# 盘锦市人民代表大会常务委员会办公室2022年度部门预算公开说明

**目    录**

第一部分  盘锦市**人民代表大会常务委员会办公室**部门概况

一、主要职责

二、机构设置

三、部门预算单位构成

第二部分  盘锦市人民代表大会常务委员会办公室2022年度部门预算报表

一、2022年度部门收支总体情况表

二、2022年度部门收入总体情况表

三、2022年度部门支出总体情况表

四、2022年度财政拨款收支总体情况表

五、2022年度一般公共预算支出情况表

六、2022年度一般公共预算基本支出情况表

七、2022年度一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、2022年度政府性基金预算支出情况表

九、2022年度综合预算项目支出表

十、2022年度部门（单位）整体绩效目标情况表

十一、 2022年度部门预算项目（政策）绩效目标情况表

第三部分  盘锦市人民代表大会常务委员会办公室2022年度部门预算情况说明

一、收支预算的总体情况说明

二、“三公”经费预算安排使用情况说明

三、机关运行经费预算安排使用情况说明

四、政府采购安排情况说明

五、国有资产占用情况说明

六、项目预算绩效目标情况说明

第四部分  名词解释

**第一部分  盘锦市人民代表大会常务委员会办公室部门概况**

一、 主要职责

盘锦市人民代表大会常务委员会办公室的性质:人大常委会的综合办事机关。其职责有:
    1.负责市人民代表大会会议、市人大常委会会议、市人大常委会主任会议等会务工作，负责市人大常委会领导同志的工作协调、服务保障和辽宁省人代会盘锦代表团、市人民代表大会会议、市人大常委会会议服务保障工作，负责市人大常委会机关文电、档案、保密、文印、机要交通、印信管理等工作，负责市人大常委会办公室文字综合、会务保障、联络、协调工作，负责联络和指导县区人大常委会工作。

2.负责市人大常委会党组、机关党组文字综合和理论学习中心组专题学习会议的服务工作。负责市人大常委会机关党群工作。负责市人大常委会机关机构编制、人事管理、队伍建设、绩效考核、教育培训、督查和离退休干部工作。

负责市人大常委会机关会务保障、安全保卫、房产维修、资产管理、财务管理、政府采购等工作。负责市人大常委会机关公务接待、辽宁省人代会盘锦代表团、市人民代表大会会议、市人大常委会会议、主任会议后勤保障及机关值班安排调度工作。

3.负责受理申诉控告事项来信来访工作。转办交办申控事项，起草年度综合分析报告，申诉控告档案收集、整理、归档工作。负责督办申诉控告事项，管理申诉控告接待室，协助维护机关正常工作秩序，处置突发信访事项。

负责协调并拟订市人大常委会立法计划和规划草案，负责法规工作文字综合、文电、宣传、会务和汇编市本级地方性法规工作，联系基层立法联系点和专家顾问。负责对市政府制定的规章和发布的具有普遍约束力的决定、命令以及市政府关于地方性法规在具体应用中的解释的备案审查工作。负责清理市本级地方性法规工作。

4.负责在盘全国人大代表、辽宁省人大代表和市人大代表的联络、服务工作，受省人大常委会委托组织驻盘辽宁省人大代表视察、专题调研等有关具体工作,负责市人民代表大会闭会期间组织开展人大代表有关活动和工作，负责指导县乡人大代表工作。

负责市人大代表议案、建议、批评及意见的接收、办理、督办工作，负责人大代表来信来访工作，负责文字综合和代表经费管理工作。

5. 负责辽宁省人代会盘锦代表团、市人民代表大会会议、市人大常委会会议、市人大常委会主任会议、市人大常委会年度重点工作和全市人大系统的新闻宣传工作。负责市人大常委会相关综合材料及重要文稿的起草工作。负责收集有关人大方面重大工作动态和信息等。负责市人大理论研究和经验总结工作，相关会议文稿起草等工作。负责建设管理人大工作智库。负责《盘锦人大》和《盘锦市人大常委会公报》编辑管理工作及市人大门户网站信息发布的组织协调工作。建设管理盘锦人大微信公众号。

6. 承担市人大常委会有关预算执行监督、审查预算调整方案、预算联网监督、国有资产管理情况监督和审议审计工作报告、审计整改报告等方面的具体工作，负责提出听取和审议市政府专项工作报告的建议，负责对预算加强全过程监管。承担市人大常委会有关预决算审查监督方面的具体工作，负责提出听取和审议市政府专项工作报告的建议，负责预决算审查监督和有关财税方面的调研、执法检查、视察，负责对预决算加强全口径审查，负责评议和督察督办的具体工作，负责财税、审计方面法律法规征求意见、规范性文件备案审查和代表议案办理工作。

7. 服务监察和司法委员会、人事选举委员会、法制委员会、环境资源城乡建设委员会。

负责与监察、审判、检察、公安、司法行政、国家安全等有关的地方性法规草案、审议意见起草和规范性文件备案审查、议案建议办理等工作及相关的执法检查、听取审议专项工作报告、专题调研、专题询问、视察、特定问题调查等具体组织实施及相关报告起草工作，负责办理市人大常委会主任会议交办的执法检查、视察、调研中发现的重点申诉控告案件。

负责市人民代表大会关于本级国家机关领导人员的选举、辞职、罢免，通过人选等事项的具体工作。负责市人大常委会人事任免事项的具体工作。负责辽宁省人大代表、市人大代表换届选举工作及补选、辞职、罢免的具体工作。负责市人大常委会代表资格审查委员会的具体工作。负责处理司法机关申请对市人大代表采取限制人身自由强制措施许可的具体工作。负责辽宁省人大代表、市人大代表、市人大常委会组成人员、市人大专门委员会组成人员档案管理工作。负责人大代表履职平台建设工作。负责指导县乡人大人事任免、换届选举和指导县乡人大工作和建设。负责与人事任免、选举有关的地方性法规草案、审议意见起草和规范性文件备案审查、执法检查、听取审议专项工作报告、专题调研、专题询问、视察、特定问题调查、议案建议办理等工作。

负责市本级城乡建设与管理、环境保护、历史文化保护立法项目统一审议的具体工作，办理市人大常委会有关法规草案征求意见工作，接待和答复法规询问。

负责与生态环境、自然资源、城乡建设有关的地方性法规草案、审议意见起草和规范性文件备案审查、议案建议办理等工作及相关执法检查、听取审议专项工作报告、专题调研、专题询问、视察、特定问题调查等具体组织实施及相关报告起草工作。

负责监察和司法委员会、人事选举委员会、法制委员会、环境资源城乡建设委员会党的建设和督查、考核、文电、档案、保密、文字综合、宣传、会务等工作，负责对口单位沟通联络工作。

8. 服务财政经济委员会、农业与农村委员会、民族侨务外事委员会、教育科学文化卫生委员会、社会建设委员会。

负责与经济、金融有关的地方性法规草案、审议意见起草和规范性文件备案审查、议案建议办理等工作及相关的执法检查、听取审议专项工作报告、专题调研、专题询问、视察、特定问题调查等具体组织实施及相关报告起草工作，负责对国民经济和社会发展年度计划、中长期规划、财政预决算及预算调整方案的初步审查和开展季度经济形势分析，负责国有资产监管工作。

负责与农业、农村、水利、林湿、气象、供销有关的地方性法规草案、审议意见起草和规范性文件备案审查、议案建议办理等工作和相关执法检查、听取审议专项工作报告、专题调研、专题询问、视察、特定问题调查等具体组织实施及相关报告起草工作。

负责与民族、宗教、对台、侨务、外事、旅游有关的地方性法规草案、审议意见起草和规范性文件备案审查、议案建议办理等工作及执法检查、听取审议专项工作报告、专题调研、专题询问、视察、特定问题调查等具体组织实施及相关报告起草工作。负责市人大常委会外事出访和接待工作。负责与外国省、州、道、县议会的联系和与华侨、华人、港澳同胞的联谊工作。

负责与教育、科技、文化、卫生健康、广播电视、电影、新闻出版、医疗保障、文物保护、档案、红十字会、科协有关地方性法规草案、审议意见起草和规范性文件备案审查、议案建议办理等工作及执法检查、听取审议专项工作报告、专题调研、专题询问、视察、特定问题调查等具体组织实施及相关报告起草工作。

负责与社会管理、民政事务、退役军人事务、体育、安全生产、劳动就业、社会保障、群团组织及老年人、妇女、儿童、青少年权益保护有关的地方性法规草案、审议意见起草和规范性文件备案审查、议案建议办理等工作。负责与社会管理、民政事务、退役军人事务、体育、安全生产、劳动就业、社会保障等有关的执法检查、听取审议专项工作报告、专题调研、专题询问、视察、特定问题调查等具体组织实施及相关报告起草工作。负责与群团工作以及老年人、妇女、儿童、青少年权益保护等有关的执法检查、专题调研、视察等具体组织实施及相关报告起草工作。

负责财政经济委员会、农业与农村委员会、民族侨务外事委员会、教育科学文化卫生委员会、社会建设委员会党的建设和督查、考核、文电、档案、保密、文字综合、宣传、会务等工作，负责对口单位沟通联络工作。

二、机构设置

根据本部门主要职责，内设机构如下：

1.市人大常委会办公室，内设秘书科、机关党委办公室（人事及行政财务科）、申诉控告受理督办科（法规规划审查科）。

2.市人大常委会代表工作委员会，内设代表联络及议案建议科。

3.市人大专门委员会共设2个办事机构：综合业务一科、综合业务二科。

4. 其他内设机构：综合调研科、预算监督审查科（国有资产监督科）。

三、部门决算单位构成

根据《关于批复2022年度部门决算的通知》文件要求，纳入盘锦市人民代表大会常务委员会办公室2022年部门决算编制范围的预算单位为盘锦市人民代表大会常务委员会办公室（本级）

**第二部分盘锦市人民代表大会常务委员会办公室2022年度部门预算公开表**

**（该部分内容详见附件）**

**第三部分盘锦市人民代表大会常务委员会办公室2022年度部门预算情况说明**

一、收支预算的总体情况说明

按照综合预算的原则，2022年盘锦市人民代表大会常务委员会办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。其中：

（一）收入预算1826.47万元，包括：

1.财政拨款收入1826.47万元；

2.非税收入0万元；

3.上级补助收入0万元；

4.下级上解收入0万元；

5.其他收入0万元。

（二）支出预算1826.47万元，包括：

1.基本支出1277.39万元；

2.项目支出549.08万元。

在支出预算549.08万元中，政府采购支出255万元，债务支出0万元，政府购买服务支出15万元。

2022年预算同2021年比较，收入增加20.62万元，增加降1.1%；支出增加20.62万元，增加1.1%。增加变化的主要原因是有调入人员。

二、“三公”经费预算安排使用情况说明

2022年度“三公”经费预算支出安排20万元，与2021年持平。其中：

1.因公出国（境）费0万元，与2021年持平

2.公务接待费9万元，与2021年持平

3.公务用车购置及运行费11万元，与2021年持平；公务用车运行费11万元，与2021年持平。

三、机关运行经费预算安排使用情况说明

2022年机关运行经费预算安排224.42万元，比2021年预算减少3.43万元，减少1.5%，主要原因是严格执行厉行节约八项规定压缩一般性支出，牢固树立“过紧日子”的思。主要包括：办公费169.34万元、邮电费1万元、差旅费2万元、维修维护费19万元、委托业务费7万元、工会经费14.04万元、公务车运行维护费11万元、福利费1.04元。

四、政府采购安排情况说明

2022年安排政府采购预算255万元，政府购买服务预算15万元。分项目如下：

政府采购：九届一次人代会会议经费255万元

政府购买服务：信访工作经费9万元、盘锦人大公众平台运行服务经费6万元

五、国有资产占用情况说明

截至2021年12月31日，盘锦市人民代表大会常务委员会办公室固定资产原值6795753.72元，资产累计折旧4290250.15万元，资产净值2505503.57万元。固定资产中共有车辆6辆（一般公务用车6辆，其他用车0辆），价值1897510.62元。

六、项目预算绩效目标情况说明

根据预算绩效管理要求，盘锦市人民代表大会常务委员会办公室2022年应编制绩效目标的项目共14个，实际编制绩效目标的项目共14个，涉及资金549.08万元，编制绩效目标的项目覆盖率（实际编制绩效目标的项目/应编制绩效目标的项目）为100%。

**第四部分 名词解释**

　　1.财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

　　2.基本支出：指保障机构正常运转、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：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。

　　4.机关运行经费：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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、办公用车运行维护费以及其他费用。

　　5.行政事业性收费收入：指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。

　　6.政府性基金收入：反映各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

　　7.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。

　　8.“三公”经费：指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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

　　9.一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

　　10.一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

　　11.一般公共服务（类）财政事务（款）预算改革业务（项）：反映财政部门用于预算改革方面的支出。

　　12.一般公共服务（类）财政事务（款）财政国库业务（项）：反映财政部门用于财政国库集中收付业务方面的支出。

　　13.一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

　　14.一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

　　15.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

　　16.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

　　17.卫生健康类（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

　　18.卫生健康类（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

19.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。