# 通道县城市管理服务中心2020年部门预算编制说明

一、部门基本概况   
 （一）、主要职能  
 (一)贯彻执行国家、省、市、县有关环境卫生管理方面的方针、政策和法律法规、规章;草拟县城环境卫生管理的规范性文件和实施办法;负责制定县城环卫工作计划、工作标准和有关制度，对辖区内环境卫生实行考核指导;落实县人民政府有关加强城市环境卫生管理方面的决定。(二)负责县城区街道的清扫保洁、生活垃圾的收集、运输、处理和主要街道、公共场所的洒水降尘、冲洗、保洁工作。(三)负责县城区生活垃圾中转站、公厕等环卫设施的中长期规划的编制，参与环卫基础设施的规划立项、建设设计与竣工验收工作。(四)负责县人民政府委托的对影响城区街道、公共场所地面环境卫生的行为的执法。(五)负责垃圾处理费征收工作。(六)负贵县城区环境卫生责任区域的划分和监督管理。(七)负责县城区环卫设施的计划添置、使用、维修和管理。(八)负责县城区公共厕所的清扫、保洁、管理和维护的中长期规划拟订。(九)负责县城周边乡镇集镇的生活垃圾无害化处理。(十)承办县委、县人民政府和县住房和城乡建设局交办的其它工作。  
 （二）、机构设置  
 根据上述职责，县环卫局内设5个职能股(室)。  
 (一)办公室  
 负责建立、健全规章制度;负责调查研究、信息综合、环卫宣传报道、政务督查督办;负责联络、协调、来信来访处理和外事接待;负责局机关的会议组织，起草、审核重要文稿;负责局机关文电传递、机要保密和文书档案管理;负责局机关固定资产、办公用品购置、维护和管理;负责计划生育、社会治安综合治理、工会工作、妇女工作和信访维稳工作;负责家属区和局机关的安全保卫、环境卫生等行政后勤工作;负责县人大代表、政协委员议案、提案的办理工作;负责全局的思想政治教育及精神文明建设工作;负责人事管理、机构编制和社会保障工作;负责统计报表工作;负责车辆调度工作;负责车辆用油、材料的计划管理工作;负责车辆的日常维修和保养; .负贵车辆的安全生产，预防各类事故的发生;负责车辆年检和驾驶员技术知识定期培训工作。  
 (二)财务室  
 负责编报环卫管理资金年度计划和中长期计划，并配合县财政部门抓好项目和资金的监控、调度和落实;负责健全规范财务制度，及时报送各种财务报表，定期作好财务分析，管理票证、印章;负责核定收入和支出，做好内部预算和决算;负责车辆油料供应、采购;负责全局干部职工的工资及各种补贴的发放;负责编制和执行机关财务计划和统计;完成局领导交办的其它工作。负责编制规费的征收计划，并督促检查实施;负责规费征收、稽查及票证管理;负责规费征稽人员的岗位培训;负责对各缴费单位的规费征收和管理进行监督检查，确保规费征收，促进征稽工作职能作用的全面发挥和征费工作任务的圆满完成。  
 (三)清扫保洁股  
 按照清扫质量标准，对城区主次干道、庭院及绿化带进行清扫保洁工作:负责对街道果皮箱进行清掏保洁工作;负责在冬李降雪时及时对城区主要街道、路口进行铲冰扫雪工作:负责在降雨时及时清除责任区内积水;负责辖区公厕卫生管理保洁工作;负责辖区公厕设备、设施的维护、维修工作;制定和完善公厕管理的各项管理制度;负责主街干道的冲洗洒水和降温防尘工作;负责生活垃圾的运输工作，做到垃圾日产日清;负责垃圾斗、垃圾箱、板车、中转站、公厕等环卫设施的维修和制作工作;负责城区道路果皮箱的安装、维修;负责环卫工具的管理和发放登记工作。  
 (四)环境卫生监察股  
 对单位、门店、居民乱倒、市民乱丢等不良行为进行宣传教育和有效引导，落实环境卫生有关法律法规;预防和制止损坏环境卫生、环卫设施及其他违法、违章行为;督促检查清扫保洁人员保质保量完成工作任务，并协调解决工作中出现的矛盾和问题;负责实施单位作出的行政处罚或处理，依法对违反城市环境卫生管理法规行为的检举控告。  
 (五)生活垃圾无害化处理股  
 按照城市生活垃圾卫生填埋标准组织作业生产，合理规划填埋作业区，做到规范管理和运营;负责场区办公室等生产附属设施的管理及沼气排放、防渗、渗滤液等无害化处理重要生产环节的管理;负责垃圾处理场的安全防范和安全生产管理，经常对防火、防盗，防事故等工作进行全面监督检查，加强对作业安全、垃极分捡人员的管理，避免责任事故的发生;负责对生产运行设备、辅助设备的日常维护、维修和管理，确保设备完好;负责处理周边关系，积极做好周边协调工作，搞好共建工作。  
 纳入2020年部门预算编制范围的包含：   
    通道县环境卫生管理所，至2019年底共有干部职工37人，系财政全额拨款事业单位，隶属于县城市管理行政执法局。

**二、部门预算单位构成**

纳入2020年部门预算编制范围的包含：通道侗族自治县环卫所本级。  
三、部门收支情况  
 2020年部门预算编报范围包括环卫所的收入、支出及专项经费安排情况。收入全部为公共预算财政拨款，无政府性基金拨款或上级补助收入；支出为包括保障环卫所基本运行的经费。   
 （一）收入预算，2020年年初预算1303万元，其中，一般公共预算拨款323万元，收入较去年增加110万元，政府性基金980万元，增加的原因是职工工资正常调整。   
 （二）支出预算，2020年年初预算数1303万元，全部为城区环卫支出，支出较去年增加117万元，主要是增加了清扫面积支出及车辆购置。

四、国有资产占有使用情况   
 2020年一般公共预算安排购置车辆0辆，其中，处级领导干部用车0辆，一般公务用车0辆，一般执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他用车0辆。单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

五、重点项目预算和绩效目标情况 。

1、机关运行经费   
 2020年机关运行经费当年一般公共预算拨款323万元，政府性基金980万元。主要是增加了清扫面积支出及车辆购置  
 2020年“三公”经费预算数为2万元，其中，公务接待费3万元。 2020年“三公”经费预算较2019年减少1万元，减少的原因是压缩接待支出。   
 2、政府采购情况   
 政府采购垃圾箱13个，经费9.75万元。  
 3、绩效目标设置情况   
 2019年财政预算项目绩效目标全覆盖，编制了部门整体支出绩效目标和项目支出绩效目标，涉及一般公共预算拨款323万元，政府性基金拨款980元，项目1个。   
 六、名词解释   
 1、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、日常维修费、专用资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、“三公”经费：纳入县财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、食宿费等支出。

七、预算公开表（附后）

2020年3月19日

附件：预算公开表

