霸州市城市管理行政执法局2018年部门预算信息公开

按照《预算法》、《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行政执法局2018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：**

（一）根据国家和省、廊坊市及我市城市管理方面的法律、法规、规章，拟定全市城市管理规章制度，并付诸实施。

（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）行使城市绿化管理方面法律、法规、规章规定的全部行政处罚权；

（四）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；对城乡规划范围内未取得建设工程规划许可证或者违反建设工程规划许可证的建设工程实施处罚；按城市规划行使审核、监督、处罚权；按有关规定和法定程序，强制拆除违法建筑物或者设施

（五）行使工商行政管理方面法律、法规、规章规定的对无照商贩的监督管理和行政处罚权；

（六）行使对侵占城市规划区内人行道、公共场地等行为的行政处罚权；行使临时占道审批管理权及依法收取占道费

（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

（八）行使对基础设施施工现场和建筑工地围场作业的监督管理和行政处罚权

（九）行使环境保护方面法律、法规、规章规定的室外噪音扰民等环境污染的行政处罚权

（十）行使对市区各种客运出租车辆的营运审核权和行政处罚权

（十一）行使交通运输管理方面法律、法规、规章规定的对市区内散装货物运输的监督管理和行政处罚权

（十二）依据有关法律、法规、规章，负责城市管理相关规定、通告、通知等规范性文件的起草、宣传、贯彻落实工作

（十三）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

（十四）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、妇及计划生育、安全保卫工作

（十五）履行法律、法规、规章或者省、廊坊市及我市人民政府规定的其他职责

**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。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2018年预算收入4372.82万元，其中：一般公共预算收入4343.82万元，政府性基金收入29万元，国有资本经营收入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行政执法局年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年本部门支出预算4372.82万元，其中基本支出3880.12万元，包括：人员经费3553.82万元和日常公用经费326.30万元；项目支出492.7万元，全部为本级支出，主要为冯庄土地租赁经费10.8万元、劳务派遣人员执法巡查经费10万元、电动执法车辆购置经费144万元、胜芳分局办公用房租赁经费67万元、执法服装购置经费120.4万元、胜芳分局三轮车治理工作经费31万元、数字城管运行经费24万元、停车保管费用42万元、112国道部分路段、霸杨路广告牌匾及两侧建筑物粉刷工程资金29万元、采暖锅炉购置经费14.5万元等;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**

2018年预算收支安排4372.82万元，较2017年预算增加1614.18万元，其中：基本支出增加1300.28万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加313.90万元，主要为增加电动执法车购置、胜芳分局办公用房租赁、执法服装购置等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排326.30万元，主要用于局内办公区的日常维修、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、劳务费、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

2018年，霸州市城市管理行政执法局“三公”经费预算安排90.44万元，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：公务用车购置费为0万元，公务用车运行维护费87.5万元)；公务接待费2.94万元，较2017年“三公”经费增加1.46万元。主要原因是因为因公出国（境）费与2017年持平，无增减变化；公务用车购置费与2017年持平，无增减变化；公务用车运行维护费较2017年增加82.5万元，增加原因是我部门根据公车改革制度规定增加执法执勤编制车辆33辆；公务接待费增加1.46万元，增加原因为计提基数增加。

**五、绩效预算信息**

**总体绩效目标：**

2018年，我局将紧紧围绕大气污染防治、市容环境综合整治、违法建设行为专项治理等重点工作，坚持管理精细化、痕迹化、规范化，努力提升城市管理水平。现根据工作实际和工作目标，制定2018年各部门发展规划如下。

**（一）加大市容环境整治力度。**深入开展主次干道、重点区域、校园周边、背街小巷综合治理，集中清理违章经营的流动商贩，规范露天烧烤，清除马路餐桌，取缔店外售货、店外加工修理、店外乱堆乱放，清理六郎桥早市、北杨庄菜市场、西苑便民市场、建设西道集贸市场外溢摊点，引导其入市经营；拆除道路两侧墙体乱贴乱挂广告条幅、乱设广告灯箱，粉刷清理乱涂乱写小广告，全面提升城市管理水平。

**（二）加大露天烧烤打击力度。**按照抓重点区域、重点群体，分门别类、疏导结合的工作思路，做好露天烧烤的清理工作。严格管控监测点周边的露天烧烤，对临街、街里露天烧烤进行集中治理，通过严盯死守，严格监督净化设备的使用情况，没有净化设备一律禁止。以盐水河南道为试点，推进所有沿街门店安装室内环保排烟设备，全部室内操作，既治标又要治本。

**（三）强力推进违法违章建筑拆除。**推进牤牛河两侧违法违章建筑拆除工作，确保牤牛河升级改造工程顺利实施；持续推进“一区三边”建成区内违法违章建筑拆除工作，严格控制新增违法违章建筑。

**（四）规范渣土运输车辆的管理。**对已改装符合标准的渣土运输车辆加装苫盖设备和定位设备，理顺渣土运输秩序；对未改装的闲散的以个体经营为主的车辆进行细化整合，转化为以公司化运作为手段的经营方式，实行规范化管理，加快推进改装进度；联合交警部门，逐步取缔不符合标准的渣土运输车辆。

**（五）规范市区规划区施工工地管理。**对施工工地进行严格管控，要求施工工地在出入口务必安装监控设备，及时了解施工现场扬尘、运输车辆带泥上路等污染情况，第一时间发现问题，第一时间进行处置。

**（六）加快推进数字城管创新。**加快推进数字化城管系统的改造升级。对指挥系统软件、移动执法部件，以及中心软硬件进行集中升级，达到现有管理要求。加快推进“霸州生活”APP的运行推广。采取多种形式，开展“霸州生活”APP的广泛推广工作，引导群众关注使用“霸州生活”APP客户端，推动APP客户端的高效实质运行，为市民生活提供更多的便捷。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 814霸州市城市管理行政执法局 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **市容环境卫生方面执法管理** | 421.70 | 贯彻实施国家及本市有关城市管理方面的法律、法规及规章，治理和维护城市管理秩序。依法行使市容环卫、城乡规划、城市绿化、工商行政、市政设施、环境保护、交通运输等方面的全部或部分行政处罚权。 | 依法依规拟定全市城市管理规整制度并付诸实施；维护良好市容秩序，维护城市良好形象；提高市民城市意识和文明素质。 |  |  |  |  |  |
| **流动摊点、临时市场日常监督** | 164.80 | 科学制定道路管理等级标准，采取疏堵结合原则，严格对流动摊点和临时市场监管，严禁出现非法聚集占道，堵塞交通现象发生。 | 加大治理和宣传力度，做到早发现、早治理，做到既方便群众生活，又不扰民和影响交通。禁止出现占道摊群、占道早市和夜市现象。 | 专项检查次数和违法处理情况 | 35 | 30 | 25 | ≤20 |
| **综合事务管理** | 232.90 | 综合执法工作运转保障，包括会议组织、政务督办、档案管理、信访接待、政务信息、行政复议、对外宣传、干部培训、调研活动等行政事务；开展政府信息公开、行政许可事项受理、信息化建设、机关财务和资产管理、基建及维修等管理 | 保障机关工作正常工作高效运转 | 综合事务保障率 | 90% | 80% | 70% | ≤60% |
| **数字城管日常运行及维护** | 24.00 | 搭建全局性的信息共享平台，实现实时定位、指挥、督查及信息反馈。 | 确保数字城管中心正常运行，有效提高工作效率 | 案件结案率、处置率 | 90% | 80% | 70% | ≤60% |
| **城乡建设管理** | 71.00 | 指导城市市政公用设施建设、安全和应急管理；拟定风景名胜区的发展规划、政策并指导实施；拟定村庄和小城镇建设政策并指导实施；指导镇、乡村庄规划的编制和实施；指导农村住房建设、住房安全和危房改造；改善小城镇和村庄人居环境；指导做好国家级重点镇及市级重点镇的建设。 | 加强管理，提高城市承载能力和宜居度。加强村镇建设，改善农村人居环境，实现城乡统筹发展。协调和指导推进城镇化工作，加快城镇化进程。指导城市建设投融资体制改革，破解融资难题。 |  |  |  |  |  |
| **城市容貌环境综合整治** | 71.00 | 指导城市市容环境治理、城建监察、数字化城市管理系统平台建设及运行等各项工作，加强餐厨废弃物管理，改善人居环境，大气污染治理。 | 加快数字化城管平台建设，实现城市管理信息化 | 数字化城管平台建设率 | 90% | 80% | 70% | ≤60% |

六、政府采购预算情况

2018年，我部门安排政府采购预算278.90万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 814霸州市城市管理行政执法局 | | | | | | | 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** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** | 278.9 |  |  |  |  |  | 278.9 | 278.9 | 278.9 |  |  |  |  |
| 电动执法车辆购置项目 | 144 | 新能源汽车 |  | 辆 | 18 | 8 | 144 | 144 | 144 |  |  |  |  |
| 执法服装购置项目 | 120.4 | 货物 |  | 套 | 344 | 0.35 | 120.4 | 120.4 | 120.4 |  |  |  |  |
| 采暖锅炉购置项目 | 14.5 | 货物 |  | 台 | 1 | 14.5 | 14.5 | 14.5 | 14.5 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

霸州市城市管理行政执法局（含所属单位）上年末固定资产金额为866.24万元。 本年度我部门拟购置固定资产158.50万元，主要为电动执法车和采暖锅炉等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **霸州市城市管理行政执法局固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：814霸州市城市管理行政执法局 | | 截止时间：2017年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 866.24 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 65 | 482.57 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 383.67 |

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。