

略阳县城市管理综合执法大队

2025 年单位预算公开说明

目 录

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

五、财政拨款收支情况说明

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

七、政府性基金预算支出情况说明

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

十一、政府采购情况说明

十二、绩效目标情况说明

十三、公用经费情况说明

第四部分：专业名词解释

第五部分：单位预算公开报表

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

（一）主要职责

本单位主要职责：（1）住房城乡建设行政主管部门行使的行政处罚权；（2）生态环境管理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、城市焚烧垃圾的烟尘和露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染、燃放烟花爆竹污染等行政处罚权；（3）市场管理方面的户外公共场所无照经营、违规设置户外广告、食品餐饮摊点非法经营、违法回收贩卖药品等行政处罚权；（4）城市管理方面的侵占城市道路等行政处罚权；（5）水务管理方面的向城市河道倾倒废弃物和垃圾、违规取土、城市河道违法建筑物拆除等行政处罚权；（六）国家确定的其他由城市管理综合执法主管部门行使的行政处罚权。

（二）内设机构

略阳县城市管理综合执法大队为略阳县住房和城乡建设管理局下属的全额预算公益一类事业单位，正科级，事业编制 24 名，大队在岗人员 30 人，设队长 1 职，副队长 2 职。

（1）综合办公室：设主任 1 人，承担日常运转工作，主要是：1、综合协调大队机关日常工作，建立健全机关各项规章制度；2、承担机关综合调研工作，起草工作计划、总结及有关综合文稿；3、负责党的建设、新闻宣传、社会宣传、网络宣传以及社会舆情工作；4、承担机关文电、会务、政务信息、机要、

保密、档案、提案议案、安全保卫、行政后勤等日常工作；5、承担大队财务管理工作，制定财务、经费开支等管理制度，并监督实施，负责城市管理有关行政事业性收缴及票据管理工作；6、负责城市管理及其行政执法工作装备和人员服装的计划配置、采购发放和结算工作；7、负责大队固定资产的监管、机关安全生产稳定以及车辆管理工作；8、负责办理大队临时交办的其他工作。

（2）第一综合执法中队：设中队长 1 人，副中队长 1 人，主要负责中学路、电厂路、北引线以及城北规划区域城市精细化管理工作，组织实施网格化管理和城管进社区工作，负责办理大队临时交办的其他工作。

（3）第二综合执法中队：设中队长 1 人，副中队长 1 人，主要负责八渡河左岸，八渡河桥以南，东到七里店、谢家坪，南到鲁光坪规划区域城市精细化管理工作，组织实施网格化管理和城管进社区工作，负责办理大队临时交办的其他工作。

（4）渣土管理办公室：设中主任 1 人，副主任 1 人，主要负责：1. 城区建筑工地扬尘 6 个 100%监管执法以及城区建筑工地噪音管理工作；2. 负责渣土车辆的备案、管理工作；3. 负责全县建筑垃圾处理备案、核准工作，联合相关部门对建筑垃圾乱堆乱倒、非法运输等违法行为进行依法查处，检查督导各镇办建筑垃圾管理工作，指导协助做好执法办案；4. 负责职责范围内违法建筑查处、拆除工作；5. 负责建筑垃圾填埋场的监督管理以及协

调工作；6. 负责大队交办的其他临时性工作。

（5）业务管理办公室：设主任 1 人，副主任 1 人，主要负责：1. 城区餐饮油烟、清炉禁煤日常监管执法，检查督导各镇办餐饮油烟管理工作，指导协助做好执法工作；2. 负责停车场、充电桩备案、共享单车以及社会生活噪音管理工作；3. 负责大队党建、法制、行政审批相关事项以及略阳县城市管理运管服平台（指挥中心）管理工作；4. 负责大队交办的其他临时性工作。

二、工作任务

2025 年，在县住建局的正确领导和市城管局的精心指导下，我大队以全面贯彻县委、县政府“三个年活动”为契机，努力创新工作举措，以城市“干净、整洁、安全、文明、有序”为目标，持续开展城市环境整治、餐饮业油烟污染治理、户外广告和门头牌匾管理、建筑垃圾处理、乡村振兴等工作。

（一）大力开展学习教育，强化执法队伍建设

定期组织全体队员学习《城市道路管理条例》、《陕西省城市市容环境卫生条例》、《陕西省城市管理综合执法条例》、《陕西省行政执法监督条例》、《汉中市大气污染防治条例》等城市管理法律法规，进一步规范城市管理执法行为和办案程序，适用法律得当，自由裁量准确，真正做到公正执法、严格执法。使队员的执法能力和办案水平全面提升。

（二）建立健全管理制度，严明工作纪律，提升队伍的执行力。

为了进一步夯实工作责任，提升工作效能，大队创新城市管

理新思路，实施精细化管理，通过对具体业务工作职能划分和市容管理区域划分，采取“定人、定岗、定责任、定目标”管理模式，保证城市管理工作全覆盖、无盲区、无缝隙。进一步修订完善了单位各项内部管理制度。从日常考勤、着装、言行等方面抓好了制度的落实，提高队员的组织纪律性和执法队伍的执行力，为全面完成年度目标任务提供了有力的保证。

（三）认真履行城市管理综合执法职能，各项职能工作稳步推进。

1、加大建筑工地管理力度，重点对渣土运输车辆的管控。
今年以来，大队按照住建局工作相关要求，不断强化措施，改变工作法方法，加强建筑工地的监管，重点对建筑垃圾的收集、运输、处置的监管，执法人员精心查案办案，对违法违章案件做到发现一起查处一起。

2、加大巡查频次，加强了园林绿化及市政公用设施的监管。
一是加强城市网格化、精细化管理。细化工作任务，确保分片管理，责任到人，充分发挥网格化管理。加大“徒步巡查和机动车巡查”密度，提高重点时段、重点区域的管理执法的力度，严防市容管理反弹，确保城市管理全覆盖、无盲区、无缝隙。**二是**解决一批热点难点问题。坚持“重点路段定人查、重点区域巡回查、调配力量错时查、整治难点集中查”。重点对秦凤广场占道经营、步行街流动摊点规范管理。继续加强对城区商户违规现象的监管；对管理区域废品回收站、洗车点、车辆修理点进行规范管理。**三是**开展占道经营整治。进一步规范北大街、象山路、水灵路金亚

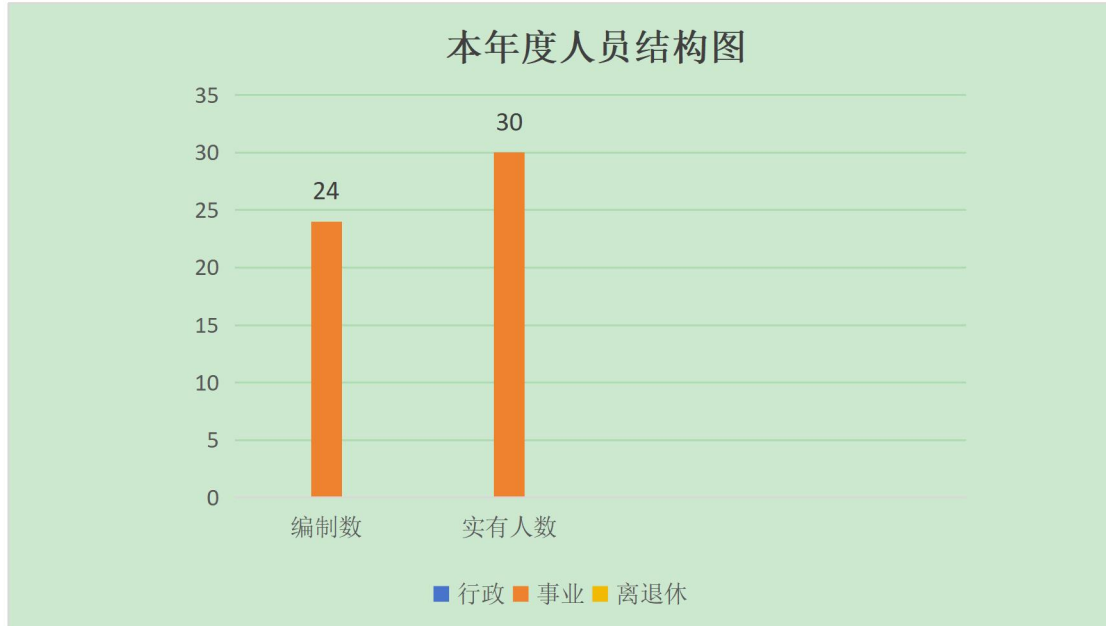
路周边季节性瓜果经营摊点；对北大街、水灵路、电厂路、中学路占道经营开展集中整治，引导摊主入市场经营；每月不定期组织市容环境专项整治，解决城区乱摆乱设、乱拉乱挂、乱堆乱放、乱扔乱倒等违法违规行为。选择合适地点设立临时市场，实行定点定位管理，确保摊点进入市场，经营有序。**四是**抓好“门前五包”工作的落实和推进。把“门前五包”作为一项基础性工作长期抓紧抓实，通过常态化的管理，在业主自觉遵守门前五包规定的习惯养成上下功夫。

3、加强城区门头牌匾管理工作。按照略阳县安全和社会治理“八大行动”重点工作的战略部署和住建局 2025 年度总体工作安排，我队今年主要针对户外广告（门头牌匾）存在的安全隐患、设置不规范、违法设置等问题进行了专项治理工作。

4、强化监管措施，促进了市容管理成效。我队不断强化工作措施，加强安排部署，加大城区市容环境秩序的管控，争取取得显著成效。

5、狠抓责任落实，加强来信来访接待工作，提升群众满意度。为了是此项工作落到实处，我队明确工作责任，严格按照窗口单位工作要求，在服务质量上做到对待来访群众热心，倾听群众意见耐心，答复群众细心。在案件办理上做到了件件有落实，件件有结果，件件有回复，进一步提升信访工作满意度。

三、人员情况说明



截至 2025 年底，本部门人员编制 24 人，其中行政编制 0 人、事业编制 24 人；实有人员 30 人，其中行政 0 人、事业 30 人。单位管理的离退休人员 7 人。

第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

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 369.51 万元，其中一般公共预算拨款收入 369.51 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、较上年增加 18.69 万元，主要原因是人员变动和工资标准调整增加；本单位当年预算支出 369.51 万元，其中一般公共预算拨款支出 369.51 万元、政府性基金拨款支出 0 万元；较上年增加 18.69 万元，主要原因是人员变动和工资标准调整增加。

五、财政拨款收支情况说明

本单位当年财政拨款收入 369.51 万元，其中一般共预算拨款收入 369.51 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、较上年增加 18.69 万元，主要原因是人员变动和工资标准调整增加；本单位

当年财政拨款支出 369.51 万元，其中一般公共预算拨款支出 369.51 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、较上年增加 18.69 万元，主要原因是人员变动和工资标准调整增加。

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

（一）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 369.51 万元，较上年增加 18.69 万元，主要原因是人员调整和工资标准调整增加。

（二）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 369.51 万元，其中：

1. 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）37.87 万元，较上年减少 1.30 万元，原因是我单位人员变动；

2. 其他社会保障和就业支出（2089999）1.6 万元，较上年增加 1.6 万元，增加的原因是新增工伤保险配套、科目调整；

3. 事业单位医疗（2101102）16 万元，较上年增加 16 万元，增加的原因是新增医疗保险配套、科目调整；

4. 城管执法（2120104）286.84 万元，较上年增加 4.58 万元，原因是我单位人员变动，工资标准调整；

5. 住房公积金支出（2210201）27.20 万元，较上年减少 2.19 万元，原因是我单位人员变动；

（三）支出按经济科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 369.51 万元，其中：

工资福利支出（301）331.70 万元，较上年增加 18.69 万元，主要原因是人员变动和工资标准调整增加；

商品和服务支出（302）37.28 万元，较上年无变化；

对个人和家庭的补助支出（303）0.53 万元，较上年无变化；

2. 本单位当年一般公共预算支出 369.51 万元，其中：

机关工资福利支出（501）331.70 万元，较上年增加 18.69 万元，主要原因是人员变动和工资标准调整增加。

机关商品和服务支出（502）37.28 万元，较上年无变化；

机关资本性支出（503）0.53 万元，较上年无变化

七、政府性基金预算支出情况说明

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本单位无当年国有资本经营预算收支。

第三部分：其他重要事项说明

九、“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 4.8 万元，较上年减少 1 万元（-17%），减少的主要原因是严格执行中央八项规定及相关财务管理制度，坚持厉行节约，压减三公经费预算支出。其中：2024 年和 2025 年本单位无因公出国（境）经费预算；2024 年和 2025 年本单位无公务接待费预算；公务用车运行维护费 4.8 万元，较上年减少 0.2 万元（-4%），减少的主要原因是严格执行中央八项规定及相关管理制度，坚持厉行节约，压减公务

用车运行维护费预算支出；2024 年和 2025 年本单位无公务用车购置费预算。

2024 年和 2025 年本单位无当年一般公共预算会议费预算支出。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年减少 0.8 万元（-100%），减少的主要原因是严格执行中央八项规定及相关管理制度，坚持厉行节约，压减一般公共预算培训费预算支出。

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

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至上年底，本单位共有车辆 4 辆，单价 20 万元以上的设备 0 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）。

十一、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。

十二、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拨款 369.51 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十三、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 17.28 万元，较上年无变化。

第四部分：专业名词解释

1. 公用经费：指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、日常维修费、办公用房水电费、办公用房取暖费、公务用车运行维护费、公务接待费以及其他费用。

2. 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各项支出。

3. 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所发生的各项支出。

4. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

5. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

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

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

9. 机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。

10.. 绩效目标：指财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果

第五部分：单位预算公开报表

附件：略阳县城城市管理综合执法大队 2025 年单位预算公开报表。