

2022 年度三门峡市人大部门预算公开

目 录

第一部分 市人大概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 市人大 2022 年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：市人大 2022 年度部门预算表

- 一、部门收支预算表
- 二、部门收入预算表
- 三、部门支出预算表
- 四、财政拨款收支预算表
- 五、一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费预算表
- 九、政府性基金支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、部门整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

三门峡市人大概况

一、市人大常委会机关主要职能

（一）部门机构设置、职能

三门峡市人大常委会机关下设 14 个正县级办事机构：

1、办公室：承担市人代会、常委会、主任会议、常委会党组会议筹备服务工作；负责省人代会市代表团服务工作。承办常委会及主任会议交付的议案；受主任会议委托，拟定有关议案草案。承办常委会向省人大常委会、市委的请示、报告；负责联系市政府、市法院、检察院及各县（市）区人大有关工作。负责常委会机要、保密、文电、档案、印信、图书资料管理。办理常委会及领导活动的具体事务；承担在我市召开的区域性人大会议的接待工作。负责机关的行政接待事务、后勤保障、机关保卫工作。负责离退休人员的管理和服务工作。负责记载大事记；编写《三门峡市人民代表大会志》。负责省《人大建设》杂志社三门峡记者站的有关工作。办理领导交办的其他事项。

2、机关党委：负责机关党的建设、纪检监察、廉政建设、组织人事等工作。

3、调查研究室：承担全市人大工作重大课题的调研工作。负责拟定调研计划，协调组织调研活动，提供调研报告。研究人民代表大会制

度、民主法制建设和人大工作理论，起草理论研究成果、经验材料。承担常委会重要报告、领导讲话稿和有关文件的起草工作。提供外地人大工作信息资料，编印内部刊物。组织指导宪法、法律、法规及人大制度、人大工作的宣传。办理常委会领导交办的其它事项。联系省人大对口部门；指导各县（市）区人大对口部门的工作。

4、信访办公室：负责接待和受理人民群众来信来访，承办上一级人大常委会交办的重要信访案件；向信访人宣传国家有关法律、法规和政策；承办市人大常委会主任会议组成人员和机关信访领导小组交办的信访事项；负责信访案件的转办、督办工作；负责信访情况的综合分析，为市人大常委会履行职责提供信息和服务联络和指导各县（市）区人大常委会的信访工作；负责人大常委会信访文件和资料的收集、整理、立卷和归档工作。

5、财政经济工作委员会：承办市人代会主席团、常委会、主任会议交付的有关财政经济方面的议案，提出本委的意见和报告。受主任会议委托，拟定有关财政经济方面的议案草案。负责人代会、常委会、主任会议有关财政经济方面的议题和准备工作，开展调查研究，起草调研报告及有关决议、决定草案。按照年度工作要点，组织开展与本委有关的工作。承担上级人大下发的有关法律、法规草案的征求意见工作。负责常委会有关财政经济方面的决议、决定和审议意见的督促落实工作。联系省人大对口部门；指导各县（市）区人大对口部门的工作。

6、教育科学文化卫生工作委员会：承办市人代会主席团、常委会、主任会议交付的有关教育科学文化卫生方面的议案，提出本委的意见和

报告。受主任会议委托，拟定有关教育科学文化卫生方面的议案草案。负责市人代会、常委会、主任会议有关教育科学文化卫生方面的议题和准备工作，开展调查研究，起草调研报告及有关决议、决定草案。按照年度工作要点，组织开展与本委有关的工作。承担上级人大下发的有关法律、法规草案的征求意见工作。负责常委会有关教育科学文化卫生方面的决议、决定和审议意见的督促落实工作。联系省人大对口部门；指导各县（市）区人大对口部门的工作。

7、农村工作委员会：承办市人代会主席团、常委会、主任会议交付的有关农村方面的议案，提出本委的意见和报告。受主任会议委托，拟定有关农村方面的议案草案。负责市人代会会议、常委会、主任会议有关农村方面的议题和准备工作，开展调查研究，起草调研报告及有关决议、决定草案。按照年度工作要点，组织开展与本委有关的工作。承担上级人大下发的有关法律、法规草案的征求意见工作。负责常委会有关农村方面的决议、决定和审议意见的督促落实工作。联系省人大对口部门；指导各县（市）区人大对口部门的工作。

8、选举任免代表联络工作委员会：承办市人代会主席团、常委会、主任会议交付的有关选举任免代表联络方面的议案，提出本委的意见和报告。受主任会议委托，拟定有关选举任免代表联络方面的议案草案。负责市人代会、常委会、主任会议有关选举任免代表联络方面的议题和准备工作，开展调查研究，起草调研报告及有关决议、决定草案。承办人事任免工作的有关事宜。指导我市各级人大换届选举工作。负责联系人大代表，了解代表变动情况，组织代表开展活动，督促、审查承办部

门对市人大代表提出的建议、批评和意见的办理工作。按照年度工作要点，组织开展与本委有关的工作。承办上级人大下发的有关法律、法规草案的征求意见工作。负责常委会有关选举任免代表联络方面的决议、决定和审议意见的督促落实工作。联系省人大对口部门；指导各县（市）区人大对口部门的工作

9、内务司法工作委员会：承办市人代会主席团、常委会、主任会议交办的有关内务司法方面的议案，提出本委的意见和报告。受主任会议委托，拟定内务司法方面的议案草案。负责人代会，常委会、主任会议有关内务司法方面的议题和准备工作，开展调查研究，起草调研报告和有关决议、决定草案。按照年度工作要点，组织开展与本委有关的工作。承担上级人大下发的有关法律、法规草案的征求意见工作。负责常委会有关内务司法方面的决议、决定和审议意见的督促落实工作。办理群众对司法机关及其工作人员控告、申诉方面的信访件。依法审查市人民政府、市中级人民法院、市人民检察院、各县市区人大及其常委会制定的规范公民、法人和其他组织行为的、具有普遍约束力的文件（统称规范性文件）；依法审查“一府两院”、社会组织以及公民书面要求审查的规范性文件；对有违法情形的规范性文件提出处理意见；负责督促制定机关限期报送规范性文件。联系省人大对口部门；指导各县（市）区人大对口部门的工作。

10、环境与资源保护工作委员会：承办市人代会主席团、常委会、主任会议交付的有关环境与资源保护方面的议案，提出本委的意见和报告。受主任会议委托，拟定有关环境与资源保护方面的议案草案。负责

市人代会、常委会、主任会议有关环境与资源保护方面的议题和准备工作，开展调查研究，起草调研报告及有关决议、决定草案。按照年度工作要点，组织开展与本委有关的工作。承担上级人大下发的有关法律、法规草案的征求意见工作。负责常委会有关环境与资源保护方面的决议、决定和审议意见的督促落实工作。联系省人大对口部门；指导各县（市）区人大对口部门的工作。

11、预算工作委员会：承办市人代会主席团、常委会、主任会议交付的有关预算方面的议案，提出本委的意见和报告。受主任会议委托，拟定有关预算方面的议案草案。负责市人代会、常委会、主任会议有关预算方面的议题和准备工作，开展调查研究，起草调研报告及有关决议、决定草案。按照年度工作要点，组织开展与本委有关工作。承担上级人大下发的有关法律、法规草案的征求意见工作。负责常委会有关预算方面的决议、决定和审议意见的督促落实工作。联系省人大对口部门；指导各县（市）区人大对口部门的工作。

12、民族侨务外事工作委员会：承办市人民代表大会主席团、市人大常委会、市人大常委会主任会议交付的有关民侨外方面的议案，提出本工作委员会的意见和报告；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有关民侨外方面的议题的准备工作，开展调查研究，起草调研报告及有关决议、决定草案；按照市人大常委会年度工作要点，组织开展与本工作委员会有关的视察、调查、执法检查、评议等工作；承担上级人大常委会下发的有关法律、法规草案的征求意见工作；负责市人大及其常委会有关民侨外方面的决议、决定和审议意

见的督促落实工作；联系省人大常委会、市政府和指导各县（市）区人大常委会对口部门的工作。

13、法制工作委员会：负责拟订本市地方立法的规划、年度计划草案；根据立法规划、计划的落实情况，提出实施及调整意见；组织、协调地方性法规的清理工作，汇总清理情况，提出报告。负责主任会议和法制委员会委托的法规起草工作。组织对法规草案的论证、听证，征求意见，整理、编发常委会审议法规草案和各方面对法规草案的意见，编发立法参考资料。负责法规草案修改稿及表决稿和审议结果报告、修改情况报告的草拟等统一审议的前期工作。负责法规备案、颁布，法规单行本及释义和法规汇编的编辑、翻译、出版、发行工作。负责地方性法规询问的解答工作。承办河南省人大法律委员会和河南省人大常委会法制工作委员会交办的法律草案征求意见工作。负责规范性文件备案审查的日常工作，提出年度备案审查报告。负责就有关立法及法律实施的法律问题提出处理意见，或向河南省人大常委会法制工作委员会请示。承办市人大常委会依法治市工作方面的相关事项。负责市人大常委会立法顾问和立法咨询专家的日常联系工作。承办常委会、主任会议和法制委员会交办的其他事项。

14、社会建设委员会：研究、拟定、审议劳动就业、社会保障、民政事务（包括社会治理、体育）、群团组织（包括老年人、未成年人、残疾人、妇女工作等）、安全生产（包括防灾减灾）等方面的有关议案；对属于市人大及其常委会职权范围内同本委员会有关

的问题，进行调查研究，提出建议；协助市人大常委会依法开展立法、监督等工作。

二、市人大常委会部门预算单位构成

三门峡市人大常委会部门预算包括市人大常委会机关本级预算。

第二部分

三门峡市人大常委会 2022 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

市人大常委会 2022 年收入总计 1682.29 万元，其中：一般公共预算安排资金 1682.29 万元，支出总计 1682.29 万元，其中：一般公共预算安排支出 1682.29 万元，与 2021 年相比，收、支总计各增加 89 万元，增加 5.59%。主要原因一是人员变动；二是工资晋级晋档。

二、收入预算总体情况说明

市人大常委会 2022 年收入合计 1682.29 万元，其中：一般公共预算资金 1682.29 万元。

三、支出预算总体情况说明

市人大常委会 2022 年支出合计 1682.29 万元，其中：基本支出 1450.29 万元，占 86.21%；项目支出 232 万元，占 13.79%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

市人大常委会 2022 年财政拨款一般公共预算收支预算 1682.29 万元。与 2021 年相比，一般公共预算收支预算各增加 89 万元，增

加 5.59%，主要原因一是人员变动；二是工资晋级晋档。

五、一般公共预算支出预算情况说明

市人大常委会 2022 年一般公共预算支出年初预算为 1682.29 万元。主要用于以下方面：工资福利支出 1195.29 万元，占 71.05%；对个人和家庭补助支出 124.30 万元，占 7.39%；商品服务支出 130.70 万元，占 7.77%；项目支出 232 万元，占 13.79%。主要项目是人代会会议费、常委会会议费、委员会专项调研经费、地方立法工作经费及人大代表活动经费。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明和支出预算经济分类情况说明

市人大机关 2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 1450.29 万元。其中：人员经费 1388.19 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、物业服务补贴、、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、住房公积金、采暖补贴、物业补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 62.10 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、因公出国（境）费用、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98号）要求，从2018年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我部门《支出经济分类汇总表》由上年仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算，调整为按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

七、“三公”经费支出预算情况说明

市人大常委会2022年“三公”经费预算为17万元。2022年“三公”经费支出预算数比2021年减少5万元，降低22.73%。主要原因是牢固树立勤俭节约思想，严格控制“三公”经费预算。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。2022年我单位共计安排因公出国（境）团组0个，因公出国（境）0人次。预算数较2021年增加0万元，增长0%，主要原因是目前没有需要出国（境）的业务。

（二）公务接待费0万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数较2021年增加0万元，增长0%。主要原因1是严格控制“三公”经费预算；2是部分接待活动由市接待办统一安排。

（三）公务用车购置及运行费17万元，其中：公务用车购置费

0 万元；公务用车运行维护费 17 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃油费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数和公务用车运行维护费预算数较 2021 年减少 5 万元，降低 22.73%。主要原因 1 是严格执行中央八项规定和公务用车改革精神；2 是公务用车购置费预算数为 0 万元。

八、 政府性基金预算支出情况说明

市人大常委会 2022 年政府性基金支出预算安排收入为 0 万元，支出 0 万元，较上年无变化。

九、 其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

市人大常委会 2022 年机关运行经费支出预算 130.70 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修（维护）费、公务用车维护费及其他费用。比 2021 年减少 4 万元，下降 3.16%，主要原因是牢固树立勤俭节约思想，严格控制“三公”经费预算。

（二）政府采购支出情况

市人大常委会机关 2022 年政府采购预算为 0 万元。其中：政府采购货物预算 0 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

（三）预算绩效管理工作的开展情况说明

市人大常委会 2022 年预算项目均要求编制了绩效目标，从项目

产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

2022 年，机关办公室对 9 个预算项目进行了预算绩效评价，涉及资金 232 万元。2022 年，我部门纳入预算绩效管理的支出总额为 1682.29 万元，其中人员经费支出 1388.19 万元，公用经费支出 62.10 万元，支出项目共 9 个，支出总额 232 万元，其中预算支出 100 万元及 100 万元以上项目 0 个，支出总额 0 万元。

（四）国有资产占用情况

2021 年期末，我部门共有车辆 20 辆。其中：一般公务用车 20 辆、一般执法执勤用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 套，单位价值 100 万元以上专用设备 0 套。

（五）专项转移支付项目情况

市人大常委会机关负责管理的专项转移支付项目共有 0 项，我单位将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

第三部分

名词解释

财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收

入。

其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

五、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

六、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使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。

七、机关运行经费：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

附件：三门峡市人大常委会 2022 年部门预算表

