民调解、行政调解、司法调解衔接机制，组织社会力量参与解决矛盾纠纷，探索多元化解矛盾纠纷新方法，建立大调解格局。

11. 推进社区矫正规范化。充分发挥县级社区矫正委员会作用，健全衔接工作机制。强化执法培训和检查，加强分类管理，实现精准监管，稳步推进司法所承担社区矫正相关工作。

12. 全面加强重点人群管控。落实刑满释放人员安置帮教措施，完善社区矫正对象管控机制。围绕重点工作加强风险研判和矛盾摸排，及时化解苗头性倾向性问题。

#### 五、夯实司法行政高质量发展根基

13. 加强政治建设。全面加强司法行政队伍“四化”建设，认真落实《中国共产党政法工作条例》，履行管党治党主体责任，坚持党风廉政建设和行政业务工作一体推进，推动“一岗双责”落实落地。按照“勤快严实精细廉”要求，持续改进工作作风和工作方式。

14. 加强队伍建设。围绕建党 100 周年、政法队伍教育整顿、“严明纪律守规矩、凝心聚力抓落实”纪律作风学习教育活动等，深入开展司法行政队伍教育整顿。持续加强律师、公证、人民调解等法律服务队伍建设。

16. 加强基础建设。扎实推进“六好司法所”示范创建。协调相关部门解决好司法所业务用房、人员配备等关键性问题，确保年底前“六好司法所”创建任务全面完成。

### 三、部门预算单位构成

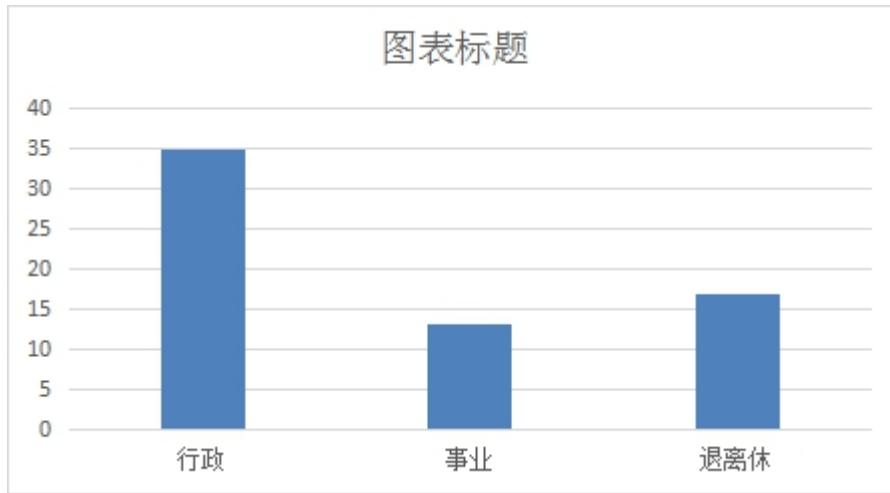
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2021 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	潼关县局本级（机关）	行政单位

### 四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 42 人，其中行政编制 36 人、事业编制 6 人；实有人员 48 人，其中行政 35 人、事业 13 人。单位管理的离退休人员 17 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、2021 年部门预算收支说明

#### (一) 收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021 年本部门预算收入 600.51 万元，其中一般公共预算拨款收入 600.51 万元、无政府性基金拨款收入，2021 年本部门预算收入较上年增加 52.74 万元，主要原因是潼关县司法业务用房建设和潼关县人民政府法律顾问费；2021 年本部门预算支出 600.51 万元，其中一般公共预算拨款支出 600.51 万元、无政府性基金拨款支出，2021 年本部门预算支出较上年增加 52.74 万元，主要原因是潼关县司法业务用房建设和潼关县人民政府法律顾问费。

#### (二) 财政拨款收支情况。

2021 年本部门财政拨款收入 600.51 万元，其中一般公共预算拨款收入 600.51 万元、无政府性基金拨款收入，2021

年本部门财政拨款收入较上年增加 52.74 万元，主要原因是潼关县司法业务用房建设和潼关县人民政府法律顾问费；2021 年本部门财政拨款支出 600.51 万元，其中一般公共预算拨款支出 600.51 万元、无政府性基金拨款支出，2021 年本部门财政拨款支出较上年增加 52.74 万元，主要原因是潼关县司法业务用房建设和潼关县人民政府法律顾问费。

### （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。

2021 年本部门当年一般公共预算拨款支出 52.71 万元，较上年增加 52.74 万元，主要原因是潼关县司法业务用房建设和潼关县人民政府法律顾问费。

#### 2、支出按功能科目分类的明细情况。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 600.51 万元，其中：

行政运行（2010601）600.51 万元，较上年增加 52.74 万元，主要原因是潼关县司法业务用房建设和潼关县人民政府法律顾问费。；

#### 3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）2021 年本部门当年一般公共预算支出 600.51 万元，其中：

工资福利支出（301）541.51 万元，较上年增加 77.36 万元，原因是新招录公务员、选调生及社工工资；

商品和服务支出(302)56万元,较上年增加21.2万元,原因是增加52.74万元,主要原因是潼关县司法业务用房建设和潼关县人民政府法律顾问费。;

对个人和家庭的补助支出(303)3万元,较上年增加1.2万元,原因是去世人员丧葬费及遗属补助;

(2)按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2021年本部门当年一般公共预算支出600.51万元,其中:

工资福利支出(301)541.51万元,较上年增加77.36万元,原因是新招录公务员、选调生及社工工资;

商品和服务支出(302)56万元,较上年增加21.2万元,原因是增加52.74万元,主要原因是潼关县司法业务用房建设和潼关县人民政府法律顾问费。

4、本部门无2020年结转的一般公共预算拨款资金支出。

(四)政府性基金预算支出情况。

本部门无2020年结转的政府性基金预算拨款支出,无2021年政府性基金收支预算。

(五)国有资本经营预算拨款收支情况。

本部门无2020年结转的国有资本经营预算拨款支出,无2021年国有资本经营预算拨款收支预算。

### 第三部分 其他说明情况

#### 六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2021年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出4.6万元，较上年无变化。其中：公务接待费1万元，较上年无变化；公务用车运行费3.6万元，较上年无变化；本年会议费预算2.5万元。

2021年，本部门无2020年结转的“三公”经费。

### **七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止2020年底，本部门所属预算单位共有车辆6辆，单价20万元以上的设备0台（套）。2020年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）。

本部门无2020年结转的财政拨款支出资产购置。

### **八、政府采购情况说明**

本部门2021年无政府采购预算，2020年有无政府采购预算结转，并已公开空表。

### **九、部门预算绩效目标情况说明**

2021年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款600.51万元，（详见公开报表中的绩效目标表）。

2021年，本部门2020年结转的财政拨款支出继续实施原有绩效目标管理。

### **十、机关运行经费安排情况说明**

本部门当年机关运行经费预算安排56万元，较上年增加21.2万元，原因是增加52.74万元，主要原因是潼关县

司法业务用房建设和潼关县人民政府法律顾问费。本部门无2020年结转的财政拨款机关运行费支出。

## 十一、专业名词解释

文字说明，机关运行经费为必须解释的专业名词，其他专业名词解释可由部门根据内容业务内容等自行选择。

1. 机关运行经费：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. 一般公共预算财政拨款收入：指财政部门拨入的各类资金。

3. 一般公共预算财政拨款支出：指财政部门拨入的各类资金的支出。

4. “三公”经费：是指用财政拨款安排的公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，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支出。

5. 商品和服务支出：指反映单位购买商品和服务的支出。包括办公费、差旅费、邮电费、公务用车运行维护费、公务接待费等。



## 第四部分 公开报表

(见报表)