

2016 年

龙川县城市管理局预算

# 目 录

## 第一部分 龙川县城市管理局概况

一、主要职责

二、机构设置

## 第二部分龙川县城市管理局预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）

七、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

八、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

九、政府性基金预算支出情况表

十、部门预算基本支出预算表

十一、部门预算项目支出及其他支出预算表

十二、财政拨款政府采购预算表

十三、一般公共预算项目支出绩效目标表

## 第三部分 2016年龙川县城市管理局预算情况说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部 概况

## 一、主要职责

1、贯彻执行国家和省有关城市管理方面的法律、法规和方针政策，拟订县城市政、环卫、园林绿化、燃气等方面的发展规划并组织实施。

2、负责县城市容和环境卫生的综合管理。组织协调城市环境综合治理和城市管理重大活动；负责市政公用事业特许经营的初审和报批工作。

3、负责县城道路、桥梁、排水排污、路灯、环卫设施等市政设施的建设、改造、管护；编制县城市政、环卫、园林绿化等建设、改造、管护经费的年度计划和资金划拨，并对使用情况实行监督；负责临时占用、开挖城市道路、公共绿地及公共用地的审批和管理；指导、监督有关单位做好灯光环境建设；负责地下排水排污管网接驳的审批和管理。

4、负责县城种植与养护树木、花草等城市绿化的规划、建设、保护和管理；负责城市公园的规划、建设和管理工作；负责园林绿化企业资质的审批；负责对全县公园及绿化的行业管理工作。

5、负责垃圾处理费的征管工作；负责设立环卫服务公司资质审查工作；负责建筑垃圾排放的审批及监督管理；负责对县环卫部门的业务指导工作；参与城市新建、扩建、改建工程项目中的市政、环卫、园林绿化等配套设施的建设规划图纸评审及竣工验收工作。

6、负责县城市建设管理监察大队的管理，检查监督县城市建设管理监察队依法行政工作，指导、督促、考核县城市建设管理监察队市容监察目标管理工作。

7、按照城市总体规划，负责县城洗车场、户外广告的审批和管理。

8、负责全县燃气管理。

9、负责县城区节水、排水管理工作。

10、承办县人民政府和上级业务部门交办的其他事项。

## 二、机构设置

龙川县城市管理局预算本级预算。

### 1、内设机构

根据上述职责，龙川县城市管理局内设6个股级机构：

#### 1) 办公室

负责文电、会务、机要、档案等机关日常运转工作；承担信息、安全、保密、信访、综治、维稳、财务管理、后勤保障、政务公开等工作。

#### 2) 市政管理股

负责制订市政道路、桥梁、路灯、排水排污等行业的发展规划并负责组织实施和管护；负责与指导、监督路灯管理，搞好县城灯光环境建设和管护，指导、协调有关单位搞好灯光灯饰建设；根据规划部门的规划布点，负责地下排水排污管网接驳；负责制订市政、环卫、园林绿化等基础设施建设年度计划和发展规划；负责推广和使用市政、

环卫、园林绿化等管理新技术；参与城市新建、扩建、改建工程项目中的市政、环卫、园林绿化等配套设施的建设规划图纸评审及竣工验收工作。

### 3) 环卫管理股

负责指导、检查、考核环卫所完成县城主次干道、公共场所的清扫保洁工作和垃圾收集有偿服务及生活垃圾、粪便的清运处理工作；负责县城环卫基础设施的改造和管护工作；负责拟订县城环卫发展规划及组织实施工作；负责对设立环卫服务公司资质审查工作；负责建筑垃圾排放清运的审批和监督管理工作；负责环卫有偿服务费和垃圾处理费的收缴工作；负责对县环卫部门的业务指导工作。

### 4) 园林管理股

负责县城园林绿化行业管理；负责制订县城园林绿化年度计划及中、长期发展规划；负责园林绿化及园林设施的建设改造项目的建设、改造和管护工作；负责对园林管理所的管理，指导、检查园林管理所组织实施园林绿化计划及规划工作；负责占用绿地、迁移采伐树木项目的审批工作；负责指导、协助有关单位搞好庭院绿化。

### 5) 监察管理股

检查监督县城市建设管理监察大队依法行政工作，指导县城市建设管理监察大队落实市容目标管理责任制；负责指导县城市建设管理监察大队组织市容综合整治重大活动；负责县城洗车场和户外广告建设的审批和管理工作；负责依据有关法律、法规和规章草拟本县城市管理方面的规范性文件；负责组织行政处罚听证、行政复议、行

政诉讼及其它案件的受理和应诉代理；负责城市管理方面的法制宣传和普法工作；负责组织城管执法人员的法律法规和业务培训；负责组织行政处罚听证复议、行政诉讼及其它案件的受理和应诉代理；负责城市管理方面的法制宣传和普法工作；负责组织城管执法人员的法律法规和业务培训；负责办理人大建议、议案及政协提案；负责处理群众来信来访工作。

## 6) 燃气管理股

负责全县燃气工程建设规划、项目审批、项目验收；负责全县燃气企业资质的审批，核发经营许可证和年审；负责全县燃气燃烧具安装维修企业资质证书的审批和年审工作；负责全县从事燃气燃烧器具安装工作人员的《职业技能岗位证书》的审批发证，负责全县燃气从业人员的培训；会同物价部门做好燃气价格的确定和调整工作。

### 2、人员构成情况：

1. 编制人员情况。本单位参公事业编制 17 人。
2. 实有人员情况。本单位在职人员共 19 人，参公事业在职 16 人，非统发在职人员 3 人（长聘人员 1 名，污水管网管理人员 2 名）

## 第二部分 2016 年部门预算表

说明：本次部门预算公开表由 13 张表格构成，分别是：

表 1、收支总体情况表

表 2、收入总体情况表

表 3、支出总体情况表

表 4、财政拨款收支总体情况表

表 5、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

表 6、一般公共预算支出情况表（按支出经济分类科目）

表 7、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

表 8、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

表 9、政府性基金预算支出情况表

表 10、部门预算基本支出预算表

表 11、部门预算项目支出及其他支出预算表

表 12、财政拨款政府采购预算表

表 13 一般公共预算项目支出绩效目标表

以上表格及说明详见部门预算套表电子表格附件

## 第三部分 2016 年部门预算情况说明

### 一、部门预算收支总体情况

2016 年本部门收支总预算 133.08 万元，其中：本年收入合计 133.08 万元，（含：财政拨款 133.08 万元，财政专户拨款 0 万元，其他资金 0 万元）；本年支出合计 133.08 万元（含：基本支出 133.08 万元，项目支出 0 万元，事业单位经营支出 0 万元）。

### 二、部门预算收支增减变化情况

2016 年本部门收入预算 133.08 万元，比上年增加 39.15 万元，增长 41.68%，主要原因是工资福利增加；支出预算 133.08 万元，比上年增加 39.15 万元，增长 41.68%，主要原因是工资福利支出增加。

### 三、“三公”经费安排情况说明

2016 年本部门“三公”经费预算安排 6.2 万元，比上年减少 0.1 万元，下降 1.6%，主要原因是严格按照厉行节约的要求，压减“三公”经费。其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运行费 1.8 万元，与上年保持不变；公务接待费减少 0.1 万元，下降 1.6%，主要原因是严格按照厉行节约的要求，压减“三公”经费。



## 机关运行经费安排情况

2016年，本部门机关运行经费安排21.30元，比上年增加6.7元，增长45.89%，主要原因是工资福利增加。其中：办公费6.22万元，办公用房水电费1.38万元，其他交通费用7.5万元、公务接待费4.8万元、公务用车运行维护费1.8万元等。

## 四、政府采购情况

2016年本部门没有安排政府采购。

## 五、国有资产占有使用情况

截至2016年1月1日，本部门占有使用车辆1辆，与2016年持平，其中：领导干部用车0辆，一般公务用车1辆。

## 预算绩效信息公开情况

2016年，本部门已根据绩效管理工作要求，全面实施预算绩效目标管理，在预算项目入库阶段，编制项目绩效目标；在申报2016年部门预算时，没有预算项目支出。

# 第四部分 名词解释

- 一、财政拨款：指本级财政当年拨付的资金。
- 二、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。
- 三、财政专户资拨款：主要指纳入财政专户管理的教育

收费项目。

四、其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

五、上级补助收入：指中央、省、市财政及各部门下拨的补助资金。

六、附属单位上缴收入：指各主管部门属单位上缴的收入。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位动用历年计提的事业基金弥补本年收支差额。

八、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

九、一般公共预算收入：指国家财政参与社会产品分配所取得的收入，是实现国家职能的财力保证，主要包括各项税收和非税收入。

十、政府性基金收入（非税收入部分）：各级政府及其所属部门根据法律、行政法规以及中共中央、国务院有关文件规定，向公民、法人和其他组织无偿征收的具有专项用途的财政资金（包括基金、资金、附加和专项收费）。

十一、一般公共预算支出：指国家财政将筹集起来的资金进行分配使用，以满足经济建设和各项事业的需要。

十二、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十三、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十四、经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十五、工资福利支出：反映单位开支的在职职工各类劳动报酬和各项社会保险费等。

十六、商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出，包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、因公出国（境）费用、会议费、公务接待费、公务用车运行维护费等。

十七、对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出，包括离休费、退休费、生活补助、医疗费、住房公积金、购房补贴等。

十八、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

十九、国防支出：反映政府用于国防方面的支出。

二十、公共安全支出：反映政府维护社会公共安全方面的支出。

二十一、教育支出：反映政府教育事务支出。

二十二、科学技术支出：反映科学技术方面的支出。

二十三、文化体育与传媒支出：反映政府在文化、文物、体育、广播影视、新闻出版等方面的支出。

二十四、社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

二十五、医疗卫生与计划生育支出：反映政府医疗卫生与计划生育管理方面的支出。

二十六、节能环保支出：反映政府节能环保支出。

二十七、城乡社区支出：反映政府城乡社区事务支出。

二十八、农林水支出：反映政府农林水事务支出。

二十九、交通运输支出：反映交通运输和邮政业方面的支出。

三十、资源勘探信息支出：反映用于资源勘探、制造业、建筑业、工业信息等方面的支出。

三十一、商业服务业支出：反映商业服务业等方面的支出。

三十二、金融支出：反映金融方面的支出。

三十三、国土海洋气象支出：反映政府用于国土资源、海洋、测绘、地震、气象等公益服务事业方面的支出。

三十四、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

三十五、粮油物资储备支出：反映政府用于粮油物资储备方面的支出。