

2024 年岳阳楼区人民法院单位预算

目 录

第一部分 2024 年单位预算说明

第二部分 2024 年单位预算表

1、收支总表

2、收入总表

3、支出总表

4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

6、财政拨款收支总表

7、一般公共预算支出表

8、一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）
（按政府预算经济分类）

9、一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）
（按部门预算经济分类）

10、一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的
补助）（按政府预算经济分类）

11、一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的
补助）（按部门预算经济分类）

12、一般公共预算基本支出表-公用经费(商品和服务支出)
(按政府预算经济分类)

13、一般公共预算基本支出表-公用经费(商品和服务支出)
(按部门预算经济分类)

14、一般公共预算“三公”经费支出表

15、政府性基金预算支出表

16、政府性基金预算支出分类汇总表(按政府预算经济分
类)

17、政府性基金预算支出分类汇总表(按部门预算经济分
类)

18、国有资本经营预算支出表

19、财政专户管理资金预算支出表

20、省级专项资金预算汇总表

21、省级专项资金绩效目标表

22、其他资金绩效目标表

23、部门整体支出绩效目标表

注：以上单位预算报表中，空表表示本单位无相关收支情
况。

第一部分 2024 年单位预算说明

一、单位基本概况

(一) 职能职责

岳阳楼区人民法院是国家的审判机关，在当地党委的领导和上级人民法院的指导下依法独立行使审判权，对本级人民代表大会及其常务委员会负责并报告工作。其工作职责是：

1、审判法律规定由本院管辖的第一审刑事、民事、行政案件。

2、审判由同级人民检察院按照审判监督程序提出的抗诉案件。

3、依照审判监督程序，审理告诉申诉的刑事、民事、行政案件；

4、依照法律规定行使司法执行权和司法决定权，执行人民法院已发生法律效力判决、裁定、调解书及法律规定由人民法院执行的其他法律文书；

5、依照法律规定执行国家行政机关申请执行的非诉行政案件；

6、根据《中华人民共和国国家赔偿法》的规定，受理国家赔偿案件；

7、调查研究审判实践中的法律适用问题，总结审判工作经验，并提出司法建议；

8、负责本院的思想政治、机关党建、组织人事、教育培训等工作，按照权限管理本院工作人员；

9、管理本院有关经费和物资装备；

10、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；

11、负责对基层人民调解委员会调解民间纠纷进行业务指导；

12、承办其他由岳阳楼区人民法院负责的工作。

（二）机构设置

依据法发〔2018〕8号和湘高法发〔2018〕27号文件有关规定，根据上述职责，岳阳楼区人民法院设置10个内设机构。

1、立案庭（诉讼服务中心）

负责各类案件的登记立案，裁定管辖权异议；负责申诉、申请再审案件立案、复查工作；负责诉前财产保全工作与法律文书的送达；负责小额诉讼案件和简易案件的审理；负责诉前调解和人民调解工作机构的工作衔接；处理来信来访；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

2、刑事审判庭

负责审理由本院管辖的第一审刑事案件和负责未成年人案件审理相关工作；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

3、民事审判一庭

负责审理由本院管辖的第一审普通民事案件；承办其他由本部门负责或上级交办的工作。

4、民事审判二庭

负责审理由本院管辖的除民事审判一庭管辖以外的商事及其他特色业务类案件；承办其他由本部门负责或上级交办的工作。

5、综合审判庭（行政审判庭）

负责审理由本院管辖的第一审行政案件；审查行政非诉案件；负责审理由本院管辖的再审案件和国家赔偿案件；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

6、执行局

负责执行本院已发生法律效力具有给付内容的判决书、裁定书、调解书、民事制裁决定书及刑事判决书、裁定书和调解书中财产部分；负责行政机关申请强制执行案件、行政先予执行案件、行政非诉执行案件和诉讼保全案件的执行工作，负责执行法律规定由本院执行的其他生效的法律文书和外地法院委托执行的案件；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

7、政治部（机关党委）

协助地方党委抓好本院党的建设和领导班子建设；主管思想政治、机关党建、教育培训和组织人事等工作；按权限进行人事任免和考核奖励；负责工会、共青团、妇联会等日常工作；

负责与纪检监察部门的相关工作衔接；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

8、综合办公室

负责文电、会议、应急值班、机要、档案、监督等机关正常运转工作，承担新闻宣传、保密、机关财务和信息化建设等工作；负责与人大代表、政协委员的联络及建议提案办理工作；负责重要文件、人大工作报告、领导讲话等文稿的起草；参与地方社会治安综合治理；负责司法鉴定及其他专门性的技术工作；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

9、审判管理办公室（研究室）

调查研究审判实践法律适用问题，总结审判工作经验，并提出司法建议；负责司法改革相关工作；承担审判委员事务及专业法官会议的日常工作；负责司法统计、审判流程管理、案件质量管理及审判业务部门和法官、法官助理的考核考评工作；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

10、司法警察大队

负责机关、法庭的安全保卫工作，维护法庭审判秩序及机关工作秩序；负责值庭、押解和看管被告人或者罪犯、传带证人、鉴定人和传递证据的工作；在生效法律文书的强制执行中，配合实施执行措施；必要时依法采取强制措施；执行拘传、拘留等强制措施；负责履行法律、法规规定司法警察应该履行的其他职责；承办其他应由本部门负责或上级交办的工作。

二、预算单位构成

岳阳楼区人民法院 2024 年单位预算汇总公开单位构成包括：岳阳楼区人民法院本级，本单位无下级预算单位。

三、单位收支总体情况

（一）收入预算：包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2024 年本单位收入预算 4,769.58 万元，其中，一般公共预算拨款 4,769.58 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元，纳入专户管理的非税收入 0 万元。收入较去年增加 56.54 万元，主要是上年结转结余增加。

（二）支出预算：2024 年本单位支出预算 4,769.58 万元，其中，公共安全 4,020.58 万元，教育 18.00 万元，社会保障和就业 212.00 万元，卫生健康 319.00 万元，住房保障 200.00 万元。支出较去年增加 56.54 万元，主要是社会保障和就业和卫生健康增加。

四、一般公共预算拨款支出

2024 年本单位一般公共预算拨款支出预算 4,769.58 万元，其中，公共安全 4,020.58 万元，占 84.30%；教育 18.00 万元，占 0.38%；社会保障和就业 212.00 万元，占 4.44%；卫生健康 319.00 万元，占 6.69%；住房保障 200.00 万元，占 4.19%。具体安排情况如下：

（一）基本支出：2024 年本单位基本支出预算数 3,052.30

万元，主要是为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等公用经费。

（二）项目支出：2024年本单位项目支出预算1,717.28万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等，其中：运行维护经费专项支出624.53万元，主要用于劳务派遣聘用人员经费、执法执勤用车购置等方面；其他事业发展资金专项支出1,092.75万元，主要用于办公设备购置、办公用房租赁、大型修缮、劳务派遣聘用人员经费、人民陪审员工作、诉源治理项目、信息化建设经费、办案业务费、电子卷宗随案生成、移动办案服务、邮政集约送达、办案成本补偿资金项目-审判大楼外墙维修、办案成本补偿资金项目-城陵矶法庭智慧法庭建设等方面。

五、政府性基金预算支出

2024年本部门政府性基金支出预算0万元，其中，科学技术支出0万元，占0%；文化旅游体育与传媒支出0万元，占0%。具体安排情况如下：无。本单位无政府性基金安排的预算支出。

六、其他重要事项的情况说明

（一）运行经费：2024年本单位运行经费1,063.50万元，比上年预算减少73.00万元，下降6.42%，主要是落实党中央过“紧日子”要求，压缩一般性支出，坚持精细化管理，厉行节

约。

（二）“三公”经费预算：2024年本单位“三公”经费预算数为76.50万元，其中，公务接待费5.00万元，公务用车购置及运行费71.50万元（其中，公务用车购置费35.00万元，公务用车运行费36.50万元），因公出国（境）费0万元。2024年“三公”经费预算较上年减少45万元，主要原因是公务用车购置费用减少。

（三）一般性支出情况：2024年本单位会议费预算2.00万元，拟召开2次会议，人数46人，内容为人大会议等会议；培训费预算18.00万元，拟开展5次培训，人数399人，内容为党建培训、公务员入职培训、司法警察培训等培训；拟举办0次节庆、晚会、论坛、赛事活动，经费预算0万元。

（四）政府采购情况：2024年本部门政府采购预算总额352.90万元，其中，货物类采购预算245.00万元；工程类采购预算30.00万元；服务类采购预算77.90万元。

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至2023年12月底，本单位共有公务用车7辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车5辆，特种专业技术用车2辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值100万元以上设备0台（不含车辆）。2024年拟新增配置公务用车1辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车1辆，其他按照规定配备的公务

用车 0 辆；新增配备单位价值 100 万元以上设备 0 台（不含车辆）。

（六）预算绩效目标说明：本单位所有支出实行绩效管理。纳入 2024 年单位整体支出绩效目标的金额为 4,534.65 万元，其中，基本支出 3,052.30 万元，项目支出 1,482.35 万元，具体绩效目标详见报表。

七、名词解释

1. 运行经费：是指各单位的公用经费，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、专用资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. “三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、公杂费等等支出。

第二部分 2024 年单位预算表

附表：预算 01 表—23 表