邯郸仲裁委员会2019年部门预算公开情况说明

按照《预算法》、《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2019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：**

1、宣传、贯彻、落实《中华人民共和国仲裁法》及有关法律、法规、规章和国家政策;公平、合理地解决平等主体的公民、法人和其他组织之间发生的合同纠纷以及其他财产权益纠纷。

2、组织召开邯郸仲裁委员会会议。审议通过仲裁委员会主任提出的年度工作报告；研究国内外仲裁发展趋势，拟定我市仲裁工作总体战略、规划及政策；编制经费的预算和决算。

3、审定和修改邯郸仲裁委员会章程、仲裁暂行规则和内容管理制度；对仲裁委员会组成人员和其他人员进行监督和管理。

4、拟定、任免、选聘和解聘工作人员和仲裁员；管理、协调、指导邯郸仲裁委员会驻各县（市、区）、各行业办事处开展工作。

5、对仲裁协议效力进行认定；与人民法院协调在仲裁活动中的证据保全、财产保全及仲裁裁决的执行问题。

6、对仲裁案件开庭程序和仲裁员、书记员遵守法律和执行规则的情况实施有效监督。

7、完成市委、市政府交办的其他任务。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 邯郸仲裁委员会 | 事业（参公） | 正县级 | 全额财政拨款 |

邯郸仲裁委员会内设5个职能处室分别为办公室、案件受理处、案件审理处、宣传联络处、案件调解处。

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的预算中。

**1、收入说明**

2019年预算收入549.53万元，其中：一般公共预算收入549.53万元。

1. **支出说明**

2019年支出预算549.53万元，其中基本支出249.53万元，包括人员经费201.60万元和日常公用经费46.89万元，项目支出300万元，主要为政府采购、正常办公支出、仲裁员报酬等。

1. **比上年增减变化情况**

2019年预算收支安排549.53万元，较2018年预算增加80.09万元，其中：基本支出增加了51.09万元，主要原因是涉及到社会养老保险、医疗保险和职业年金的改革等，今年我委的预算增加了养老保险预算、医疗保险预算和职业年金预算，使得基本支出预算较2018年有所增加；项目支出增加29万元，主要是由于我委案件数量的增加使得办案的日常各项费用支出均有所增加，同时仲裁员报酬支出也相应的增加。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排46.89万元，主要用于保证机关正常运行的各项费用，包括办公费，邮电费，差旅费，维修（护）费，公务交通补贴，会议费，办公设备购置费，公务用车运行维护费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我单位“三公”经费预算安排1.95万元，其中：因公出国（境）费0万元，因我单位不涉及该项支出，所以近几年该项预算安排支出均为0万元；公务用车购置及运行维护费1.60万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费1.60万元）；公务用车购置支出0万元与去年保持一致，公务用车运行维护费比去年的2.4万元减少了0.45万元，主要原因是我单位严格规范公务用车管理，公车出行上系统出派车单，还实行定点维修、加油、统一保险；公务接待费0.35万元，与2018年的0.8万元相比减少了0.45万元，主要原因为我单位严格执行《党政机关国内公务接待制度》，认真履行国家规定的八项规定，严禁公款吃喝和高消费娱乐等支出。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

一、宣传、贯彻、落实《中华人民共和国仲裁法》及有关法律、法规、规章和国家政策。

二、公平、合理的解决平等主体的公民、法人和其他组织之间发生的合同纠纷以及其他财产权益纠纷。

三、认真执行和配合市委、市政府的相关决策，促进社会和谐，维护社会稳定，服务全市工作大局，发挥服务保障职能。

四、与人民法院协调在仲裁活动中的证据保全、财产保全及仲裁裁决的执行问题。对案件开庭程序和工作人员遵守法律和执行情况有效监督。

**职责分类绩效目标：**

为确保我委各项职责绩效目标的实现，根据相关仲裁法规，并联系仲裁工作中的实际情况，我委制订了以下措施及方法来提高仲裁工作的质效。

宣传工作。宣传仲裁法律工作，贯彻和落实《中华人民共和国仲裁法》及有关法律、法规、规章和国家政策。

仲裁工作。仲裁案件工作严格认真办理，公平、合理的解决平等主体的公民、法人和其他组织之间发生的合同纠纷以及其他财产权益纠纷。

仲裁执行。加强仲裁效力的认定，监督仲裁执行情况，与人民法院协调在仲裁活动中的证据保全、财产保全及仲裁裁决的执行问题；对案件开庭程序和工作人员遵守法律和执行情况有效监督。

综合事务。机关后勤保证工作办公车辆、办公用品、办公设备管理、办公用房的修缮，做好机关后勤工作，保障机关日常运转；开展党建、组织会议、仲裁员培训学习等其它事务性管理工作。

**实现年度发展规划目标的保障措施**

一、加强领导，深度推进我委各项工作建设

发挥领导表率作用，落实主体责任，完善各项制度。通过制定和完善《“一岗双责”实施方案》、《党风廉政建设责任制实施办法》，做到班子成员人人有责，齐抓共管。

二、加强制度建设，以制度为基，严格把握案件质量

健全制度，规范办案流程。我们严格执行《仲裁办案错案追究制度》、“十条禁令”，对违反规定、造成错案的仲裁员视情节分别给予不同程度的处理，对枉法裁决造成重大社会影响的要追究其法律责任；严格执行《仲裁案件审限提示、催办制度》，大力提高办案效率；制定《邯郸仲裁委员会招标方式确定案件鉴定机构的实施办法》，进一步增强案件鉴定工作的透明化程度，提高鉴定工作效率和质量，降低鉴定成本，节省当事人开支。

（二）健全制度，提高机关管理效率。将先后制定、修订的一系列制度、规范、规定和办法辑印成《制度汇编》，收录各项制度52项，在全机关形成以制度管人，按制度办事的良好风气。

三、抓队伍建设，树自身形象

首先，把抓好领导干部队伍建设放到突出的位置。进一步完善中心组学习制度；进一步完善民主生活会制度；进一步完善主任办公会议和党组会议议事规则，形成民主决策的工作机制。其次，着力打造一支能征善战的机关干部队伍。一是，在全委机关开展“夯实法学基础，提升办案能力”活动，二是，制定《关于进一步转变工作作风的意见》，开展整改活动。三是，以聘、调、培、管并重原则建设高素质仲裁员队伍。面向社会选聘一大批业务精、能力强、素质高的仲裁员。四是修订完善《仲裁员管理办法》，明确仲裁员的行为规范和考核办法，坚持每年两次以上对仲裁员的集中培训。

四、重点推进工作，确保各项目标的实现

（一）通过宣传融入，提高社会各界以及市场主体对仲裁的认知度，选择仲裁，提升仲裁案件数量。

（二）开展仲裁辅助工作，对仲裁工作技术咨询、技术审核服务。

（三)规范审判、执行、监督程序，维护各方当事人的合法权益，切实保障群众合法权益，提高仲裁的公信力，维护社会公平正义。

（四）加强仲裁队伍建设，加强仲裁基础设施及信息化建设，加强培训及仲裁文化建设；总结仲裁业务工作经验，建立绩效考核制度，不断提高队伍素质和仲裁能力，推进信息公开，提升仲裁质效，改进仲裁工作作风，确保各项事务性管理工作高效，保障机关正常高效运转。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 549邯郸仲裁委员会 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **宣传仲裁法律工作** |  | 宣传仲裁法及有关的法规 | 增加社会各界对仲裁的了解和认定 |  |  |  |  |  |
| **宣传工作** |  | 宣传、贯彻、落实《中华人民共和国仲裁法》及有关法律、法规、规章和国家政策。 | 通过宣传融入，提高社会各界以及市场主体对仲裁的认知度，选择仲裁，提升仲裁案件数量 | 案件受理数量 | 210件以上 | 180-209件 | 150-179件 | 109件以下 |
| **仲裁案件办理工作** | 270.00 | 解决平等主体之间发生的合同纠纷等 | 提高仲裁办案质效 |  |  |  |  |  |
| **仲裁工作** |  | 公平、合理的解决平等主体的公民、法人和其他组织之间发生的合同纠纷以及其他财产权益纠纷。 | 提高办案效率和办案质量 | 按期结案率 | 92%以上 | 88%-90% | 80%-84% | 80%以下 |
| **对仲裁效力的认定、监督仲裁** |  | 仲裁裁决的执行问题等 | 解决社会矛盾，维护社会公平 |  |  |  |  |  |
| **仲裁执行** |  | 与人民法院协调在仲裁活动中的证据保全、财产保全及仲裁裁决的执行问题。对案件开庭程序和工作人员遵守法律和执行情况有效监督 | 规范审判、执行、监督程序，维护各方当事人的合法权益 | 案件被法院裁定撤销裁决及不予执行 | 2件以下 | 3-4件 | 5-6件 | 9件以上 |
| **机关后勤保证工作** | 1.00 | 机关后勤保证工作 | 保证顺利完成各项工作，加强学习，提高思想进步 |  |  |  |  |  |
| **综合事务** | 1.00 | 开展党建、组织会议、仲裁员培训学习等其它事务性管理工作。 | 确保各项工作的顺利开展，保障机关正常高效运转。 | 综合事务完成效果 | 好 | 较好 | 一般 | 差 |
| 保证完成率 | 97% | 95%-85% | 80%-70% | 70%以下 |

六、政府采购预算情况

2019年，本部门安排零星采购0.58万元,未列入政府采购预算。

七、国有资产信息

邯郸仲裁委员会部门(含所属单位)上年末固定资产金额为147.85万元，本年度本部门零星采购0.58万元，未列入政府采购预算。详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：邯郸仲裁委员会 | | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** | |
| 资产总额 | —— | 147.85 | |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0 | |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 | |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 17.98 | |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— | 0 | |
| 4、其他固定资产 | —— | 129.87 | |

1. 名词解释

1、一般预算收入：省级财政当年拨付的资金。

2、基本支出：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。

3、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

**九、其他需要说明的事项**

无其他需要说明的事项。