

广州市黄埔区城市管理和综合执法局 2021 年部门整体支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）主要职责

1. 负责贯彻执行国家和省、市有关城市管理和综合执法的方针政策 and 法律法规。承担本区城市管理和综合执法工作。

2. 负责编制本区城市管理和综合执法总体规划、中长期规划和年度计划，并组织实施。

3. 负责组织领导、统筹协调、监督检查、考核考评全区城市管理和综合执法工作；负责本区城市管理和综合执法监控、指挥调度和应急处置；承担区城市管理工作领导小组日常工作。

4. 负责制定本区市容环境卫生、城市维护费年度计划并组织实施；负责市容环境卫生和环境卫生系统国有资产的管理，负责拟定环境卫生服务收费标准，经批准后组织实施。

5. 承担城市道路环境管理的综合协调职责，负责研究制定交通设施、城市道路及配套设施（含城市道路照明设施、绿化带、隔音设施等）的保洁标准，对落实保洁标准的组织实施情况进行监督、检查和考核。

6. 负责制定大、中型环境卫生设施建设规划和年度固定资产投资计划；统筹安排大型设备和环境卫生机械、车辆的更新补充；参与市容环境卫生设施建设项目的选定、竣工验

收工作，承担市容环境卫生设施建成后日常管理职责。

7. 负责组织、指导、协调本区城市容貌和环境卫生的综合整治；负责全区河涌水面市容环境卫生管理；对生活废弃物的收集、运输和处理实施监督管理；负责从事生活垃圾清扫、收集、运输、处置和建筑垃圾清运、处置企业的资质审批；负责全区生活垃圾分类工作，推进减量化、资源化、无害化；负责全区粪便、死禽畜、变质肉类等无害化处理的组织实施和监督管理。

8. 负责全区景观、户外广告、招牌设置管理；负责城市户外广告招牌的规划管理；会同区城乡规划行政管理部门组织编制户外广告专项规划、户外广告和招牌设置技术规范；依据城市规划和市容标准的要求，编制户外广告点位规划方案，经审定后组织实施；负责户外广告点位设置使用权拍卖；负责临时性户外宣传品的审批管理。

9. 协调、监督、考核区内有关部门对井盖设施的维护管理工作，督促、检查井盖设施权属单位履行井盖维护管理职责和开展应急处置工作。组织制定城市管理和综合执法科技发展和信息化建设规划并组织实施，协调关于重大科技项目攻关、成果推广和新技术引进工作；负责数字化城市管理和综合执法的建设和管理工作；推进城市管理公共服务的市场化、社会化、专业化和产业化发展。

10. 履行广东省人民政府办公厅《关于同意广州市调整城市管理综合执法机关职责范围的复函》（粤办函〔2009〕390号）和广东省《关于广州市调整城市管理综合执法机关

职责范围的公告》（粤府函〔2012〕47号）赋予的职责任务，组织实施《广州市城市管理综合执法条例》。

11. 负责制定区城市管理和综合执法工作规范和行为规范；承担区城市管理和综合执法行政复议和行政诉讼工作；组织区城市管理和综合执法业务培训、考核、普法教育和宣传工作；负责审查城市管理综合执法重大案件。

12. 负责区内燃气行业管理，对燃气供应、燃气设施建设、燃气设施安全运营和行业服务质量实施监督管理；督促燃气企业整治安全隐患；负责编报区容环卫、燃气管理等固定资产投资计划并组织实施；负责非跨区燃气经营许可。

13. 负责本区文明施工管理的组织协调并组织实施本区建设工程文明施工管理有关规定，负责工地施工噪音的管理和执法工作，并会同有关部门对违规行为进行查处。

14. 划入区余泥渣土管理所行政职能、区市容环境卫生监督管理所行政职能。贯彻执行国家、省、市有关建筑废弃物管理的法律、法规和方针政策；负责建筑废弃物处置实施行政许可；负责核准的建筑废弃物运输车辆检验；组织实施《广州市建筑废弃物管理条例》。负责对本区城市市容市貌、环境卫生的监督管理；负责区内市政道路、转制社区（村社）街巷、河涌保洁及生活垃圾收运，环卫公厕、压缩站、加水站及工具房等环卫设施管养的日常巡查，督促相关单位整改存在的问题。

15. 根据法律法规的规定，在本部门职责范围内承担相应的安全生产监管职责。

16. 承办区委、党工委、区政府、管委会交办的其他事项。

17. 广州市黄埔区余泥渣土管理所。协助区城市管理综合执法局组织实施下列工作：1. 《广州市建筑废弃物管理条例》及相关法规的宣传教育工作；2. 建筑废弃物处置行政许可；3. 核准建筑废弃物运输车辆检验；4. 建筑废弃物处置行政许可后职责范围内的监督管理。

18. 广州市黄埔区市容环境卫生监督管理所。协助区城市管理综合执法局开展区内市政道路、转制社区（村社）街巷、河涌保洁、生活垃圾收运和环卫公厕、压缩站、加水站及工具房等环卫设施的日常巡查，督促相关单位整改存在的问题等工作。

19. 广州市黄埔区环卫美化服务中心。负责区内市政道路及附属设施（交通护栏）的清扫、冲洗等保洁业务；负责区内河涌水面及滩涂保洁工作；负责区内公厕、垃圾压缩站等环卫设施的维护管理工作；负责区内社区企事业单位的生活垃圾收运工作、公厕粪便、动物死禽的收运工作；负责区内企事业单位的生活垃圾处理费收缴工作；承接区相关部门政府购买与环卫保洁等相关的服务事项。承办区政府及行政主管部门交办的其他工作。

20. 广州市黄埔区燃气管理所。负责全区燃气供应站点及设施的日常监督管理，组织全区燃气供应站点及设施的安全检查；负责燃气应急值班，组织协调处置燃气事故；负责燃气事故现场勘察和技术鉴定等工作；负责街镇燃气管理相

关考核工作，督促相关单位按照有关的标准和要求及时整改存在问题；协助保障城市燃气稳定供应，协助实施对燃气设施安全运营、燃气服务质量的管理；监督管理燃气行业设施建设；负责为区燃气行政主管部门提供技术支持；承办黄埔区城管局和上级部门交办的其他事项。

（二）部门年度重点工作任务

1. 科学发展，切实增进民生福祉。“以拆开路”深入推进违法建设治理工作，今年以来拆除各类违法建设 42063 宗面积 1428.78 万平方米，拆违进度和总量全市排名第一，扩展城市发展空间。加强工地监管，维护生态环境，检查运输车辆 3000 余辆次、在建工地 10100 余个次，立案查处违法违规行 479 宗、罚款 1226 万余元。全力推进“厕所革命”、环卫设施、管道燃气发展，完成公厕新建改造 20 座，实现居民用户新覆盖数 21930 户，居民用户安装数 17851 户，非居民用户安装数 201 户（其中“瓶改管”用户安装数 80 户）。

2. 精细管理，提升城市环境品质。优化保洁作业模式，推动全区保洁标准化、机械化，打造“席地可坐”示范区域，全区生活垃圾日产日清，共清运生活垃圾 57.9 万吨。加快推进“两网融合”，已完成 120 余处“两网融合”网点建设；推动垃圾分类工作向纵深发展，开展“垃圾分类全民行动日”及“五进”等宣传活动 1800 余场次；落实全域常态化督导考核制度，全区生活垃圾分类行政处罚 3370 余宗；开展全区生活垃圾分类常态化执法和夜间市容环境秩序整治工作 21 次，共整治乱摆卖 38674 宗、占道经营 26005 宗、“六

乱” 6395 宗;在全市第二、三、四季度生活垃圾分类处理工作考核中排名第一。

3. 科技赋能，“智慧城管”提速增效。加速新技术在城市管理和综合执法领域中的深度应用，推进一体化信息平台和各业务智慧应用场景建设，推动城市管理和综合执法工作科学化、精细化、智能化。其中垃圾分类智慧管理项目可实现精细化到单个垃圾桶的实时数据物联网采集和运输监管，单日监管垃圾转运量达 400 吨。

4. 党建引领，筑牢疫情防控屏障。充分发挥各级党组织疫情防控阵地优势和党员队伍“头雁示范”效应，认真落实全区城市管理领域防护措施督查检查工作。疫情防控“双报到”服务活动中累计出动党员 429 人次，积极配合社区开展防控。

（三）部门整体支出绩效目标

加大环卫保洁与环监巡查力度，不断提高环卫保洁标准和要求，健全完善环卫保洁应急处置机制，不断提升全区环卫标准化、精细化、品质化建设水平。持续做好信访工作，及时化解各种矛盾，解决群众反映的热点和难点问题，提高办案质量，从源头上减少集体访、重复访和越级访现象，确保信访件的处置率和回复率为 100.0%，坚决把各种社会矛盾化解在基层。严查快拆各类违法建设、深化垃圾分类工作、做好厕所革命、管道燃气建设民生工程完成城市管理各项工作任务。

（四）部门整体支出情况

全年预算数 56,934.01 万元，执行数 52,973.71 万元，完成预算的 93.0%。年初预算数 59,676.95 万元，年度调整数 2,742.94 万元，预算调整率 4.6%。

二、绩效自评情况

（一）履职效能分析

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大、十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神，严格按照市、区工作部署，对标“干净、整洁、平安、有序”总要求，不断提升城市管理水平和城管队伍形象，圆满完成各项工作任务，为我区实现老城市新活力、“四个出新出彩”提供有力保障。

（二）绩效管理

根据党的十九大“全面实施绩效管理”的精神以及各级财政预算绩效管理的要求，积极推进预算绩效管理，有效开展部门整体支出绩效和项目（政策）绩效等各项管理工作。

为强化落实绩效管理工作，强化预算支出的责任和效率，提高财政资金使用效益，本部门完善预算绩效管理办法和绩效评价管理机制，将绩效管理融入预算编制全过程，强化绩效目标编制审核，大力压减一般性支出，严格控制“三公”经费支出。

（三）采购管理

严格做好政府采购管理工作。按制度规定，做好办公设

备采购工作。完成政府采购信息统计报表编制。2021年本部门政府采购支出总额6,850.39万元，其中：政府采购货物支出4,539.74万元、政府采购工程支出40.49万元、政府采购服务支出2,270.15万元。授予中小企业合同金额3,868.82万元，占政府采购支出总额的56.5%，其中：授予小微企业合同金额3,391.04万元，占授予中小企业合同金额的87.7%。

（四）资产管理

为了加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整，本部门制定了资产管理制度，规范和完善固定资产管理工作，防止国有资产流失，优化资产配置，提高资产使用效益，并由专人统一管理资产。定期对资产和账务进行盘查，补充完善资产卡片登记信息，全面反映资产基本情况，做到实物清楚、账实相符。

三、存在的主要问题和下一步改进措施

（一）部门整体支出方面存在的主要问题：一是城市管理职责边界不清。城管执法职能划分不明确，执法机制不畅通，导致有些其他部门不愿管、管不好的繁杂事务交给城管部门，城市管理部门承担了大量职能范围外的事务；二是城市服务工作保障不足。环卫公厕、垃圾压缩站、分类投放点等受“邻避效应”影响，落地周期较长，城市服务工作最后一公里难以打通；三是城市基层执法队伍有待加强。人员编制与人员管理相脱节，执法力量严重不足，执法队伍素质有待提高，影响执法效果。

（二）下一步改进措施：一是加强部门协调形成治理合力，深化点对点全方位宣传、执法，深入开展全域服务治理试点工作，提升社区容貌品质，持续推进智慧城管建设，推动城市管理和综合执法工作科学化、精细化、智能化；二是统筹规划、建设、管理三大环节，听民意、汇民智、聚民力，建立健全会审协商机制，不断提高科学决策、民主决策、依法决策水平；三是进一步充实执法队伍，加强业务培训，持续提高城管队伍整体素质。