附件2

2020年部门预算公开情况说明

**一、**部门职责及机构设置情况

1.部门职责

贯彻、执行国家、省、市有关城市管理、安全生产监督管理、食品药品监督管理、交通运输管理和综合执法等方面的法律、法规和方针、政策。

城市管理主要职责

承担新区城管委办公室的日常工作；

负责城区范围内城市容貌和环境卫生管理；

负责市政设施、市政道路、市政桥梁、城市公厕、路灯照明、广告牌匾的管理和维护；

承担城市燃气、供热、供水、污水等公用行业日常监管工作；

负责城区范围内的生活垃圾处置费用和道路挖掘费用的收取和全区范围内生活垃圾的压缩转运工作；

负责全区范围内广告牌匾和施工围挡的备案工作。

安全生产监督管理主要职责

承担新区安委会办公室的日常工作；

组织、指挥、协调职责范围内的安全生产事故应急救援工作；

负责监督管理危险化学品和烟花爆竹安全生产工作；

组织、指导安全生产宣传教育培训工作，监管企业的安全生产教育培训工作；

负责对工矿商贸企业安全生产监管工作。

食品药品管理主要职责

承担新区食安办的日常工作；

负责全区消费环节食品安全监督管理;

负责全区药品、医疗器械安全监督管理;

负责全区保健食品、化妆品卫生监督管理;

组织、指导食品药品宣传教育与培训工作。

交通运输主要职责

负责全区交通运输方面行业管理和交通执法工作。

组织制定新区公路、场站及配套设施的发展规划和年度计划，并监督实施。

全区内国、省干线公路的建设、维修、养护及管理工作。

指导地方道路的建设、养护及管理工作。

综合执法主要职责

行使市政道路、市容环境卫生、城市绿化、风景名胜区法律法规规章规定的行政处罚权；

行使住房和城乡建设领域法律法规规章规定的行政处罚权；

行使水务管理方面法律法规规章规定的对向城市河道倾倒废弃物、垃圾和渣土、城市河道违法建筑物拆除的行政处罚权；

行使土地管理方面法律法规规章规定的行政处罚权；

负责行政执法的投诉、应诉和行政争议工作。

负责承办新区党工委、管委会交办的其他事项。

2.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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 北戴河新区城市管理综合执法局 | 行政 | 副处级 | 财政拨款 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、部门预算安排总体情况

1、收入情况说明

反映本部门当年全部收入。2020年预算收入为10024.84万元，其中：一般公共预算收入1974.84万元，基金预算收入8050.00万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

2、支出情况说明

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，反映秦皇岛北戴河新区城市管理综合执法局2020年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年支出预算10024.84万元，其中基本支出1696.84万元，包括人员经费1602.85万元和日常公用经费93.99万元；项目支出8328.00万元。

三、机关运行经费安排情况

根据财政部《地方预决算公开操作规程》规定，部门公开的机关运行经费是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、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及其他费用安排情况。

机关运行经费共计安排93.99万元，主要用于办公费27.54万元;差旅费18.63万元;会议费9万元;办公设备购置费4.05万元;公务交通补贴4.14万元；印刷费4.05万元；培训费8万元；公务接待费1.1万元；工会经费10.66万元；福利费6.82万元。

四、财政拔款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排1.1万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0，公务用车运行费0万元)；公务接待费1.1万元。安排“三公”经费总额，比上年增加0.06万元。其中：公务用车运行及维护费0万元，比上年持平；因公出国（境）费０万元，与上年持平；公务接待1.1万元，比上年增加0.06万元。

五、政府采购预算情况

2020年，我部门无政府采购预算。

六、国有资产信息情况

我部门上年末固定资产金额为2182.404095 万元，本年度拟购置固定资产总额为600万元。

**部门固定资产占用情况表**

编制部门：**秦皇岛北戴河新区城市管理综合执法局**

截止时间：2019年12月31日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | ―― | ―― |
| 1、房屋（平方米） | ―― | ―― |
| 其中：办公用房（平方米） | ―― | ―― |
| 2、车辆（台、辆） | ―― | ―― |
| 3、其他固定资产 | ―― | 2182.404095 |

七、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指市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：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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：是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、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。

八、其他需说明的事项

无其他事项说明。