廊坊市强制隔离戒毒所2023年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将何必省廊坊市强制隔离戒毒所2023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：**

根据《廊坊市机构编制委员会关于调整市劳动教养管理所职责及机构设置的批复》（廊编[2015]25号），河北省廊坊市强制隔离戒毒所负责收治廊坊市辖区内的强制隔离戒毒人员，对强戒人员进行收治、管理，提供科学规范的戒毒治疗、心理治疗、身体康复训练，开展法律、道德、形势政策教育，组织强戒人员参加职业技能培训，对强戒人员进行诊断评估，办理解除强制隔离戒毒手续，深化强制隔离戒毒执法工作。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 河北省廊坊市强制隔离戒毒所 | 行政 | 副处级 | 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，目前我市部门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。河北省廊坊市强制隔离戒毒所单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2023年预算收入1774.27万元，其中：一般公共预算收入1774.27万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映河北省廊坊市强制隔离戒毒所年度部门预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算1774.27万元，其中基本支出1537.24万元，包括人员类项目经费1331.33万元和运转类公用项目经费205.91万元；运转类其他及特定目标类项目支出237.03万元。

**3、比上年增减情况**

2023年预算收支安排1774.27万元，较2022年预算1774.64减少0.37万元，其中：基本支出增加95.32万元，主要为人员经费工资福利支出等和日常公用经费水费、电费、办公费支出等支出；项目支出减少95.69万元，主要为戒毒所工作经费、三类及安全警戒岗位用工经费、警察服装购置经费等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2023年，我单位机关运行经费共计安排205.91万元，主要用于河北省廊坊市强制隔离戒毒所办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2023年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排21.09万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费19.67万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费19.67万元)；公务接待费1.42万元。与2022年相比增加0.40万元，其中，公务用车购置及运维费增加0.01万元（其中：公务用车购置费0万元与上年持平，公务用车运维费增加0.01万元)，主要原因是预算测算数变化；公务接待费1.42万元增加0.39万元，主要原因是按照人员数量核定公务接待费额度。

1. 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**

通过依法收治强制隔离戒毒人员，落实安全管理制度，开展生理脱毒、教育适应、康复巩固和回归指导工作，重点推进戒毒人员教育矫正、康复训练、心理矫治、戒毒医疗、诊断评估执法业务，确保场所秩序稳定，实现所内戒断率100%，稳步降低戒毒人员回归社会复吸率，积极营造平安和谐社会环境。

**（二）分项绩效目标**

绩效目标：依法收治强制隔离戒毒人员，重点推进戒毒人员教育矫正、康复训练、心理矫治、戒毒医疗、诊断评估执法业务，确保场所秩序稳定。

绩效指标：所内戒断率100%，戒毒人员回归社会复吸率较上年降低。

**（三）工作保障措施**

本部门为实现年度绩效目标，保证绩效目标实现，结合本部门预算绩效管理的实际情况制定了如下保障措施：

1.完善制度建设

按照部门内部控制的总体要求，制定完善预算绩效管理制度、财务管理规定、现金管理办法等相关工作保障制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2.加强支出管理

通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金，确保支出进度达标。

3.加强绩效运行监控

为加强绩效运行监控，我部门成立了预算绩效管理领导小组，下设绩效管理工作办公室，按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4.做好绩效自评

按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5.规范财务资产管理

完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

6.加强内部监督

加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7.加强宣传培训调研等

加强人员培训，提高本部门人员业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见建议；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

**（四）部门整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标**  **描述** | **指标值** | | | **指标值**  **确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 普法考试次数 | 达到目标得权重分的100%，未完成不得分 | 考察组织各类人员普法考试次数 | ≥ | 1 | 次 | 工作要求 |
| 调解案件数量 | 达到目标得权重分的100%，每少完成10件扣减权重分的10%，扣完为止 | 反映各类案件调解工作的完成情况 | ≥ | 6000 | 件 | 工作要求 |
| 人员培训 | 达到目标得权重分的100%，未完成不得分 | 考察全年行政执法人员和执法监督人员的培训情况 | = | 1 | 次 | 工作要求 |
| 质量 | 法律援助案件指派率 | 达到目标得权重分的100%，每下降1%扣减权重分的10%，扣完为止 | 完成法律援助案件指派率=（应指派法律援助案件数/实际指派数）×100%。 | = | 100 | % | 工作要求 |
| 考试合格率 | 达到目标得权重分的100%，每下降1%扣减权重分的10%，扣完为止 | 考察新增执法人员考试合格情况 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
| 考试组织工作事故率 | 达到目标得权重分的100%，发生事故不得分 | 考察组织国家统一法律职业资格考试是否发生事故 | = | 0 | % | 工作要求 |
| 时效 | 人民监督员指派及时性 | 按时、顺利完成得满分，未及时完成不得分 | 考察人民监督员指派时间的及时程度 |  | 及时 |  | 工作要求 |
| 行政复议案件指派及时性 | 按时参加复议案件庭审得满分，未及时参加不得分 | 考察指派工作人员参加行政复议案件是否及时 |  | 及时 |  | 工作要求 |
| 成本 | 公用经费控制率 | 三公经费实际支出数≤预算安排的三公经费数，得权重分的50%，否则不得分；日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数，得权重分的50%，否则不得分 | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，反映和考核部门对机构运转成本的实际可控制程度。 | ≤ | 100 | % | 工作要求 |
| “12348”法律服务热线工作成本控制率 | 达到目标值得满分，每超出10%扣减10%权重分，扣完为止。 | “12348”法律服务热线工作成本成本控制在预算内 | ≤ | 100 | % | 工作要求 |
| 部门效果 | 社会  效益 | 司法鉴定机构年检率 | 实际值达到目标值得满分，每降低1%扣权重分的10%，扣完为止。 | 司法鉴定机构年检率 | = | 100 | % | 工作要求 |
| 社会  效益 | 提升戒毒场所稳定性 | 戒毒场所未发生事故得权重分值100%，发生事故不得分 | 反映戒毒场所是否发生事故 | 文字描述 | 提升 |  | 工作要求 |
| 社区矫正人员再犯罪率 | 达到目标得权重分100%，每提高0.1%扣权重分10%，扣完为止 | 反映全市社区矫正再犯罪情况 | ≤ | 0.25 | % | 工作要求 |
| 满意度 | 机关工作人员满意度 | 达到或超过目标，得权重分的100%，每降低10%，10%，按比例扣减权重分的10%，扣完为止。 | 反映机关工作人员对司法局工作的满意度 | ≥ | 95 | % | 工作要求 |
| 对人民监督员工作满意度 | 检察机关对人民监督员工作全部满意得权重分值100%，出现1次不满意不得分 | 反映各级检察机关对我局指派的人民监督员工作评价 | 文字描述 | 满意 |  | 工作要求 |
| 考生满意度 | 1.满意度达到100%得满分；  2.满意度小于或等于60%的，得0分；  3.满意度在60%—99%之间的，在0分和满分之间计算确定：得分=（实际值-60%）/30%\*权重 | 反映考生对法律职业资格考试组织工作的满意度 | = | 100 | % | 工作要求 |

第二部分资金绩效目标

1.戒毒所工作经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.依法依规收治强戒人员，实现教育戒治规范化管理，最大限度提升脱瘾脱除质量，所内戒断率达100%，禁戒毒宣传教育普及率稳步提升。  2.通过项目的开展，及时对安防系统中的线路和设备进行检修，保障监控安防系统有效运行，出现安防系统故障及时排除，实现场所监控数据备份留存。  3.确保场所水暖电供应，房屋设施设备等重点部位安全运行，场所会议保障及时到位，生活垃圾存放、清运、处置合规及时，环境卫生及美化、绿化有序开展。 |

| 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 | 安防监控系统设备和线路检修次数 | 安防监控系统设备和线路检修次数 | ≥100次 | 安防监控系统检修单 |
| 数量指标 | 机关办公区门卫值班登记巡检次数 | 机关办公区门卫值班登记巡检次数 | ≥200次 | 机关门卫值班记录本 |
| 数量指标 | 公共设备正常运行天数 | 公共设备正常运行天数 | 365天 | 公共设施设备故障检修台账 |
| 数量指标 | 垃圾清运天数 | 垃圾清运天数 | 365天 | 公共部位白洁服务记录本 |
| 质量指标 | 机关内部安全生产无事故率 | 机关内部安全生产无事故率 | 100% | 所领导带班日志、故障检修台账 |
| 质量指标 | 设备维修合格率 | 设备维修合格率 | 100% | 设备维修记录 |
| 时效指标 | 故障维修及时性 | 故障维修及时性 | 及时 | 设备维修记录 |
| 时效指标 | 环境净化绿化美化及时性 | 戒毒场所环境净化绿化美化及时性 | 及时 | 日常保洁服务记录本 |
| 成本指标 | 戒毒所工作经费总成本 | 戒毒所工作经费总成本 | 30万元 | 支出明细 |
| 成本指标 | 戒毒所工作经费月均成本 | 戒毒所工作经费月均成本 | 2.5万元 | 支出明细 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 戒毒场所稳定性 | 通过定期检修线路设备，促进场所安全稳定 | 提升 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 各部门满意度 | 各部门满意度调查问卷 | ≥90% | 各部门满意度调查问卷 |

2、警察服装购置经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过项目的开展,实现着装统一化、规范化，推进戒毒执法规范化工作。 |

| 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 | 着装人数 | 民警及辅助人员 | 54人 | 《司法行政系统着装单位2023年度换装明细》 |
| 质量指标 | 采购合格率 | 无破损、无污渍的合格着装数量占总采购着装数量的比重 | 100% | 验收单 |
| 时效指标 | 发放及时性 | 到货后发放及时性 | 及时 | 服装发放表 |
| 成本指标 | 人均成本 | 采购服装人均成本 | 0.37万元 | 合同、发票 |
| 成本指标 | 总成本 | 采购服装总成本 | 19.74万元 | 合同、发票 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 塑造和树立戒毒人民警察良好形象 | 执法过程中严格按照警容风纪纪律着警用被装，并严格按照规定执法 | 塑造和树立戒毒人民警察良好形象 | 工作安排 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 着装人员满意度 | 着装人员满意度 | ≥95% | 着装人员满意度调查表 |

3、人民警察值勤津贴、加班费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过项目的开展如期发放人民警察值勤津贴、加班费，确保戒毒工作有序进行。 |

| 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 | 月值勤天数 | 月值勤天数 | 22天 | 人社部、财政部《关于执行人民警察值勤岗位津贴有关问题的通知》（人社部规[2017]10号） |
| 质量指标 | 在职人民警察出勤率 | 据实考核每名人民警察每月的出勤实际天数 出勤天数/总天数 | 100% | 干警考勤表 |
| 时效指标 | 津贴、加班费发放及时性 | 值勤津贴、加班费发放及时性 | 及时 | 值勤津贴、加班费发放表 |
| 成本指标 | 月均成本 | 值勤津贴、加班费月均发放金额 | 6.62万元 | 干警考勤表、值勤津贴、加班费发放表 |
| 成本指标 | 总成本 | 值勤津贴、加班费发放金额 | 79.49万元 | 干警考勤表、值勤津贴、加班费发放表 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 促进场所安全稳定 | 规范出勤考核，严格执法管理，加强值班警力配备。 | 稳定性提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 干警满意度 | 干警满意度 | ≥95% | 干警满意度调查问卷 |

4、三类及安全警戒岗位用工经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过项目的开展完成警戒护卫巡逻巡查工作，对周边围墙、院区重点部位进行定时巡查，实现场所安全稳定。  2.通过项目的开展实现人防、物防、技防相辅相成，保障戒毒场所安全稳定的实现。 |

| 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 | 警务辅助人员数量 | 场所关键技术等岗位，以及安防管理等警务辅助人员具体数量 | ≤20人 | 《廊坊市司法局关于市劳教所招聘辅助民警管理、生产关键要害、技术辅助岗位合同制用工及所需经费的请示》《廊坊市机构编制委员会办公室关于为廊坊市强制隔离戒毒所增加安全警戒岗位用工的批复》 |
| 数量指标 | 报道天数 | 聘用人员到岗所用天数 | ≤1天 | 三类人员聘用合同 |
| 质量指标 | 警务辅助人员出勤率 | 根据相关岗位特点，分别核定警务辅助人员的出勤率 | 100% | 三类警戒岗位用工人员考勤表 |
| 时效指标 | 上岗及时性 | 到本职工作岗位及时性 | 及时 | 三类及安全警戒岗位报到表 |
| 成本指标 | 人均成本 | 三类及安全警戒岗位年人均用工费用 | 4.44万元 | 合同、支付单据 |
| 成本指标 | 总成本 | 三类及安全警戒岗位年总用工费用 | 88.8万元 | 合同、支付单据 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 促进场所安全稳定 | 通过引进相关人员，保障场所有序运转，全面落实场所安全管理工作 | 稳定性提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 部门满意度 | 各用工部门对所聘用三类人员满意度 | ≥95% | 《各用工部门对所聘用三类人员满意度调查问卷》 |

六、政府采购预算情况

2023年，我部门安排政府采购预算44.4万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

河北省廊坊市强制隔离戒毒所 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） | | | | | | | | 2023年 预留中 小微企 业份额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 合 计 | 88.8 | 保安服务 | C05040300 | 人 | 10 | 4.44 | 44.4 | 44.4 |  |  |  |  |  |  | 44.4 |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

河北省廊坊市强制隔离戒毒所上年末固定资产金额为4384.88684万元（详见下表）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市市直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：河北省廊坊市强制隔离戒毒所 | | 截止时间：2022年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 4384.88684 |
| 1、房屋（平方米） | 15023.24 | 1532.07 |
| 其中：办公用房（平方米） | 1531 | 197.29 |
| 2、车辆（台、辆） | 9 | 154.23 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 22 | 1891.28 |
| 4、其他固定资产 | 1192 | 807.31 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指市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：**纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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：**为保障全部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。

**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。