

渭南市临渭区商务局
2022年单位预算公开说明

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、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

根据中共渭南市临渭区委办公室、渭南市临渭区人民政府办公室《关于印发渭南市临渭区发展和改革职能配置内设机构和人员编制规定的通知》（渭临办发【2019】34号）规定，部门主要职责如下：

加强全区再生资源回收利用经营管理，规范经营者行为，节约资源，保护环境。研究制定全区再生资源市场规划，网点设置，项目申报；全区再生资源市场、再生资源经营企业和人员的监督管理等。

二、工作任务

2022年，在上级主管单位的正确领导下，区再生资源服务中心坚持以规范管理为导向，以创建全国文明城市、散乱污企业治理为抓手，进一步下大力气整顿整合全区再生资源回收网点，加大环境卫生整治工作力度，加快我区再生资源回收体系建设工作。

1、业务开展情况

（一）强化日常监管，认真开展例行巡查

一是继续按照“整体规划、合理布局、严格审核、取一补一”原则，进一步对全区再生资源回收网点进行优化，对不合格站点予以取缔和关停。

二是按照“标识清晰、规范经营、高不过墙、货不出门、物品覆盖”的要求，坚持每月开展一次常规检查工作，向区创建办通报检查结果，强化环境卫生监督，发现问题，扎实整改。

三是按照“规范有证、取缔无证、制止新增、源头治理”的原则，与各成员单位密切协作，加强重点区域站点的监督检查。

（二）开展综合整治，解决突出问题

全年共进行综合整治9次，累计出动车辆63次，检查工作人员240余人次。下发整改通知书23份，处理一般性违规经营33户，强制整改违规经营户7家，回复处理上级督办单3起，各项整治工作上级满意率100%，受到主管单位领导的赞扬。

（三）大力开展大气污染治理工作，重拳整治散乱污企业

先后制作宣传资料500余份，张贴公告100余张次，悬挂横幅20余条，出动车辆10辆次，转运露天堆放垃圾近10余吨，有效遏制了回收站点中，由于乱堆乱放乱丢弃而造成的二次污染。

（四）强化安全意识，扎实做好回收站点“三防”工作

今年，再生资源办为切实做好回收站点的“三防”工作，主要做了一下四个方面的工作：

一是加强管理，落实各站点病媒生物防治人员责任。再次投资1000元为回收站点购置药物、药品，指导各站点做好日常工作，认真开展病媒生物防治，全年无一例事故发生，收到了较为满意的效果。

二是建立完善各项管理制度与措施。按照区爱卫办要求，完善各项管理制度，与回收站点签订“三防”工作目标责任书，现场指导回收站点经营人员开展“三防”工作，按照季节特点集中开展“三防”工作，做好回收站点病媒生物防治达标工作。

三是坚持防灭结合，组织开展环境整治。对各回收公司、站点的病媒生物防治工作进行检查，联系区防疫消杀站，购置消杀物资，对各回收站点经营人员按照季节特点集中开展“三防”工作培训，完善厨房、库房、厕所及物品堆放区等重点场所设施，清理卫生死角，清除积存垃圾、污物、污水，铲除“四害”滋生栖息场所，在省环保督查组对我区再生资源回收站点的抽检中获得好评。

四是完善回收站点重点部位的“三防”设施。完善厨房、库房、厕所及物品堆放区等重点场所“三防”设施，对鼠洞、鼠类入侵通道等鼠迹明显的部位进行堵洞补隙，增添灭鼠盒，及时投放灭鼠毒饵，防止“四害”藏匿孳生。

（五）深化管理改革，发展行业自律协会。充分发挥行业协会作用，开通微信群，行业协会会员加强了日常联系，强化了行业自律，优化了管理体系，畅通了管理信息，扩大了行业有序发展的影响力。

（六）扎实开展散乱污企业整治。与街镇办、综合执法、工商、公安、环保等单位部门联合开展散乱污企业综合整治行动，先后5次开展联合行动，打击违规设置回收加工站点5家，维护了行业秩序，对全区散乱污治理工作做出了应有的贡献。

2、取得的社会效益

全年，全区再生资源回收站点无一例安全事故，顺利通过上级有关部门的检查，在散乱污治理和创国卫工作中做出了突出的成绩，实现回收站点的良性管理，规范化管理体系日渐形成。

3、存在问题

尽管我们做了许多工作，但回收站点点多面广，准入门槛低，从业人员总体文化水平较低等问题短期内不能得到根本性转变，给日常管理增加了难度。普遍存在设点分散无序，布局不合理，无证、无照经营的现象，再生资源回收经营管理水平和基础条件较差，建设标准较低，脏、乱、差等诸多问题。阻碍了行业升级转型的快速发展。为此，我们将加大宣传、培训力度，找准管理薄弱点，精准发力，严格制度，进一步加强横向纵向的协作，确保各种问题尽快解决，探索行业规范化管理的新思路、新模式。

4、今后打算

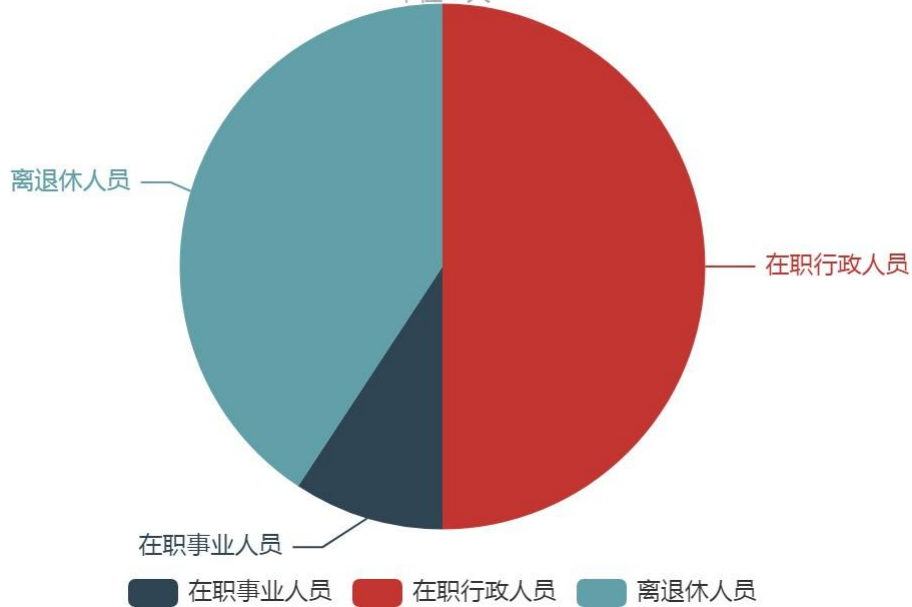
2023年，我们将进一步深入学习贯彻十九大精神，扎实开展工作，多用心思，多想路子，认真学习贯彻落实中省市关于再生资源回收利用的文件精神和举措，持续加快对全区再生资源回收企业的合理规划布局，力争在2023年底，建成标准化统一规范的便民回收服务站10个。在积极参与配合执法和专项整治，规范市场秩序工作的同时，做好基层从业人员的技能培训，提升业务素质和服务水平，确保辖区各回收站点环境卫生干净整洁、病媒生物防治达标、安全生产合法守规。为创建工作和我区再生资源行业的发展做出贡献。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制3人，事业编制3人；

人员构成

单位：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。本单位预算收入 28.74 万元，其中一般公共预算拨款收入 26.15 元、专项业务经费预算收入 0 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 9.41 万元，主要原因是人员工资经费增加；本部门预算支出 28.74 元，其中一般公共预算拨款支出 26.15 万元、专项业务经费预算支出 0 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 9.41 万元，主要原因是人员工资经费预算增加。

(二) 财政拨款收支情况

本单位财政拨款收入 28.74 万元，其中一般公共预算

拨款收入 26.15 万元、专项业务经费预算收入 0 万元、政府性基金拨款收入 0 万元,较上年增加 9.41 万元,主要原因是人员工资经费增加;本部门预算支出 28.74 元,其中一般公共预算拨款支出 26.15 万元、专项业务经费预算支出 0 万元、政府性基金拨款支出 0 万元,较上年增加 9.41 万元,主要原因是人员工资经费预算增加。

(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 26.15 万元,较上年增加 9.41 万元,主要原因是财政供养工资经费较上年增加。

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 26.15 万元,其中:

(1) 事业单位医疗 (2101102) 2.88 万元,较上年减少增加 0.91 万元,原因是事业人员发生变化。

(6) 其他商业流通事务支出 (2160299) 23.06 万元,较上年增加 9.41 万元,原因是人头经费增加。

(7) 住房公积金 (2210201) 1.77 万元,较上年增加 0.6 万元,原因是基数发生变化。

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 26.15 万元,其中:工资福利支出 (301) 26.15 万元,较上年增加 9.41 万元,原因是工资发生变化;

商品和服务支出(302)2.6万元,较上年增加0.2万元,原因是保障出行经费略有增加;

(2) 本单位当年一般公共预算支出26.15万元,其中:机关工资福利支出(501)26.15万元,较上年增加9.41万元,原因是工资标准发生变化。

(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收支。

第三部分 其他情况

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,较上年无增减,主要原因是上年度和本年度没有因公外出和公务接待支出。其中:上年及本年度本部门无因公出国(境)经费预算;上年及本年度本部门无公务接待经费预算;公务用车运行维护费0万元,较上年无增减,主要因为上年度和本年度没有公务用车支出;上年及本年度本部门无公务用车购置费预算;上年及本年度本部门无会议费经费预算;上年及本年度本部门无培训费经费预算。

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

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2022年底，本单位所属预算单位共有车辆0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

本单位当年无政府采购预算。

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拨款 478.20 万元，专项业务经费预算支出 10 万元，当年政府性基金预算拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元。

九、机关运行经费安排情况说明

无

十、专业名词解释

1. 公用经费：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. 财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

3. 上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

4. 行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

5. 一般行政管理事务（项）：指住行政单位（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。

6. 住房公积金：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。该项政策始于上世纪九十年代中期，在全国机关、企事业单位在职职工中普遍实施，缴存比例最低不低于 5%，最高不超过 12%，缴存基数为职工本人上年工资，目前已实施近 20 年时间。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务员职务工资、级别工资、机关工人岗位工资和技术等级（职务）工资、年终一次性奖金、特殊岗位津贴、艰苦边远地区津贴、规范后发放的工作性津贴、生活性补贴等；事业单位缴存基数包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资、绩效工资、艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴等。

7. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任

务而发生的人员支出和公用支出。

8. 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。

9. “三公”经费：指区级部门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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；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）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。

第四部分 公开报表