

宝鸡市渭滨区环境卫生管理站
2023 年单位综合预算

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

（一）主要职责

根据宝鸡市渭滨区机构编制委员会办公室《关于成立渭滨区环境卫生管理站的通知》（宝渭编发[2018]33号）文件规定，本部门主要职责是：

- 1、负责辖区内城市园林绿化养护管理、道路清扫保洁养护管理方面的规范性文件及办法制定；
- 2、管理区域范围内园林环卫国有资产；参与“绿色图章”的初审、社会园林环卫工作的技术指导；
- 3、负责辖区内主次干道、人行道、背街小巷清扫保洁的组织管理、检查监督和辖区内果皮箱等环卫设施的管理维护；
- 4、负责辖区内主干道行道树、街头绿地、游园绿地、广场绿地的建设和养护管理；
- 5、承办区城市管理执法局交办的其他事项。

（二）机构设置

渭滨区环卫站单位内设机构4个，分别是：政秘股、财务股、环卫管理股、绿化管理股。

二、工作任务

（一）履职尽责，精细化做好业务工作

一是强化“人机结合”作业模式。严格执行“六无六净二不”的道路清扫标准，加强道路环境卫生保障作业。二是做好园林绿化养护工作。按照防虫、除草、浇水、修剪、施肥等养护内容开展日常养护工作。坚持做好春秋两季补植，加大检查考核力度，使辖区绿化景观效果进一步提升。三是细化工作方案，做好全年定点祭祀活动。四是高效完成数字化、12345 政务便民服务热线工单、城市之眼等督办案件处置工作，确保处置率 100%。五是严格检查考评制度，实行“日常检查和随机抽查”的检查模式，坚持“日检查、月考评、年评比”，加大督查力度，通过奖罚并用，形成你追我赶的良好工作氛围。

（二）固本强基，全力完成目标任务

一是深入推进党史学习教育、作风建设常态化开展，学习领会党的二十大精神内涵，将理论学习与工作实际融会贯通。二是巩固创建经二路精品道路。人工清扫保洁作业变为高压冲洗作业模式，对商业繁华区、城市出入口增加保洁频次，保证作业无盲区。三是按照“花满宝鸡、扮靓陈仓”活动要求，做好全年花卉栽摆工作。四是按照城市品质提升要求，继续完成宝光路转盘、金渭湖游园、新建

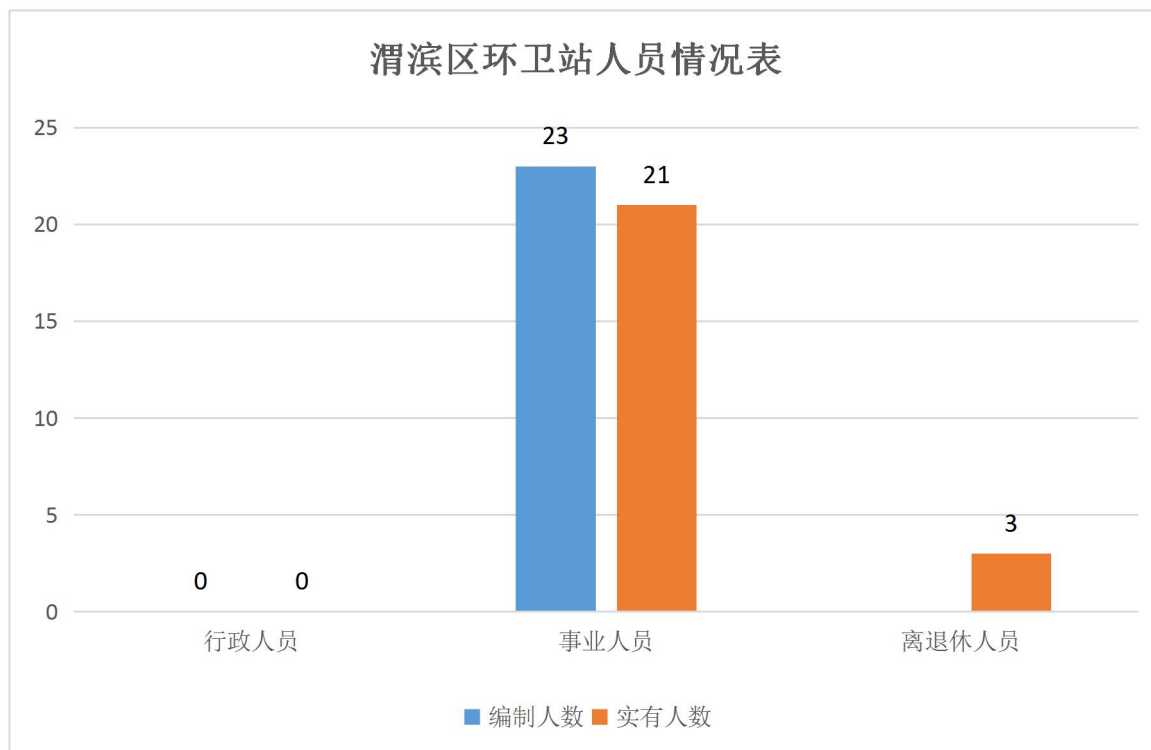
路转盘等游园绿地节日氛围装扮任务和第三年度3处“口袋公园”、3座环卫工人休息室新建提升改造任务。五是常态化开展疫情防控工作。做好全站人员个人安全防护，加大环卫设施和游园消杀力度，积极配合社区开展疫情防控工作。六是根据日常园林绿化养护管理工作需要，组织开展2次从业人员的业务、技能培训任务。

（三）高度重视，突出亮点重点工作

一是防污治霾工作争先进。对辖区主次干道进行洗扫、冲洗、抑尘作业，对扬尘严重的重点路段加大机械化作业频次。在雾霾等级达到二级时全面冲洗辖区内常绿树种和绿篱，保证绿篱常绿常新和防雾治霾的效果。严禁落叶垃圾焚烧，从源头减少空气污染和碳排放。抑尘车每天主次干道抑尘作业不少于4次，国控点不少于6次，每日行驶公里数不少于65km；洗扫车每天行驶公里数不少于40km巡回作业，冲洗车对辖区护栏和双黄线进行冲洗工作，确保防雾治霾工作争第一。二是再接再厉，做好行道树修剪。巩固创建红旗路行道树修剪精品示范街。加强绿篱景观造型修剪，合理搭配栽植品种，绿篱造型美观、修剪整齐，栽植品种搭配合理，使绿化景观效果更佳。继续对经二路、宝光路等道路两侧行道树按照“提冠、清膛、去枝”进行修剪整形，对已完成定型修剪的路段进行回头修，抹除新的萌芽枝。确保树型不走样，保持美观大方的形态，完美体现本地文化艺术内涵。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 23 人，其中行政编制 0 人、事业编制 23 人；实有人员 21 人，其中行政 0 人、事业 21 人。单位管理的离退休人员 3 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 2641.38 万元，其中一般公共预算拨款收入 2641.38 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 148.68 万元，主要原因是人员经费和业务经费预算增加；本单位当年预算支出 2641.38 万元，其中一般公共预算拨款支出 2641.38 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 148.68 万元，主要原因是人员经费和业务经费支出增加。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 2641.38 万元，其中一般公共预算拨款收入 2641.38 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 148.68 万元，主要原因是人员经费和业务经费预算增加；本部门当年财政拨款支出 2641.38 万元，其中一般公共预算拨款支出 2641.38 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 148.68 万元，主要原因是人员经费和业务经费支出增加。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 2641.38 万元，较上年增加 148.68 万元，主要原因是人员经费和业务经费支出增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 2641.38 万元，其中：

(1) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）25.2 万元，较上年增加 1.2 万元，原因是人员增加，预算增加；

(2) 行政单位医疗（2101101）16.86 万元，较上年增加 0.86 万元，原因是人员增加，预算增加；

(3) 城乡社区环境卫生（2120501）2599.32 万元，较上年增加 146.62 万元，原因是人员经费和业务经费支出增加。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 本单位当年一般公共预算支出 2641.38 万元，其中：

工资福利支出（301）260.9 万元，较上年增加 11.92 万元，原因是人员增加，预算增加；

商品和服务支出（302）2375.42 万元，较上年增加 136.71 万元，原因是业务经费增加；

对个人和家庭的补助支出（303）5.06 万元，较上年增加 0.05 万元，原因是增加了退休人员医

疗保险预算。

(2) 本单位当年一般公共预算支出 2641.38 万元，其中：

机关工资福利支出（501）260.9 万元，较上年增加 11.92 万元，原因是人员增加，预算增加；

机关商品和服务支出（502）2375.42 万元，较上年增加 136.71 万元，原因是业务经费增加；

机关对个人和家庭的补助支出（509）5.06 万元，较上年增加 0.05 万元，原因是增加了退休人员医疗保险预算。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算拨款收支，并已公开空表。

第三部分 其他说明情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，与上年持平。其中：因公出国（境）经费 0 万元，与上年持平；公务接待费 0 万元，与上年持平；公务用车运行维护费 0 万元，与上年持平；

公务用车购置费 0 万元，与上年持平。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，与上年持平。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，与上年持平。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1			0	0	

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 51 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

当年本单位政府采购预算共 200 万元，其中政府采购货物类预算 0 万元、政府采购服务类预算 200 万元、政府采购工程类预算 0 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 2641.38 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 10.53 万元，较上年增加 0.5 万元，主要原因是人员增加，经费增加。

十、专业名词解释

1. 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、公务用车运行维护费以及其他费用。

2. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

3. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

4. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

第四部分 公开报表