

中共获嘉县委办公室

获办文〔2019〕40号

中共获嘉县委办公室 获嘉县人民政府办公室 关于印发《获嘉县城市管理局职能配置 内设机构和人员编制规定》的通知

各乡（镇）党委和人民政府，县委各部委，县直机关各单位，各人民团体：

《获嘉县城市管理局职能配置、内设机构和人员编制规定》已经县委、县政府批准，现予印发。

中共获嘉县委办公室
获嘉县人民政府办公室

2019年3月30日

获嘉县城市管理局 职能配置、内设机构和人员编制规定

第一条 根据《中共新乡市委办公室、新乡市人民政府办公室关于印发〈获嘉县机构改革方案〉的通知》（新办文〔2019〕7号），制定本规定。

第二条 获嘉县城市管理局是县政府工作部门，为正科级，挂获嘉县城市综合执法局牌子。

第三条 职能转变。深入推进城市管理综合执法，指导推进城市精细化管理，推动城市管理走向城市治理。深化“放管服”改革，以“一网通办”前提下“最多跑一次”改革为抓手，简化优化审批流程，提高审批效率，完善信用评价体系。

第四条 县城市管理局（县城市综合执法局）贯彻落实党中央关于城市管理和综合执法工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委、县委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对城市管理和综合执法工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、市有关城市管理方面的法律法规和政策。组织制定全县市容环境卫生长远规划和年度计划；参与制定城市总体规划中环境卫生专业规划；负责全县城市管理工作的规划、计划、组织协调、监督检查。

（二）负责城市环境容貌治理、环境卫生、户外广告、建筑垃圾、城管监察的综合管理。负责对城市生活垃圾、建筑垃圾处

理的指导、协调和管理工作。负责组织全县性城市管理综合治理，对各乡（镇）政府及县直有关单位市容环境卫生工作进行监督、检查和指导。

（三）负责城市综合执法工作的综合管理、指挥协调、监督检查、教育培训、考核评价，按照城市管理的需要制定不同时期工作目标和政策。

（四）负责对县区环境卫生设施拆迁、建筑垃圾清运处置及对从事城市生活废弃物收集、运输、清扫、处置专业的单位、个人的资质进行审查和监督管理；负责对县区范围内户外广告设置的审批和管理。

（五）负责全县环卫专项资金的计划、监督、使用和管理。负责环卫任务量的核定，维修养护管理经费的定额使用和管理；负责环卫设施维修养护管理作业市场的综合管理和维修养护队伍的资质审查；负责协调、组织、监督环卫养护作业任务的招标、管理、质量检查和考核工作；负责环卫对外经济技术合作和股权融资、项目引资工作。

（六）负责城市建成区餐饮服务业油烟污染防治的监督管理工作。

（七）负责住房和城乡建设领域法律法规、规章规定全部的行政处罚工作；负责环境保护管理方面社会噪声污染、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、城市焚烧沥青塑料垃圾等烟尘和恶臭污染、城市露天焚烧

秸秆和落叶等烟尘污染、燃放烟花爆竹污染的行政处罚工作；负责工商管理方面户外公共场所无照经营、违规设置户外广告的行政处罚工作；负责水务管理方面向城市河道倾倒废弃物和垃圾及违规取土、城市河道违法建筑物拆除等的行政处罚工作；负责食品药品监管方面户外公共场所食品销售和餐饮摊点无证经营及违规回收贩卖药品等的行政处罚。实施与上述范围内法律法规规定的行政处罚权有关的行政强制措施。

（八）拟订全县数字城管建设、管理办法和考核标准，并组织实施；制定数字城管运行规范、技术标准、管理制度，指导、协调数字化城市管理工作；负责对全县数字城管运行工作进行监督、评价；指导乡（镇）数字化城管工作；承担县城市管理委员会办公室日常组织协调工作。

（九）对各乡（镇）的城市管理和综合执法工作进行业务指导、组织协调、监督检查。

（十）拟订园林绿化项目年度建设计划，负责园林绿化建设管理工作。

（十一）完成县委、县政府交办的其他任务。

（十二）有关职责分工。

1. 关于户外广告设施等管理的职责分工。县城市管理局（县城市综合执法局）会同有关部门组织编制县户外广告设置规划，负责对大型户外广告设置的审批和日常监督管理。县市场监督管理局负责对户外广告的内容管理。

2. 与县市场监督管理局有关职责分工。县城市管理局（县

城市综合执法局)负责户外公共场所食品销售和餐饮摊点无证经营的行政处罚工作;县市场监督管理局负责户外公共场所食品销售和餐饮摊点的食品安全监管工作。

3. 关于城市综合执法的职责分工。实施城市管理集中行政处罚权涉及的县住房和城乡建设部门、县自然资源部门、县生态环境部门、县水利部门、县市场监督管理部门,依法负责各自的行政审批和行业监管工作,负责专业技术强的违法违规行为认定、城市规划核实、专业技术鉴定、资质资格和专业技术核准、质量安全监督检查、工作中发现违法事项移交、行政处罚中涉及行政许可事项落实等工作。县城市管理局(县城市综合执法局)负责执行具体行政处罚权及相应的行政强制措施,负责城市巡查、监督和问题发现以及查处落实;需要专业部门认定的违法违规行为及时提出申请,由业务主管部门在规定期限内出具书面认定结果,作为行政处罚依据。

建立健全信息互通、资源共享、协调联动机制,有关行政管理部门应将与城市管理行政执法有关的行政许可和监督管理信息及时通报县城市管理局(县城市综合执法局)。县城市管理局(县城市综合执法局)应将实施行政处罚的情况和发现的问题通报有关行政管理部门,并提出管理建议。

第五条 县城市管理局(县城市综合执法局)设下列内设机构:

(一)党政办公室(政策法规股)。负责文电、会务、机要、

保密、档案、后勤和信息、宣传、印信、网络、车辆管理及对外联络的接待工作，综合协调机关和所属单位业务，督促检查重大事项的落实；负责起草机关重要文稿；负责城市管理系统政务信息、政策调研、目标管理、社会治安综合治理、计划生育和局机关文明单位创建工作；组织制定局系统年度固定资产投资计划和物资计划，并按规定办理有关项目的立项审核工作；根据年度局系统投资计划，负责本系统计划内基本建设项目的预算审核和决算审核工作；负责本系统控购工作；组织制定和贯彻有关计划统计、财务会计的改革措施和规章制度；归口管理有关统计工作；负责局机关财务核算、财务管理及国有资产管理的工作；负责对局系统各单位财务人员的培训和业务指导工作；负责组织局及系统各单位的财务内审工作。负责局系统的思想政治、机构编制、人事管理、劳动工资工作；负责制定局系统人才发展规划和职工技术、业务培训计划，并组织实施；负责局机关离退休人员的管理与服务工作；指导局系统离退休工作；负责机关及所属单位的党群、纪检工作。

研究制定城市管理和综合执法工作的法制建设规划和年度计划，并组织实施；负责城市管理和综合执法工作的法规、规章整理、汇编、存档和宣传教育工作；负责局系统的行政诉讼、法制审核和本县城市管理和城市管理综合执法的行政复议工作；负责局系统信访工作；指导、监督城市管理综合执法工作；指导城市管理综合执法队伍的教育培训和执法装备管理工作；承担协调

城市管理综合执法与相关部门的执法衔接工作；对上级机关和领导交办的工作进行督办并及时反馈落实情况。

拟订全县数字城管建设、管理办法和考核标准，并组织实施；制定数字城管运行规范、技术标准、管理制度，指导、协调数字化城市管理工作；负责对全县数字城管运行工作进行监督、评价；指导乡（镇）数字化城管工作；承担县城市管理委员会办公室日常组织协调工作。

（二）环境卫生监管股（渣土管理办公室）。贯彻国家、省、市有关城市环境卫生管理法规和规章；拟订城市环境卫生事业管理的中长期规划、年度计划，并组织实施；负责全县环境卫生管理工作的日常组织、监督、检查、协调、服务工作；负责对生活垃圾准倒进行监督管理；负责对县区环境卫生设施拆迁及对从事城市生活废弃物收集、运输、清扫、处置专业的单位和个人的资质进行审查和监督管理；负责对环境卫生监察人员的培训和资格审查；负责县区建筑垃圾处置核准及建筑垃圾处置费的征收工作；负责对建筑垃圾私拉乱运、随意倾倒、污染路面等违章行为进行查处；负责对县区建筑垃圾无害化处理和资源化利用、特许经营企业的监督指导；会同有关部门对建筑垃圾源头、运输建筑垃圾的单位和车辆实施管理；负责城市建成区餐饮服务业油烟污染防治的监督管理工作；负责对各乡（镇）建筑垃圾规范化管理和资源化利用进行业务指导。

（三）市容监管股（监督检查股）。贯彻国家、省、市有关

城市市容管理法规、规章；负责全县市容管理的规划、计划、组织协调、监督检查；按照城市市容管理需要，制定不同时期工作目标、政策和具体实施办法；负责全县性市容市貌管理与综合整治工作，对全县市容管理工作情况开展行政监督；负责会同相关部门修订完善户外广告设置专项规划，制定户外广告设置详细规划，负责对全县范围内户外广告设置的审批和管理；对乡（镇）辖区内户外广告管理工作进行业务指导；负责统一受理（办理）送达行政许可事项，催办督办有关行政事项办理进度，联络并协调相关科室及部门许可事项报批过程中的有关问题。

第六条 县城市管理局（县城市综合执法局）机关行政编制7名。设局长1名，副局长3名；股级领导职数3名。

第七条 县城市管理局（县城市综合执法局）所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第八条 本规定由县委负责解释，具体工作由县委编办承担，规定的调整由县委编办按程序办理。

第九条 本规定自2019年3月30日起施行。