

附件 1:

辽源市西安区人民法院 2018 年部门预算

二〇一八年三月一日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

第二部分 预算表格

- 一、收支预算表
- 二、收入预算表
- 三、支出预算表
- 四、财政拨款收支预算表
- 五、一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表
- 六、一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算财政拨款支出预算表
- 九、项目支出绩效目标表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

辽源市西安区人民法院是国家审判机关，在区委领导和辽源市中级人民法院的指导下依法独立行使审判权，对西安区人民法院及其常务委员会负责并报告工作。其主要职责是：

(一) 审判法律规定由基层法院管辖的刑事、民事、行政等案件。

(二) 审理由西安区人民法院按照审判监督程序提起的抗诉案件。

(三) 依照审判监督程序，审理告诉申诉的刑事、民事、行政等案件。

(四) 依法行使司法执行权和司法决定权，执行本院已经发生法律效力判决、裁定以及国家行政机关申请执行的案件和外地法院委托执行的案件。

(五) 调查研究审判工作中的法律、法规、规章、政策及疑难问题，针对案件审理中发现的问题提出司法建议。

(六) 对西安区人民法院的法官和其他工作人员进行思想政治教育、组织专业培训；按照权限管理法官和其他工作人员；协助西安区人民法院机构编制主管部门管理西安区人民法院的机构编制工作。

(七) 管理西安区人民法院的有关经费和物资装备。

(八)参与社会治安综合治理工作，在审判工作中宣传法制，教育公民自觉遵守宪法、法律、法规和社会公德。

(九)承办其他应由西安区人民法院负责的工作。

二、机构设置

根据上述职责，辽源市西安区人民法院内设 23 个职能部门和政治部、纪检组、执行局、党委办公室。分别如下：

一、立案审查合议庭

负责对本院依法受理各类案件的审查、登记、立案；审查诉前及立案阶段的财产、证据等保全申请并作出裁定，执行财产、证据等保全裁定；负责本院辖区内的指定管辖工作；负责重大敏感案件的立案信访排查和处置；负责诉讼费的核算、催缴、退费和办理诉讼费缓、减、免交手续等工作；负责不服本院一审判决和裁定的上诉案件卷宗移送工作；负责立案调解工作；负责与人民调解组织对接，指导人民调解工作；负责与行政调解机关、仲裁机构等的对接；负责诉讼调解与诉外的衔接；负责人民调解协议的司法效力确认；负责立案导诉、诉讼材料收转、加盖生效证明章等诉讼服务工作；办理其它有关的立案工作事宜。

二、刑事审判合议庭

依法审判应当由本院管辖的第一审刑事案件；协助处理上述案件当事人信访工作；办理其它有关的刑事审判工作事宜。

三、少年审判合议庭

按照上级法院集中管辖指定，依法审判辽源市行政区划内的一审未成年人犯罪案件；开展未成年人判后帮教工作；协助处理上述案件当事人信访工作；办理其它有关的少年审判工作事宜。

四、民事审判第一、第二、第三、第四、第五合议庭

民事审判第一、第二、第三、第四合议庭依法审判应当由本院管辖的一审民商事纠纷案件，民事审判第五合议庭负责审理辽源市行政区划内的第一审未成年人民事案件；协助处理上述案件当事人信访工作；办理其它有关的民商事审判工作事宜。

民事审判第一、第二、第三、第四合议庭受理案件的分配原则：按照上述民商事案件的立案号，依次循环分配。

五、行政审判合议庭（含赔偿委员会办公室）

依法审判应当由本院管辖的第一审行政案件和依法审查行政机关申请执行的非诉行政执行案件和非诉财产保全案件；依法办理应当由本院国家赔偿委员会受理的国家赔偿案件；依法审理国家赔偿确认案件；办理国家赔偿案件的立案审查工作；办理国家赔偿委员会日常事务，执行国家赔偿委员会决定事项；协助处理上述案件当事人信访工作；组织、参与辖区范围内促进依法行政宣传和法律指导工作；办理其它有关的行政、国家赔偿审判工作事宜。

六、审判监督合议庭

（一）职能：依法审理本院决定再审和上级法院指令再审

的案件；审理本院其它合议庭审理的案件上诉后被发回重审的案件；协助处理上述案件当事人信访工作；办理其它有关的审判监督工作事宜。

七、执行局

负责执行本院已生效的一审民事、行政、刑事附带民事、刑事财产刑的判决、裁定、调解书；负责执行接受外地人民法院委托本院执行的案件；负责执行上级人民法院制定执行的案件；负责执行本院审判部门移送的追缴诉讼费、民事制裁决定、先予执行的案件；负责非诉讼行政案件的强制执行；受理执行异议、执行复议、案外人异议等执行裁决案件；协助处理上述案件当事人信访工作；协调外地与本院之间的执行工作；办理其它有关的执行工作事宜。

执行局内设执行裁决合议庭 1 个、执行实施合议庭 2 个。

1、执行裁决合议庭

负责审查处理由本院管辖的执行案件强制执行过程中，不需要经诉讼程序确定的实体和程序事项，包括审查执行依据、决定执行措施和强制措施、处分被执行财产、变更或追加被执行主体、执行复议、审查当事人和案外人异议、办理执行监督案件、处理执行分配争议以及办理中止、终结执行和通过发放债权凭证终结本次执行程序等；协助处理上述案件当事人信访工作；负责有关大案、要案的协调指导工作；负责办理执行局其它综合性事务；办理其它有关的执行裁决工作事宜。

2、执行实施第一、第二合议庭

负责本院管辖的各类执行案件的执行实施工作，包括送达执行法律文书、调查被执行人财产、制定执行方案、实施执行措施和强制措施、处置被执行财产、执行协调等；负责先予执行、财产刑执行、行政非诉案件和行政诉讼案件执行；协助处理上述案件当事人信访工作；负责有关大案、要案的协调、指导工作；办理其它有关的执行实施工作事宜。

执行裁决权原则上由执行裁决合议庭行使。但根据工作需要，执行实施合议庭可以行使冻结、查封、扣押以及拘留、罚款、拘传等执行措施和强制措施的裁决权；当事人对上述措施提出异议的，由执行裁决合议庭予以审查。

八、涉访案件合议庭

依法受理、审查处理向本院提起的涉诉信访纠纷。

九、涉访案件管理局

负责接待群众来访，处理群众来信；落实院领导预约接访工作；办理上级机关交办的各类涉诉信访案件；处置信访突发事件；负责信访案件终结甄别工作；负责各类转、交办案件的督办工作；负责赴省进京涉诉上访人员劝返接访工作；负责司法救助工作；负责重点信访案件的档案管理工作；负责信访工作的统计及信访信息的汇总、反馈；协调、指导下级法院的涉诉信访工作；办理其它有关的涉访案件管理工作事宜。

十、审判管理办公室

1、负责案件流程管理。包括案件分配、排期；案件审限跟踪、催办督办管理；案件中止、中断、终结、延期手续的形式审查；案件结案形式审查和结案登记；案件归档评查监督；统一审判质效标准及考评体系；对执行《审判执行流程管理规程》，负责案件审判、执行的督查督办以及正在审判、执行中的投诉登记、处理、回复工作等。

2、负责案件质效管理。包括常规评查、专项评查案件；负责优秀案件、错案、问题案件、瑕疵案件的初评工作，提交审判委员会讨论认定；对执行《合议庭工作规则（试行）》、《审判绩效考核办法（试行）》、《审判职权配置规定（试行）》的落实情况进行考核；对审判执行的质效进行评估分析，为法官审判业绩考核提供基础数据材料等。

3、负责审判委员会日常工作。包括审判委员会会前准备及对拟提交讨论案件进行过滤；负责会议记录；整理会议纪要，监督跟进检查审判委员会决定落实情况；落实《院长、副院长、审判委员会委员参加临时合议庭审理案件的规定（试行）》等。

4、负责审判管理委员会日常工作。包括审判管理委员会会前准备工作及会议记录；发布审判管理委员会会议纪要等。

5、负责司法统计。包括统计、分析、评估、监督、检查、通报审判执行工作及有关数据等。

6、负责推进司法公开。包括检查、跟踪、督办、落实立案公开、庭审公开、执行公开、听证公开、文书公开和审务公开

等事项。

7、负责审判执行动态分析。包括分析通报本院及辖区法院审判执行运行态势，为领导决策提供参考；收集、梳理、通报、反馈影响审判质量效率的共性问题，提出决策建议和制定规范性文件，并对本院各审判部门落实审判决策的情况进行跟组、督促、检查和通报。

8、其它工作。包括负责协助处理涉诉信访工作；定期发布《审判管理信息》；办理其它有关的审判管理工作事宜。

十一、政治部

负责人事管理、信息宣传工作。政治部内设人事处、信息处。

1、人事处

负责本院机关内设机构的设置、人员编制管理工作；负责本院机关各类人员的考录、聘用、遴选、交流、调配、考核、任免、工资福利、晋职、晋级、退养、出国政审、辞职、辞退、离退休等工作；负责离退休人员的管理；负责法官等级评定、警衔报批审核工作；负责进人的审查、考核及机构、编制管理工作；管理人事档案、人事信息的采集分析以及各项组织人事制度的实施；组织实施法官业绩考评，办理法官管理委员会决定的事项；负责机关岗位目标考核工作；负责年度考核、评先创优、表彰奖励工作；负责落实干警职业保障制度；负责人民陪审员工作；负责制定、组织实施各类人员的教育规划、年度

培训计划；负责教育培训机构与兼职教师的聘用和管理工作；完成院党委交办的其它工作。

2、信息处

负责本院的新闻宣传报道工作；负责组织召开本院的新闻发布会，并向社会通报重大事件或案件情况；负责与新闻媒体的沟通联络，并组织协调新闻单位、记者采访工作；负责本院的信息采集、编辑和报送工作；负责本院局域网和互联网站的建设、维护和管理工作，但硬件及技术保障工作除外；负责辖区法院司法舆情监控、应对和引导工作；负责推进法院文化建设；承担本院年鉴、大事纪要和志书的编辑、编纂工作；负责案例指导工作，定期编发典型案例；组织学术交流、论文研讨活动；负责组织优秀论文、裁判文书评选、评比工作；负责与新闻宣传和信息相关的其它工作。

十二、办公室

协助院领导组织、协调、处理司法政务；负责院党委会、院务会、院长办公会会务及决定事项的督办；负责综合性会议的组织安排；起草全局性的文件、院长讲话、总结、报告；负责文秘、机要、保密、文印、档案、图书、印章管理、行政综合事务、公文处理等工作；完成院党委交办的其它工作。

十三、监察处

负责监督、检查全院工作人员执行国家法律、法规、政策及工作纪律的情况；负责法官违法违纪举报工作的日常工作，

受理对法院工作人员违法违规行为的检举、控告；调查处理法院工作人员的违法违规行为；负责全院会议纪律和上下班纪律的考勤登记和统计；受理法院工作人员不服政纪处分的申诉；负责人大代表、政协委员的联络和建议、提案的办理及督导工作；负责抓好党风廉政建设，组织对全体干警进行党风廉政教育；负责对错案、问题案件、瑕疵案件的相关责任人员提出处理建议，落实本院《办案责任制实施办法（试行）》；办理督查、督办事项；制定有关监察工作和廉政建设的规章制度；完成纪检组交办的其它工作。

十四、装备处

负责本院财务、车辆、服装、通讯、固定资产、办公用品、信息网络、办公自动化设备的计划、采购、管理、使用工作；管理和使用本院预算内外经费、诉讼费等各项经费；管理、检查、监督辖区法院系统枪支、弹药、械具的管理、使用；协助做好院机关安全保卫工作；制定和组织实施辖区法院系统专项物资装备、专项经费的计划、标准、管理办法、分配方案及发展计划；拟定和组织实施本院基本建设规划、计划并筹措所需经费；指导下级法院审判法庭和人民法庭建设；负责本院机关后勤管理、物业管理和服务保障工作；负责本院局域网和门户网站的建设、管理和维护；负责本院对外接待的具体工作；协助落实各项会议会务、会场安排工作；完成院党委交办的其它工作。

承担机关后勤服务的人员（含司机、政府雇员、临时雇员），由装备处管理。

十五、司法辅助办公室

负责司法鉴定及其它专门性技术工作；为本院审判工作提供技术咨询、技术审核服务；对本院司法鉴定案件负责委托、指派专门机构或者组织专家，进行检验、鉴定、审计、评估、拍卖、破产清算管理等活动；协助合议庭做好鉴定人出庭作证和接受质询工作；负责司法技术辅助工作调研及技术培训工作。

十六、司法警察大队

负责司法警察警务工作；组织协调重大警务工作；负责安全监察、拍卖会执勤、法庭警卫、押解、看管被告人、执行死刑；处置诉讼过程中的突发事件；协助合议庭送达法律文书；参与执行局有关执行工作事宜；依法执行传唤、拘传、拘留任务；负责本院审判区、办公区安全警卫工作，维护院机关秩序；完成院党委交办的其它工作。

十七、党委办公室

负责本院机关党员的思想、组织、作风建设等党务工作；负责对党员干部进行监督；负责法院思想政治、精神文明建设工作；协助院党委抓好理论学习中心组学习、开好领导班子民主生活会；领导本院工会、共青团、妇委会及其它社团工作；负责统战工作；负责组织专项教育活动、先进典型宣传、文体活动；配合人事处对机关行政领导干部进行考核和民主评议；

对机关行政干部的任免、调动和奖惩提出意见和建议；完成上级党组织交办的其它工作。

十八、其它议事机构

（一）本院内设 3 个议事机构：法官管理委员会、审判管理委员会、法官协会。

（二）本院机关内设机构在履行本方案规定的职能外，还应对上级法院、上级机关对口部门临时安排的事项负责。

（三）司法行政机构配置人员编制数达到 4 人（含 4 人）以上的，配置机构副职领导 1 人；达到 8 人（含 8 人）以上的，配置机构副职领 2 人。

第二部分 预算表格

收支预算表

单位：万元

收 入	预算数	支 出	预算数
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算财政拨款收入	1283.24	一般公共服务支出	
财政拨款收入	1283.24	外交支出	
非税收入		国防支出	
二、政府性基金预算财政拨款收入		公共安全支出	1041.33
三、事业收入		教育支出	
四、事业单位经营收入		科学技术支出	
五、上级补助收入		文化体育与传媒支出	
六、附属单位上缴收入		社会保障和就业支出	138.53
七、其他收入		社会保险基金支出	
		医疗卫生与计划生育支出	36.65
		节能环保支出	
		城乡社区支出	
		农林水支出	
		交通运输支出	
		资源勘探信息等支出	
		商业服务业等支出	
		金融支出	
		援助其他地区支出	
		国土海洋气象等支出	
		住房保障支出	66.73
		粮油物资储备支出	
		国有资本经营预算支出	
		预备费	
		其他支出	
		转移性支出	
		债务还本支出	
		债务付息支出	
		债务发行费用支出	
本 年 收 入 合 计	1283.24	本 年 支 出 合 计	1283.24
用事业基金弥补收支差额		结转下年	
上年结转			
收 入 总 计	1283.24	支 出 总 计	1283.24

收入预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	总计	本年收入										用事 业基 金弥 补收 支差 额	上 年 结 转		
		合计	一般公共预算拨款 收入			政 府 性 基 金 预 算 拨 款 收 入	事业收入			事 业 单 位 经 营 收 入	上 级 补 助 收 入			附 属 单 位 上 缴 收 入	其 他 收 入
			小计	财 政 预 算 拨 款 收 入	非 税 收 入		小 计	教 育 收 费 收 入	其 他 事 业 收 入						
合计	1283.24	1283.24	1283.24	1283.24											
一、公共安 全支出	1041.33	1041.33	1041.33	1041.33											
法院	1041.33	1041.33	1041.33	1041.33											
行政运 行（法院）	861.33	861.33	861.33	861.33											
一般行 政管理事务 （法院）	127.60	127.60	127.60	127.60											
案件审 判	52.40	52.40	52.40	52.40											
二、社会保 障和就业支 出	138.53	138.53	138.53	138.53											
行政事业 单位离退休	138.53	138.53	138.53	138.53											
未归口 管理的行政 单位离退休	138.53	138.53	138.53	138.53											
三、医疗卫 生与计划生 育支出	36.65	36.65	36.65	36.65											
行政事业 单位医疗	36.65	36.65	36.65	36.65											
行政单 位医疗	36.65	36.65	36.65	36.65											
四、住房保 障支出	66.73	66.73	66.73	66.73											
住房改革 支出	66.73	66.73	66.73	66.73											
住房公 积金	66.73	66.73	66.73	66.73											

支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	总计	基本支出			项目 支出	事业 单位 经营 支出	对附属 单位补 助支出	上缴 上级 支出
		合计	人员经费	公用经费				
合计	1283.24	1088.48	768.65	319.83	194.76			
一、公共安全支出	1041.33	846.57	526.74	319.83	194.76			
法院	1041.33	846.57	526.74	319.83	194.76			
行政运行（法院）	861.33	846.57	526.74	319.83	14.76			
一般行政管理事 务（法院）	127.60				127.60			
案件审判	52.40				52.40			
二、社会保障和就业支 出	138.53	138.53	138.53					
行政事业单位离退 休	138.53	138.53	138.53					
未归口管理的行 政单位离退休	138.53	138.53	138.53					
三、医疗卫生与计划生 育支出	36.65	36.65	36.65					
行政事业单位医疗	36.65	36.65	36.65					
行政单位医疗	36.65	36.65	36.65					
四、住房保障支出	66.73	66.73	66.73					
住房改革支出	66.73	66.73	66.73					
住房公积金	66.73	66.73	66.73					

财政拨款收支预算表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预 算	政府性基金预 算
一、一般公共预算财政拨款收入	1283.24	一般公共服务支出			
财政预算拨款收入	1283.24	外交支出			
非税收入		国防支出			
二、政府性基金预算财政拨款收入		公共安全支出	1041.33	1041.33	
		教育支出			
		科学技术支出			
		文化体育与传媒支出			
		社会保障和就业支出	138.53	138.53	
		社会保险基金支出			
		医疗卫生与计划生育支出	36.65	36.65	
		节能环保支出			
		城乡社区支出			
		农林水支出			
		交通运输支出			
		资源勘探信息等支出			
		商业服务业等支出			
		金融支出			
		援助其他地区支出			
		国土海洋气象等支出			
		住房保障支出	66.73	66.73	
		粮油物资储备支出			
		国有资本经营预算支出			
		预备费			
		其他支出			
		转移性支出			
		债务还本支出			
		债务付息支出			
		债务发行费用支出			
本 年 收 入 合 计	1283.24	本 年 支 出 合 计	1283.24	1283.24	
上年结转		结转下年			
一般公共预算财政拨款					
政府性基金预算财政拨款					
收 入 总 计	1283.24	支 出 总 计	1283.24	1283.24	

一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	总计	基本支出			项目 支出
		合计	人员经费	公用经费	
合计	1283.24	1088.48	768.65	319.83	194.76
一、公共安全支出	1041.33	846.57	526.74	319.83	194.76
法院	1041.33	846.57	526.74	319.83	194.76
行政运行（法院）	861.33	846.57	526.74	319.83	14.76
一般行政管理事务（法院）	127.60				127.60
案件审判	52.40				52.40
二、社会保障和就业支出	138.53	138.53	138.53		
行政事业单位离退休	138.53	138.53	138.53		
未归口管理的行政单位离退休	138.53	138.53	138.53		
三、医疗卫生与计划生育支出	36.65	36.65	36.65		
行政事业单位医疗	36.65	36.65	36.65		
行政单位医疗	36.65	36.65	36.65		
四、住房保障支出	66.73	66.73	66.73		
住房改革支出	66.73	66.73	66.73		
住房公积金	66.73	66.73	66.73		

一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表

单位：万元

经济分类科目	合计	基本支出			项目支出
科目名称		小计	人员经费	公用经费	
合计	1283.24	1088.48	768.65	319.83	194.76
一、工资福利支出	644.83	630.07	630.07		14.76
基本工资	252.73	252.73	252.73		
津贴补贴	247.47	232.71	232.71		14.76
奖金	19.77	19.77	19.77		
伙食补助费					
绩效工资					
机关事业单位基本养老保险缴费					
职业年金缴费					
职工基本医疗保险缴费	33.32	33.32	33.32		
公务员医疗补助缴费					
其他社会保障缴费	3.82	3.82	3.82		
住房公积金	66.73	66.73	66.73		
医疗费					
其他工资福利支出	20.99	20.99	20.99		
二、商品和服务支出	412.83	319.83		319.83	93.00
办公费	8.00				8.00
印刷费	5.00				5.00
咨询费					
手续费					
水费	1.00	1.00		1.00	
电费	5.00	5.00		5.00	
邮电费	5.00				5.00
取暖费	20.64	20.64		20.64	

物业管理费	0.10	0.10		0.10	
差旅费	15.00				15.00
因公出国（境）费用					
维修（护）费	30.10	10.00		10.00	20.10
租赁费	7.30				7.30
会议费					
培训费	8.33	8.33		8.33	
公务接待费	4.74	4.74		4.74	
专用材料费					
被装购置费	2.00	2.00		2.00	
专用燃料费					
劳务费	60.00	60.00		60.00	
委托业务费					
工会经费	11.11	11.11		11.11	
福利费	0.56	0.56		0.56	
公务用车运行维护费	52.90	52.90		52.90	
其他交通费用	48.42	48.42		48.42	
税金及附加费用					
其他商品和服务支出	127.63	95.03		95.03	32.60
三、对个人和家庭的补助	138.58	138.58	138.58		
离休费					
退休费	138.53	138.53	138.53		
退职（役）费					
抚恤金					
生活补助					
救济费					
医疗费补助					
助学金					

奖励金					
个人农业生产补贴					
其他对个人和家庭的补助	0.05	0.05	0.05		
四、债务利息及费用支出					
国内债务付息					
国外债务付息					
国内债务发行费用					
国外债务发行费用					
五、资本性支出（基本建设）	87.00				87.00
房屋建筑物购建					
办公设备购置					
专用设备购置	87.00				87.00
基础设施建设					
大型修缮					
信息网络及软件购置更新					
物资储备					
公务用车购置					
其他交通工具购置					
文物和陈列品购置					
无形资产购置					
其他基本建设支出					
六、资本性支出					
房屋建筑物购建					
办公设备购置					
专用设备购置					
基础设施建设					
大型修缮					
信息网络及软件购置更新					

物资储备					
土地补偿					
安置补助					
地上附着物和青苗补偿					
拆迁补偿					
公务用车购置					
其他交通工具购置					
文物和陈列品购置					
无形资产购置					
其他资本性支出					
七、对企业补助（基本建设）					
资本金注入					
其他对企业补助					
对企业补助					
资本金注入					
政府投资基金股权投资					
费用补贴					
利息补贴					
其他对企业补助					
八、对社会保障基金补助					
对社会保险基金补助					
补充全国社会保障基金					
其他支出					
赠与					
九、国家赔偿费用支出					
对民间非营利组织和群众性自治组织补贴					
其他支出					

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	2018 年预算数
合 计	57.64
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	4.74
3、公务用车费	52.90
其中：（1）公务用车运行维护费	52.90
（2）公务用车购置	0

说明：

1、“2018 年预算数”的单位范围包括部门本级及所属 1 个预算单位。

2、“2018 年预算数”的实有人员 107 人，其中：在职人员 78 人，离退休人员 29 人。

政府性基金预算财政拨款支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	总计	基本支出			项目 支出
		合计	人员经费	公用经费	
合计					

项目支出绩效目标表

项目名称				
预算部门及编码				基层预算单位及编码
项目属性		新增项目 <input type="checkbox"/> 延续项目 <input type="checkbox"/>		项目期
项目资金 (万元)		年度资金总额:		
		其中: 财政拨款		其他资金
绩效 目标	年度目标			中长期目标
	目标 1: 目标 2: 目标 3:			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出 指标	数量指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
		质量指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
		时效指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
		成本指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
		
	效果 指标	经济效益 指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
		社会效益 指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
		生态效益 指标	指标 1:	
			指标 2:	
			
		可持续影响 指标	指标 1:	
指标 2:				
.....				
满意度指标	指标 1:			
	指标 2:			
			
.....			

第三部分 情况说明

一、2018 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、事业收入、事业单位经营收入、其他收入、用事业基金弥补收支差额、上年结转等；支出包括：一般公共服务支出、教育支出、科学技术支出、文化体育与传媒支出、社会保障和就业支出、农林水支出、住房保障支出、结转下年支出等。2018 年收支总预算 1283.24 万元，比 2017 年预算增加 306.50 万元，主要原因是司法体制改革，人员经费增加，住房公积金，医疗保险等随之增加；退休人员养老金增长。

二、2018 年收入预算情况

2018 年收入预算 1283.24 万元，其中：本年收入 1283.24 万元，占 100.00%；本年收入中，一般公共预算拨款收入 1283.24 万元，占 100.00%；

三、2018 年支出预算情况

2018 年支出预算 1283.24 万元，其中：基本支出 1088.48 万元，占 84.82%；项目支出 194.76 万元，占 15.18%；基本支出中，人员经费 768.65 万元，占 70.62%；公用经费 319.83 万元，占 29.38%。

四、2018 年财政拨款收支预算情况

2018 年财政拨款收支总预算 1283.24 万元，其中：一般公

共预算拨款 1283.24 万元，政府性基金预算拨款 0 万元。支出包括：公共安全支出 1041.33 万元，社会保障和就业支出 138.53 万元，医疗卫生与计划生育支出 36.65 万元，住房保障支出 66.73 万元。

五、2018 年一般公共预算财政拨款情况

2018 年一般公共预算当年拨款 1283.24 万元，其中：基本支出 1088.48 万元，占 84.82%；项目支出 194.76 万元，占 15.18%。基本支出中，人员经费 768.65 万元，占 70.62%；公用经费 319.83 万元，占 29.38%。

公共安全（类）支出 1041.33 万元，占 81.15%，主要用于在职人员工资、日常公用经费、装备款、办案经费支出。

社会保障和就业（类）支出 138.53 万元，占 10.80%，主要用于发放退休人员养老金。

医疗卫生与计划生育（类）支出 36.65 万元，占 2.86%，主要用于在职人员医疗保险支出等。

住房保障（类）支出 66.73 万元，占 5.20%，主要用于在职人员住房公积金支出。

六、2018 年一般公共预算基本支出情况

2018 年一般公共预算基本支出 1088.48 万元，其中：

人员经费 768.65 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、助学金、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 319.83 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通补助、其他商品和服务支出。

七、2018 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2018 年“三公”经费预算数为 57.64 万元，比 2017 年预算数减少 35.47 万元。其中：

1.因公出国（境）费 0 万元，与 2017 年预算数相同。

2.公务接待费 4.74 万元，比 2017 年预算数增加 2.63 万元，主要原因是公用经费增长，此项经费按照比例核定。

3.公务用车购置及运行费 52.90 万元，比 2017 年预算数增减 38.10 万元。其中，公务用车运行维护费 52.90 万元，比 2017 年预算数减少 38.10 万元，主要原因是公车改革，保留一部分执法执勤用车，故公车运行维护费减少；公务用车购置费 0 万元，与 2017 年预算数相同。

八、2018 年政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算拨款。

九、其他重要事项的说明情况

（一）机关运行经费

2018 年部门本级 1 家行政单位的机关运行经费财政拨款预算 319.83 万元，比 2017 年预算增加 86.38 万元，增长 37.00%。

（二）政府采购情况

本部门无政府采购预算拨款。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2017 年 10 月 31 日，部门本级和所属各预算单位共有车辆 14 辆，其中，领导干部用车 0 辆、一般公务用车 1 辆、一般执法执勤用车 10 辆、特种专业技术用车 3 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

（四）重点项目支出绩效目标情况说明

由于 2016 年刚刚纳入省级财政预算管理，2018 年还处于过渡期，虽然已经实施预算绩效管理，但 2018 年尚没有确定重点项目及项目支出绩效目标。

第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

(二) 政府性基金预算拨款收入：指省级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

(三) 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。

(四) 事业单位经营收入：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。

(五) 其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

(六) 上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

(七) 附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位（包含独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

(八) 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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。

(九) 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。

(十) 结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

(十一) 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。

(十二) 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。

(十三) 上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

(十四) 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。

(十五) 对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

(十六) “三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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）费的国际旅游、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

（十七）机关运行经费：为保障行政单位（包括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。

（十八）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。