霸州市城市管理综合行政执法局2021年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将霸州市城市管理综合行政执法局2021年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

第一条 根据《中共廊坊市委办公室廊坊市人民政府办公室关于印发<霸州市机构改革方案>的通知》（廊办字【2018】72号），制定本规定。

第二条 霸州市城市管理综合行政执法局为市政府工作部门，机构规格正科级。

第三条 贯彻落实党中央和省委、廊坊市委、霸州市委关于城市管理综合行政执法工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对城市管理综合行政执法工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻落实国家和省、市关于城市管理综合行政执法工作的法律、法规、规章及相关政策；拟定全市城市管理综合行政执法相关政策、制度和发展规划并组织实施；统筹全市城市管理综合行政执法的改革与发展。

（二）行使市容环境卫生管理方面法律、法规、规章规定的全部行政处罚权；履行市容环境卫生管理方面法律、法规、规章规定的有关职责。

（三）行使城乡规划管理方面法律、法规、规章规定的全部行政处罚权。

（四）行使城市绿化管理方面法律、法规、规章规定的全部行政处罚权。

（五）行使市场监督管理方面法律、法规、规章规定的对户外公共场所无照经营行为的行政处罚权。

（六）行使公安交通管理方面法律、法规、规章规定的对侵占城市道路人行道、公共场地等行为的行政处罚权。

（七）行使市政、公用设施管理方面法律、法规、规章规定的全部行政处罚权。行使临时占用道路审批管理权并依法收取占用费。

 (八) 负责编制城区户外广告、招牌设置规划和技术规范；负责城区户外广告和张贴张挂宣传品的审批、监督和管理工作。

（九）负责受理上级批转的信访案件和群众举报案件及办理人大、政协建议、提案工作。

（十）负责对各乡、镇（区办）城市管理综合行政执法工作的业务指导、检查、督导、协调等工作。

（十一）负责干部职工思想政治教育及业务培训工作，局内党（团）员的发展、教育、管理工作，工青妇及安全保卫工作。

（十二）履行法律、法规、规章或者省、市人民政府规定的其他职责。

第四条 市城市管理综合行政执法局设下列内设机构：

（一）办公室

负责局长办公会议、党组会议和全局大型会议的准备、组织、协调、记录、会议纪要起草工作；负责汇报、总结等各类文件起草、文电处理、档案管理、印鉴管理和信息处理工作；负责受理信访案件和群众举报案件及办理市人大、政协建议、提案工作；负责市长专线批办案件的承办工作；负责机关日常行政事务工作的组织、协调及全局各项工作的督促、检查工作；负责制定机关内部规章制度；负责公务接待、机关福利工作；负责机关国有资产及后勤管理工作；负责执法装备、车辆、驾驶员、服装的管理工作；负责机关安全、值班、保密工作。

负责全局年度预算资金的编报、调配、使用和管理工作；负责各项经费支出的预决算申报和财务审计监督工作；负责财务票据、证卡、凭证的领取、登记、发放、审验、年检、核销等管理工作；负责单位固定资产的核算管理工作；负责财务档案的管理工作；负责罚没、收费款项管理工作；负责住房公积金管理、保险缴纳、个税申报、工资核发等财务工作。负责领导交办的其他工作。

（二）党务宣教室

负责全局党建工作，负责局党组理论中心组学习工作，负责党员的发展和党员的学习、教育、培训工作；负责党风廉政建设工作、负责组织生活会、党务公开、民主评议党员等工作；负责工、青、妇、计划生育等工作。

负责国家、省、市方针政策及有关城市管理法律、法规的宣传教育及年度培训工作；负责各项执法活动对外宣传、报道工作；负责舆情监管、政务公开、新闻发布会工作；负责本局网站、微博、微信公众号等媒体平台的建设、维护、内容更新工作；负责领导交办的其他工作。

（三）政策法规指导室

负责管理全局各类执法案卷审核；负责有关综合行政执法方面规范性文件合法性审查工作；负责执法公示制度、执法全过程记录制度、执法决定法制审核工作；负责行政赔偿、行政复议、行政诉讼、行政听证、强制执行申请等工作； 负责组织协调地方性立法工作；负责法制工作课题调研、起草法制工作总结报告和规范性文件；负责对执法工作的细化，制定局内部综合行政执法业务管理规定；负责执法文书、执法案卷的管理工作；负责行政执法证件执培训、考取、审核等工作；负责有关城市管理方面法律、法规、规章、规范性文件的整编、贯彻落实及培训工作；负责与相关职能股室的业务对接。

负责全局审批事项的管理和执行工作；负责行政审批窗口工作。

负责协调、指导全市各乡镇区办、各分局城管执法队伍开展专项执法和综合整治行动，协调各乡镇区办、分局城管执法部门和相关行政管理部门拟移交市局直接查处的城管执法案件。负责领导交办的其他工作。

（四）人事督察室

负责机关内部机构设置和人员编制工作；负责人员招录、调配、考核、奖惩、评聘、培训、工资福利等工作；负责人事档案管理、人员信息统计工作；负责本局劳务派遣及协管人员的管理工作；负责在职人员出入境证照（通行证）管理及报批工作；负责退休人员、军转人员的服务和管理工作。

负责日常执法工作的督查督办工作；负责全局纪检工作；负责监督检查全市城市管理综合行政执法队伍履行职责、行使职权情况；督导检查不依法处理、不及时查处案件的行为；负责行政执法过错追究工作，对执法人员违法行为的调查处理工作；负责全局人员考勤工作以及各项规章制度的落实工作；负责与有关行政主管部门的联系与协调；负责领导交办的其他工作。

第五条 市城市管理综合行政执法局机关行政编制 12名，正科级领导职数1 名，副科级领导职数 2 名，正股4名。

第六条 本规定具体解释工作由中共霸州市委机构编制委员会办公室承担，其调整由中共霸州市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第七条 本规定自2019年 4月 1日起施行。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 霸州市城市管理综合行政执法局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。因我部门除机关外，无其他下属预算单位，部门预算即为机关预算，不再单独公开机关预算和单位预算。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2021年预算收入3788.33万元，其中：一般公共预算收入3788.33万元，政府性基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，财政专户管理资金收入0万元，上级补助收入0万元，事业收入0万元，经营收入0万元，附属单位上缴收入0万元，其他收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映霸州市城市管理综合行政执法局2021年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年本部门支出预算3788.33万元，其中：基本支出2880.18万元，包括：人员类项目经费2554.34万元和运转类公用项目经费325.84万元；运转类其他及特定目标类项目支出908.15万元，全部为本级支出，主要为拆除违章建筑及广告牌匾工作经费、便道违停车辆现场处置系统经费、执法辅助人员经费、霸州市第三小学公共停车场建设经费等；上缴上级支出0万元，经营支出0万元，对附属单位补助支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2021年预算收支安排3788.33万元，较2020年预算减少477.52万元，其中：基本支出减少1047.87万元，主要为人员经费减少1052.07万元，公用经费增加4.2万元；项目支出增加570.35万元，主要为增加执法辅助人员经费、便道违停车辆现场处置系统经费、移动执法站购置项目经费、霸州市第三小学公共停车场建设经费、冯庄集贸市场修复工程资金经费等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排325.84万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公及印刷费，邮电费、差旅费、福利费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费、公务接待费、培训费、租赁费、工会经费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我部门“三公”经费预算安排88.57万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费87.5万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费87.5万元)；公务接待费1.07万元。较2020年“三公”经费减少1.87万元，主要是因为因公出国（境）费与2020年持平，无增减变化；公务用车购置费与2020年持平，无增减变化；公务用车运行维护费与2020年持平，无增减变化；公务接待费减少1.87万元，减少原因为严守八项规定减少公款接待预算。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

霸州市城市管理综合行政执法局按照“三定方案”规定，行使市容环境卫生、城乡规划、城市绿化、工商行政、公安交通、市政公用设施、户外广告、张贴张挂宣传品等管理方面法律、法规、规章规定的全部或部分行政处罚权，并负责对乡镇（区、办）城市管理综合行政执法局工作的指导、检查、督导和协调工作。2021年，按照市委、市政府总体安排部署，结合我局工作职能，以综合整治市容秩序为抓手，推进街容街貌整治提升；加大规范户外广告设置，拆除违法建筑为手段，深入开展城市秩序清理整顿，维护规划建设秩序；进一步优化拓展停车空间，见缝插针扩大停车资源；有序推进城市管理信息化水平提升，加快拓展升级数字城管（智慧城管）平台功能；，对照创建国家文明城市标准，持续推进精细化管理水平，全面提升城市品位。

（二）分项绩效目标

1、全面优化人居环境

绩效目标：通过日常监管和集中整治相结合，完成清理占道经营、店外售货，清除乱贴乱画，规范便民市场计划工作，对影响市容市貌的行为进行查处；完成建设一批临时停车场，增加停车位数量，规范人行道车辆违停；加强户外广告设置审批，完成违规和存在安全隐患的户外广告拆除工作。

绩效指标：市容环境集中整治活动10次以上，整治活动治理效果达标率≥90%，违规和存在安全隐患的户外广告拆除计划完成率100%。

2、规范城市秩序

绩效目标：加强巡查，依法查处市区范围内违法建设、私搭乱建行为，完成违法建筑行为监管工作，严控夜间施工噪音污染，完成建筑外立面设置监管工作。

绩效指标：巡查覆盖率100%，违法建筑拆除计划完成率100%，施工噪声查处到位100%。

3、持续改善空气质量

绩效目标：全天候巡查，严厉查处违规渣土运输行为，监管工地围挡设置，取缔市区范围内露天烧烤和油烟类餐饮摊点，改善空气质量。

绩效指标：监管覆盖率100%，违规渣土运输查处率100%，工地围挡设置率100%，市区范围内露天烧烤、油烟类餐饮摊点清理执行率100%。

4、升级数字城管平台

绩效目标：升级数字城管（智慧城管）平台功能，强化城市管理属地网格化载体作用，推进多部门网格化管理“多网合一”，助推城市管理由数字化向智能化转变，有效提高城管工作效率。

绩效指标：数字城管平台覆盖率≥90%，信息沟通及信息反馈效率≥98%，降低投诉率。

5、加强城管队伍建设。

绩效目标：完成执法队伍的思想教育和执法能力培训计划，提升执法人员执法服务水平，加强对乡镇城管队伍的指导。

绩效指标：执法人员培训计划：有，执法人员持证率：上升，人员培训覆盖率100%。

（三）工作保障措施

1、完善制度建设。按照上级安排和部署，结合我局工作职能和实际，建立健全预算绩效管理制度，设立绩效目标管理工作领导小组，由局主要领导担任组长、主管副局长担任副组长、相关股室负责人为成员，并明确职责分工，建立工作保障制度，保障绩效工作落实到位，制定资金管理办法，确保资金严格按预算执行。

2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、监管项目实施进度和质量，及时支付资金。

3、强化绩效运行监控。开展绩效运行监控，及时排查风险隐患，定期总结项目进展情况，组织专门人员对各项目实施、进展、质控、风控等情况进行实地核查，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4、做好绩效自评。开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，建立健全资产核查、清查机制。加强对固定资产的登记、使用和报废处置管理，对资产定时进行核查、清查，保障资产安全，严防资产损失、流失。

6、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7、加强宣传培训调研。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的建议；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

1. 部门整体支出绩效指标

| **一级指标** | **二级****指标** | **三级****指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标****描述** | **指标值** | **指标值****确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 城市管理集中整治活动 | 10 | 城市管理集中整治活动次数 | ≥ | 10 | 次 | 计划标准 |
| 数量 | 执法案件数 | 10 | 查处城市管理方面执法案件数 | ≥ | 5000 | 件 | 计划标准 |
| 质量 | 治理效果达标率 | 10 | 达到计划效果的治理活动占比 | ≥ | 90 | % | 计划标准 |
| 质量 | 案件查处率 | 10 | 查处案件占发现案件的比率 | = | 100 | % | 计划标准 |
| 质量 | 案件审结率 | 10 | 审结案件占总案件数的比率 | = | 100 | % | 计划标准 |
| 部门效果 | 社会效益 | 提升我市城市文明形象 | 20 | 改善人居环境，提升我市城市文明形象 | 文字描述 |  | 效果显著 | 计划标准 |
| 社会效益 | 文明城市创建成果 | 20 | 日常管理与集中整治相结合创建文明城市 | 文字描述 |  | 保持省级文明城市 | 计划标准 |
| 满意度 | 受益群体满意度 | 10 | 市区群众对市容环境改善的整体满意度 | ≥ | 90 | % | 计划标准 |

**第二部分 预算项目绩效目标**

1. **执法辅助人员巡查工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.项目资金用于支付单位聘请的67名执法辅助人员所增加的执法用品及水、电、维修等执法办公费用，保障单位各项工作正常运转，执法辅助人员补充单位执法力量，提高单位执法服务效率。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 补充执法力量人数 | 补充执法力量人数 | 67人 | 计划标准 |
| 数量指标 | 保障日常办公和执法巡查需求 | 保障日常办公和执法巡查需求 | 满足需求 | 计划标准 |
| 质量指标 | 保障单位正常运转 | 保障单位正常运转 | 运转正常 | 计划标准 |
| 时效指标 | 费用支付时间 | 在规定时间内支付各项费用 | ≤10月 | 计划标准 |
| 成本指标 | 经费预算控制数 | 经费预算控制数保障工作高效实施 | ≤16.5万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 辅助完成案件数量 | 全年辅助完成案件数量 | ≥3000件 | 计划标准 |
| 社会效益指标 | 执法力量提升情况 | 执法力量提升情况 | 效果显著 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 执法人员满意度调查 | 执法人员对辅助人员满意数量占被调查人数的比例。 | ≥90% | 调查问卷 |

1. **机房整改经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过对单位机场设备及功能进行升级改造，开展增设防火墙系统、墙面防火防静电处理、陶瓷静电地板处理等工作，使机房设施符合当前网络安全和信息化发展的要求。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 防火墙系统 | 增设防火墙系统 | 1台 | 计划标准 |
| 数量指标 | 墙面防火防静电 | 墙面防火防静电处理 | 125.12平方米 | 计划标准 |
| 数量指标 | 陶瓷静电地板 | 陶瓷静电地板处理 | 42.36平方米 | 计划标准 |
| 质量指标 | 工程质量验收合格率 | 各项改造工程质量合格率 | 100% | 合同标准 |
| 时效指标 | 合同签订日期 | 合同签订日期 | ≤3月 | 计划标准 |
| 时效指标 | 改造竣工时间 | 改造工作竣工时间 | ≤6月 | 合同标准 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 项目预算控制数 | ≤15万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 网络安全和信息化达标率 | 网络安全和信息化达标率 | ≥98% | 测评标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 机房工作人员满意度 | 机房工作人员的整体满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

1. **空调购置经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.为解决局内现有空调老化严重、故障频出的问题，本项目计划购置更新局内57台空调，满足人员办公需求，改善办公环境，提高办公效率。减少维修成本. |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 空调数量 | 购置空调数量 | 57台 | 计划标准 |
| 质量指标 | 质量合格率 | 质量合格空调数量占购置空调数量的比率 | 100% | 计划标准 |
| 质量指标 | 空调报修降低率 | 更新后空调报修减少次数与同期报修次数的比 | ≥90% | 计划标准 |
| 时效指标 | 空调安装工作完成时间 | 空调安装工作完成时间 | ≤6月 | 计划标准 |
| 成本指标 | 空调购置预算控制数 | 空调购置预算控制数 | ≤20万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 办公环境改善 | 办公环境改善 | 效果显著 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 工作人员满意度 | 工作人员对更新后空调的满意程度 | ≥95% | 调查问卷 |

1. **待细化资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过对街面小广告的清理，使市容市貌得到提升 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 清理街道数量 | 清理覆盖街道数 | ≥13条 | 计划指标 |
| 质量指标 | 清理效果 | 小广告清理率 | ≥98% | 计划标准 |
| 时效指标 | 清理费用支付时间 | 清理费用支付时间 | 按季度支付 | 计划标准 |
| 成本指标 | 清理费用预算控制数 | 清理费用预算控制数 | ≤33.7万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 市容环境提升情况 | 市容环境提升情况 | 效果显著 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 居民满意度调查 | 居民对清理效果满意人数占调查人数的的比率 | ≥95% | 调查问卷 |

1. **行政执法服装采购绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.项目计划为局内182名行政执法人员、43名执法辅助人员购买执法服装。通过实施本项目，更新城市管理执法人员易损制式服装，规范执法队伍穿着制式服装和佩戴标志标识，严肃执法人员仪容仪表及执法风纪，体现执法的统一性、权威性。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 夏装制式衬衣(短袖)数量 | 采购夏装制式衬衣(短袖)数量 | 675件 | 计划标准 |
| 数量指标 | 夏装制式衬衣(长袖)数量 | 采购夏装制式衬衣(长袖)数量 | 450件 | 计划标准 |
| 数量指标 | 单裤（裙子）数量 | 采购单裤（裙子）数量 | 450条 | 计划标准 |
| 数量指标 | 皮凉鞋数量 | 采购皮凉鞋数量 | 225双 | 计划标准 |
| 质量指标 | 质量合格率 | 服装质量合格率 | 100百分比 | 城市管理执法制式服装和标志标识技术指引 |
| 时效指标 | 合同签订日期 | 合同签订日期 | ≤3月 | 计划标准 |
| 时效指标 | 款项支付 | 付款日期 | ≤5月 | 合同标准 |
| 成本指标 | 项目总预算控制数 | 项目总成本控制情况 | ≤15万元 | 《城管执法制式服装和标志标识供应管理办法》 |
| 成本指标 | 夏装制式衬衣(短袖)单位成本 | 夏装制式衬衣(短袖)单位控制采购价 | ≤80元 | 《城管执法制式服装和标志标识供应管理办法》 |
| 成本指标 | 夏装制式衬衣(长袖)单位成本 | 夏装制式衬衣(长袖)单位控制采购价 | ≤81元 | 《城管执法制式服装和标志标识供应管理办法》 |
| 成本指标 | 单裤（裙子）单位成本 | 单裤（裙子）单位控制采购价 | ≤137元 | 《城管执法制式服装和标志标识供应管理办法》 |
| 成本指标 | 皮凉鞋单位成本 | 皮凉鞋单位控制采购价 | ≤276元 | 《城管执法制式服装和标志标识供应管理办法》 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 人员制式着装覆盖率 | 制式着装人数占执法及执法辅助人员总数的比率 | 100百分比 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 执法人员满意度 | 执法人员满意和较满意的人数占全部调查人数的比率 | ≥95百分比 | 计划标准 |

1. **冯庄土地租赁经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过租用冯庄村土地36亩和贾庄土地2.16亩，建立可容纳800个摊位的集贸市场，将占道摊点纳入其中统一管理、规范经营，满足建设西道周边市民群众生活、交易需要，并进一步优化建设西道市容环境秩序，提升城市整体形象。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 租用土地面积 | 集贸市场租用土地面积 | 38.16亩 | 计划标准 |
| 质量指标 | 土地硬化率 | 硬化面积占比 | 100% | 计划标准 |
| 时效指标 | 费用支付时间 | 在合同规定时间内支付各项费用 | ≤7月 | 合同标准 |
| 成本指标 | 土地租赁费预算控制数 | 土地租赁费预算控制数 | ≤11.8万元 | 合同标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 容纳摊位数量 | 市场可容纳摊位数量 | ≥800个 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 市场商户满意度 | 对市场商户调查满意人员数占总调查人数的比率 | ≥90% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 市场周边居民满意度 | 对市场周边居民调查满意人员数占总调查人数的比率 | ≥90% | 调查问卷 |

1. **机关改造工程经费★绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过内移重建围墙169.5平方米，重建自行车棚155平方米，增设防盗窗43个，使温泉西道得以拓宽2米，增加道路建设121平方米，使交通顺畅且不影响机关安全和正常办公。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 自行车棚面积 | 重建自行车棚面积 | 155平方米 | 计划标准 |
| 数量指标 | 防盗窗数量 | 增设防盗窗数量 | 43个 | 计划标准 |
| 数量指标 | 围墙面积 | 重建围墙面积 | 169.5平方米 | 计划标准 |
| 质量指标 | 工程质量验收合格率 | 各项改造工作验收合格率 | 100% | 合同标准 |
| 时效指标 | 工程完成时间 | 改造完成时间 | ≤5月份 | 计划标准 |
| 成本指标 | 工程建设费用 | 工程建设费用支出 | ≤49万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 建成道路交通顺畅度 | 单位后身道路建设边线与西侧建设边线保持一致 | 100% | 计划标准 |
| 社会效益指标 | 让院于路面积 | 减少院落面积增加道路建设面积 | 121平方米 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 单位人员满意度调查 | 单位人员对改造工作的整体满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

1. **兴华北路平安保险公司及周边建筑物外墙粉刷经费★绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过对兴华北路平安保险公司楼体及周边建筑物，外墙粉刷8248.4950平米，拆除门头广告334.76平米，新建门头广告386.94平米，推进建筑外墙粉刷和装饰工作，提升市容市貌。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 外墙粉刷面积 | 外墙粉刷面积 | 8248.4平方米 | 《建筑外墙改造工程概算书》 |
| 数量指标 | 新建门头广告面积 | 新建门头广告面积 | 386.94平方米 | 《建筑外墙改造工程概算书》 |
| 数量指标 | 拆除门头广告面积 | 拆除门头广告面积 | 334.76平方米 | 《建筑外墙改造工程概算书》 |
| 质量指标 | 工程质量验收合格率 | 改造工程质量验收的合格率 | 100百分比 | 计划标准 |
| 时效指标 | 工程完工时间 | 工程完工时间 | ≤6月 | 计划标准 |
| 成本指标 | 工程预算控制数 | 工程预算控制数 | ≤96万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 市容环境提升效果 | 改造后市容环境提升效果 | 效果显著 | 计划标准 |
| 社会效益指标 | 改造覆盖率 | 改造试点工程与计划改造工程的比率 | ≥15百分比 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 周边群众满意度 | 周边群众对街面改造满意数量占总数的比例。 | ≥96百分比 | 调查问卷 |

1. **霸州市第三小学公共停车场建设经费★绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.经市政府同意，选取霸州市第三小学附近建设公共停车场，通过停车场硬化2200平方米，新增公共停车位111个，缓解学校附近乱停乱放、道路交通不畅的问题。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 停车场硬化面积 | 停车场内道路、停车位硬化面积数 | 2200平方米 | 计划标准 |
| 数量指标 | 车位数量 | 新增停车位数量 | 111个 | 计划标准 |
| 质量指标 | 工程质量验收合格率 | 停车场建设工程质量 | 100% | 合同标准 |
| 时效指标 | 工程完成时间 | 停车场建设完成时间 | ≤6月 | 计划标准 |
| 成本指标 | 建设工程费 | 停车场建设所需成本费用 | ≤53.92万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 学校周边市民停车需求 | 学校周边市民停车需求 | 满足需求 | 计划标准 |
| 社会效益指标 | 减少道路拥堵点位 | 减少城市道路拥堵点位 | ≥1处 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 周边居民满意度 | 周边居民满意度 | ≥95% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 校方满意度调查 | 校方对停车场建设的整体满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

1. **拆除违章建筑及广告牌匾工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.拆除违建1万平米，有效打击各类违法建设行为2.拆除违规牌匾400处，进一步规范我市广告牌匾 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 违建拆除数量 | 拆除违章建筑数量 | ≥10000平方米 | 计划标准 |
| 数量指标 | 违规牌匾拆除数量 | 拆除违规牌匾数量 | ≥400处 | 计划标准 |
| 质量指标 | 拆除质量工作合格率 | 拆除违建、牌匾的工作质量合格率 | 100% | 计划标准 |
| 时效指标 | 招投标完成时间 | 招投标完成时间 | ≤3月 | 计划标准 |
| 时效指标 | 拆除工作完成时间 | 拆除工作全部完成时间 | ≤10月 | 计划标准 |
| 成本指标 | 拆除费用预算控制数 | 拆除费用预算控制数 | ≤153万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 牌匾设置提升效果 | 牌匾设置提升效果 | 效果显著 | 计划标准 |
| 社会效益指标 | 违规牌匾拆除涉及街道数 | 违规牌匾拆除涉及街道数 | ≥10条 | 计划标准 |
| 社会效益指标 | 违建拆除覆盖率 | 预计拆除违建面积与全市违建面积的比 | ≥8% | 历史数据 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 周边居民满意度 | 周围居民调查中，满意和较满意的人数占全部调查人数的比率 | ≥95% | 调查问卷 |

1. **移动执法站购置项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过在高铁北站、高铁西站、大广高速出口、旅游景点等重点区域设置移动执法站点，执法人员长期值守，达到保障重点区域的管理力度，提高区域治理效率，提升我市整体形象。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 移动执法站数量 | 新增移动执法站数量 | 4台 | 计划标准 |
| 质量指标 | 购置质量合格率 | 购置设备质量合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 设备到位及时间 | 设备到位及时间 | ≤5月份 | 计划标准 |
| 成本指标 | 设备总成本控制数 | 设备总成本控制数 | ≤70万元 | 计划标准 |
| 成本指标 | 单位设备成本控制数 | 单位移动执法站成本控制数 | ≤17.5万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 执法服务水平 | 执法服务水平 | 得到提升 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 执法人员满意度（%） | 执法人员调查中，满意和较满意的人数占全部调查人数的比率 | ≥95% | 调查问卷 |

1. **执法停车保管费用绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.预计委托第三方计保管查扣车辆、物品1500件，暂扣物品完好率达到96%，做好执法工作保障，改善市容、街道秩序 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 涉及案件数 | 涉及查扣车辆、物品的案件数 | ≥1500件 | 计划标准 |
| 质量指标 | 暂扣物品完好率 | 车辆、物品完好案件数占总涉案件数的比率 | ≥96% | 计划标准 |
| 时效指标 | 费用支付时间 | 费用支付时间 | 按季度均衡拨付 | 合同标准 |
| 成本指标 | 保管费用预算控制数 | 执法暂扣车辆、物品保管费用保管费用预算控制数 | ≤18万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 查扣物品保管情况 | 查扣物品保管情况 | 完好安全 | 历史数据 |
| 社会效益指标 | 市容市貌环境提升 | 市容市貌环境提升 | 效果显著 | 历史数据 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 暂扣相对人满意度 | 暂扣相对人对提供保管情况的满意程度 | ≥90% | 调查问卷 |

1. **便道违停车辆现场处置系统绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过搭建便道违停车辆现场处置系统，配备移动终端，提高违章车辆处理效率，降低车辆乱停乱放行为，达到提升市容市貌整体形象，营造有序、安全、畅通的出行条件。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 便携式打印机数量 | 便携式打印机数量 | 20台 | 计划标准 |
| 数量指标 | 系统软件数量 | 系统软件数量 | 1套 | 计划标准 |
| 数量指标 | 手持信息采集设备数量 | 手持信息采集设备数量 | 20台 | 计划标准 |
| 质量指标 | 产品质量合格率 | 软、硬件产品质量合格率 | 100百分比 | 计划标准 |
| 时效指标 | 系统建设完成时间 | 系统建设完成投入使用日期 | ≤10月 | 计划标准 |
| 成本指标 | 系统建设预算控制数 | 系统建设预算控制数 | ≤26.3万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 处置效率提升率 | 违章信息处理效率提升率 | ≥60百分比 | 计划标准 |
| 社会效益指标 | 年查处违停车辆数量 | 年查处违停车辆数量 | ≥17000件 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 系统使用人满意度 | 系统使用人对系统的满意程度 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

1. **执法辅助人员经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过及时发放67名执法辅助人员工资并为其足额缴纳保险，使得执法辅助人员安心做好执法辅助工作，协助执法人员查处案件，提高全局执法案件效率。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 执法辅助人员人数 | 执法辅助人员人数 | 67人 | 计划标准 |
| 质量指标 | 工资保险保障率 | 工资保险按合同严格执行率 | 100% | 合同标准 |
| 质量指标 | 出勤率 | 正常出勤人数与全面应出勤人数的比 | 100% | 计划标准 |
| 时效指标 | 工资保险支付时间 | 工资保险支付时间 | 按月及时支付 | 计划标准 |
| 成本指标 | 人员经费预算总控制数 | 人员经费预算总控制数 | ≤279.93万元 | 计划标准 |
| 成本指标 | 每人月工资保险控制数 | 每人月工资保险控制数 | ≤3480元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 辅助完成案件数量 | 全年辅助完成案件数量 | ≥3000件 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 执法辅助人员满意度 | 执法辅助人员对工资待遇的满意程度 | ≥90% | 调查问卷 |
| 服务对象满意度指标 | 执法人员满意度 | 执法人员对辅助人员满意数量占被调查人数的比例 | ≥90% | 调查问卷 |

1. **（工程旧欠）冯庄集贸市场修复工程资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 通过对市场进行修复，摊贩重新进入市场经营，改善交通秩序与市容环境，提升城市整体形象。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 市场地面修复面积 | 市场地面修复面积 | 25000平方米 | 计划标准 |
| 质量指标 | 工程验收合格率 | 工程验收合格率 | 100% | 计划标准 |
| 时效指标 | 一期工程款支付时间 | 一期工程款支付时间 | ≤5月 | 计划标准 |
| 成本指标 | 修复工程造价控制数 | 修复工程造价控制数 | ≤79.68万元 | 计划标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 减少道路拥堵条数 | 减少道路拥堵条数 | ≥1条 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 市场周边居民满意度 | 对市场周边居民调查满意人员数占总调查人数的比率 | ≥90% | 调查问卷 |
| 市场商户满意度 | 对市场商户调查满意人员数占总调查人数的比率 | ≥90% | 调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算266.3万元。具体内容见下表。

| 814霸州市城市管理综合行政执法局 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** | 266.30 |  |  |  |  |  | 266.30 | 266.30 |  |  |  |  |
| 空调购置经费 | 20 | 空调 | [A0206180203] | 台 | 50 | 0.28 | 14.00 | 14.00 |  |  |  |  |
| 1 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| 6 | 0.90 | 5.40 | 5.40 |  |  |  |  |
| 公用类项目 | 8.3 | 物业管理费 | [C1204] | 人 | 83 | 0.1 | 8.30 | 8.30 |  |  |  |  |
| 行政执法服装采购经费 | 15 | 制服 | [A07030101] | 套 | 250 | 0.06 | 15.00 | 15.00 |  |  |  |  |
| 拆除违章建筑及广告牌匾工作经费 | 153 | 其他服务 | [C99] | 项 | 1 | 153 | 153.00 | 153.00 |  |  |  |  |
| 移动执法站购置项目经费 | 70 | 其他办公设备 | [A020299] | 台 | 4 | 17.50 | 70.00 | 70.00 |  |  |  |  |

部门政府采购预算

七、国有资产信息

霸州市城市管理综合行政执法局（含所属单位）上年末固定资产金额为701.16万元（详见下表）。本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为90万元，主要为空调、移动执法站等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **霸州市城市管理综合行政执法局部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：814霸州市城市管理综合行政执法局 | 截止时间：2019年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— |  |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 47 | 408.02 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 293.14 |

八、名词解释

 1、一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

 2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

 3、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

 4、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。

 5、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。

 6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

 7、“三公”经费：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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。

 8、机关运行费：为保障行政单位（包括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、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。

九、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。