**2017年韶关市曲江区人民法院部门预算基本情况说明**

**目录**

**第一部分 部门基本情况**

 **一、部门机构职能、设置**

 **二、机构设置**

 **三、预算年度的主要工作任务**

 **四、预算绩效**

 **五、国有资产情况**

 **六、财税政策制度**

**第二部分 预算收支增减变化情况说明**

 **一、收入预算说明**

 **二、支出预算说明**

**第三部分 机关运行经费安排情况说明**

**第四部分 政府采购安排情况说明**

**第五部分 “三公”经费预算说明**

**第六部分 名词解释**

 **第一部分、部门基本情况**

**一、部门机构职能、设置**

2017年预算组成单位共1个，为韶关市曲江区人民法院,无下属单位。

区人民法院是国家审判机关，依法独立行使审判权，监督和指导辖区内基层人民法庭的审判工作，接受上级人民法院的监督和指导，对人民代表大会及其常务委员会负责并报告工作，其主要职责是：

1、审判法律规定由基层人民法院管辖的刑事、民事、行政等一审案件。

2、审查处理不服本院和基层法庭的判决、裁定的各类申诉和申请再审案件。

3、监督和指导基层人民法庭的审判工作。

4、依法行使司法执行权和司法决定权。

5、依法决定国家赔偿。

6、管理、协调本院执行工作。

7、负责法院思想政治、教育培训工作；依照权限管理法官和其他人员。协助主管部门管理县法院系统的机构编制工作和法院的监察工作。

8、管理本院的有关经费和物资装备。

9、结合审判工作宣传法制，教育公民自觉遵守宪法和法律。

10、承办其他由区人民法院负责的工作。

1. **机构设置**

韶关市曲江区人民法院机构设置：

韶关市曲江区人民法院设十三个职能机构，一个中心法庭。

分别是政工科、纪检监察室、立案庭、刑事审判庭、民事审判第一庭、民事审判第二庭、行政审判庭、审判监督庭、执行局、办公室、司法行政科、研究室、司法警察大队以及乌石人民法庭。

1、政工科（副科级）

负责区法院系统干部队伍的思想政治、宣传教育工作；协助县委搞好法院系统党的建设、领导班子和法官队伍建设；负责法官考核教育、干警晋升、任免、奖惩工作；负责司法警察警衔的审核工作；负责本院计划生育、老干工作；办理有关人事、福利等项工作。

2、纪检监察室（副科级）

主管区法院的监察工作、负责本院的廉政建设工作，监督、检查法院工作人员执法、执纪的情况。受理和查处举报法院工作人员违法违纪的行为，对违法违纪审判的人员作出追究处理；受理法院工作人员不服行政处分的申诉。指导基层人民法庭的监察（纪检）工作。

3、立案庭〈与书记员管理办公室合署办公〉（副科级）

对本院依法受理的各类案件进行登记立案;对本院审理的各类案件进行流程管理,排定案件的开庭地点和时间；依法进行诉前财产保全、诉前证据保全、诉讼保全;办理按照督促程序及公示催告程序的案件;负责各业务庭的委托调查事项、有关法律文书的送达工作;做好信访接待工作及外地法院委托调查、法律文书送达工作;负责司法救助工作。

4、刑事审判庭（副科级）

审判法律规定由基层人民法院管辖的一审普通刑事案件或由上级法院指定审判的其他刑事犯罪案件。

5、民事审判第一庭（副科级）

依法审理第一审婚姻、家庭、人身权利、房地产及相关合同等纠纷案件;指导人民法庭工作;办理其他有关的民事审判工作事项。

6、民事审判第二庭（副科级）

依法审判第一审合同、证券、票据、破产等案件;办理其他有关的民事审判工作

7、行政审判庭（副科级）

依法审判第一审行政案件;审查行政机关申请强制执行案件;办理其他有关的行政审判工作。

8、审判监督庭（副科级）

依法审理不服本院生效裁判的刑事、民事、行政等各类再审案件;负责本院案件质量检查.工作;办理其他有关的审判监督工作事项;完成领导交办的其他任务。

9、执行局（副科级）

依法对执行案件实施审查裁决权和监督管理权,对执行标的物异议进行审查,对变更、追加被执行人主体进行审查;办理执行申诉案件和外地法院委托执行的案件;登记办理和解、中止案件及发放债权凭证的案件;依法执行本院一审发生法律效力的民事、行政判决、裁定、调解书、民事制裁决定、支付令以及刑事附带民事判决、裁定、调解书;执行法律规定由本院执行的其他生效法律文书;办理其他有关的执行工作事项;完成领导交办的其他任务。

10、办公室（副科级）

协助院领导组织、协调、处理司法政务工作；负责院重要会议和重大活动的组织联络工作；督办人大代表建设、政协委员提案工作；负责秘书、文印、机要、保密、文件收发、档案管理、车辆管理工作；负责本院的基层法庭计算机网络、办公现代化规划和管理工作；指导基层人民法庭办公文档的工作，负责法官协会日常工作。

11、司法行政科（副科级）

管理本院的国有资产，负责本院基本建设规划和计划，项目申请和组织、协调实施工作；负责本院的财务、装备、诉讼费、基层法庭建设、房屋、卫生、保卫等后勤保障服务工作。

12、研究室（副科级）

负责起草本院综合性文件、报告；编辑简报、信息动态和案例选编、情况反映以及专题调查研究工作；就法律适用问题向市法院请示；办理审判委员会有关事务，负责司法统计和法制宣传工作；指导基层人民法庭的相关工作。

13、司法警察大队（副科级）

组织落实司法警察工作的条例、规定、办法；负责司法警察警务工作，协助送达有关法律文书、押解人犯、执行死刑、开庭审判值班和参与执行工作；负责检查、监督全县法院枪支、弹药、械具的使用；指导、监督基层人民法庭司法警察的业务工作及司法警察执行法律、法规的情况；协助有关部门管理机关安全保卫工作。

14、乌石人民法庭（副科级）

依法审理辖区内一般的民事案件，指导人民调解委员会工作；办理法庭审判工作有关的其他事项。

1. **预算年度的主要工作任务**

我单位2017年度主要工作任务：

1、履行审判职责，全面落实司法为民，提高公正司法水平，提升司法公信力，用群众感受得到的方式回应群众需求、化解社会矛盾；

2、履行执行职责，完善各项执行措施及机制，提高执行到位率，关注民生，依法维护当事人的合法权益，维护司法权威，维护社会稳定；

3、延伸司法职能，强化法律指引及法制宣传，培育群众法律意识，促进全社会信法、用法、崇法，推动社会法治进程；

4、不断改革创新，围绕全区工作大局，服务全区重点工作，积极参与社会管理创新；

5、完善诉前联调及预立案调解工作机制，巩固大调解工作格局，拓宽调解渠道，切实将矛盾化解在萌芽阶段；

6、进一步加强司法公开，提高诉讼服务水平，努力让人民群众在每一个司法案件中都感受到公平正义。

**四、预算绩效**

1. 采购、装备（条件）改善类：

本年绩效总目标：审判、办公自动化，案件管理网络化，庭审笔录电脑化，档案管理电子化；法警装备充足，提高办案效率，为审判工作提供强有力的保障。健全办公设备等固定资产资金帐，保障办案人员人手一台电脑、一台打印机，一个办案庭室一部复印机。

1. 其他(专项）类：

本年绩效总目标：切实做到专款专用，同时坚持厉行节约、降低办案成本，提高专款的使用效益，重点保障办案开支，确保以审判为中心的各项工作的正常开展，从而在一定程度上推动当地的经济、政治和社会的发展，促进我院规范化管理，为确保地方的法制化建设提供有力的司法保障。

1. **国有资产情况**

2016年国有资产实际使用情况：2016年，我院共有车辆12辆，其中：一般公务用车3辆；执法执勤用车6辆，特种专业技术用车1辆，应急公务车2辆。20万以上200万以下的设备2台，分别是电梯和高速文印机，200万以上大型设备0台。

2017年国有资产购置及使用预算安排情况：2017年部门预算安排购置车辆预算0台，安排购置20万以上200万以下的设备预算0万元，安排购置200万元以上大型设备预算0万元。

1. **财税政策制度**

我院按照税法等规定应当缴纳的各地税费，如个人所得税等，都严格按照有关财税政策制度执行。

**第二部分 预算收支增减变化情况说明**

**一、收入预算说明**

2017年部门预算收入数为1614.40万元。收入全部为一般公共预算拨款，无政府性基因预算拨款。包括：一般公共预算拨款 1614.40万元，占总收入的100% ，对比上年增加333.40万元，增加26.03% ；财政专户拨款为0万元，占总收入的 0 %，与上年相比没有变化；其他资金为O万元。占总收入的 0%，与上年相比没有变化。今年收入对比上年增加26.03%的主要原因是：各项案件大量增加，办案成本随之增加，加之司法改革工资增加，需要的人员经费增多。

**二、支出预算说明**

1.2017年部门预算支出为1614.40万元，其中：

基本支出预算1273.40万元 ，占总支出的78.88% ，比上年增加328.40万元，增长34.75% 。其中：工资福利支出1029.63万元；对个人和家庭的补助178.77万元；商品和服务支出65万元；其他资本性支出等支出0万元。基本支出对比上年增加34.75%的原因主要是各项案件大量增加，办案成本随之增加，加之司法改革工资增加，编外辅助人员增加。

项目支出341万元，占总支出的21.12% ，比上年增加 5万元，增加1.49% 。项目支出对比上年增加1.49%的原因主要是：各项案件大量增加，办案成本及其费用随之增加，办案使用的文印电脑设备等需购置及维护。

**第三部分 机关运行经费安排情况说明**

**本部门机关运行经费财政拨款预算**（包括办公及印刷费、邮电费、差旅费等）**共300万元**，比2016年预算减少97万元，减少24.43%。其中：办公费31万，水费4万，电费16万，租赁费2万，公务接待费5万，劳务费20万，委托业务费2万，税金及附加费用1万，印刷费2万，邮电费23万，差旅费16万，维修（护）费39万，会议费1万，培训费1万，公务用车运行维护费35万，其他商品和服务支出37万，福利费22万，工会经费11万，其他交通费用32万。

减少原因主要是因为：需要维修的东西减少、严格执行公务用车相关规定、尽量减少公务用车的使用、电费减少等。

**第四部分 政府采购安排情况说明**

**本部门政府采购预算安排**106万元。其中：货物类采购安排预算80万元，工程类采购安排预算26万元、服务类采购安排预算0万元。

 **第五部分 “三公”经费预算说明**

2017年，预算财政拨款“三公”经费支出合计40万元 ，比上年减少7万元，减少14.89%。其中：因公出国（境）费 0万元，占0%，与上年相比无变化；公务用车购置及运行费35万元，占 87.50% ，比上年减少7万元，减少16.67%，减少的原因主要是加强了汽车在维护及控油方面的管理。（其中公务用车购置费0万元，占0%，与上年相比无变化；公务用车运行费35万元 ，占100%，比上年减少了7万元，减少的原因主要是加强了汽车在维护及控油方面的管理）；公务接待费5万元，占12.5%，与上年相比无变化。

**第六部分 名词解释**

（一）财政拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。

（二）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。

（三）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。

（四）机关运行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、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。

（五）“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“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）的国际旅费、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。