

白水县城市管理执法局
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、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、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

《中共白水县委办公室、白水县人民政府办公室关于印发〈白水县城管理执法局职能配置内设机构和人员编制规定〉的通知》（白办字【2019】67号）对城市管理执法局主要职责和内设机构规定如下：

（一）主要职责

1、贯彻执行中、省、市城市管理执法方面的方针政策、法律法规。拟订全县城市管理执法工作规划、年度工作计划、标准规范及规范性文件，并组织实施和监督检查。

2、负责县城市管理委员会日常工作，建立城市管理执法协调联动机制，协调解决城市管理执法工作的重大问题；组织指导、统筹协调、考核考评、监督检查全县城市管理执法工作。

3、负责受理城市管理方面相关违反法律、法规和规章行为的举报与投诉，组织有关行政处罚、行政强制案件的实施、听证工作，办理行政案件复议答复过程中的相关具体工作和行政应诉工作。

4、负责城市管理执法重大决策的调查研究。

5、负责县城规划区范围内建设和市容环境卫生方面违法违规行为的执法工作；负责环境卫生、市容市貌、公园广

场管理的业务指导工作，承担城市建筑垃圾、工程渣土车辆、建筑施工扬尘污染和治污降霾的管理。

6、负责县城规划区范围内户外广告和招牌规划设置管理。

7、负责县城规划区范围内住房和城乡建设领域法律法规规章规定的除园林绿化、市政公用设施以外的全部行政处罚权及有关的行政强制措施。

8、负责县城规划区范围内环境保护方面的社会生活噪声污染、建筑施工噪声污染、建筑施工扬尘污染、餐饮服务业油烟污染、露天烧烤污染、城市焚烧沥青塑料垃圾等烟尘和恶臭污染、露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染、燃放烟花爆竹污染等的行政处罚权及有关的行政强制措施。

9、负责县城规划区范围内工商管理方面的户外公共场所无照经营、乱摆摊点、违规设置户外广告的行政处罚权及有关的行政强制措施。

10、负责县城规划区范围内水务管理方面的向城市河道倾倒废弃物和垃圾及违规取土、城市河道违法建筑物拆除等的行政处罚权及有关的行政强制措施。

11、负责县城规划区范围内道路道沿以上人行道机动车和非机动车停放站（位、点）设置管理；负责县城规划区范围内交通管理方面侵占道沿以上城市道路、违法停放车辆的行政处罚权及有关的行政强制措施。

12、负责县城规划区范围内食品药品监管方面的户外公共场所食品销售和餐饮摊点随意摆放、占道经营、无证经营，以及违法回收贩卖药品等的行政处罚权及有关的行政强制措施。

13、负责县城规划区范围内城市管理重大执法活动的组织协调工作；负责城市管理执法方面应急处置的指挥、调度工作。

14、负责数字化城市管理平台的日常管理，应对和处置城市抢险抢修和突发事件，依法推进城市管理执法信息公开工作。

15、负责城市管理执法人员的业务培训、考核和管理。

16、依据县政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

17、完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）机构设置

白水县城城市管理执法局内设机构：综合办公室、城市管理股、执法督察股、政策法规股四个股室。

二、工作任务

1、持续开展市容市貌专项整治活动。针对突出问题重点整治，常态监管，推行“路长制”，按照道路全覆盖的原则，在城区内所有主干道设立路长。路长由城区各管理所全部工作人员担任（含临聘人员），按照责任到人的原则进行

管理，每条路段设路长两名组成 AB 岗，落实管理责任，强化社会监督，严格管理要求，负责做好包联路段的清扫保洁、乱贴乱画、乱搭乱建、乱停乱放、出店占道经营、门头牌匾更换等情况进行有效监管。全面落实城区环境“干净、整洁、有序、文明、安全”的目标，实现高标准、严要求的城市精细化管理模式。

2、深入开展生活垃圾分类工作。加大垃圾分类处置工作资金投入力度，加快完善配套设施建设，进一步加大宣传工作力度，拓宽宣传渠道，坚持进小区、进学校、进广场、进机关、进门店，确保公共机构垃圾分类覆盖率达到 100%；城区餐厨垃圾收集清运达到 80%，全民垃圾分类知晓率达到 82%。

3、扎实推进“两违”清查整治工作。加大执法监管力度，持续开展既有建筑隐患排查，不断完善问题整改清单，对各类违法乱搭乱建行为发现一处，制止一处，拆除一处；对违法施工的项目一律责令停工整改，依法立案查处，在未取得合法审批手续前，严禁擅自动工建设；对排查发现的老旧危房，组织住建等相关部门和机构进行鉴定和认证，该拆除的拆除，该加固的加固，及时消除房屋安全隐患。分类制定整改措施、时限、要求、责任，实行挂账销号制度，全面推进隐患问题整改，确保“两违”零新增。

4、常态化、制度化开展污染防治工作。

（一）、扬尘治理方面。严格对照“六个百分百”和“七个到位”标准要求，以问题为导向，抓实抓细建筑工地扬尘

治理工作。重点查看施工作业是否采取降尘措施，冲洗设备是否正常使用，出场建筑垃圾运输车辆是否密闭覆盖、车身整洁等情况，加强促进文明施工管理，确保工地源头治理落实有效，从源头上遏止遗撒及扬尘现象发生。

（二）、清扫保洁方面。筹措资金，增添环卫清扫机械设备，进一步提升城区机械化清扫率，同时加大洒水抑尘频次，确保城区环境卫生干净、整洁，湿度宜人。

（三）、餐饮油烟方面。一是及时更新数据，建立工作台账，确保全城餐饮门店数目详实准确；二是定期检查油烟净化设施清洗台账，随机抽查油烟净化设施是否启用，油烟排放是否达标；三是推进对营业面积一千平方米以上的餐饮单位，安装油烟在线监控设施；四是加大行政处罚力度。对发现的违规违法行为严管重罚。

（四）、禁烧禁燃方面。一是加大禁止露天焚烧的监管、宣传力度，坚决禁止露天烧烤，发现一处，查处一处；同时，利用工作人员进店宣传、微信公众号、网络平台、重要节日巡察等方式，大力提倡文明祭祀，进一步提升市民禁燃意识。二是配合职能部门做好城区燃放烟花爆竹的管控工作。

（五）、散煤治理方面。一是加大宣传工作力度，进一步推进“双替代”工作；二是加大巡察监管力度，与街道门店签订不使用煤炉承诺书，对发现的违法违规行为严肃查处。

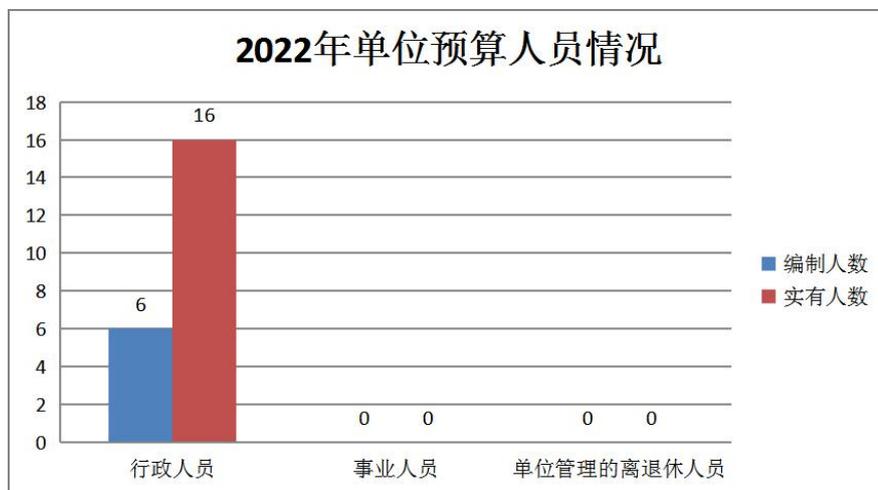
5、加快完善数字化城管系统。保证各项业务子系统结合工作使用良好，发挥管理平台作用。全面推广城管通软件，

确保一线队员全部安装并正常使用，实现对城市管理工作中各类问题“快速发现、精确定责、及时处置、有效监督”，对日常城市管理中发现的各类问题，负责信息采集的工作人员会及时把问题上报系统，在系统定位的帮助下，相关责任单位就会在第一时间发现并把问题解决掉，逐步形成职责明确、齐抓共管、监督有效、群众满意的“大城管”工作格局。

6、进一步理顺城管执法体制。按照中省市城管执法体制改革要求，目前我县市政、园林绿化的运行管理及人、财、物未划转至城市管理执法部门。为进一步提高城市管理和公共服务水平，解决城市管理面临的突出矛盾和问题，消除城市管理中的短板，加快理顺城管执法体制，实现上下一致、权责统一的城管执法体制，切实改善城市秩序、促进城市和谐、提升城市品质。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制6人，其中行政编制6人、事业编制0人；实有人员16人，其中行政16人、事业0人。单位管理的离退休人员0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。本单位当年预算收入 196.39 万元，其中一般公共预算拨款收入 196.39 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 21.38 万元，主要原因是人员工资正常升薪并增加了第 13 月工资预算；本单位当年预算支出 196.39 万元，其中一般公共预算拨款支出 196.39 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 21.38 万元，主要原因是人员工资正常升薪并增加了第 13 月工资预算。

(二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 196.39 万元，其中一般公共预算拨款收入 196.39 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 21.38 万元，主要原因是人员工资正常升薪并增加了第 13 月工资预算；本单位当年财政拨款支出 196.39 万元，其中一般公共预算拨款支出 196.39 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 21.38 万元，主要原因是人员工资正常升薪并增加了第 13 月工资预算。

(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 196.39 万元，较上年增加 21.38 万元，主要原因是人员工资正常升薪并增加了第 13 月工资预算。

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 196.39 万元，其中：

(1) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）16.92 万元，较上年增加 1.56 万元，原因是人员工资正常升薪，缴费基数增加；

(2) 行政单位医疗（2101101）5.5 万元，较上年增加 0.89 万元，原因是本年度医疗保险缴费基数社平工资增加；

(3) 城管执法（2120104）162.09 万元，较上年增加 20.39 万元，原因是人员工资正常升薪并增加了第 13 月工资预算；

(4) 城乡社区环境卫生（2120501）1.3 万元，较上年减少 2.44 万元，原因是上年度本部门下属城市建设环境卫生管理处遗属补助和退休人员独生子女费在局机关预算；

(5) 住房公积金（2210201）10.58 万元，较上年增加 0.98 万元，原因是人员工资正常升薪，缴费基数增加。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1)（按照部门预算支出经济分类的类级科目说明当年一般公共预算拨款支出情况，将相关数据与上年对比，分析增减变化原因。）

本单位当年一般公共预算支出 196.39 万元，其中：

工资福利支出（301）153.65 万元，较上年增加 22.32 万元，原因是人员工资正常升薪并增加了第 13 月工资预算；

商品和服务支出（302）41.44 万元，较上年增加 1.5 万元，原因是本年度调入公务员增加了公务交通补贴预算；

对个人和家庭的补助支出（303）1.3 万元，较上年减少 2.44 万元，原因是上年度本部门下属城市建设环境卫生管理处遗属补助和退休人员独生子女费在局机关预算；

（2）（按照政府预算支出经济分类的类级科目说明当年一般公共预算拨款支出情况。）

本单位当年一般公共预算支出 196.39 万元，其中：

机关工资福利支出（501）153.65 万元，较上年增加 22.32 万元，原因是人员工资正常升薪并增加了第 13 月工资预算；

机关商品和服务支出（502）41.44 万元，较上年增加 1.5 万元，原因是本年度调入公务员增加了公务交通补贴预算；

对个人和家庭的补助支出（509）1.3 万元，较上年减少 2.44 万元，原因是上年度本部门下属城市建设环境卫生管理处遗属补助和退休人员独生子女费在局机关预算；

（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，并已公开空表。

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2万元，较上年无变化。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年无变化，原因是上年及本年度，本单位无因公出国（境）；公务接待费0万元，较上年无变化，主要原因是上年及本年度，本单位无公务接待；公务用车运行维护费2万元，较上年无变化；公务用车购置费0万元，较上年无变化，主要原因是上年及本年度，本单位无公务用车购置预算安排。本单位当年一般公共预算会议费预算支出2万元，较上年无变化。本单位当年一般公共预算培训费预算支出1万元，较上年无变化。

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
1	城市管理法律法规培训	2022年5月8日	100人	1	
2	城市管理执法大会	2022年3月15日	200人	2	

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆35辆，单价20万元以上的设备20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，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 196.39 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 41.44 万元，较上年增加 1.5 万元，主要原因本年度调入公务员增加了公务交通补贴预算。

十、专业名词解释

1. 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. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）