

濮阳市城市管理局（汇总）  
2019 年度部门预算

# 目 录

## 第一部分 概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

## 第二部分 濮阳市城市管理局 2019 年部门预算情况说明

## 第三部分 名词解释

### 附件：濮阳市城市管理局 2019 年度部门预算表

- 一、财政拨款收支总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出经济分类表
- 四、一般公共预算“三公”经费支出表
- 五、政府性基金预算支出表
- 六、部门收支总表
- 七、部门收入总表
- 八、部门支出总表

# 第一部分

## 濮阳市城市管理局概况

### 一、主要职能

#### (一) 机构设置情况

##### 1. 办公室

承担局机关综合协调和日常行政事务性工作；承担文秘、计算机网络管理、宣传、后勤、信访、目标管理、平安建设工作；承担局重要文稿的起草、大型会议的筹备工作；协同有关科室搞好国有资产管理等工作。

##### 2. 人事科

承担机关和所属单位机构编制、人事管理和队伍建设等工作，负责局机关及所属单位人才培养、职工教育管理工作，负责局机关及所属单位人员工资、职称、保险等手续的办理工作。

##### 3. 财务科

承担城市建设、管理资金和养护经费的使用与管理等工作；拟定多渠道筹集市政公用等项目建设资金的办法和措施；参与市政公用事业等工程项目预决算审核工作；承担局机关财务管理工作，对所属单位财务工作进行指导和监督；协同搞好国有资产管理等工作；承办工程合同相关工作；参与工程招投标及竣工验收工作；承担所属单位内部审计工作。

##### 4. 计划科

承担城市管理资金和养护经费的计划编制工作,拟定城市管理方面的专业发展规划、发展战略、中长期规划和年度工作计划;承担全局计划的统计、汇总及上报工作;负责市政公用园林等领域信息数据统计管理工作。

#### 5. 政策法规科

组织拟订全市城市管理规范性文件;负责机关有关规范性文件的合法性审核工作;承担机关行政复议、应诉及赔偿等工作;指导、承担城市管理执法监督工作;承担城市管理普法、法制宣传教育、人民来访工作。

#### 6. 行政审批科

承担市政工程施工许可、城市排水许可工作;承担城市道路的占用、挖掘、因需要迁建、改建城市道路排水、桥涵、杆塔等设施的审批工作;承担规定权限内的户外广告的设置、审批和管理工作;承担因建设或者其他特殊需要临时占用城市绿化用地、砍伐城市树木的审批工作及恢复工程的监督、验收工作;承担绿化工程设计方案的审核和审批工作;承担园林施工企业资质核准工作;承担燃气燃烧器具安装维修企业资质审批工作。承担公用事业特许经营相关工作。

#### 7. 技术科

承担全局技术工作;承担市政、公用、园林绿化、市容环卫、城市照明、污水处理、垃圾处理等专业规划的编制工作;承担数字化城市建设与管理和精细化城市管理、技术资料档案

管理、工程项目可行性研究论证、图纸会审、设计方案审定、设计变更等工作；参与城市市政公用工程建设的监督管理和竣工验收工作；制度市直有关部门、单位及各县（区）开展城市管理工作；拟订市政公用行业科技发展规划和技术产业规范性文件并指导实施；指导重大科技项目攻关、成果推广和新技术引进工作；承担城市管理方面专业学术研究、交流相关工作；参与智慧城市、海绵城市管理工作。

#### 8. 市政排水科（市城市防汛清雪除冰办公室）

承担城市市政、照明、污水处理、公共停车场等基础设施及附属设施的新建、改建、扩建和维修工程项目建设的监督管理工作；承办市政设施的管理维护工作；参与处置城市管理突发事件；承担城市管网综合管理和排水、污水处理、中水回用监督管理具体工作；承担城市防汛除涝抢险工作；承担市区城市照明和景观亮化监督管理工作；承担市政设施抗震减灾工作；对依附于城市道路等设施的供电、公交、通讯、公安等行业工程的建设维修进行监督；承担城市排水水质监管、监测工作；承担城市居住小区、单位庭院市政公用等配套设施监督管理相关工作。

#### 9. 公用事业科（“老李服务热线办公室”）

研究拟订城市公用事业工程建设管理办法并组织实施；承担城市供水、供气、供热等公用事业基础设施及附属设施的新建、改建、扩建和维修工程项目建设的监督管理工作；参与处

置城市管理突发事件；承担城市供水、供气、供热等公用行业管理工作；承担城市公用事业市场准入、退出和公用事业市场竞争秩序监管工作；参与拟定市政公用行业产品与服务价格工作；承担城市供水水质监督工作；受理公众对获得特许经营权企业的投诉处理，监督检查所属公用事业单位的服务工作。

#### 10. 园林绿化科（市城市绿化办公室）

参与编制城市绿地系统规划和城市绿线的划定；承担城区道路、公共绿地、防护林带、公园、游园、风景区绿化工作及其绿化附属设施的新建、改建、维护的监督管理工作；承担城市园林绿化的养护管理工作；承担设置在城市道路、广场和其他市政园林设施上的城市雕塑建设维护工作；承担城区社会绿化、城市义务植树和古树名木保护工作，监督检查城市居住小区、单位庭院绿化；对依附于城市绿地等设施的供电、公交、通讯、公安等行业工程的建设维修进行监督；承担城市住宅区、单位庭院绿化达标监督工作；承担“园林式”单位或住宅区的检查、报批、复查工作；承担城市居住小区、单位庭院内绿化工程的监督管理工作。

#### 11. 市容环卫科

承担城市垃圾、粪便处理厂、公厕、垃圾中转站等市容环境卫生基础设施及附属设施的新建、改建、扩建和维修工程项目建设的监督管理工作；承担城市市容和环境卫生等基础设施的管理工作；承担环境卫生作业市场的管理，搞好市容环境卫

生的综合整治工作；承担城市垃圾处置等市容环卫行业管理工作，监督检查全市市容环境卫生和垃圾处理设施的运营情况；参与市城区居住小区、单位庭院环卫等基础设施的管理和竣工验收工作；组织协调城市清雪除冰工作。

## 12. 安全生产科

承担所属单位的安全生产工作；参与市政公用行业重大事故的调查处理与责任认定工作；承担城市管理行业安全教育工作；指导城市管理行业的安全生产工作。

机关党委。承担局机关和直属单位的党群工作。

离退休干部工作科。承担局机关离退休干部工作，指导所属单位的离退休干部工作。

## （二）部门职责

1. 贯彻执行国家、省城市管理工作法律、法规，拟订相应的实施方法，并组织实施。

2. 负责编制城市市政、公用、园林绿化、市容环境卫生、照明、污水处理、垃圾处理、风景名胜区等方面的专业发展规划；拟订全市城市管理发展战略、中长期发展规划和年度计划并组织实施；负责城市管理领域信息数据统计管理工作。

3. 负责编制城市市政、公用、园林绿化、市容环境卫生、照明、污水处理、垃圾处理、风景名胜区等基础设施及附属设施的新建、改建、扩建和维修工程计划并组织实施。负责城市市政、公用、园林绿化、市容环境卫生、照明、污水处理、垃

圾处理、风景名胜区等设施的建设、管理资金和养护经费的使用和管理。

4. 负责城市市政设施及附属设施的管理维护工作；负责城市道路路政管理工作；负责城市管网综合管理工作；负责城市道路的挖掘、因需要迁建、改建城市道路、排水、桥涵、杆塔等设施的审批工作；承担规定权限内的户外广告的设置审批和管理工作；负责城市防汛工作，负责市政工程施工许可、城市排水许可工作；对依附于城市道路、绿地等设施的供电、公交、通讯、公安等行业工程的建设维修进行监督；负责城市居住小区、单位庭院市政公用等配套设施的监督管理工作。

5. 负责城市供水、供气、供热的监督管理工作；负责燃气设施改动方案审批；负责燃气经营许可；负责燃气燃烧器具安装维修企业资质审批工作；参与拟定市政公用行业产品及服务价格工作。

6. 负责城市园林绿化养护管理工作；负责城市规划区内新建、改建和扩建工程项目的附属绿化工程设计方案审核和城市绿化工程设计方案的审批；承担设置在城市道路、广场和其他市政园林设施上的雕塑的建设与维护工作；负责因建设或者其他特殊需要临时占用城市绿化用地、砍伐城市树木的审批工作及恢复工程的监督、验收工作；负责城区社会绿化、古树名木保护；组织城市义务植树，监督检查城市居住小区、单位庭院绿化。

7. 负责城市市容和环境卫生管理工作；会同有关部门开展城市环境综合整治工作；负责市城区环卫基础设施的建设与管理工作；负责环境卫生作业市场的管理；组织协调城市清雪除冰工作。

8. 负责城市照明和景观亮化的建设、管理与维护工作；对商业照明、楼体照明等亮化工程进行行业指导。

9. 负责城市污水处理厂和生活垃圾处理厂的监督管理工作；承担城市排水、污水处理的具体工作；承担城市河道绿化、环境卫生、照明等相关管理工作。

10. 负责城市园林施工企业资质核准工作；拟定市政公用行业各类应急预案，并组织实施；负责本行政区域内的市政公用事业特许经营权的行政许可和管理工作；负责城市供水和排水监管、监测工作。

11. 负责数字化城市管理和城建公共服务平台建设，推进城市管理信息共享和服务水平以及精细化管理水平提升。负责“老李服务热线”和城建服务热线等有关工作。

12. 贯彻执行有关科技政策，拟订市政公用事业节能减排和科技发展规划，组织市政公用事业新技术、新工艺研究和推广应用，彩玉建筑节能管理；参与智慧城市、海绵城市建设管理工作。

13. 承担指导线（区）城市管理工作。

14. 承办市政府交办的其他事项。

## 二、濮阳市城市管理局预算单位构成

濮阳市城市管理局预算构成包括局机关本身及局属单位市环卫处、市绿化处、市市政处、市照明中心管理处、市市政公司、市德胜公园管理所、市垃圾处理场管理所、市排水管理处。

## 第二部分

### 濮阳市城市管理局 2019 年度部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

2019 年收入 23140.98 万元，支出总计 23140.98 万元，与 2018 年相比，收、支总计各增加 1873.25 万元，增长 14.5%。主要原因：城乡社区收入较上年有所增加。

#### 二、收入预算总体情况说明

2019 年收入合计 23140.98 万元，其中：一般公共预算收入 23140.98 万元。

#### 三、支出预算总体情况说明

2019 年支出合计 23140.98 万元，其中：基本支出 10996.58 万元，占 47.52%；项目支出 12417.22 万元，占 52.48%。

#### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2019 年一般公共预算收支预算 23140.98 万元。政府性基金收支预算 0 万元，与 2018 年相比，一般公共预算收支预算增加 1873.25 万元，增长 14.5%，主要原因：人员工资标准提高；政府性基金收支没有变化。

#### 五、一般公共预算支出预算情况说明

2019 年一般公共预算支出年初预算为 23140.98 万元。主要用于以下方面：派驻机构 8 万元，占 0.03%，社会保障和就业支出 1899.63 万元，占 8.11%；医疗卫生与计划生育支出

565.71 万元,占 2.42%;城乡社区支出 20621.6 万元,占 88.07%;住房保障支出 318.86 万元,占 1.36%。

## 六、一般公共预算基本支出预算情况说明

2019 年一般公共预算基本支出 10393.89 万元,其中:人员经费 10723.76 万元,主要包括:基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助支出;公用经费 255.9 万元,主要包括:办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

## 七、政府性基金预算支出预算情况说明

我单位 2019 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 八、“三公”经费支出预算情况说明

2019 年“三公”经费预算为 17.8 万元。比 2018 年预算数减少 14.59 万元,下降 45.04%。

具体支出情况如下:

(一)因公出国(境)费 0 万元,与 2018 年预算相比没有变化。

(二)公务用车购置及运行费 17 万元。其中公务用车购置

费0万元，公务用车运行维护费17万元，主要用于单位公务用车的燃油费和维修费，比2018年减少11.42万元，较上年下降40.18%，主要原因：按照厉行节约原则缩减此项支出。

**(三)公务接待费** 0.8万元，主要用于单位公务接待支出，比2018年预算数减少3.17万元，下降79.85%，主要原因：严格按照国家规定，减少不必要的公务接待支出。

## **九、其他重要事项的情况说明**

### **(一) 机关运行经费支出情况**

2019年机关运行经费支出预算255.9万元，主要保障机关机构正常运转及正常履职需要的办公费、水电费、物业费、维修费、差旅费等支出，比2018年减少2235.33万元，下降90%万元，主要原因：二级单位办公经费缩减，压缩公务用车运行维护费和公务接待费支出。

### **(二) 政府采购支出情况**

2019年政府采购预算安排0万元，与2018年相比没有变化。

### **(三) 关于预算绩效管理工作开展情况说明**

2018年，我部门对6个项目进行了预算绩效评价，涉及资金12293.22万元。2019年，我部门纳入预算绩效管理的支出总额为10723.76万元，其中人员经费支出10132.47万元，公用经费支出255.9万元，支出项目共6个，支出总额255.9万元，无预算支出100万元及100万元以上项目。

### **(四) 国有资产占用情况**

2018年期末，固定资产总额7997.83万元，其中，房屋建筑物18923.13平方米，价值2413.79万元；车辆142辆，其中：一般公务用车8辆，防汛车3辆，小型载客汽车3辆，其他车辆128辆，价值2277.36万元；单价50万元以上通用设备2台，价值126.7万元；其他固定资产3179.98万元。

#### **（五）关于预算部门构成说明**

2019年我单位按照市财政预算公开要求，将所属预算单位市环卫处、市绿化处、市市政处、市照明中心管理处、市市政公司、市德胜公园管理所、市垃圾处理场管理所、市排水管理处纳入预算公开范围。

## 第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

五、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

六、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使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。

七、机关运行经费：是指为保障行政机构正常运转及正常履职需要的办公费、水电费、日常维修、物业费、维修费、差旅费、公务用车运行维护费以及其他费用等支出。

八、其他（专业性较强的需向社会做出说明的名词）

附件：濮阳市城市管理局2019年度部门预算表

2019年3月28日