部门整体支出绩效目标批复表

(2025年度)

単位(盖達	章):	-		填报日期:	2024-12-24 17:4
部门(单位	位)及代码	[125001]贵定县			人民法院
		资金总额(元):			16, 805, 049. 49
部门(单位 情况	(元):	人员类项目			13, 000, 556. 91
		运转类公用经费项目			2, 604, 492. 58
14 of (94) •		其他运转类项目			0
		特定目标类项目			1, 200, 000
部门(単位)职能概 述		贵定县人民法院依法独立行使审判权,对县人民代表大会及其常务委员会负责并判法律规定由基层人民法院管辖的刑事、民事、行政等第一审案件。审理上级人民判决、裁定发生法律效力的提取再审案件;受理不服本院判决、裁定的各类申诉和发生法律效力的判决、裁定认为需要再审的案件。依法行使司法行政权和司法决策。对法律、法规、规章等草案提出意见;针对案件审理中发现的问题提出司法建设育培训工作;按照权限管理法官、执行员、书记员、司法警察、司法鉴定人员及部门管理人民法院的机构编制工作。在审判过程中宣传法制、教育公民忠于社会是和社会公德。承办其他应由基层人民法院负责的工作。			
			承办其他应由基层人民法院	负责的工作。	
	单位)年度 体目标	和社会公德。 力争保障全陷的一些办公i	院的工资福利待遇;力争保障 设施的购买,以及出差培训等:	全院的日常办公消耗战报销;保障审判执行]	工作正常开展,维持
		和社会公德。 力争保障全限	院的工资福利待遇;力争保障	全院的日常办公消耗。	
	体目标	和社会公德。 力争保障全陷的一些办公i	院的工资福利待遇;力争保障 设施的购买,以及出差培训等:	全院的日常办公消耗战报销;保障审判执行]	工作正常开展,维封 备注(指标解释
总	体目标	和社会公德。 力争保障全陷的一些办公i	院的工资福利待遇,力争保障是 设施的购买,以及出差培训等 三 级指标	全院的日常办公消耗品报销,保障审判执行工	工作正常开展,维封 备注(指标解释
绩	体目标	和社会公德。 力争保障全陷的一些办公证 二级指标	院的工资福利待遇;力争保障 没施的购买,以及出差培训等: 三级指标 开展项目个数 完成州委州政府及上级安排	全院的日常办公消耗战报销;保障审判执行工 推标值	工作正常开展,维封 备注(指标解释
绩效指	一级指标	和社会公德。 力争保障全陷的一些办公证 二级指标	院的工资福利待遇;力争保障 没施的购买,以及出差培训等: 三级指标 一天展项目个数 完成州委州政府及上级安排 的其他工作	全院的日常办公消耗品报销;保障审判执行工 指标值 =3个 按时保质完成	工作正常开展,维封 备注(指标解释
绩效	一级指标	和社会公德。 力争保障全际的一些办公证 二级指标 数量指标	院的工资福利待遇;力争保障	全院的日常办公消耗品报销;保障审判执行立 指标值 =3个 按时保质完成 ≥5000件	工作正常开展,维封 备注(指标解释
绩效指	一级指标	和社会公德。 力争保障全阵的一些办公证 二级指标 数量指标 时效指标 成本指标	院的工资福利待遇;力争保障	全院的日常办公消耗品报销;保障审判执行 指标值 =3个 按时保质完成 ≥5000件 优秀	工作正常开展,维封 备注(指标解释
绩效指	一级指标	和社会公德。 力争保障全院的一些办公证 二级指标 数量指标 质量指标 时效指标	院的工资福利待遇;力争保障	全院的日常办公消耗品报销;保障审判执行 指标值 =3个 按时保质完成 ≥5000件 优秀 2025年12月31日前	工作正常开展,维封 备注(指标解释
绩效指	一级指标 产出指标	和社会公德。 力争保障全陷的一些办公证 二级指标 数量指标 时效指标 时效指标 成本指标	院的工资福利待遇;力争保障	全院的日常办公消耗品报销;保障审判执行二 指标值 =3个 按时保质完成 ≥5000件 优秀 2025年12月31日前 ≤30%	工作正常开展,维封 备注(指标解释

4:00
设告工作,其主要职责是:依法审 民法院指令再审的案件;审理本院 申请再审,对其中确有错误的已 巨权。依法决定受理国家赔偿案件 义。抓好本院干警的思想政治、教 引法行政人员;协同机构编制主管 E义祖国,自觉地遵守宪法、法律
各部门做好后勤服务,并保障我院 中社会和谐稳定。
指标值说明(评分标准等)