

松原市城市管理综合行政执法支队
2024 年预算

二〇二四年二月五日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 机构设置

第二部分 预算公开表格

- 一、 收支预算总表
- 二、 收入预算总表
- 三、 支出预算总表
- 四、 财政拨款收支预算总表
- 五、 一般公共预算拨款支出预算总表
- 六、 一般公共预算拨款基本支出预算总表
- 七、 一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、 政府性基金预算拨款支出预算总表
- 九、 三年支出计划表
- 十、 整体支出绩效评价表
- 十一、 项目支出绩效目标表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

依据《吉林省城市市容和环境卫生管理条例》、《吉林省城市道路管理条例》、《吉林省城市绿化管理条例》及其他城市管理相关法律法规法条，负责依法查处未经批准擅自搭建不符合城市容貌标准的违法违规行为；负责查处城区生活垃圾、餐厨垃圾处置和收集、清运、倾倒等违法违规行为；负责查处城区违规设置户外广告、招牌、乱贴乱发广告等违法违规行为；负责查处侵占城市道路经商等违法违规行为；负责查处在城市道路、广场等户外公共场所无照经营等违法违规行为（包括食品销售、餐饮摊点及违法回收贩卖药品等）；负责查处损坏城市绿地、花草、树木、园林绿化设施，乱砍树木等违法违规行为；负责查处损坏城市道路、公用设施等违法违规行为；负责查处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违法违规行为；负责行使与上述行政处罚权相关的行政检查、行政强制权；负责主管部门交办的其他工作。

二、机构设置

松原市城市管理综合行政执法支队核定内设机构 9 个，具体科室及职责如下：

（一）综合科。负责支队行政事务、制定各项制度、年度工作计划及总结；承担会务、接待、安全消防工作；办理日常会计事务；负责罚没票据的领购、保管、发放、核销工作，监督罚缴分离制度的贯彻落实；负责干部职工人事、劳动工资和干部考核、培训工作；

负责基层组织建设、精神文明建设、思想政治建设、发展党员工作；负责党的纪检监察和共青团、工会、妇联等工作。

（二）案件管理科。负责复杂案件、重大案件、较重处罚案件的行政复议、起诉、应诉及错案追究的审理工作；负责行政执法案件材料的立档、归档工作。

（三）信访信息管理科。负责市长公开电话的办理及答复工作；负责来信来访的接待处理工作；负责数字化城市管理信息系统的建设和管理工作以及安全保密等工作；负责各类城市管理信息的整理、分析；负责“数字城管热线”的日常管理工作；负责组织城市管理信息传递系统、处理系统的日常维护与管理，建立城市管理工作电子档案。

（四）执法监督科。负责考核、检查各科（室、各大队市容环境管理工作目标的完成情况；检查城管员统一着装、统一戴标志、持证上岗、服装整洁和文明执法工作；负责查处城管员在市容环境管理中的“不作为”行为；制定并组织实施市容综合整治方案、对市容、环境卫生、市政设施及园林绿化工作检查，负责城市管理方面的法律、法规、规章的宣传、落实、检查工作，负责支队绩效考核工作。

（五）执法一大队。负责查处宁江区江南片区内违反市容市貌、环境卫生、垃圾处置、市政设施及园林绿化的违法违规行为，以及与之相关的行政检查、行政强制权。

（六）执法二大队。负责查处宁江区江北片区内违反市容市貌、

环境卫生、垃圾处置、市政设施及园林绿化的违法违规行为，以及与之相关的行政检查、行政强制权。

（七）执法三大队。负责查处宁江区油田片区内违反市容市貌、环境卫生、垃圾处置、市政设施及园林绿化的违法违规行为，以及与之相关的行政检查、行政强制权。

（八）执法四大队。负责查处宁江区内巷路市容环境卫生管理、市政设施及园林绿化方面的违法违规行为；负责查处宁江区内未经批准，擅自搭建临时建筑物、构筑物等违法违规行为；负责宁江区居民小区内市容市貌管理工作。

（九）执法机动大队。负责集中整治专项行动和跨区域执法工作；参与全市重大行政执法行动；负责城市管理应急突发事件的处置和保障工作；为其他各大队提供临时工作支持。

第二部分 预算表格（见附件）

第三部分 情况说明

一、2024 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，松原市城市管理综合行政执法支队所有收入和支出均纳入部门预算管理，收入包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位缴款收入、其他收入、用事业基金弥补收支差额，上年结转等。支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、住房保障支出、教育支出、科学技术支出、文化体育与传媒支出、社会保障各就业支出、农林水支出、住房保障支出、结转下年等。2024 年收支总预算 1567.88 万元。比 2023 年比减少 29.32 万元。收支总预算比上年减少的主要原因是压缩各项费用开支。

二、2024 年收入预算情况

2024 年收入预算 1567.88 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1567.88 万元，占总收入的 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占总收入的 0%；事业收入 0 万元，占总收入的 0%；事业单位经营收入 0 万元，占总收入的 0%；上级补助收入 0 万元，占总收入的 0%；附属单位缴款收入 0 万元，占总收入的 0%；其他收入 0 万元，占总收入的 0%。

三、2024 年支出预算情况

2024 年支出预算 1567.88 万元，其中：基本支出 1567.88 万元，占总支出的 100%；项目支出 0 万元，占总支出的 0%。

四、2024 年财政拨款收支预算总体情况

2024年财政拨款收支总预算1567.88万元。其中一般公共预算拨款1567.88万元，政府性基金预算拨款0万元；支出包括：一般公共服务支出0万元，社会保障和就业支出259.90万元，卫生健康支出63.31万元，城乡社区支出1125.96万元，住房保障支出118.71万元。

五、2024年一般公共预算拨款情况

2024年一般公共预算当年拨款1567.88万元，其中基本支出1567.88万元，占100%；项目支出0万元，占100%。基本支出中，人员经费1417.59万元，占90.42%；公用经费150.29万元，占9.58%。

一般公共服务（类）支出0万元，占0%；

社会保障和就业（类）支出259.90万元，占16.58%；

卫生健康支出63.31万元，占4.04%；

城乡社区支出1125.96万元，占71.81%；

住房保障（类）支出118.71万元，占7.57%；

六、2024年一般公共预算基本支出情况

2024年一般公共预算基本支出1567.88万元，其中：

人员经费1417.59万元包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离退休费、抚恤金、生活补助、助学金、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭补助支出。

公用经费150.29万元包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修维护费、会议费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务

支出。

七、2024 年“三公”经费预算情况

2024 年“三公”经费预算数为 59.40 万元，比 2023 年预算数增加 59.40 万元。增加的主要原因是我单位执法车辆 2023 年在项目支出中核算，2024 年在基本支出“三公”经费中核算。

其中：

因公出国（境）费 0 万元。

公务用车购置及运行费 59.40 万元，与 2023 年相比增加 59.40 万元。增加的主要原因是我单位执法车辆 2023 年在项目支出中核算，2024 年在基本支出“三公”经费中核算。

公务接待费 0 万元。

八、2024 年政府性基金预算支出情况

我单位本年度没有安排政府性基金支出。

九、其他说明

（一）机关运行经费

我单位是参公事业单位。我单位没有机关运行经费。与 2023 年相比没有增减变化；

（二）政府采购情况

2024 年我单位没有政府采购预算。

（三）国有资产占有使用情况其中车辆保有辆 0 辆，当年新购 0 辆。）截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，其中，领导干部用车 0 辆、一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特

种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位无价值 200 万元以上大型设备。本单位 2023 年无单位预算安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

（四）绩效情况说明

整体绩效情况说明：我部门整体支出 1567.88 万元，其中基本支出 1567.88 万元；项目支出 0 万元。绩效目标主要是着力解决群众反映强烈的热点、难点问题；坚持依法行政，加快城市管理转型发展和执法队伍正规化建设；坚持工作创新，着力打造松原特色城市管理工作品牌。坚持以人为本，推动城市发展从速度增长型向品质增长型转变，不断提升城市品位和人居质量；坚持工作创新，突破重点，攻克难关，全面提升城市管理水平，打造松原特色城市管理品牌。

项目支出绩效情况说明：2024 年我单位没有项目支出。

第四部分 名词解释

- 1、城乡社区支出：反映政府城乡社区事务支出。
- 2、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。
- 3、卫生健康支出：反应政府卫生健康方面的支出。
- 4、住房保障支出：集中反应政府用于住房方面的支出。
- 5、事业运行：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

6、住房公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

7、基本工资：反映按规定发放的基本工资，包括公务员的职务工资、级别工资；机关工人的岗位工资、技术等级工资；事业单位工作人员的岗位工资、薪级工资；各类学校毕业生试用期（见习期）工资、新参加工作人员工人学徒期、熟练期工资；军队（武警）军官、文职干部的职务（专业技术等级）工资、军衔（级别）工资、基础工资和军龄工资；军队士官的军衔等级工资、基础工资和军龄工资等。

8、奖金：反映机关工作人员年终一次性奖金。

9、商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

10、公务用车运行维护费：反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。