大城县城市管理综合行政执法局

2023年部门预算信息公开情况说明

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，现将大城县城市管理综合行政执法局2023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：**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<大城县机构改革方案>的通知》（廊办字〔2018〕74号）。2019年3月22日在大城县城市管理行政执法局基础上成立大城县城市管理综合行政执法局（简称县城管行政执法局）为县政府工作，机构规格正科级。 主要职责是：

（一）贯彻落实国家、省和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；统筹全县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、规章规定的部分行政处罚权；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）行使城区规划管理方面法律、法规规定的行政处罚权。

（四）行使城市园林绿化管理方面法律、法规、规章规定的部分行政处罚权。

（五）行使市场监督管理方面法律、法规、规章规定的对户外小食品摊点备案卡的行政处罚权。

（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、规章规定的部分行政处罚权。负责临时占用城市道路审批并依法收取占用费。

（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、张贴张挂宣传品的监督和管理工作。

（九）行使大气污染防治方面的法律、法规、规章规定的部分行政处罚权。查处运输渣土、砂石、建筑垃圾等车辆未采取密闭或其他防护措施造成扬尘污染的行为。

( 十 )负责数字化城市管理信息平台的建设、管理工作。

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

（十二）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，工青妇及安全生产保卫工作。

（十三）完成县委、县政府交办的其他任务。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **大城县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，目前我县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。大城县城市管理综合行政执法局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2023年预算收入12963.25万元，其中：一般公共预算收入2040.75万元，基金预算收入10922.50万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转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，反映大城县2023年度部门预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算12963.25万元，其中基本支出1764.24万元，包括人员类项目经费1668.19万元和运转类公用项目经费96.05万元；运转类其他及特定目标类项目支出11199.01万元，主要为市容市貌监察、城区规划管理、户外广告、大气污染防治、数字化城管系统项目、城管政务管理、环卫事务管理、“城市家具”管理等。

**3、比上年增减情况**

2023年预算收支安排12963.25万元，较2022年预算增加10918.89万元，其中：基本支出增加405.02万元，主要为人员经费支出较去年增加402.99万元，日常公用支出较去年增加2.03万元；项目支出增加10513.87万元，主要为增加农村环卫保洁项目支出和城区环卫保洁项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2023年，我局机关运行经费共计安排96.05万元，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、公务用车运行维护费等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2023年，我局财政拨款“三公”经费预算安排30万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费30万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费30万元)；公务接待费0万元。与2022年相比增加0万元，其中，公务用车购置及运维费增加0万元（其中：公务用车购置费增加0万元，公务用车运维费增加0万元)，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费0万元，增加0万元，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

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**

通过市容市貌监察，将进一步加大执法力度，保障群众出行、正常车辆停放秩序和部分环境卫生；通过城区规划管理，坚决遏制违法行为零容忍查处；园林绿化，保证城区园林景观优美秀丽，绿化覆盖率广，保护城市生态环境；市政公用设施，保证城市地下管网全覆盖及正常使用，城镇排水污水问题得到妥善解决，市政公共设施的抗灾性及城市道路、基础设施管理；城区户外广告、招牌设置规划和技术规范化，对未按许可设置及提供虚假材料、骗取许可证的行使行政处罚权；大气污染防治，减少运输渣土、砂石、建筑垃圾扬尘污染；数字化城管系统，确保数字化城管系统正式运行；通过城管政务管理，加强全县城管执法人才队伍建设，提高人才业务素质，提高行业水平,提升机关及行业信息化水平，保障各类业务系统安全稳定运行,规范审批行为，推进政务公开，增加服务意识，提高工作效率。

**（二）分项绩效目标**

1、市场监督管理

绩效目标： 对户外小食品摊点备案卡进行规范管理。

绩效指标：城区小食品摊点规范整洁率。

2、市容市貌监察管理

绩效目标：减少餐厨垃圾，保证环境卫生。

绩效指标：市容环境卫生整洁率。

3、公安交通管理

绩效目标：保障群众出行，正常车辆停放秩序。

绩效指标：交通停放秩序。

4、违法建筑规范整治

绩效目标：坚决遏制违法建设行为零容忍查处。

绩效指标：违法建筑发生率。

5、园林绿化管理

绩效目标：保证城区园林景观优美秀丽，绿化覆盖率广，保护城市生态环境。

绩效指标：园林绿化监督率。

6、市政公用设施管理

绩效目标： 保证城市地下管网全覆盖及正常使用，城镇排水污水问题得到妥善解决，市政公共设施的抗灾性及城市道路、基础设施管理。

绩效指标： 建设、改造、修缮工程量

7、户外广告管理

绩效目标：城区户外广告、招牌设置规划和技术规范化，对未按许可设置及提供虚假材料、骗取许可证的行使行政处罚权。

绩效指标：城区街道整洁率。

8、大气污染治理

绩效目标：减少运输渣土、砂石、建筑垃圾扬尘污染。

绩效指标：污染物排放降低率。

9、数字化城管系统运行

绩效目标：保证数字化城管的正常运行，实现精确、敏捷、高效、全时段、全方位覆盖的城市管理模式。

绩效指标：数字化城管中心运行效率。

10、综合业务管理

绩效目标：加强管理，圆满完成县委、县政府交办任务。

绩效指标：综合业务管理工作完成率。

11、综合事务管理

绩效目标：加强机关事务性管理，提高机关自身工作能力。

绩效指标：综合事务管理工作完成率。

**（三）工作保障措施**

1、增强预算绩效管理理念，多管齐下宣讲预算绩效管理相关政策，重视财政绩效预算管理工作，建立预算绩效管理的氛围文化。领导要带头重视，相关部门协调参与，引入预算绩效管理服务中介机构积极参加;加大预算绩效管理的宣传力度，增强广大职工和领导的绩效管理意识。

2、深入研究预算绩效管理相关文件，合理制定绩效管理相关制度。财政部的最新文件指出，全面预算绩效管理是现在预算关键的核心。制度是上层建筑，只有先定了制度，才能保证工作的顺利开展。同时，预算绩效管理工作要深入细化，只有将举措细分开来，才能切实深入贯彻落实全面预算绩效管理工作。

3、扩大绩效管理的领域，实现全面覆盖绩效管理。预算绩效管理的范围不仅包括一般公共预算支出预算，还包括政府性基金预算等。还需要通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

4、转变以往只注重形式的预算绩效管理工作理念，各个部门和单位不止要做好报表的工作，还要结合如何做好预算的思想观念融入到实践的资金管理中去，真正做到的“花钱必问效，无效必问责。”完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

5、加强绩效资金管理的督查检查，强化责任落实。近年来，地方政府都出台了预算绩效管理办法和实施准则，这些办法和准则都在一定范围内得到了实施。各相关部门都在建立完善的制度，建立预算绩效管理保障体系。制度和体系的建立离不开财政、审计和监察部门的配合，这些部门要对预算项目实施严密的事前监督、事中监督和事后监督，一旦发现违反法律法规的行为，一定要严厉追究相关人员的责任。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。

6、建立一支综合素质高、业务能力强的专业团队。财政预算绩效管理工作队伍需要一批业务骨干，这些业务骨干保证工作的进行。我们通过聘请中介机构绩效管理专家开培训会、办培训班等多种手段对我预算单位负责预算绩效管理的骨干人员进行专业化的预算绩效管理培训，以提升相关管理人员的业务素质。同时，我们要加强部门单位之间的交流，学习先进部门单位的预算绩效管理经验，参加对标学习，把优秀的管理经验为我所用。

7、通过对上年度部门预算绩效自评和重点工作评价，及时发现问题并整改，调整优化指出结构，提高财政资金的使用效益。实施预算绩效评价结果的信息公开。其一，经常开展绩效评价可以督促预算单位合理使用资金，提高资金使用效率，并将这些绩效评价结果整理成报告进行反馈;其二，如果评价结果能够得到公开，那么更便于社会公众的监督，我们在政府网站上公开，以此不断提高绩效管理水平。

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 | 项目完成数量 | 依据项目自评指标体系 | 专项项目数量 | = | 4 | 个 | 实际情况 |
| 质量 | 质量达标 | 依据项目自评指标体系 | 质量达标 | = | 100 | % | 实际情况 |
| 时效 | 完成时间 | 依据项目自评指标体系 | 完成时间 | ≥ | 95 | % | 实际情况 |
| 成本 | 成本控制 | 依据项目自评指标体系 | 成本控制在预算额度内 | ≤ | 11199.01 | 万元 | 实施方案 |
| 部门效果 | 社会  效益 | 提升市民城市管理参与意识 | 依据项目自评指标体系 | 提升市民城市管理参与意识 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |
| 可持续影响 | 长效管理机制健全性 | 依据项目自评指标体系 | 反映长效管理机制健全性情况 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |
| 满意度 | 居民满意度 | 依据项目自评指标体系 | 居民满意度 | ≥ | 95 | % | 实施方案 |
| 满意度 | 服务对象 | 依据项目自评指标体系 | 服务对象 | ≥ | 95 | % | 实施方案 |

第二部分资金绩效目标

1.2023年建档立卡脱贫户生产生活补助金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效目标** | 目标1 | 通过项目的实施，解决贫困户日常生活的问题，保障贫困户能过个温暖的中秋和春节，同时表现出我局对扶贫项目的大力支持。 | | | | | |
| 目标2 | 通过项目的实施，完成对6户贫困家庭发放补助，提高贫困户生活水平，增强贫困户幸福感。 | | | | | |
| **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** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 贫困户数 | 考察贫困户的数量 | = | 6 | 户 | 工作计划 |
| 质量指标 | 发放覆盖率 | 考察是否按计划人数进行发放 | = | 100 | % | 工作计划 |
| 质量指标 | 发放标准 | 考察每户贫困家庭的发放标注 | = | 0.2 | 万元 | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成及时性 | 考察是否按计划及时发放 | 文字描述 |  | 及时 | 工作计划 |
| 成本指标 | 成本控制数 | 每户每年0.2万元 | = | 0.2 | 万元/户 | 项目实施 |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 提高贫困户生活水平 | 提高贫困户生活水平 | 文字描述 |  | 较大提高 | 工作计划 |
| 社会效益指标 | 增强贫困户幸福感 | 考察是否增强了贫困户幸福感 | 文字描述 |  | 明显增强 |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 贫困户满意度 | 考察贫困户的满意程度 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |

2.2023年劳务派遣人员经费—人员专项项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效目标** | 目标1 | 通过项目的开展实现劳务派遣人员工资及相关保险待遇，保障劳务派遣人员各项待遇的实现。 | | | | | |
| **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** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 工资待遇发放数量 | 反映工资待遇发放数量情况 | = | 69 | 人 |  |
| 质量指标 | 工资待遇发放率 | 反映工资待遇发放率情况 | = | 100 | % |  |
| 时效指标 | 工资待遇发放及时率 | 每月10号前发放完成 | = | 10 | 日 |  |
| 成本指标 | 成本控制 | 按固定工资待遇发放 | = | 4.19 | 人/年/万元 |  |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 城区容貌改善 | 反映城区容貌改善情况 | ≥ | 90 | % |  |
| 生态效益指标 | 城区环境改善 | 反映城区环境改善情况 | ≥ | 90 | % |  |
| 可持续影响指标 | 城市管理服务水平 | 反映城市管理的能力和效果 | ≥ | 90 | % |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众对当前城市管理满意度 | ≥ | 95 | % |  |

3.2023年城区环卫保洁项目资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效目标** | 目标1 | 达到卫生县城，洁净城市标准。 | | | | | |
| 目标2 | 提高县城区整体环境卫生标准，道路干净整洁达到相关标准要求。 | | | | | |
| **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** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 环境服务公司数量 | 具有相关资质，符合法律规定 | = | 1 | 个 |  |
| 质量指标 | 合法率 | 合同签订合法 | = | 100 | % |  |
| 时效指标 | 及时性 | 保洁清扫及时 | = | 100 | % |  |
| 成本指标 | 所需费用 | 1个环境服务公司费用 | ≤ | 308.23 | 万元 |  |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 促进就业增长 | 解决再就业 | ≤ | 296 | 人 |  |
| 经济效益指标 | 带动就业 | 经济收入 | ≤ | 1.8 | 万元 |  |
| 生态效益指标 | 环境整洁 | 无污染 | ≥ | 3 | % |  |
| 可持续影响指标 | 卫生县城、洁净城市 | 达到相关标准 | = | 100 | % |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众不满意度 | 对卫生环境不满意率 | ≥ | 5 | % |  |

4.2023年农村环卫保洁项目资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效目标** | 目标1 | 主要解决改善居民出行环境，为大家创造一个干净整洁的城市，提高人民幸福指数达到卫生县城，洁净城市标准。 | | | | | |
| 目标2 | 解决垃圾围城、围村的现象，在全县打造容貌整洁、舒适宜人的城乡环境。 | | | | | |
| **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** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 环境服务公司数量 | 具有相关资质，符合法律规定 | = | 1 | 个 |  |
| 质量指标 | 合法率 | 合同签订合法 | = | 100 | % |  |
| 时效指标 | 及时性 | 保洁清扫及时 | = | 100 | % |  |
| 成本指标 | 所需费用 | 1个环境服务公司费用 | ≤ | 601.98 | 万元 |  |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 促进就业增长 | 解决再就业 | ≤ | 2200 | 人 |  |
| 经济效益指标 | 带动就业 | 经济收入 | ≤ | 1.8 | 万元 |  |
| 生态效益指标 | 环境整洁 | 无污染 | ≥ | 3 | % |  |
| 可持续影响指标 | 卫生县城、洁净城市 | 达到相关标准 | = | 100 | % |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众不满意度 | 对卫生环境不满意率 | ≥ | 10 | % |  |

六、政府采购预算情况

2023年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

大城县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） | | | | | | | | 2023年 预留中 小微企 业份额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：我部门未安排政府采购预算，以空表列示。

七、国有资产信息

大城县城市管理综合综合行政执法局（含所属单位）上年末固定资产金额为655.592435万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为3.40万元，主要为（计算机设备1.60万元、空调1.80万元）等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **大城县部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门： 大城县城市管理综合行政执法局 | | 截止时间：2022年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 655.592435 |
| 1、房屋（平方米） | 2379.10 | 341.10 |
| 其中：办公用房（平方米） | 2379.10 | 341.10 |
| 2、车辆（台、辆） | 10 | 95.061135 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 | 899 | 219.4313 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县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“一般公共预算拨款收入”、“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：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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：**为保障全部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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。