雨花区2022年度部门（单位）整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称 长沙市雨花区市容环境卫生维护中心

预算编码 313001

报告日期： 2023 年 5 月 5 日

雨花区财政局（制）

附件1

部门整体支出绩效评价指标表

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级  指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政局确定的部门决算编制口径为准。  编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 8 |
| 过 程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余/上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 3 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼梯馆所项目的部门按满分计算 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。  该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。  该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。  公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率-（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 8 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过 程 | 61 | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分；  ②有本部门厉行节约制度,2分；  ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |  | 8 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |  | 6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2015年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。  该项得分=（实际产出数/计划产出数）\*8 |  | 8 |
| 履职 效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 无 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 6 |
| 社会效益 | 确保辖区内市容市貌整洁，保障环境卫生状况良好，提高社会整体人居与环境的和谐度，提高公众对维护环境的自觉性与参与性。效果明显，公众满意度达到90%（含）以上不扣分，每降低2%分扣1分，扣完为止。 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分；  80%（含）-90%，计4分；  70%（含）-80%，计2分；  低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 6 |

附件2

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2022年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 114 | | 98 | | 86% | |
| 经费控制情况 | **2021年决算数** | | **2022年预算数** | | **2022年决算数** | |
| 三公经费 | 0.07 | | 0.2 | | 0 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公车运行维护 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 0.07 | | 0.2 | | 0 | |
| 项目支出： | 8373.56 | | 5442.73 | | 7497.69 | |
| 1、道路站厕通道维护经费 | 2156.74 | | 1403 | | 2134.49 | |
| 2、业务车辆运行及垃圾清运经费 | 2951.32 | | 2887 | | 3115.31 | |
| 3、业务车辆及专用设备购置经费 | 1503.83 | | 1052.73 | | 1053.78 | |
| 4、站厕建设工程款及配套设施采购经费 | 1367.4 | | 0 | | 889.44 | |
| 5、交通隔离设施清洗维护经费 | 394.27 | | 100 | | 304.67 | |
| 公用经费 | 463.33 | | 485.22 | | 423.36 | |
| 其中：办公经费 | 454.82 | | 471.98 | | 412.8 | |
| 水费、电费、差旅费 | 8.51 | | 10.5 | | 10.56 | |
| 会议费、培训费 | 0 | | 2.74 | | 0 | |
| 政府采购金额 | —— | |  | | 5102.64 | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况  （2019年完工项目） | **批复规模**  **（㎡）** | **实际规模**  **（㎡）** | **规模控制率** | **预算投资**  **（万元）** | **实际投资**  **（万元）** | **投资概算控制率** |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | | | | |
| 说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。 | | | | | | |

附件3

**部门整体支出绩效报告**

**一、部门概况**

（一）部门基本情况（包括部门的在职人员情况、机构 设置、主要职能及重点工作计划等）。

1、人员情况

雨花区环卫中心编制数114人，在职人员98名，退休职工178名。与2021年相比，在职人员共增加2名，其中领导调动增加1人，退伍安置增加7人，公开招聘增加4人，到龄退休减少8人，去世减少1人，开除减少1人。临聘人员因流动性较强，每月变动较大，截至2022年12月31日止，共计1926名。

1. 机构设置

本单位设有办公室、人事室、环卫业务室（网格化中心）、计财室、基础设施室、安技室共6个中心机关科室以及下辖的左家塘、侯家塘、砂子塘、东塘、圭塘、雨花亭、井湾子、洞井、高桥等13个环卫所。下属13个环卫所不进行独立报账，并入环卫中心本级统一进行国库集中支付。

1. 主要职能

本单位是直接为市民创造优质环境的服务单位，是雨花区经济建设和城市管理的窗口单位，我单位全体职工本着“诚信、奉献、协作、进取”的雨花环卫精神，认真贯彻落实科学发展观，与时俱进，锐意创新，为服务雨花经济大局、深化洁净城市、实现“财富雨花”“品质雨花”“幸福雨花”和建设人民满意的文明城市拼搏、奉献！

1. 重点工作计划

贯彻执行国家有关环境卫生工作的方针、政策和条例法规以及上级组织对本单位的要求、长沙市环卫维护业务的文件规定，本单位负责全区维护范围内的主次干道及绿化带清扫保洁、环卫基础设施维护、垃圾分类及垃圾运输工作。主要负责1259.18万平方米的道路清扫，121座站厕清扫、236万平方米的绿化带保洁和38座人行通道、17座人行天桥清扫以及果皮筒等日常维护。

1. 部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

2022年度部门整体支出为23107.61万元，主要用于城乡社区环境卫生、其他城乡社区公共设施支出、其他城乡社区支出以及社会保障和就业支出等，具体包括基本支出和项目支出。其中，基本支出主要包括人员经费和公用经费，人员经费实际支出（含临聘人员经费）15186.56万元，公用经费实际支出为423.36万元。项目经费实际支出7497.69万元，主要包含道路站厕通道清扫维护经费（含跳马镇一体化服务）2134.49万元、业务车辆运行及垃圾清运经费3115.31万元、交通隔离设施清洗维护经费304.67万元、业务车辆及专用设备购置经费1053.78万元、站厕建设工程款及配套设施经费889.44万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出 介绍基本支出的主要用途、范围以及资金的管理情况， 尤其是“三公”经费的使用和管理情况。

基本支出主要包含人员经费和公用经费。其中，人员经费支出15186.56万元，主要包含两个方面：一方面，包含正式职工、临聘维护人员的基本工资、绩效工资、津补贴、奖金、住房公积金和社会保障缴费等其他工资福利支出；另一方面，人员经费也包含了退休职工的生活补助、独生子女奖励金、慰问费等其他对个人和家庭的补助支出。公用经费支出为423.36万元，主要包括办公费、印刷费、邮电费、办公用水电费、租赁费、办公设备购置、委托业务费、培训费、工会经费、公务招待费、公务用车运行维护费和因公出国（境）费用、伙食费及物业补贴等行政办公支出。其中公务招待费为0元，公务用车运行维护经费为0元，因公出国（境）费用为0元，“三公”经费严格按照财经制度审批审核。

（二）专项支出

1、专项资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、 总投入等情况分析。

我单位资金全部为财政拨款资金，上年结余0万元，当年预算内资金为23107.61万元，总投入资金为23107.61万元。所有资金均用于环卫工作的正常展开及维护支出。实际使用23107.61万元，当年无结余，资金使用率为100%，无挤占挪用及截留专项资金的情况。

1. 专项资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

资金使用明细表

单位：万元

| 支出科目 | | | 金额 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员经费 | 工资福利支出 | 基本工资 | 392.14 |  |
| 津贴补贴 | 0.73 |  |
| 奖金 | 1023.52 |  |
| 社会保障缴费 | 349.77 |  |
| 住房公积金 | 207.63 |  |
| 绩效工资 | 316.9 |  |
| 其他工资福利支出 | 11286.14 | 临聘人员经费 |
| **小计** | **13576.82** |  |
| 对个人和家庭的补助 | 退休人员独生子女奖励金 | 12.42 |  |
| 退休人员遗属生活补助 | 2.12 |  |
| 退休人员奖金 | 1403.17 |  |
| 退休人员医疗费补助 | 80.98 |  |
| 退休人员物业服务补贴 | 57.08 |  |
| 退休人员慰问费 | 51.16 |  |
| 其他对个人和家庭的补助支出 | 2.81 |  |
| **小计** | **1609.74** |  |
| **人员经费合计** | | **15186.56** |  |
| 公用经费 | 商品和服务支出 | 办公费 | 32.1 |  |
| 印刷费 | 2.92 |  |
| 水费 | 3.5 |  |
| 电费 | 6 |  |
| 邮电费 | 3.76 |  |
| 物业管理费 | 34.29 |  |
| 差旅费 | 1.06 |  |
| 因公出国（境）费用 | 0 |  |
| 维修费 | 2.88 |  |
| 租赁费 | 6.36 |  |
| 会议费 | 0 |  |
| 培训费 | 2.95 |  |
| 公务招待费 | 0 |  |
| 专用材料费 | 0 |  |
| 委托业务费 | 1.46 |  |
| 工会经费 | 20.37 |  |
| 公务用车运行维护费 | 0 |  |
| 其他交通费用 | 3.62 |  |
| 其他商品和服务支出 | 295.39 | 含食堂经费195.94万元、团体意外险52.2万元及采购防暑物资费用、联点社区帮扶资金等 |
| **小计** | **416.64** |  |
| 其他资本性支出 | 房屋建筑物购建 | 0 |  |
| 办公设备购置 | 6.72 |  |
| 专用设备购置 | 0 |  |
| 信息网络及软件购置更新 | 0 |  |
| **小计** | **6.72** |  |
| **公用经费合计** | | **423.36** |  |
| 环卫维护项目支出 | 道路站厕通道维护经费 | 保洁车维修费 | 10.9 |  |
| 专用材料费 | 211.52 | 含清扫工具、清洁用品、果皮桶、防疫防冻物资、劳保用品等 |
| 站厕水电费 | 166.66 |  |
| 站厕维修费 | 408.43 |  |
| 电商物流园环卫一体化服务费 | 155.08 |  |
| 跳马镇环卫一体化服务费 | 1181.89 |  |
| **小计** | **2134.49** |  |
| 业务车辆运行及垃圾清运经费 | 业务车辆油耗 | 2315.43 |  |
| 业务车辆维修费 | 85.23 |  |
| 业务车辆保险费 | 278.33 |  |
| 业务车辆配件 | 357.66 |  |
| 新能源业务车充电费用 | 64.5 |  |
| 大件垃圾处理费用 | 0 |  |
| 铲车装车费用 | 3.79 |  |
| 有害垃圾收运处置费用 | 0 |  |
| 其他 | 10.36 | 业务车辆年检费、停车费、洗车费等 |
| **小计** | **3115.31** |  |
| 交通隔离设施清洗维护经费 | 交通隔离设施清洗维护费用 | 304.67 |  |
| **小计** | **304.67** |  |
| 专用设备及业务车辆购置经费 | 专业设备（撒布器）购置 | 23.03 |  |
| 业务车辆购置 | 1030.75 |  |
| **小计** | **1053.78** |  |
| 站厕建设工程款及配套设施 | 工程款 | 659.14 |  |
| 配套设施 | 230.3 |  |
| **小计** | **889.44** |  |
| **项目支出合计** | | **7497.69** |  |
| **总计** | | | **23107.61** |  |

3、专项资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法 的制订及执行情况。

为规范项目专项资金管理，明确管理职责，建立科学的财政专项资金运行机制，提高财政资金的使用效率，我单位根据《省级财政专项资金管理办法》和《长沙市城市管理专项资金管理办法》等法律法规，严格按照管理办法对专项资金的分配范围、申报和使用程序、项目资金监督管理的要求，规范专项资金的收支使用，保证专款专用，各项资金管理制度均得到了有效执行。

**三、部门专项组织实施情况**

（一）专项组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

1、环卫维护项目

我单位根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》以及《雨花区政府采购管理办法》等有关规定，结合中心实际情况，特制定《雨花区环卫维护中心政府采购内部控制制度》，并在项目招投标过程中严格执行招投标法规制度，公开招标选定服务单位，制定服务单位考核办法，签定服务合同，建立了专项督查考核队伍，通过数字化考核和外巡督查考核等形式督促服务单位保障作业服务质量。

环卫业务室是日常维护项目竣工验收的综合管理部门，安技室负责车辆采购的验收工作，基础设施室负责基础设施建设项目的验收工作。

竣工验收工作分为两步进行，先由环卫业务室组织13个环卫所开展内部验收工作，验收合格后，再请代理服务单位组织专家开展外部验收工作，以保证项目质量，提升作业服务水平。我中心也对专用材料费等根据要求进行了政府集中招标采购，并及时进行验收，按照合同付款。按照内控制度要求对材料使用情况进行台账登记及审核。

2、资本性支出项目

资本性支出包括房屋建筑物购置、办公设备购置、专用设备购置、交通工具购置、基础设施建设、大型修缮、其他资本性支出。办公设备购置由办公室负责，专用设备购置、基础设施建设、大型修缮由基础设施室负责，业务车辆购置由安技室负责。资本性支出项目均按规定完成了验收工作。

（二）专项管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

1、环卫维护项目

依据市区局工作目标和要求，为了发挥业务竞赛激励机制和整改机制的作用，全面优化环卫维护作业方式，推进全中心业务水平的提升，我单位制定了《2021年雨花区环卫中心业务管理考核细则》、《雨花区环卫中心管理员业务检查日志考核规定》、《雨花区环卫中心一线清扫人员管理考核规定》、《雨花区环卫中心车辆及驾驶员相关管理制度（试行）》、《雨花区环卫中心道路交通隔离设施清洗维护服务管理方案》、《雨花区环卫中心电子商务物流园环卫保洁服务管理方案》、《雨花区环卫中心关于跳马镇环卫保洁、垃圾清运一体化市场化管理考核评分细则》等制度进行日常业务的管理与监督。

我单位建立了科学、客观、公正、公开的环卫业务管理考核评价机制，每月进行考核排名、讲评通报，严格奖惩兑现。指定环卫业务室作为牵头部门，负责道路、站厕、通道、交通隔离栏的督查、考核等管理工作。各环卫所负责具体实施辖区内主次干道、公共区域的洗扫保洁、环卫基础设施维护。各环卫所执行所长负责制和问责制，环卫所长为第一责任人。

环卫业务室具体负责制定道路、站厕、通道清扫维护业务考核管理细则，对各环卫所的清扫工作进行督促、指导、考核；对数字化平台案卷进行交办汇总分析，督促各环卫所整改管控到位；负责电子商务物流园片区一体化保洁、跳马镇环卫保洁、垃圾清运一体化项目的组织管理，具体包括公开招标选定服务单位,制定服务单位考核办法，签定服务合同，建立专项督查考核队伍，通过数字化考核和外巡督查考核等形式督促服务单位保障作业服务质量。。

安技室根据《雨花区环卫中心垃圾运输管理工作方案（试行）》，严格对垃圾运输车辆的车貌、运力、运距进行监督、考察和审核，定期核定各部门运输车辆的每月运输任务，定期收集运输全区城市生活垃圾，垃圾清运工作管理有序；加强对业务车辆的管理和督查，每天进行车辆及装备检查，发现问题及时处理，防止机械设备带病作业，配备安全锥、安装360°可视系统等物防设施，提高车辆作业时的安全防范能力；定期对驾驶员开展安全驾驶培训，提高驾驶员的安全行车意识。

2、资本性支出项目

专用设备及业务车辆购置均按照《中华人民共和国政府采购法》、《湖南省政府采购支持两型产品办法》、长政办函【2021】60号文长沙市人民政府办公厅《关于印发 2022—2023年度政府集中采购目录及政府采购限额标准的通知》等相关规定执行。通过购置钩臂式垃圾车、厨余垃圾运输车、老式垃圾车等业务车辆，顺利完成了辖区内垃圾的及时清理及分类运输工作，做到了辖区内的垃圾日产日清；通过购置撒盐机等专用设备，保障了冰冻期间市民在辖区内道路及桥梁区域的正常通行。

项目建设事项由发改委申请立项，再通过公共交易中心抽签选定施工队伍，施工过程由中心基础设施室进行管理与沟通。每个项目从立项到验收严格按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》执行，项目实施过程中严把质量、安全、进度关，强化日常巡查机制，形成工作人员常态化巡查机制，例行督促检查。同时，加强安全教育培训，并督促施工方定期进行安全培训，提高工作人员安全意识，筑牢安全生产基础；加强制度建设，修订完善中心《公共站厕建设项目管理制度》、《建设项目档案管理规定》，进一步规范公共站厕建设管理。

1. **资产管理情况 反映部门资产的配置、管理、处置等综合情况。包括制度建设、管理措施、配置处置的程序等。**

为了规范和加强国有资产配置、使用和处置管理，优化资产结构，提高资产使用效益，推进资产管理与预算管理有机结合，我单位严格按照《行政事业单位国有资产管理办法》、《长沙市行政事业单位资产管理实施办法》（长政办发〔2011〕1号）、《关于印发<雨花区行政事业单位国有资产管理实施细则>、<雨花区行政事业单位国有资产配置管理规定>、<雨花区行政事业单位通用资产配置标准>的通知》（雨财发〔2019〕39号）、《关于明确区属行政事业单位资产处置审批权限有关事项的通知》（雨财发〔2021〕7号）、《关于确定报废资产新一轮回收残值结算价格的通知》（长财资产〔2021〕30号）等相关制度的规定，制定了《雨花区环卫中心固定资产管理制度》，对固定资产的范围、使用年限以及购置、验收、保管、使用、核算、清查和追溯等程序及管理工作都进行了明确的规定。资产管理部门每年对各科室及各所固定资产进行清查盘点，将所有固定资产粘贴资产条码，条码信息包含资产编号、资产名称、使用部门、使用人及取得日期，确保固定资产账实相符；各室（所）若有资产内部划拨情况，也须填好资产划拨表，并完善资产系统及账务系统相关处理工作。

1. **部门整体支出绩效情况 反映部门履职及履职效益情况。**

我单位2022年度大力实施环卫维护项目建设，加大了对环卫业务的日常维护、交通隔离栏清洗保洁维护等力度，效果明显。通过新建、续建和改造站厕，安装除臭设施、改造垃圾运输车工作，进一步提升了环卫基础设施整体功能和水平。为实现“品质雨花”和建设人民满意的文明城市做出了贡献。项目产出及效益情况分析如下：

1、营造了良好的经济发展和生活环境

2021年，我中心对全区环卫工作机制进一步优化，环卫基础设施进一步完善，全区主次干道洁净度明显提高。通过实施网格化常态管理，对辖区内的道路、站厕、绿化带、人行通道、人行天桥进行全面清扫和维护，完成了1259.18万平方米的道路清扫（含跳马镇道路），121座公共垃圾站厕、38座人行通道、17座过街天桥的清扫，高标准完成了重大产业项目观摩、领导督查调研等省、市、区各类重要督查活动线路保障180余次。全年累计清理绿化带脏乱差问题9800余处、垃圾堆物410余处、卫生死角170余处，整治油污问题9900余处、路面泥沙污染问题11700余处。我单位精心营造出了一个清洁、整齐、优美的人居环境，为城市穿上了一件美观大方的“外衣”，提高了城市形象和城市品位，极大的满足了广大群众对改善人居环境质量的美好愿望。

2、减少和杜绝了环境污染与疾病传播

环境卫生与否直接影响到城市的公共卫生安全，随着常态清洗保洁的建立，定期开启除臭设施对垃圾站进行除臭消毒，定期对垃圾箱、下水道等蚊蝇孳生地实施药物消杀，以环卫所为单位，常态化开展周五大扫除、2:30-6:30全覆盖清洗，辖区内环境卫生管理不断加强，极大的控制了蚊蝇及其他疾病传播源，确保了公共卫生安全，切实保障了广大人民群众身心健康。

3、实现数字案卷处置结案率和按期结案率100%

2022年共受理市数字化案卷6674条、区数字化案卷1917条、区网格化案卷1171条；受理处置12345市民服务热线工单734件（含市长信箱12件），按时办结率100%，回访满意度99.99%。

1. **存在的主要问题 主要阐述资金安排、使用，资产管理过程中存在的问题。**
2. 因财政资金统筹安排考量，环卫业务经费未能及时支付到位，维护区域增加但财政资金未能及时进行补充。2022年末存在站厕零星维修、专用材料费、新能源车辆充电费用、专用设备购置费等应付未付款项。辖区内新增道路、绿化带等环卫维护区域，财政未及时根据新增区域核定并下拨维护经费，导致环卫设施及人员配备不齐全，环卫工作难度及强度增大。

2、环卫设施不完善，损坏率高。人行道的基础设施老化破损，加大了清扫保洁难度。桥梁及部分道路无下水或泄水板堵塞，一旦下雨易大面积积水，清理难度大。

**七、改进措施和有关建议 对存在的问题提出切实可行的改进措施和有关建议等。**

1、请求区委、区政府给予环卫业务经费保障，特别是在环境整治任务、站厕设施建设配套、作业人员队伍建设等方面加大资金投入力度，确保各项业务经费可以在当年度及时支付到位，确保环卫各项工作可以顺利开展。

2、建议由市城管局牵头，市政部门及桥隧中心配合，对于相关市政设施进行配套完善，对破损设施及时增补与更换。