

2023 年度

四川省达州市城市管理行政执法局

部门决算（汇总）

目录

公开时间：2024 年 9 月 27 日

第一部分部门概况

- 一、基本职能及主要工作.....3
- 二、机构设置.....13

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明.....15
- 二、收入决算情况说明.....15
- 三、支出决算情况说明.....15
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....15
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....16
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....18
- 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....19
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明.....20
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....21
- 十、其他重要事项的情况说明.....21

第三部分名词解释..... 23

第四部分附件

- 附件 1.....27
- 附件 2.....82

第五部分附表

- 一、收入支出决算总表.....96
- 二、收入决算表.....97
- 三、支出决算表.....98
- 四、财政拨款收入支出决算总表.....99
- 五、财政拨款支出决算明细表.....100
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....101
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....102
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....103
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....104
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....105
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....106
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....107
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....108

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

达州市城市管理行政执法局在城市规划控制区内主要履行以下职责：

1.贯彻执行国家、省、市城市管理行政执法工作的法律法规和方针政策；负责起草城市管理行政执法方面的地方性法规、规章、政府规范性文件。

2.负责拟订全市城市管理行政执法中长期发展规划和各项专项规划，制定城市管理行政执法的相关标准和规范，并组织实施。

3.负责拟订中心城区城市管理行政执法工作年度计划和资金使用计划，并组织实施。

4.负责全市城市管理行政执法的组织协调、业务指导、监督检查和考核评价工作；负责制定城市管理行政执法检查考评办法。

5.负责城市环境卫生的监督管理工作。拟订中心城区城市环境卫生质量标准 and 市容环境卫生综合整治计划并组织

实施;负责中心城区城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处置服务监督管理工作;指导全市城镇生活垃圾、餐厨垃圾、建筑垃圾的收运及受纳处置管理工作。

6.负责城市市容秩序的监督管理工作。负责中心城区临时占用和挖掘城市道路,依附城市道路、桥涵设置设施的监督管理工作;牵头拟订中心城区城市容貌标准、户外广告和招牌设置技术规范并组织实施;指导全市城市户外广告、招牌设置监督管理工作。

7.负责城市市政基础设施和市政公用设施运行的监督管理工作。拟订中心城区相关市政设施的养护、管理标准和技术规范;负责市本级权限内城市道路、桥涵、环境卫生、城市照明、城市亮化等市政设施的日常管理和运行维护工作;监督中心城区供排水、燃气、生活污水处理、生活垃圾处理等市政设施的运行维护管理工作;指导全市城镇市政基础设施(含城市道路、桥梁、隧道、雨水排放、生活污水排放、环境卫生、照明)和市政公用设施(含城市供水、节水、生活污水处理、燃气、生活垃圾处理)的运行维护管理;指导全市城市排水防涝工作。

8.负责全市城市管理行政执法的指导监督管理工作。负责全市城市管理行政执法应急处置的指挥调度工作;负责组织全市城市管理联合执法行动和专项综合整治行动;负责市本级城市管理行政执法行政诉讼应诉和全市城市管理行政

执法有关行政复议工作；指导全市城市管理综合执法队伍建设工作。在市政府授权范围内行使以下行政处罚权：

(1)行使城市规划管理、市容环境卫生管理、市政基础设施管理、市政公用设施管理、室内装饰装修管理、城市园林绿化管理、历史文化名城名镇名村管理方面法律法规规章规定的全部行政处罚权。

(2)行使环境保护管理方面法律法规规章规定的部分社会生活噪声污染和建筑施工噪声污染、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恶臭污染、露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染等的行政处罚权。

(3)行使市场监督管理方面法律法规规章规定的户外公共场所无照经营商贩、食品销售和餐饮摊点无证经营的行政处罚权。

9.负责全市数字城管的监督管理工作。指导城市管理新技术引进工作；负责中心城区数字城管的建设和维护工作；指导监督县（市、区）数字城管的运行工作。

10.负责市政设施和市容环境卫生的审批管理。负责中心城区大型户外广告、建筑垃圾处置核准、生活垃圾收运处理、市政设施建设、城市供水排水、燃气管理等市政设施和市容环境卫生管理方面法律法规规章规定的行政许可事项。

11.负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

12.完成市委和市政府交办的其他任务。

13.职能转变

(1)将市政基础设施管理、市政公用设施管理、室内装饰装修管理、城市园林绿化管理、历史文化名城名镇名村行政处罚权划入市城管执法局。

(2)将指导全市城镇市政基础设施（含城市道路、桥梁、隧道、雨水排放、生活污水排放、环境卫生、照明）和市政公用设施（含城市供水、节水、生活污水处理、燃气、生活垃圾处理）的运行维护管理职责划入市城管执法局。

(3)统筹推进承担行政职能的事业单位改革，将市城管执法局所属事业单位的行政职能交市城管执法局机关承担。

14.有关职责分工

(1)市住房城乡建设局负责指导全市城镇市政基础设施（含城市道路、桥梁、隧道、雨水排放、生活污水排放、环境卫生、照明）和市政公用设施（含城市供水、节水、生活污水处理、燃气、生活垃圾处理）的建设工作；负责指导全市城市黑臭水体整治工程项目建设和建筑施工扬尘治理工作，负责建筑工地扬尘污染的行政处罚工作。对应承担市本级相关任务。

(2)市城管执法局参与中心城区市政基础设施、市政公用设施规划建设中的规划设计、竣工验收、移交接收工作；指导全市城镇市政基础设施（含城市道路、桥梁、隧道、雨水

排放、生活污水排放、环境卫生、照明)和市政公用设施(含城市供水、节水、生活污水处理、燃气、生活垃圾处理)的运行维护管理工作;指导城市(含县城)排水防涝工作;指导全市城镇生活垃圾、建筑垃圾、餐厨垃圾油渣分离后残渣的收运处置工作;指导全市城市黑臭水体整治工程项目建成移交后的运行维护管理和建筑施工噪声治理工作。对应承担市本级相关任务。

(3)市市场监督管理局负责指导全市城镇餐厨垃圾油渣分离的监督管理。

(二) 2023 年重点工作完成情况。

1.精耕管理细节，城市品质“精细度”不断增强。一是开展**环境秩序专项整治**。常态开展校园周边、农贸市场周边、夜间烧烤大排档、户外广告、噪声治理等多项整治行动。今年累计开展各类专项整治行动 630 次，清理游摊、骑门摊等占道经营行为 2 万余起，暂扣物品 2650 余件，检查占道洗(修)车门市 350 余家；依法拆除违规钢架广告 4687.62 平方米、刀旗广告 560 余个、遮阳雨棚 300 余个，门头店招等户外广告 350 余个，各类布幅条幅广告 550 余条，清理门面柱头小广告 670 余起，制止举广告牌游行宣传行为 120 余次，劝导沿街散发“小广告”行为 150 余次，清理三轮车车载广告 420 余起；处置各类噪声扰民行为 1270 余件。二是**维修市政基础设施**。全年维修道路 5.76 万平方米，清掏下水道 2.02 万米、河道 5.88 万米、雨水篦子和雨污井 7275 套，拆换雨污水井 577 套，更换雨水沟盖板 2449 匹，提升综合井 946 套，

安装门型桩 1234 个、立柱桩 586 根、花岗石隔离球 413 个，维修路沿石 926 米、异响井盖垫胶片 955 套，拆除围挡 1311 米，新建下水道 2841 米，开盲道口 139 个。**三是管护城市亮化设施。**楼宇亮化上，维修替换投光灯 528 个、洗墙灯 2930 条、点光源（电源）1118 余个、电源 453 个、电线电缆 6400 米，更换双向臂灯 104 站、灯带 870 米。市政亮化上，维修道路及巷道路灯 800 余盏次，更换各类光源 1300 余颗，改造柴市步行街电杆 41 根、庭院灯 82 盏，加安装更换巷道路灯 40 余盏。**四是深化道路清扫保洁。**在常态保洁的基础上，开展了创文百日攻坚、城市环境卫生治理等专项行动，集中清理卫生死角，做到“车走地净”。目前，中心城区同城同质作业模式基本建成，机械化清扫率 90%，超过创文验收标准。**五是加强城区公厕建管。**按照“属地管理、行业督办”原则，落实公厕长效管护措施和“一厕一表”管理台账。今年，新建公厕 23 座、改建公厕 18 座，更换公厕设施 135 个，新增公厕指示牌 32 个，整改保洁不到位问题 73 起。现有公厕数量、布局已达到创文要求。**六是推进生活垃圾分类。**制定《达州市 2023 年城区生活垃圾分类和处置工作要点》，定期召开工作联席会议，加快末端处置设施建设进度。目前，固废中心生活垃圾焚烧发电等项目已投入试运行，大件垃圾拆解和分类中心正在开展选址论证和设计工作。**七是开展餐厨垃圾专项整治。**会同市场监管部门开展联合执法行动，劝导规范违规收运行为 1400 余起。**八是狠抓农村生活垃圾治理。**出台一揽子指导意见和指南，指导乡镇抓好垃圾治理工作。通川区、万源市、渠县率先试点示范推行城乡环卫一体化运营。

目前,9个县(市、区)、194个镇街道(含15个涉农街道)2129个行政村生活垃圾收转运体系实现全覆盖。建成宣汉—开江生活垃圾焚烧发电厂、渠县—大竹生活垃圾焚烧发电厂和万源水泥窑协同处置厂,全市生活垃圾焚烧处置能力达2900吨/日,原生生活垃圾末端处置实现“全焚烧”、“零填埋”。

2.紧扣民生需求,市民群众“满意度”显著提高。一是**完成民生实事项目建设**。巴山大剧院、莲花湖停车场、鹿鼎寨32号三处公厕,图语路、凤凰山北路等4条道路黑化整治,金兰路(朝阳西路至龙泉路段)、阳平路(紫荆花路至货场段)等3条道路维修整治和滨河东路道路维修整治项目均在年内建成投用。二是**实施城镇污水治理**。市委、市政府启动污水治理两年攻坚行动以来,我局会同市委目标绩效办将污水治理攻坚工作纳入年度目标考核,定期不定期开展督导检查,按照周调度、月督查、季通报、年考核工作机制,开展专项督导20余次,印发工作通报3期。目前,全市污水治理攻坚项目100个投资估算85.74亿元,已开工建设项目72个(完工投用10个),完成年度投资26.57亿元。三是**推进停车设施建设运营管理**。市停车设施投资建设运营工作领导小组办公室围绕解决停车设施规划、投资、建设、运营及管理问题,印发了《达州市中心城区停车设施投资建设运营工作方案》《达州市中心城区停车设施备案管理办法》《达州市城市范围内临时停车位共享充电基础设施设置管理办法(试行)》等文件,进一步理顺停车管理体制。下发《停车工作通报》7期,会同市发展改革委对划拨土地建设的经营性停车设施执行政府指导价,依法取缔中迪广场、臻选铂悦

酒店、凯诗慢酒店、东华农超市场、金兰路北公交呼叫站等违法停车位 400 余个。**四是全力实施水电气信联动报装改革。**组建水电气信联动报装专班，印发系列政策文件，实现主城区“同城同标”。完成水电气信联动报装事项梳理，全面推行“一窗进出、一表申请、并联办理、限时办结”服务模式。此项工作被纳入四川省“一网通办”重点示范工程和创新应用工作，被省住建厅作为典型案例通报并向住建部推送。今年，全市办理水电气联动报装 138 件，减少民营企业跑动次数 414 次，减少递交申报材料 4002 份。**五是巩固提升“一网通办”优化政务服务。**动态调整城管领域权力清单，编制“应进必进”清单、“负面清单”和新版办事指南。全面推广告知承诺制和电子证照应用。目前，共办理城市大型户外广告（店招店牌）设置审批 643 件，临时挖掘道路许可 51 件，临时占用道路许可 21 件，生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务 3 件，城镇污水排入排水管网 75 件和各类活动申报 357 件。**六是持续开展优化营商环境攻坚行动。**出台《2023 年优化营商环境工作方案》，成立市政共用专窗，推行并联审批、联合验收机制，压减获得用水、用气耗时，降低获得用水、用气费用和价格，推进二手房交易与“水、气”过户联办等系列举措，实现线上（天府通办 APP、四川政务服务网）线下一站式办理。目前，我市用水用气办理环节压缩至 3 个，小微个体工商户报装（无外线行政审批的）办结时限压缩至 8 个工作日内，实现用水用气办理环节压减 25%，小微企业报装时限压减 45%以上，办理环节和办理时限均位于全省前列。

3.坚持夯基筑底，依法行政“执行力”持续提升。一是**不断完善政策法规体系**。今年，按计划开展了《达州市违法建设治理办法》立法后评估工作。结合我市实际，制定并施行了《达州市城市管理惠企便民“十条措施”》。目前，正在研究草拟中心城区临街建筑退红线区域管理办法。二是**全面落实行政执法“三项制度”**。严格落实行政执法公示、执法全过程记录和重大执法决定法制审核“三项制度”。编制并启用 2023 版执法文书示范文本，对行政执法的程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等执法过程跟踪记录，确保全过程留痕、可回溯管理。全年召开案审会集体讨论案件 10 余件。三是**着力提升行政执法案卷质量**。严格执行执法案件四级审查制度，重点规范办案程序、证据收集、法律适用、自由裁量标准、执法文书制发等，对不合格案件返回办案机构补正调查。截至目前，共立案查处各类一般程序违法案件 642 件，发出《责令限期拆除决定书》160 份，责令拆除违法建筑面积约 3.8 万平方米。作出《行政处罚决定书》1362 份，罚款约 1385.87 万元。四是**加强行政执法人员业务学习培训**。制定 2023 年度会前学法计划，集中学习 20 余次，学完 8 部法律法规。开展 2023 年度城市管理执法队伍教育培训，系统内 128 名执法人员参与脱产集训。参加省住建厅视频培训 9 期，组织 100 名执法人员参加学法考法活动并完成学法考试。五是**大力开展普法宣传教育**。落实“谁执法谁普法”责任制，开展城管“法律七进”和“法治达州”一月一主题活动。每月定期在达州晚报《城管之窗》专栏刊播城管执法活动信息，在网络论坛、局官网、微博、微信公众号上做好政策解读和法律法

规宣传，全力营造人人学法守法的良好社会氛围。

4.守牢安全底线，风险防范“抵御力”全面加强。一是**推进地下安全达州整治工作**。市地下管网服务中心起草了《达州市地下综合管廊建设运营维护管理办法》，为地下综合管廊规范化、制度化管理提供了制度保障。组织开展地下管网建设项目初步设计审查和地下市政基础设施普查工作，市本级区域已完成中心城区地下涵洞、399 公里的二三级雨污水管网普查任务并建立了数据台账，为后期补充完善项目整治计划提供了基础支持。启动地下达州城市智慧综合管理服务平台建设前期工作，年底前完成中心城区 9 条涵洞及 480 公里雨污水管网自动化监测预警，保障城市地下管线施工安全和平稳运行。二是**实施城区内涝综合治理**。利用社区网格化巡查优势，查验排水设施运行状况，及时疏通整治排水设施堵点，确保排水功能正常使用。今年以来，中心城区排查管网 516 公里，检查井、集水井 15748 个，疏通淤堵管网 67.5 公里，清掏雨水口（检查井）4311 座，维修（更换）井具 752 个，清除管道淤泥 3300 立方米。根据达州市中心城区城市内涝综合治理重点任务清单，向国家发改委申报一批排水防涝特别国债支持项目共 125 个总投资 149.9 亿元，其中市本级内涝综合治理项目共 9 个投资估算约 9.5 亿元，结合达州市城镇污水治理两年攻坚行动，系统解决广电大厦、四季花城、海棠湾和塔石路内涝点位问题。三是**加强城镇燃气安全监管**。组建工作专班，印发《达州市城镇燃气督导检查实施方案》和《达州市城镇燃气专项整治工作实施方案》继续压紧压实属地管理责任、部门行业监管责任、企业主体责任和

末端用户使用责任。聚焦企业经营、生产充装、输送配送、用户使用、燃气具生产流通使用等环节，严厉整治燃气无证经营、气瓶充装未办理使用登记、非自有产权、超期未检瓶、改装瓶等突出问题，全面严打违规违法行为。截至目前，全市城镇燃气领域违法行为实施行政处罚46件罚款68.08万元，排查各类用气场所11607家，发现隐患及不规范行为683个，已整改完成664个。**四是推进老旧燃气管网改造。**今年更新改造老旧燃气管网1232公里，改造用户端3.2万余户，解决燃气与电缆交织问题185个。**五是开展生态环境突出问题整改。**完成达川区仙鹤路管网建设、通川区狮子河黑臭水体整治等5个国家移交长江经济带生态环境问题整改。

5.推进智慧互联，数字城管“智慧化”步伐加快。**一是指挥协调系统智能化效果凸显。**今年4月指挥协调系统进入试运行后，通过车载监控、视频融合AI分析，实现了AI智能抓拍、案件去重、智能派遣等功能，派遣时效与准确率大幅提升。**二是行业应用不断拓展。**餐饮油烟和噪音在线监测系统已取得数经局项目立项，完成技术方案专家评审、财政局费用预算评审、专项资金事前绩效评估、执法大队选点等工作，年底前将完成招投标。建成后将实现24小时物联感知在线监测。**三是信息采集手段提档升级。**变传统的“人巡+车巡”为“人巡+车巡+无人机巡+AI视频推送”综合巡查体系，用数字技术赋能智慧城管，提高管城效率，提升治理水平。

二、机构设置

达州市城市管理行政执法局下属单位 7 个，其中：行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 3 个（未独立预算），其他事业单位 2 个（一级独立预算单位），代管 1 个临时机构。

纳入达州市城市管理行政执法局 2023 年度部门决算汇总编制范围的单位包括：

- 1.达州市城市管理行政执法局局机关
- 2.达州市城市管理行政执法直属一大队
- 3.达州市城市管理行政执法直属二大队
- 4.达州市城市管理行政执法投诉指挥中心
- 5.达州市火车站及周边地区环境秩序管理委员会办公室
- 6.达州市市政工程管理处
- 7.达州市环境卫生管理处

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计 52198.72 万元。与 2022 年相比，收、支总计各减少 3616.85 万元，减少 6.48%。主要变动原因是市政、环卫减少项目建设等。

二、收入决算情况说明

2023 年本年收入合计 52166.03 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 20196.42 万元，占 38.72%；政府性基金预算财政拨款收入 30912.89 万元，占 59.26%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 1056.72 万元，占 2.02%。

三、支出决算情况说明

2023 年本年支出合计 52198.72 万元，其中：基本支出 10188.18 万元，占 19.52%；项目支出 42010.54 万元，占 80.48%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年财政拨款收、支总计 51109.31 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各减少 3736.16 万元，减少 6.81%。主要变动原因是市政、环卫减少项目建设等。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年一般公共预算财政拨款支出 20196.42 万元，占本年支出合计的 39.52%。与 2022 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 9021.9 万元，增加 80.74%。主要变动原因是市政、环卫建设部分项目为一般公共预算财政拨款支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年一般公共预算财政拨款支出 20196.42 万元，主要用于以下方面:社会保障和就业（类）支出 1568.89 万元，占 7.77%；卫生健康支出 334.48 万元，占 1.66%；城乡社区支出 13022.35 万元，占 64.48%；交通运输支出 4216.84 万元，占 20.88%；住房保障支出 1053.88 万元，占 5.21%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年一般公共预算支出决算数为 20196.42 万元，完成预算 100%。其中：

1.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 865.88 万元，完成预算 100%，主要用于：按照规定标准为职工缴纳的基本养老保险缴费支出

2.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 104.61 万元，完成预算 100%，主要用于：按照规定标准为职工缴纳的职业年金缴费支出。

3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）
其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 595.22 万元，完成预算 100%，主要用于：其他用于行政事业单位养老方面的支出。

4.社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为 3.18 万元，完成预算 100%，主要用于：按照规定标准为职工缴纳的工伤保险缴费支出。

5.医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 120.38 万元，完成预算 100%，主要用于：行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）为职工缴纳的基本医疗保险支出。

6.医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 179.08 万元，完成预算 100%，主要用于：事业单位为职工缴纳的基本医疗保险支出。

7.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 35.02 万元，完成预算 100%，主要用于：按照规定标准为职工缴纳的公务员医疗补助支出。

8.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）行政运行（项）：支出决算为 3172.56 万元，完成预算 100%，主要用于：行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

9.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）一般行

政管理事务（项）：支出决算为 228.52 万元，完成预算 100%，主要用于：援彝干部、乡村振兴等支出。

10.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）城管执法（项）：支出决算为 1603.77 万元，完成预算 100%，主要用于：城市管理综合行政执法、加强城市市容和环境卫生管理等方面的支出。

11.城乡社区支出（类）城乡社区公共设施（款）其他城乡社区公共设施支出（项）：支出决算为 2038.12 万元，完成预算 100%，主要用于：其他市政基础设施方面的支出。

12.城乡社区支出（类）城乡社区环境卫生（款）城乡社区环境卫生（项）：支出决算为 5979.38 万元，完成预算 100%，主要用于：城市道路清扫、垃圾清运与处理、公厕建设与维护等方面的支出。

13.交通运输支出（类）公路水路运输（款）公路建设（项）：支出决算为 907.88 万元，完成预算 100%，主要用于：城市道路建设等方面的支出。

14.交通运输支出（类）公路水路运输（款）公路养护（项）：支出决算为 3308.96 万元，完成预算 100%，主要用于：城市道路维护等方面的支出。

15.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 1053.88 万元，完成预算 100%，主要用于：按照规定标准为职工缴纳住房公积金支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年一般公共预算财政拨款基本支出 10188.18 万元，其中：

人员经费 9208.31 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费 834.73 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年“三公”经费财政拨款支出决算为 190.29 万元，完成预算 96.97%，决算数小于预算数的主要原因是严格贯彻中央、省、市政策，加强管理，厉行节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 189.89 万元，占 99.79%；公务接待费支出决算 0.40 万元，占 0.21%。具体情况如下：

1.因公出国(境)经费支出 0 万元。全年安排因公出国(境)团组 0 次，出国(境)0 人。因公出国(境)支出决算与 2022 年持平。

2.公务用车购置及运行维护费支出 189.89 万元,完成预算 97.46%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2022 年增加 143.24 万元，增加 307.05%。

其中：**公务用车购置支出 143.76 万元。**全年按规定更新购置公务用车 8 辆，金额 143.76 元。截至 2023 年 12 月底，单位共有车辆 52 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 3 辆、特种专业技术用车 21 辆、其他用车 28 辆，其他用车主要是用于城市管理、环卫巡查、市政道路和路灯设施的日常管养、维护工作。

公务用车运行维护费支出 46.13 万元。主要用于保障城管执法巡逻、噪音和扬尘治理、违法建筑整治、户外违规广告整治、“五治”工程、一般公务用车等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.公务接待费支出 0.40 万元，完成预算 40%。公务接待费支出决算比 2022 年减少 0.27 万元，减少 40.30%。主要原因是接待省住建厅监督、检查和考核；其他城市来达考察交流学习减少。

国内公务接待支出 0.40 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 4 批次，41 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.40 万元，

具体内容包：接待省住建厅来达开展检查城镇污水、垃圾处理、燃气安全、工作督导等工作；其他城市来达学习交流。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年政府性基金预算拨款支出 30912.89 万元，比 2022 年减少 12758.06 万元，主要原因是市政工程处建设部分项目使用一般公共预算财政拨款支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年，达州市城市管理行政执法局机关运行经费支出 834.73 万元，比 2022 年增加 365.20 万元，增加 77.78%。主要原因是执法车辆更新、协勤人员经费、市场尘办和市火管委办工作经费纳入了基本支出核算。

（二）政府采购支出情况

2023 年，达州市城市管理行政执法局政府采购支出总额 4471.15 万元，其中：政府采购货物支出 893.38 万元、政府采购工程支出 847.27 万元、政府采购服务支出 2730.50 万元。主要用于采购办公设备、建设垃圾站和公厕、中心城区楼宇亮化社会化服务采购项目等项目。授予中小企业合同金额 265.11 万元，占政府采购支出总额的 5.92%，其中：授予小

微企业合同金额 265.11 万元，占政府采购支出总额的 5.92%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，达州市城市管理行政执法局共有车辆17辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车3辆、特种专业技术用车14辆，市政环卫其他用车35辆，特种技术用车和其他用车主要用于保障城管执法巡逻、噪音和扬尘治理、违法建筑整治、户外违规广告整治、城区卫生、市政道路和路灯设施的日常管养、维护工作。单价50万元以上通用设备2台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，达州市城市管理行政执法局在年初预算编制阶段，组织对 8 个项目开展了预算事前绩效评估，对 31 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，对 31 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 31 个项目开展了绩效目标完成情况自评。

组织对 2022 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成达州市城市管理行政执法局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、空气激励资金预算项目绩效自评报告，其中，达州市城市管理行政执法局部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 95.5 分，达州市环境卫生管理处部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分

为 88 分，达州市市政工程管理处部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 85 分。绩效自评报告详见附件（第四部分）。

第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.经营收入：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取得的收入。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是银行利息和职工退回多报销的探亲路费。

5.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8.年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：其他用于行政事业单位养老方面的支出。

12.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

13.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按照国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

14.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指单位用于缴纳单位公务员医疗补助保险支出。

15.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

16.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）城管执法（项）：指城市管理综合行政执法、加强城市市容和环境卫生管理等方面的支出。

17.城乡社区支出（类）城乡社区公共设施（款）其他城乡社区公共设施支出（项）：指用于市政公用设施日常维护

工作运转支出以及建设工程项目的各项管理费用、工程款的支出。

18.城乡社区支出（类）城乡社区环境卫生（款）城乡社区环境卫生（项）：指反映城乡社区道路清扫、垃圾清运与处理、公厕建设与维护等方面的支出。

19.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《达州市住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

20.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。

21.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。

22.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。

23.“三公”经费：指部门用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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

24.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管

理的事业单位)运行用于购买货物和服务的各项资金,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。

第四部分 附件

附件 1

达州市城市管理行政执法局 2023 年部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

达州市城市管理行政执法局隶属一级预算单位，二级预算单位 0 个，其中行政单位 1 个（一级预算单位），参照公务员法管理的事业单位 3 个（未独立核算），其他事业单位 2 个（一级预算单位），代管临时机构 1 个（未独立核算）。主要包括达州市城市管理行政执法局机关、达州市城市管理行政执法直属一大队、达州市城市管理行政执法直属二大队、达州市城市管理行政执法投诉指挥中心、达州市环境卫生管理处、达州市市政工程管理处、达州市火车站管委会办公室。

（二）机构职能和人员概况。

1.机构职能。

达州市城市管理行政执法局在城市规划控制区内主要履行以下职责：

（1）.贯彻执行国家、省、市城市管理行政执法工作的法律法规和方针政策；负责起草城市管理行政执法方面的地方性法规、规章、政府规范性文件。

(2).负责拟订全市城市管理行政执法中长期发展规划和各项专项规划,制定城市管理行政执法的相关标准和规范,并组织实施。

(3).负责拟订中心城区城市管理行政执法工作年度计划和资金使用计划,并组织实施。

(4).负责全市城市管理行政执法的组织协调、业务指导、监督检查和考核评价工作;负责制定城市管理行政执法检查考评办法。

(5).负责城市环境卫生的监督管理工作。拟订中心城区城市环境卫生质量标准 and 市容环境卫生综合整治计划并组织实施;负责中心城区城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处置服务监督管理工作;指导全市城镇生活垃圾、餐厨垃圾、建筑垃圾的收运及受纳处置管理工作。

(6).负责城市市容秩序的监督管理工作。负责中心城区临时占用和挖掘城市道路,依附城市道路、桥涵设置设施的监督管理工作;牵头拟订中心城区城市容貌标准、户外广告和招牌设置技术规范并组织实施;指导全市城市户外广告、招牌设置监督管理工作。

(7).负责城市市政基础设施和市政公用设施运行的监督管理工作。拟订中心城区相关市政设施的养护、管理标准和技术规范;负责市本级权限内城市道路、桥涵、环境卫生、城市照明、城市亮化等市政设施的日常管理和运行维护工作;监督中心城区供排水、燃气、生活污水处理、生活垃圾处理等市政设施的运行维护管理工作;指导全市城镇市政基础设

施（含城市道路、桥梁、隧道、雨水排放、生活污水排放、环境卫生、照明）和市政公用设施（含城市供水、节水、生活污水处理、燃气、生活垃圾处理）的运行维护管理；指导全市城市排水防涝工作。

（8）.负责全市城市管理行政执法的指导监督管理工作。负责全市城市管理行政执法应急处置的指挥调度工作；负责组织全市城市管理联合执法行动和专项综合整治行动；负责市本级城市管理行政执法行政诉讼应诉和全市城市管理行政执法有关行政复议工作；指导全市城市管理综合执法队伍建设工作。在市政府授权范围内行使以下行政处罚权：

1）行使城市规划管理、市容环境卫生管理、市政基础设施管理、市政公用设施管理、室内装饰装修管理、城市园林绿化管理、历史文化名城名镇名村管理方面法律法规规章规定的全部行政处罚权。

2）行使环境保护管理方面法律法规规章规定的部分社会生活噪声污染和建筑施工噪声污染、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恶臭污染、露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染等的行政处罚权。

3）行使市场监督管理方面法律法规规章规定的户外公共场所无照经营商贩、食品销售和餐饮摊点无证经营的行政处罚权。

（9）.负责全市数字城管的监督管理工作。指导城市管理新技术引进工作；负责中心城区数字城管的建设和维护工作；指导监督县（市、区）数字城管的运行工作。

(10).负责市政设施和市容环境卫生的审批管理。负责中心城区大型户外广告、建筑垃圾处置核准、生活垃圾收运处理、市政设施建设、城市供水排水、燃气管理等市政设施和市容环境卫生管理方面法律法规规章规定的行政许可事项。

(11).负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

(12).完成市委和市政府交办的其他任务。

(13).职能转变

一是将市政基础设施管理、市政公用设施管理、室内装饰装修管理、城市园林绿化管理、历史文化名城名镇名村行政处罚权划入市城管执法局；二是将指导全市城镇市政基础设施（含城市道路、桥梁、隧道、雨水排放、生活污水排放、环境卫生、照明）和市政公用设施（含城市供水、节水、生活污水处理、燃气、生活垃圾处理）的运行维护管理职责划入市城管执法局；三是统筹推进承担行政职能的事业单位改革，将市城管执法局所属事业单位的行政职能交市城管执法局机关承担。

(14).有关职责分工

1) 市住房城乡建设局负责指导全市城镇市政基础设施（含城市道路、桥梁、隧道、雨水排放、生活污水排放、环境卫生、照明）和市政公用设施（含城市供水、节水、生活污水处理、燃气、生活垃圾处理）的建设工作；负责指导全市城市黑臭水体整治工程项目建设和建筑施工扬尘治理工

作，负责建筑工地扬尘污染的行政处罚工作。对应承担市本级相关任务。

2) 市城管执法局参与中心城区市政基础设施、市政公用设施规划建设中的规划设计、竣工验收、移交接收工作；指导全市城镇市政基础设施（含城市道路、桥梁、隧道、雨水排放、生活污水排放、环境卫生、照明）和市政公用设施（含城市供水、节水、生活污水处理、燃气、生活垃圾处理）的运行维护管理工作；指导城市（含县城）排水防涝工作；指导全市城镇生活垃圾、建筑垃圾、餐厨垃圾油渣分离后残渣的收运处置工作；指导全市城市黑臭水体整治工程项目建成移交后的运行维护管理和建筑施工噪声治理工作。对应承担市本级相关任务。

3) 市市场监督管理局负责指导全市城镇餐厨垃圾油渣分离的监督管理。

2.人员概况。

截止 2023 年 12 月底，我单位在职人数 214 人，其中：行政人员 17 人，参照公务员法管理事业人员 197 人；退休人员 63 人，其中：财政拨款退休人员 63 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

2023 年部门总体收入 6416.50 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 5930.00 万元、政府性基金预算财政拨款收入 456.11 万元、其他收入 30.39 万元。

（二）支出情况。

2023 年部门总体支出 6449.20 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。

2023 年部门总体结转结余 0 万元，年初结转和结余 32.70 万元。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

根据中共中央国务院全面实施预算绩效管理要求，我单位结合主要职能及上级部门重点安排的工作，对预算绩效工作高度重视并积极响应，严格落实预算绩效管理主体责任，加强监控、及时纠偏，部门履职和主要工作全面完成，项目支出和总体支出绩效情况较为理想，目标基本达成，较好地完成了各项工作任务。具体分析情况如下：

1. 在履职效能方面：

（1）精耕管理细节，城市品质“精细度”不断增强。一是开展环境秩序专项整治。常态开展校园周边、农贸市场周边、夜间烧烤大排档、户外广告、噪声治理等多项整治行动。今年累计开展各类专项整治行动 630 次，清理游摊、骑门摊等占道经营行为 2 万余起，暂扣物品 2650 余件，检查占道洗（修）车门市 350 余家；依法拆除违规钢架广告 4687.62 平方米、刀旗广告 560 余个、遮阳雨棚 300 余个，门头店招等户外广告 350 余个，各类布幅条幅广告 550 余条，清理门面柱头小广告 670 余起，制止举广告牌游行宣传行为 120 余次，劝导沿街散发“小广告”行为 150 余次，清理三轮车车载广告 420 余起；处置各类噪声扰民行为 1270 余件。二是维修市政基

基础设施。全年维修道路 5.76 万平方米，清掏下水道 2.02 万米、河道 5.88 万米、雨水篦子和雨污井 7275 套，拆换雨污水井 577 套，更换雨水沟盖板 2449 匹，提升综合井 946 套，安装门型桩 1234 个、立柱桩 586 根、花岗石隔离球 413 个，维修路沿石 926 米、异响井盖垫胶片 955 套，拆除围挡 1311 米，新建下水道 2841 米，开盲道口 139 个。三是管护城市亮化设施。楼宇亮化上，维修替换投光灯 528 个、洗墙灯 2930 条、点光源（电源）1118 余个、电源 453 个、电线电缆 6400 米，更换双向臂灯 104 站、灯带 870 米。市政亮化上，维修道路及巷道路灯 800 余盏次，更换各类光源 1300 余颗，改造柴市步行街电杆 41 根、庭院灯 82 盏，加安装更换巷道路灯 40 余盏。四是深化道路清扫保洁。在常态保洁的基础上，开展了创文百日攻坚、城市环境卫生治理等专项行动，集中清理卫生死角，做到“车走地净”。目前，中心城区同城同质作业模式基本建成，机械化清扫率 90%，超过创文验收标准。五是加强城区公厕建管。按照“属地管理、行业督办”原则，落实公厕长效管护措施和“一厕一表”管理台账。今年，新建公厕 23 座、改建公厕 18 座，更换公厕设施 135 个，新增公厕指示牌 32 个，整改保洁不到位问题 73 起。现有公厕数量、布局已达到创文要求。六是推进生活垃圾分类。制定《达州市 2023 年城区生活垃圾分类和处置工作要点》，定期召开工作联席会议，加快末端处置设施建设进度。目前，固废中心生活垃圾焚烧发电等项目已投入试运行，大件垃圾拆解和分类中心正在开展选址论证和设计工作。七是开展餐厨垃圾

专项整治。会同市场监管部门开展联合执法行动，劝导规范违规收运行为 1400 余起。八是狠抓农村生活垃圾治理。出台一揽子指导意见和指南，指导乡镇抓好垃圾治理工作。通川区、万源市、渠县率先试点示范推行城乡环卫一体化运营。目前，9 个县（市、区）、194 个镇街道（含 15 个涉农街道）、2129 个行政村生活垃圾收转运体系实现全覆盖。建成宣汉—开江生活垃圾焚烧发电厂、渠县—大竹生活垃圾焚烧发电厂和万源水泥窑协同处置厂，全市生活垃圾焚烧处置能力达 2900 吨/日，原生生活垃圾末端处置实现“全焚烧”、“零填埋”。

（2）紧扣民生需求，市民群众“满意度”显著提高。一是完成民生实事项目建设。巴山大剧院、莲花湖停车场、鹿鼎寨 32 号三处公厕，图语路、凤凰山北路等 4 条道路黑化整治，金兰路（朝阳西路至龙泉路段）、阳平路（紫荆花路至货场段）等 3 条道路维修整治和滨河东路道路维修整治项目均在年内建成投用。二是实施城镇污水治理。市委、市政府启动污水治理两年攻坚行动以来，我局会同市委目标绩效办将污水治理攻坚工作纳入年度目标考核，定期不定期开展督导检查，按照周调度、月督查、季通报、年度考核工作机制，开展专项督导 20 余次，印发工作通报 3 期。目前，全市污水治理攻坚项目 100 个投资估算 85.74 亿元，已开工建设项目 72 个（完工投用 10 个），完成年度投资 26.57 亿元。三是推进停车设施建设运营管理。市停车设施投资建设运营工作领导小组办公室围绕解决停车设施规划、投资、建设、运营及管理问题，印发了《达州市中心城区停车设施投资建设

运营工作方案》《达州市中心城区停车设施备案管理办法》《达州市城市范围内临时停车位共享充电基础设施设置管理办法(试行)》等文件,进一步理顺停车管理体制。下发《停车工作通报》7期,会同市发展改革委对划拨土地建设的经营性停车设施执行政府指导价,依法取缔中迪广场、臻选铂悦酒店、凯诗慢酒店、东华农超市场、金兰路北公交呼叫站等违法停车位400余个。四是全力实施水电气信联动报装改革。组建水电气信联动报装专班,印发系列政策文件,实现主城区“同城同标”。完成水电气信联动报装事项梳理,全面推行“一窗进出、一表申请、并联办理、限时办结”服务模式。此项工作被纳入四川省“一网通办”重点示范工程和创新应用工作,被省住建厅作为典型案例通报并向住建部推送。今年,全市办理水电气联动报装138件,减少民营企业跑动次数414次,减少递交申报材料4002份。五是巩固提升“一网通办”优化政务服务。动态调整城管领域权力清单,编制“应进必进”清单、“负面清单”和新版办事指南。全面推广告知承诺制和电子证照应用。目前,共办理城市大型户外广告(店招店牌)设置审批643件,临时挖掘道路许可51件,临时占用道路许可21件,生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务3件,城镇污水排入排水管网75件和各类活动申报357件。六是持续开展优化营商环境攻坚行动。出台《2023年优化营商环境工作方案》,成立市政共用专窗,推行并联审批、联合验收机制,压减获得用水、用气耗时,降低获得用水、用气费用和价格,推进二手房交易与“水、气”过户联办等系列举措,

实现线上（天府通办 APP、四川政务服务网）线下一站式办理。目前，我市用水用气办理环节压缩至 3 个，小微个体工商户报装（无外线行政审批的）办结时限压缩至 8 个工作日内，实现用水用气办理环节压减 25%，小微企业报装时限压减 45%以上，办理环节和办理时限均位于全省前列。

（3）坚持夯基筑底，依法行政“执行力”持续提升。一是不断完善政策法规体系。今年，按计划开展了《达州市违法建设治理办法》立法后评估工作。结合我市实际，制定并施行了《达州市城市管理惠企便民“十条措施”》。目前，正在研究草拟中心城区临街建筑退红线区域管理办法。二是全面落实行政执法“三项制度”。严格落实行政执法公示、执法全过程记录和重大执法决定法制审核“三项制度”。编制并启用 2023 版执法文书示范文本，对行政执法的程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等执法过程跟踪记录，确保全过程留痕、可回溯管理。全年召开案审会集体讨论案件 10 余件。三是着力提升行政执法案卷质量。严格执行执法案件四级审查制度，重点规范办案程序、证据收集、法律适用、自由裁量标准、执法文书制发等，对不合格案件返回办案机构补正调查。截至目前，共立案查处各类一般程序违法案件 642 件，发出《责令限期拆除决定书》160 份，责令拆除违法建筑面积约 3.8 万平方米。作出《行政处罚决定书》1362 份，罚款约 1385.87 万元。四是加强行政执法人员业务学习培训。制定 2023 年度会前学法计划，集中学习 20 余次，学完 8 部法律法规。开展 2023 年度城市管理执法队伍教育培训，系统

内 128 名执法人员参与脱产集训。参加省住建厅视频培训 9 期,组织 100 名执法人员参加学法考法活动并完成学法考试。五是大力开展普法宣传教育。落实“谁执法谁普法”责任制,开展城管“法律七进”和“法治达州”一月一主题活动。每月定期在达州晚报《城管之窗》专栏刊播城管执法活动信息,在网络论坛、局官网、微博、微信公众号上做好政策解读和法律法规宣传,全力营造人人学法守法的良好社会氛围。

(4) 守牢安全底线,风险防范“抵御力”全面加强。一是推进地下安全达州整治工作。市地下管网服务中心起草了

《达州市地下综合管廊建设运营维护管理办法》,为地下综合管廊规范化、制度化管理提供了制度保障。组织开展地下管网建设项目初步设计审查和地下市政基础设施普查工作,市本级区域已完成中心城区地下涵洞、399 公里的二三级雨污水管网普查任务并建立了数据台账,为后期补充完善项目整治计划提供了基础支持。启动地下达州城市智慧综合管理服务平台建设前期工作,年底前完成中心城区 9 条涵洞及 480 公里雨污水管网自动化监测预警,保障城市地下管线施工安全和平稳运行。二是实施城区内涝综合治理。利用社区网格化巡查优势,查验排水设施运行状况,及时疏通整治排水设施堵点,确保排水功能正常使用。今年以来,中心城区排查管网 516 公里,检查井、集水井 15748 个,疏通淤堵管网 67.5 公里,清掏雨水口(检查井)4311 座,维修(更换)井具 752 个,清除管道淤泥 3300 立方米。根据达州市中心城区城市内涝综合治理重点任务清单,向国家发改委申报一批

排水防涝特别国债支持项目共 125 个总投资 149.9 亿元，其中市本级内涝综合治理项目共 9 个投资估算约 9.5 亿元，结合达州市城镇污水治理两年攻坚行动，系统解决广电大厦、四季花城、海棠湾和塔石路内涝点位问题。三是加强城镇燃气安全监管。组建工作专班，印发《达州市城镇燃气督导检查实施方案》和《达州市城镇燃气专项整治工作实施方案》继续压紧压实属地管理责任、部门行业监管责任、企业主体责任和末端用户使用责任。聚焦企业经营、生产充装、输送配送、用户使用、燃气具生产流通使用等环节，严厉整治燃气无证经营、气瓶充装未办理使用登记、非自有产权、超期未检瓶、改装瓶等突出问题，全面严打违规违法行为。截至目前，全市城镇燃气领域违法行为实施行政处罚 46 件罚款 68.08 万元，排查各类用气场所 11607 家，发现隐患及不规范行为 683 个，已整改完成 664 个。四是推进老旧燃气管网改造。今年更新改造老旧燃气管网 1232 公里，改造用户端 3.2 万余户，解决燃气与电缆交织问题 185 个。五是开展生态环境突出问题整改。完成达川区仙鹤路管网建设、通川区狮子河黑臭水体整治等 5 个国家移交长江经济带生态环境问题整改。

（5）推进智慧互联，数字城管“智慧化”步伐加快。一是指挥协调系统智能化效果凸显。今年 4 月指挥协调系统进入试运行后，通过车载监控、视频融合 AI 分析，实现了 AI 智能抓拍、案件去重、智能派遣等功能，派遣时效与准确率大幅提升。二是行业应用不断拓展。餐饮油烟和噪音在线监测

系统已取得数经局项目立项，完成技术方案专家评审、财政局费用预算评审、专项资金事前绩效评估、执法大队选点等工作，年底前将完成招投标。建成后将实现 24 小时物联感知在线监测。三是信息采集手段提档升级。变传统的“人巡 + 车巡”为“人巡+车巡+无人机巡+AI 视频推送”综合巡查体系，用数字技术赋能智慧城管，提高管城效率，提升治理水平。

2.在预算管理方面：严格按照要求编制了具有科学性和准确性的年初部门预算；部门预算执行进度在 6、9、11 月实际支出进度分别达到了 45.79%、70.30%、93.80%；预算年终无结余；一般性支出财政拨款年初预算以及一般性支出财政拨款预算执行较上年持平。

3.在财务管理方面：已制定绩效管理制度等制度机制并得到落实；已制定内部财务管理制度等制度机制并得到落实；已合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离；部门资金使用均符合相关财务管理制度规定。

4.在资产管理方面：人均资产变化率小于市级行政事业单位人均资产变化率；资产利用率大于市级行政事业单位平均值；我单位两年均无闲置资产。

5.在采购管理方面：我局 2023 年政府采购支出 470.04 万元，其中：政府采购货物支出 373.59 万元，政府采购服务支出 96.45 万元，政府采购工程支出 0 万元；政府采购授予中小企业合同金额 265.11 万元，其中：授予小微企业合同 265.11 万元。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 19 个，涉及预算总金额 1898.67 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 0 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 6 个，涉及预算总金额 425.90 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 0 个。

1.项目决策。部门预算项目设立按规定履行了评估论证、申报程序；部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量情况匹配，绩效目标设置科学合理、规范完整、并于预算合理匹配。

2.项目执行。部门预算项目实际列支内容与绩效目标设置方向一致；部门预算项目及时采取收回预算、调整目标等处置措施；部门预算常年项目预算执行情况为 100%，部门一次性项目预算执行情况为 100%。

3.目标实现。部门预算项目绩效目标数量指标均已完成；部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标一致；部门预算项目绩效目标效益指标实施效果良好。

（三）重点领域绩效分析。

我单位针对行政事业性国有资产管理进行了绩效评价，具备完整的资产管理及内控制度，实行专人管理，发挥民主、集体决策，资产处置按规定权限报批、报备并依法进行了评估和备案，资产收入管理符合相关规定，涉密资产按保密工作要求报批处理，及时办理了产权占有、变动登记和注销手

续并确保资料真实性和完整性，资产月报和资产年报均及时报送，做到了行政事业性国有资产的账账相符、账实相符、账证相符。

（四）绩效结果应用情况。

我单位已按要求及时将绩效信息随预决算公开，针对绩效管理过程中提出的问题及时进行了整改并向财政部门反馈结果应用。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

我单位按照《达州市财政局关于开展 2024 年市级部门绩效自评工作的通知》(达市财绩〔2024〕9 号)要求，对照《部门预算绩效评价指标体系》（附件 1），结合单位 2023 年工作实际，对我单位的部门预算管理、专项预算管理、绩效结果应用、部门绩效情况等方面进行了自评。我单位扣分合计 4.5 分，得分合计 95.5 分。

（二）存在问题。

1、部门决策指标，反映我单位预算编制和绩效目标设置方面有待加强。主要原因为预算编制合理性有待提高，部分项目实际实施进度与原定计划偏离，绩效目标编制不够完整，整体支出绩效目标与产出的数量指标、质量指标缺乏对应性，关联性和可操作性不强。

2、部门绩效指标，反映我单位项目完成及时性、部门支出效果性方面有待提高。主要原因为受疫情影响，部分项

目未按计划完成，且未根据项目开展情况调整相应绩效目标值，影响项目绩效目标完成值的及时性与效果性。

（三）改进建议。

1、强化全过程预算绩效管理理念，突出绩效指标的重要性和综合性。有对于整体工作的反映，尽量采用综合性指标；对于具体项目的反映，则尽量采用有代表性的重要指标。

2、按照注重绩效、利于管理、优化程序、提高效率的原则，在充分调查研究、广泛征求意见的基础上进一步规范项目管理，提高项目管理的科学性和有效性。注重考核的全面性和客观性，对预设指标之外的项目效果同样纳入考核评价报告

3、加大部门预算的统筹管理、精细管理力度，不断优化责任落实、过程监控和目标考核机制，在规范、严谨、精准、优质、高效等方面进一步提高质量和水平。

附表 1

部门整体支出绩效目标表

(2023 年度)

单位：万元

部门名称		达州市城市管理行政执法局本级	
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金
	5,176.54	5,176.54	0.00
年度总体目标	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大和省第十二次党代会精神，坚持目标导向、结果导向，保持奋战姿态、增强执行自觉，稳步落实省委十二届二次全会和市委五届五次全会明确的目标任务，围绕生态环境保护、韧性城市建设、城乡基层治理、市域治理、优化营商环境要求，持续提升城市品质、促进绿色发展、防范化解风险、增进民生福祉，聚焦高质量发展城市要求，接续奋斗、挺膺担当，以实际行动为奋力建设“一区一枢纽一中心”贡献城管力量。		
年度主要任务	任务名称	主要内容	
	开展城管领域安全大检查	聚焦城镇燃气、地下管线、违法建设、户外广告、桥梁隧道等城管领域重大安全风险，研究制定贯穿全年的专项检查行动方案，建立隐患问题整改清单，对重大危险源、隐患点实行责任挂包制，包干责任区域内各项安全生产工作，推动安全生产关口前移，切实从根本消除安全事故隐患，守牢城市安全运行底线。	
	狠抓地下安全综合整治	以项目为抓手，加快实施 89 个地下安全综合整治项目，积极向上争取政策、资金支持，开展老城区及石龙溪片区、西外片区等 6 个雨污管网整治工作。督促其他管线单位按时间节点要求，有序完成普查、规划、建设等任务。	
	优化中心城区垃圾处理费征收方式	确定征收方式，由税务局负责征收纳税单位（企业）的垃圾处理费，委托市财政局代征纳入财政预算管理的行政机关、事业单位、社会团体、办公驻地（含部队、学校）的垃圾处理费，委托市水务集团代征城镇居民（含暂住户）的垃圾处理费，委托市城管执法局下属市环境卫生管理处代征无固定经营场所等行业领域的垃圾处理费。代征手续费按代征费用的 3%给予被委托单位。此外，优化垃圾处理费收费标准，加快制定《达州市生活垃圾处理费征收管理办法》，会同发改开展收费标准测算，分级分类调整垃圾处理收费标准。	
	强力整改环保突出问题	加强生活污水溢流直排、处理能力不高等问题的整治力度，市级层面重点加大狮子河溢流口和马路洞污水处理厂进水浓度低问题整治力度，县（市、区）层面重点加强城镇污水处理厂（站）运维管理，加大管网建设力度。建立常态排查整改的长效机制，确保整改有进展、有成效。全面开展两轮央督和省督交办问题“回头看”，严防整改反弹。	

	推进达州市水电气通信联动报装改革		严格按照市委深化改革委员会工作要求，整合部门资源，建立政务服务水电气通信联动报装窗口，不断减环节、减材料、减耗时，着力解决企业用户在办理水电气通信报装时分头报、重复交、反复跑、多头验等突出问题，助力建设项目全过程效率革命，实现企业公用事业服务事项的提速增效。				
	实施违法建设整治提升行动		充分发挥市城管委办（治违办）统筹协调作用，推动建立违法建设综合治理长效机制，加强对辖区政府控违、拆违工作的考核和奖惩。加强对在建项目、新交付小区巡查监管力度，坚持铁腕治违，加大拆违控违力度，努力遏制新增违建，进一步创建一批“零违建”小区，有序推进存量违法建设消化。加快研究制定出台《违法建设没收实物处置实施意见》，对强拆影响相邻建筑结构安全的违法建设予以处罚并没收等处置，让实施违法建设受到惩处得不偿失。				
	优化机构设置		以城管执法支队建设为抓手，全面整合现有执法力量，优化支队班子、内设科室和执法队伍设置，同时优化补充一线执法、市政管理等力量，全力带好带活城管队伍，激发干事创业内生动力。同时，加快综合执法改革进度，有序化解职责交叉、边界不清等问题。				
	明确市政管维和保洁边界		贯彻落实市政府专题会议精神，明确管维责任边界、明晰新建使用权属，中心城区内项目用地红线内建筑退距部分与毗邻人行道属统一公共开敞空间的区域的市政设施维护和环卫清扫保洁统一纳入市城管执法局负责，所需经费由市财政保障。建筑退让红线以内的设施维护和清扫保洁，确需纳入市政、环卫部门负责管理的，由产权单位提出申请按相关标准支付费用。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	完成数量
	产出指标	数量指标	雨污管网整治	≥	6	个	6
			开展餐饮油烟污染、噪音污染整治	≥	24	次	24
			开展城管领域安全大检查	≥	4	次	4
			开展环保突出问题检查	≥	4	次	4
			开展市容秩序管理整治	≥	12	次	12
			开展违法建设整治	≥	12	次	12
		质量指标	城管领域安全大检查合格率	=	100	%	100
			出具油烟噪声监测报告合格率	=	100	%	100
			老旧燃气管网改造合格率	=	100	%	100
			生活污水处理能力合格率	≥	95	%	95

			维修管护合格率	=	100	%	100
		时效指标	城管领域安全检查及时率	=	100	%	100
			出具油烟噪声监测报告及时率	=	100	%	100
			老旧燃气管网改造及时率	=	100	%	100
			维修管护及时率	=	100	%	100
			雨污管网整治及时率	=	100	%	100
	效益指标	社会效益指标	城市管理精细化率	≥	90	%	90
		可持续影响指标	城市管理各项制度	定性	优		优
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	≥	85	%	85
	成本指标	经济成本指标	开展城市管理宣传工作	=	35	万元	35
			开展市容秩序管理整治	=	206.16	万元	206.16
			人员、工作等运转保障	=	3711.86	万元	3711.86
			市火管委办工作经费	=	124.3	万元	124.3
			数字城管信息采集队伍外包劳务	=	130.22	万元	130.22
			协勤人员开展协助工作	=	969.5	万元	969.5

达州市市政工程管理处

2023 年部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

达州市市政工程管理处系达州市城市管理行政执法局下属公益一类事业单位（行政级别：正科级），无下属二级预算单位。

（二）机构职能。

主要职能是：负责城市道路、路灯、桥梁等市政基础设施的管理和维护，监督管理挖掘和占用城市道路、桥梁改造施工及依附城市道路、路灯、桥梁附属设施施工、养护。

（三）人员概况。

达州市市政工程管理处核定编制 134 人，截止 2023 年 12 月 31 日，实有在编人数 122 人，退休职工 148 人，遗属人员 3 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

达州市市政工程管理处 2023 年收入总计 31527.51 万元，其中：当年财政拨款收入 31427.51 万元，其他收入 100 万元。

（二）支出情况。

达州市市政工程管理处 2023 年支出总计 31527.51 万元，其中：当年财政拨款支出 31527.51 万元（基本支出 2437.53 万元，项目支出 29089.98 万元），年末结转和结余 0 万元。按支

出经济分类，工资福利支出 2083.59 万元，占总支出的 6.60%；商品和服务支出 3792.27 万元，占总支出的 12.03%；对个人和家庭补助支出 197.63 万元，占总支出的 0.63%；资本性支出 25454.02 万元，占总支出的 80.74%。

（三）结余分配和结转结余情况。

达州市市政工程管理处 2023 年无结转结余。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。根据部门预算绩效评价指标体系“总体绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，依次包括履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理等情况。

1.履职效能。

根据单位职能职责,2023 年度很好的完成了各项工作任务:2023 年维护管养市本级道路面积超 400 万 m²（含道路、桥梁、隧道、雨污管网等），维护管养路灯超 21000 盏（含路灯附属设施），解决市民出行需求，确保市民出行平安，保障人民群众的切身利益；完成市委市政府及市城管局下达的市本级政府性投资市政基础设施建设任务，改善主城区路网建设，完善基础设施配套工程，为“创文”工作添砖加瓦。根据年度绩效指标其中产出指标中数量指标资金覆盖率，其设置为数量指标是不准确的，应该作为质量指标来进行考核，年初预算的项目，指标均下达各个项目，资金覆盖率等于 100%，完成了绩效目标。其数量指标应该设置为维护市本级道路超过 400 万平方米和维

护管养路灯超 2.1 万盏，根据 2023 年对于维护整治（道路、桥梁、隧道、雨污管网）项目统计和路灯维护记录，维护面积远超 400 万平方米和维护管养路灯超 2.1 万盏，均完成绩效目标。产出指标中时效指标支付及时率，根据相关支付凭证，我单位是按照规定的时间及时支付，支付及时率达到 100%。效益指标中可持续影响指标影响年限大于等于 1 年，根据我单位建设市政基础设施，例如雨污管网项目建成，它对城市影响是持久的，合理的划分污水和雨水，提高城市排水能力和改善水质，增强群众幸福感。满意度指标中受益群众对象满意度，根据我单位进行问卷调查结果，可以得出受益对象满意度大于等于 95%。部门履职效能自评得分 13 分。

2.预算管理。

2023 年达州市政工程管理处严格按照预算管理相关规定和市级部门预算编制工作要求，科学合理编制单位预算，基本支出预算能准确满足当年人员工资及日常运转，项目支出预算保证了按时实施和运转。

2023 年年初预算 2045.67 万元，其中：一般公共预算收入 2045.67 万元，占 100%。期中预算调整 29481.84 万元，调整后预算数 31527.51 万元。2023 年支出总额为 31527.51 万元，其中基本支出 2437.53 万元，占总支出 7.73%，主要用于在职工工工资发放、保险缴纳及市政工程管理处各项日常工作运转经费；项目支出 29089.98 万元，占总支出 92.27%，主要用于城市道路、路灯、桥梁、雨污水等市政基础设施的管理和维护，

监督管理挖掘和占用城市道路、桥梁改造施工及依附城市道路、路灯、桥梁设施等。

在预算支出执行方面，认真执行国库集中支付、政府采购、公务卡报销、重点工作和大额支付上会集体决策等相关财务管理制度。我单位坚持“先预算，后支出”，实行预算全覆盖，各项收入和支出全部纳入预算管理，统筹安排使用，优化使用结构，保证各项工作顺利开展。支出执行进度方面：2023 年全年预算数为 31527.51 万元，1-6 实际支出 18776.98 万元，支出进度为 59.56%；1-9 月实际支出 24251.40 万元，支出进度为 76.92%；1-11 月实际支出 25502.57 万元，支出时度为 80.89%，基本上达到序时进度。

2023 年年末预算指标无结余。

我单位根据预算编制工作要求，在优先保障“基本民生、工资、运转”的基础上，从严从紧安排预算，全面落实过紧日子要求，严控办公经费支出，严格执行公务接待管理有关规定，简化接待礼仪，加强公务用车维修审核，严控出差频次、人数和天数。2023 年单位“三公”经费预算数 1.595 万元，实际支出数 1.2 万元，与上年持平；差旅费支出 2 万元，较上年有所减少，主要原因是我处按照相关规定，提倡厉行节约，反对铺张浪费，为切实响应政策号召，我处积极采取措施，杜绝了一切不必要的费用发生。预算管理方面综合自评得分 15 分。

3.财务管理。

为进一步提升预算绩效管理水平和提高财政资金使用绩效，

优化资金资源配置，我单位高度重视绩效管理工作，为贯彻落实预算绩效管理工作机制，我单位成立了绩效管理工作领导小组，并由单位主要负责人担任组长。同时，我单位制定了《预算绩效管理办法》、《预算绩效结果应用管理实施细则》，明确了预算绩效管理工作职责，开展了绩效管理工作政策宣讲和业务培训，有效地推动了单位的绩效管理工作。我单位建立健全财务管理制度，合理设置财务工作岗位，明确岗位职责权限，加强对关键岗位和重点环节的监督和控制，防范财务风险。在资金使用方面，符合国家法律法规和财务管理制度的规定，对有指定项目和用途的专项资金，应专款专用，确保资金使用的合规性和效益性。财务管理方面综合自评得分 10 分。

4.资产管理。

我单位按照国家资产管理和有关财务、会计的相关制度规定，遵循资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则，做好各项资产的日常管理及会计核算工作，做到了账表、账账、账证、账实相符，保证资产报告数据的真实准确完整。单位资产现状: 2023 年我单位资产总额（账面净值，下同）541,341.83 万元，较上年增长 0.83%；负债总额 363.87 万元,较上年减少 21.35%。净资产 540,977.96 万元,较上年增长 0.85%。其中，我单位自用固定资产 791.72 万元，占账面固定资产总额的 100.00%，其中，在用 791.72 万元，占账面固定资产总额的 100.00%；闲置 0 万元，占账面固定资产总额的 0.00%；待处置（待报废、毁损等）0

万元，占账面固定资产总额的 0.00%。自用无形资产 28 万元，占账面无形资产总额的 100.00%；其中，在用 28 万元，占账面无形资产总额的 100.00%；闲置 0 万元，占账面无形资产总额的 0.00%；待处置（待报废、毁损等）0 万元，占账面无形资产总额的 0.00%。当年单位职工 122 人，人均占有资产 3.35 万元，人均资产变化率为 71.79%。当年办公家具账面价值为 18.63 万元，超最低使用年限的办公家具账面价值为 0.22 万元，部门办公家具超最低使用年限资产利用率为 1.17%。当年办公设备账面价值为 18.56 万元，超最低使用年限办公设备账面价值为 0 万元，部门办公设备超最低使用年限资产利用率为 0%。资产盘活率：上年闲置资产账面价值 0 万元，总资产账面价值为 536872.48 万元，当年无闲置资产。资产管理方面综合自评得分 4.2 分。

5.采购管理。

为加强政府采购管理工作，规范政府采购行为，根据《中华人民共和国政府采购法》，按照政府采购的标准和要求执行政府采购工作；委托了第三方公司进行内部控制体系建设，搭建信息化内控平台。采购管理综合自评得分 5 分。

（二）部门预算项目绩效分析。

1.项目决策。围绕决策程序、目标设置、进行绩效分析。

（1）决策程序。

市政工程项目决策是一个复杂而系统的过程，需要全面考虑项目的需求、环境、经济、社会因素等。首先需明确项目的

建设目的、功能定位、服务范围等，分析项目与城市发展的关系，确定项目的必要性和紧迫性；根据项目的性质、规模和功能要求，选择合适的建设地点，进行项目规划设计，确保项目与城市总体规划的协调性和一致性；其次需邀请相关领域的专家进行咨询和评估，为项目决策提供专业意见书和建议，广泛征求公众的意见和建议，增强项目决策的民主性和透明度；最后通过专家打分、小组讨论等方式对项目决策进行评定性分析，制定风险防范和应对措施，综合考虑各种因素，选择最优的决算方案。

（2）目标设置。

在项目启动阶段，我处召开团体会议，确定项目的绩效目标。会议上，首先梳理了项目的整体目标，明确了项目的主要任务和关键要素。然后，通过小组讨论和集体协商，针对每个任务和要素制定了相应的绩效目标。在目标制定过程，我们充分考虑了项目的实际情况和可行性，确保目标具有可衡量性和可达成性。

（3）绩效分析。

根据项目目标完成情况（包括预算完成，资金到位的情况，项目数量、质量、时效、成本完成情况），项目效果情况（经济效益、社会效益、可持续效益、资金使用效率、受益群体满意度等）。针对绩效指标中二、三级指标及完成情况进行对比分析，找出差异和原因，针对绩效分析中发现的问题和不足，制定具体的改进措施。

综合分析，项目决策综合自评得分 8 分。

2.项目执行。

我处十分重视预算执行管理工作，严格按照省、市财政部门有关文件要求，切实加强市级财政支出预算执行管理，努力提高财政资金使用绩效。一是强化预算刚性约束，严格按照批复的部门支出预算执行，没有随意改变专项资金规定用途和自行扩大支出范围和提高支出标准的行为。二是狠抓预算执行进度管理，在 6 月、9 月、11 月之前提前统计分析单位预算执行进度情况，并召开专题会议会商预算执行中存在的困难和问题，确保预算执行达到相关进度要求。6 月底我处部门整体预算执行进度达到 59.56%，9 月底部门整体预算执行进度达到 76.92%，11 月底部门整体预算执行进度达到 80.89%，全年预算执行进度达 100%。三是严格控制“三公”经费，认真落实厉行节约相关规定。项目执行综合自评得分 10.8 分。

3.目标实现。围绕目标完成、目标偏离、实现效果进行绩效分析。

（1）目标完成和目标偏离。

2023 年我单位常年项目总数 20 个，涉及预算总金额 2437.53 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%。阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 46 个，涉及预算总金额 28989.98 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。部门预算项目基本上无目标偏离。

（2）实现效果绩效分析。

项目进度与成本控制：根据部门预算项目目标完成情况，分析项目实际完成进度与计划进度的对比情况，评估是否存在延误及固原因；计算项目实际支出与预算的偏差，分析成本控制的有效性的合理性。

社会效益：一是通过道路拓宽、老旧管网改造等项目建设，可以改善居民的生活环境，提升城市交通便捷性。二是通过防涝排污等项目建设，提升了城市的抗灾减灾能力，保护居民的人身和财产安全。良好的城市环境和公共服务设施，增强了居民的归属感和幸福感，促进了社会和谐稳定。

经济效益：市政工程建设作为城市建设的重要组成部分，为城市的经济发展提供了良好的基础设施和场所。道路和桥梁的建设能够缩短交通时间，提高交通效率，促进物资和人员的流动，为城市的产业发展、商业活动，旅游业等提供了有力的保障；同时市政工程建设需要投资大量的材料、设备和人力资源，这将推动了相关产业的生产和发展，促进了城市的就业增长和经济活力。

综上分析，目标实现综合自评得分 11 分。

（三）重点领域绩效分析。

2023 年我单位资产总额（账面净值，下同）541,341.83 万元，较上年增长 0.83%；负债总额 363.87 万元,较上年减少 21.35%。净资产 540,977.96 万元,较上年增长 0.85%。其中，我单位自用固定资产 791.72 万元，占账面固定资产总额的

100.00%，其中，在用 791.72 万元，占账面固定资产总额的 100.00%；闲置 0 万元，占账面固定资产总额的 0.00%；待处置（待报废、毁损等）0 万元，占账面固定资产总额的 0.00%。自用无形资产 28 万元，占账面无形资产总额的 100.00%；其中，在用 28 万元，占账面无形资产总额的 100.00%；闲置 0 万元，占账面无形资产总额的 0.00%；待处置（待报废、毁损等）0 万元，占账面无形资产总额的 0.00%。2023 年度，我单位处置固定资产 99.43 万元，资产处置收益 2.422 万元。

2023 年度我单位一般债券项目有：中心城区城市桥梁栏杆及伸缩缝维修整治工程、中心城区地下涵洞整治工程、城区内涝点维修整治、嘉祥外国语学校片区污水管网整治工程等共计 16 个。预算总额 7443.78 万元，实际支付总额 7443.78 万元，支付进度 100%。

2023 年度，政府采购支出项目 19 个，预算总额 5767.71 万元，其中：政府采购货物支出 2181.86 万元，占政府采购支出总额的 37.83%；政府采购工程支出 1611.76 万元，占政府采购支出总额的 27.94%；政府采购服务支出 1974.09 万元，占政府采购支出总额的 34.23%，采购内容为中心城区桥梁病害专项治理工程、中心城区雨污管网整治工程监理服务、金龙大道至秦巴大道道路工程勘察设计、中心城区楼宇亮化维护管理市场化服务采购项目、市政维修服务采购项目、中心城区雨污管网在线监测平台建设项目等。

（四）绩效结果应用情况。

1.预算信息公开

按照市政府统一部署和具体要求，我单位依法依规主动向社会公开预（决）算编制说明。2023 年向社会公开了单位 2022 年收支决算情况、财政拨款支出决算情况以及 2022 年预算情况。

2.整改反馈

（1）整改落实。针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，同时将绩效管理结果应用于完善财务管理制度、改进本单位资产管理、预算管理，同时对预算项目完成情况与各科室的工作任务完成情况进行挂钩，整改落实到位。

（2）结果反馈。我处严格按照财政部门文件要求进行所有专项支出进行绩效评价，覆盖率达到 100%，同时向财政部门报告评价报告等相关绩效信息。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

从自评情况来看，达州市市政工程管理处部门支出绩效水平较好，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了单位的正常运转，降低了事业运行成本，促进了全市市政建设持续发展，充分发挥了城建财政资金的经济效益、社会效益和生态效益；部门整体支出绩效自评得分 85 分。

（二）存在问题。

从绩效评价看，部门支出预算和绩效评价工作还存在一些

具体问题，一是对部门支出绩效评价工作的认识理解不够，年初预设项目绩效指标不合适、指标还较粗放；二是有的项目无法用量化指标来进行考评；三是在预算编制时经济科目使用不当，造成预算执行时存在跨科目执行的情况。四是预算执行进度与财政要求进度尚有差距。五是内控信息化建设不够完善。

（三）改进建议。

1.结合财政支出绩效评价工作，完善绩效评价体系，加强监督检查和考核工作。进一步探索完善绩效评价指标体系，研究、关注绩效管理理论与实践发展的新思路、新动向，进一步完善项目绩效评价指标体系，增强绩效评价结果的可比性、可信度。加强对绩效管理工作的跟踪督查，做到绩效管理有依据按程序、有奖惩，实现绩效管理的规范化、常态化。

2.建立科学合理的项目预算效果考核机制，依据预设的绩效数量、质量指标全面衡量预算实施效果，既重“绩”，更重“效”。

3.提高对预算绩效管理的认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。

附表 1:

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
总体绩效 (61分)	履职效能 (15分)	XX 履职效果	15	部门整体绩效目标中选定 3-5 个核心职能目标，反映该项职能目标完成情况	比率分值法	部门整体绩效目标中选定 3-5 个可量化计算、可评价的核心职能目标，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过 15 分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	13
		XX 履职效果					
		XX 履职效果					
		XX 履职效果					
		XX 履职效果					
	预算管理 (21分)	预算编制质量	8	部门是否严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	比率分值法	该项指标得分=（1-财政拨款预算偏离度）×100%×4+（1-资产配置预算偏离度）×100%×2+（1-政府采购预算偏离度）×100%×2。偏离度= 预算执行数-年初预算数 ÷年初预算数。	6
		支出执行进度	6	部门 1 至 6 月、1 至 9 月、1 至 11 月预算执行情况	比率分值法	部门预算执行进度在 6、9、11 月应达到序时进度的 80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到 40%、67.5%、82.5%。6、9、11 月部门预算执行进度达到量化指标的分别得 2、2、2 分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	6
		预算年终结余	2	部门整体年终预算结余情况	比率分值法	该项指标得分=（1-部门整体预算结余率）×100%×2。部门整体预算结余率为当年年终部门预算注销金额和结转金额占部门预算总金额的比率。	2
		严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1. 基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得 1 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得 1 分。 2. 加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减 1%得 0.2 分，累计不超过 1 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减 1%得 0.4 分，累计不超过 2 分。	1
	财务管理 (10分)	绩效管理制度	2	部门绩效管理制度建立情况	缺（错）项扣分法	部门已制定绩效管理制度等制度机制的，得 1 分。绩效管理制度得到落实，得 1 分。否则该项不得分。	2
		财务管理制度	2	部门财务管理制度建立情况	缺（错）项扣分法	部门已制定内部财务管理制度等制度机制的，得 1 分。财务管理制度得到落实，得 1 分。否则该项不得分。	2
		财务岗位设置	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得 2 分。否则该项不得分。	2
		资金使用规范	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺（错）项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣 1 分，扣完为止。	4

	资产管理 (9分)	人均资产变化率	3	部门人均资产变化情况	比率分 值法	用本部门人均资产变化率与市级行政事业单位人均资产变化率进行对比。人均资产变化率= (当年单位人均占有资产-上年单位人均占有资产) ÷ 上年单位人均占有资产; 其中, 人均占有资产= (固定资产净值+ 无形资产净值) ÷ 年末实有人数 (年末实有人数取值于行政事业性国有资产报告中《机构人员情况表》)。设人均资产变化率为 X, 市级行政事业单位人均资产变化率为 28%, 则: $X \leq N$, 得 3 分; $N < X \leq 1.2N$, 得 1.8 分; $1.2N < X \leq 1.4N$, 得 1.2 分; $X > 1.4N$, 得 0.6 分;	0.6
		资产利用率	3	部门资产超最低使用年限情况	分级评分 法	部门办公家具超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公家具账面价值 ÷ 办公家具账面价值 × 100%。办公家具超最低使用年限资产利用率为 X, 市级行政事业单位平均值为 10%, 则: $X > N$, 得 1.5 分; $0.8N < X \leq N$, 得 0.9 分; $0.6N < X \leq 0.8N$, 得 0.6 分; $X \leq 0.6N$, 得 0.3 分。部门办公设备超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值 ÷ 办公设备账面价值 × 100%。办公设备超最低使用年限资产利用率为 X, 市级行政事业单位平均值为 49%, 则: $X > N$, 得 1.5 分; $0.8N < X \leq N$, 得 0.9 分; $0.6N < X \leq 0.8N$, 得 0.6 分; $X \leq 0.6N$, 得 0.3 分。	0.6
		资产盘活率	3	部门闲置一年以上的资产盘活情况	分级评分 法	部门闲置资产占比变化率= (本年闲置资产账面价值 ÷ 本年总资产账面价值) ÷ (上一年度闲置资产账面价值 ÷ 上一年度总资产账面价值) × 100%, 变化率在 60% 以下的得 2.4 分, 60%-80% 的得 1.8 分, 80-100% 的得 1.2 分, 100% 以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的, 该项指标得 3 分。	3
	采购管理 (6分)	支持中小企业发展	3	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分 法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包, 预留采购份额专门面向中小企业采购, 并在采购预算中单独列示, 不符合要求的扣 3 分。	3
		采购执行率	3	部门政府采购项目资金支付比例情况	比率分 值法	该项指标得分=当年政府采购实际支付总金额 ÷ (当年政府采购总预算数-当年已完成采购项目节约金额) × 100% × 3。	2
项目绩效 (31分)	项目决策 (8分)	决策程序	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分 值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目 (含一次性项目) 数量 ÷ 部门预算阶段项目 (含一次性项目) 总数 × 100% × 4。抽评的部门预算阶段项目 (含一次性项目) 总数 10 个以下的全部纳入, 每增加 5 个多纳入 1 个, 最多不超过 30 个, 下同。若无部门预算阶段项目 (含一次性项目), 则主要查看部门预算项目整体决策程序。	4
		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况, 绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分 值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目 (含一次性项目) 数量 ÷ 部门预算阶段项目 (含一次性项目) 总数 × 100% × 4。若无部门预算阶段项目 (含一次性项目), 则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目, 下同。	4

	项目执行 (12分)	执行同向	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	4	
		项目调整	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	3	
		执行结果	4	部门预算项目预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=预算结余率小于 10%的常年项目数量÷部门预算常年项目总数×100%×2+预算结余率小于 10%的一次性项目和阶段项目数量÷部门预算一次性项目和阶段项目总数×100%×2。	3.8	
	目标实现 (11分)	目标完成	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	4	
		目标偏离	4	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分值法	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在 30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度= （绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值 。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标 30%以上（含 30%）的，不计分。	4	
		实现效果	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。	3	
绩效结果应用 (8分)	整改反馈 (8分)	问题整改	8	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	缺（错）项扣分法	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和财政重点绩效评价）提出的问题进行整改，得 4 分，否则酌情扣分。	8	
扣分项 (10分)	预算绩效存在问题		-	预算管理和绩效管理 工作存在问题	缺（错）项 扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣 1 分，扣完为止。		
	被评价部门配合度		-	被评价对象工作配合 情况	缺（错）项 扣分法	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣 1 分，扣完为止。		
合计								85

附表2:

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

(2023 年度)

单位: 万元

部门名称			达州市市政工程管理处本级					
年度部门整体支出预算	资金总额		财政拨款		其他资金			
	2045.67		2046.67					
年度总体目标	根据单位三定方案及部门职能职责，2022 年维护管养市本级道路面积超 400 万 m ² （含道路、桥梁、隧道、雨污管网等），维护管养路灯超 21000 盏（含路灯附属设施），解决市民出行需求，确保市民出行平安，保障人民群众的切身利益；完成市委市政府及市城管局下达的市本级政府性投资市政基础设施建设任务，改善主城区路网建设，完善基础设施配套工程，为“创文”工作添砖加瓦。							
年度主要任务	任务名称		主要内容					
	完成政府性投资市政基础设施建设任务		加快中心城区断头路整治、城区内涝点维修整治、中心城区地下涵洞排查整治、城区排水管网污水管网维修整治、中心城区路口拓宽人行道边坡整治等政府性投资市政基础设施建设工程的工作，推动工程顺利施工，按质保量完成建设任务，切实解决市民群众的现实需求和重大关切，落实路平、灯明、水畅的市政工作宗旨。					
	保障人员经费和公用经费		按时足额支付人员经费，保障职工切身利益；落实公用经费，保障单位办公机制健全性，维持单位正常平稳运转。					
	保障运转类项目支出		厉行节约，严格控制三公经费支出；提高党建经费使用效率，加强党组织建设，提升党组织的凝聚力和向心力。					
	保障城建预算有效执行		维护管养市本级道路面积超 400 万 m ² （含道路、桥梁、隧道、雨污管网等），维护管养路灯超 21000 盏（含路灯附属设施），解决市民出行需求，确保市民出行平安，保障人民群众的切身利益。					
	保障特定目标类项目支出		市政基础设施管养工作经费确保专款专用，切实推动市政基础设施管养工作顺利开展。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	资金覆盖率	＝	100	%	10	100
		质量指标	市政基础设施管养验收合格率	＝	100	%	15	100
		时效指标	支付及时率	＝	100	%	15	100
	效益指标	社会效益指标	运转保障率	＝	100	%	15	100
		可持续影响指标	影响年限	≥	1	年	15	1
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	≥	95	%	10	95
成本指标	经济成本指标	成本控制	≤	20456716.00	元	10	20456716.00	

达州市环境卫生管理处

2023 年市级部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）机构组成。达州市环境卫生管理处系达州市城市管理行政执法局下属的公益类一类全额拨款的正科级事业单位，无下属二级预算单位。

（二）机构职能。主要职能是：负责对中心城区的清扫、清洗、清运实行监督和管理，中心城区的公厕、垃圾站点、果皮箱进行管理维护，负责收取垃圾清运处理费。

（三）人员概况。截至 2023 年末，达州市环境卫生管理处在职人员数为 176 人，退休职工 245 人，自聘合同工 347 人，公益性岗位 51 人，遗属人员 3 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。2023 年达州市环境卫生管理处本年收入合计 14222.01 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 4379.71 万元，政府性基金预算财政拨款收入 8915.98 万元，其他收入 926.33 万元。

（二）支出情况。2023 年达州市环境卫生管理处本年支出合计 14222.01 万元，其中：基本支出 3652.95 万元；项目支出 10569.06 万元%。

（三）结余分配和结转结余情况。2023 年末无结转结余。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。根据部门预算绩效评价指标体系“总体绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，依次包括履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理等情况。

1.履职效能。根据单位职能职责，2023 年很好的完成了各项工作任务：一是单位在职职工及退休职工的工资福利，按照国家政策规定，及时足额地发放单位职工的各项工资待遇；二是落实环卫保洁作业实效，加强环卫市场化业务公司的考核考评。保障中心城区干净整洁，提高市民满意度；三是党建引领发挥余热，定期开展党支部管委会活动，通过讲党课、观看教育片等形式，增强环卫职工的党性觉悟和政治素养，并号党员参与志愿服务和社会治理活动，为平安和谐社区创建贡献力量。部门履职效能自评得分 13 分。

2.预算管理。2023 年达州市环境卫生管理处严格按照预算管理相关规定和市级部门预算编制工作要求，科学合理编制单位预算，基本支出预算能准确满足当年人员工资及日常运转，项目支出预算保证了按时实施和运转。

2023 年年初预算 2826.64 万元，全部为一般公共预算。期中调整预算 11395.37 万元，调整后预算数为 14222.01 万元。其中基本支出为 3652.95 万元，占总支出的 25%，主要用于在职职工工资发放、保险缴纳及日常公用经费；项目支出为 10569.06 万元，占总支出的 75%，主要用于环卫设施的新建维修及服务费等支出。

在预算支出执行方面，认真执行国库集中支付、政府采

购、公务卡报销、重点工作和大额支付上会集体决策等相关财务管理制度。我单位坚持“先预算，后支出”，实行预算全覆盖，各项收入和支出全部纳入预算管理，统筹安排使用，优化使用结构，保证各项工作顺利开展。支出执行进度方面：2023 年全年预算数为 14222.01 万元，1-6 实际支出 5883.26 万元，支出进度为 42.98%；1-9 月实际支出 10216.53 万元，支出进度为 74.64%；1-11 月实际支出 11924.31 万元，支出时度为 87.11%，已达到序时进度。

年末预算指标无结余。

我单位根据预算编制工作要求，在优先保障“基本民生、工资、运转”的基础上，从严从紧安排预算，全面落实过紧日子要求，严控办公经费支出，严格执行公务接待管理有关规定，简化接待礼仪，加强公务用车维修审核，严控出差频次、人数和天数。2023 年单位“三公”经费预算数 4.5 万元，实际支出数 0.05 万元，较上年有降低是因为车辆当年已报废处置；预算管理方面综合自评得分 20 分。

3.财务管理。为进一步提升预算绩效管理水平，提高财政资金使用绩效，优化资金资源配置，我单位高度重视绩效管理工作，为贯彻落实预算绩效管理工作机制，我单位成立了绩效管理领导小组，并由单位主要负责人担任组长。同时，我单位制定了《预算绩效管理办法》、《预算绩效结果应用管理实施细则》，明确了预算绩效管理工作职责，开展了绩效管理工作政策宣讲和业务培训，有效地推动了单位的绩效管理工作。我单位建立健全财务管理制度，合理设置

财务工作岗位，明确岗位职责权限，加强对关键岗位和重点环节的监督和控制，防范财务风险。在资金使用方面，符合国家法律法规和财务管理制度的规定，对有指定项目和用途的专项资金，应专款专用，确保资金使用的合规性和效益性，财务管理方面综合自评得分 7 分。

4.资产管理。我单位按照国家资产管理和有关财务、会计的相关制度规定，遵循资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则，做好各项资产的日常管理及会计核算工作，做到了账表、账账、账证、账实相符，保证资产报告数据的真实准确完整。单位资产情况：截至 2023 年 12 月 31 日，我单位资产总额 7739.10 万元，较上年增长 48%。负债总额 8192.66 万元，较上年增长 47%。净资产 6919.82 万元，较上年增长 48%。流动资产 577.67 万元，较上年减少 13%，在建工程 2139.98 万元较上年增长 58%，公共基础设施 3149.44 万元较上年增长 83%。截至 2023 年 12 月 31 日，我单位自用固定资产 3088 万元，占账面固定资产总额的 100%。出租出借其他资产 77.36 万元，占资产总额的 0.9%。房屋账面面积 2440.96 平方米，账面价值 256.91 万元，其中办公用房面积 2440.96 平方米，占房屋的 100%。车辆账面数量 18 辆，账面原值 322.42 万元，账面净值 183.08 万元。从使用状况分析：在用 18 辆，使用率 100%。截至 2023 年 12 月 31 日，我

单位处置了六座垃圾站点设备，资产原值共计 152.55 万元，处置收益 0.96 万元；及一辆应急保障车资产原值 18.38 万元，处置收益 0.36 万元。截至 2023 年 12 月 31 日，我单位固定资产成新率为 52%；公共基础设施成新率为 15%。

资产管理方面综合自评得分 6 分。

5.采购管理。为加强政府采购管理工作，规范政府采购行为，根据《中华人民共和国政府采购法》及《事业单位财务规则》要求，我单位制定了《政府采购业务管理制度》，遵循采购业务公开、公平、公正，并按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》在采购项目中为中小企业预留了相应的采购份额，按照政策规定给予了中小企业价格扣除或加分优惠，全面支持中小企业发展。2023 年我单位采购货物支出 505290 元。采购管理方面综合自评得分 6 分。

（二）部门预算项目绩效分析。根据部门预算绩效评价指标体系“项目绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，依次包括项目决策、项目执行、目标实现等情况。

常年项目绩效分析。该类项目总数 4 个，涉及预算总金额 6867.35 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 17 个，涉及预算总金额 1932.63 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100 %，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

1.项目决策。根据单位职能职责为不断不断完善提升各

项环卫基础设施建设及落实环卫保洁作业实效，加强中心城区的清洁力度，特制定预算项目 21 个，绩效目标设置科学合理，规范完整。

2.项目执行。根据预算安排，项目资金已到位，并按其专项资金规定用途使用，项目经费预算执行率达到 100%。

3.目标实现。通过下达环卫资金，落实了环卫职工待遇，组织干部职工参加红色教育活动、阅读文件及参加形式多样的党组织生活，坚定执行党的政治路线，严格遵守政治纪律，在政治立场上始终与党中央保持高度一致；生活待遇上，按时发放了退休人员生活补助，加强节日走访慰问，按规定落实了去世职工丧葬费、一次性抚恤金等待遇。

2023 年部门预算项目绩效分析自评得分 25 分。

（三）重点领域绩效分析。2021 年新建及改建公厕工程项目 2023 年拨付了 330 万一般债券资金，垃圾分类设施采购项目 2023 年拨付了 395 万一般债券资金。以上两个项目都完成了年度目标任务。

（四）绩效结果应用情况。

1、信息公开。我单位按要求将预算决算进行公开。

2、评价结果整改及应用结果反馈。针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，同时将绩效管理结果应用于完善财务管理制度、改进本单位资产管理、预算管理，同时对预算项目完成情况与各科室的工作任务完成情况进行挂钩，整改落实

到位。(2) 结果反馈。我处严格按照财政部门文件要求进行所有专项支出进行绩效评价，覆盖率达到 100%，同时向财政部门报告评价报告等相关绩效信息。(6 分)

四、评价结论及建议

(一) 评价结论。2023 年，在预算资金的支持持续下，顺利完成了各项任务，达到了预期目标。项目执行过程中，资金管理规范，使用效率较高，社会效益显著。根据部门预算绩效评价指标体系综合自评得分 88 分。

(二) 存在问题。从绩效评价看，部门支出预算和绩效评价工作还存在一些具体问题，一是对部门支出绩效评价工作的认识理解不够，年初预设项目绩效指标不合适、指标还较粗放；二是有的项目无法用量化指标来进行考评；三是预算执行进度与财政要求进度有一点差距。四是内控信息化建设不够完善。

(三) 改进建议。绩效评价是深入贯彻落实《预算法》和《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》(国发[2017]45 号)要求的一项重要内容，建议财政加强对绩效评价工作的培训和指导，进一步优化项目绩效考核指标体系，做到合理性与可操作性的有机统一，更加严谨地促使预算编制管理进一步精细化、科学化，严格按照财政要求切实加快预算执行进度。同时，我处将进一步加强内控信息化建设，采取“分期建设、分步推进”的方式，覆盖内控重点环节。

附表 1:

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
总体绩效 (61 分)	履职效能 (15 分)	XX 履职效果	15	部门整体绩效目标中选定 3-5 个核心职能目标,反映该项职能目标完成情况	比率分值法	部门整体绩效目标中选定 3-5 个可量化计算、可评价的核心职能目标,分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明,总分值不超过 15 分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	13
		XX 履职效果					
		XX 履职效果					
		XX 履职效果					
		XX 履职效果					
	预算管理 (21 分)	预算编制质量	8	部门是否严格按照要求编制年初部门预算,年初预算编制的科学性和准确性	比率分值法	该项指标得分=(1-财政拨款预算偏离度)×100%×4+(1-资产配置预算偏离度)×100%×2+(1-政府采购预算偏离度)×100%×2。偏离度= 预算执行数-年初预算数 ÷年初预算数。	8
		支出执行进度	6	部门 1 至 6 月、1 至 9 月、1 至 11 月预算执行情况	比率分值法	部门预算执行进度在 6、9、11 月应达到序时进度的 80%、90%、90%,即实际支出进度分别达到 40%、67.5%、82.5%。6、9、11 月部门预算执行进度达到量化指标的分别得 2、2、2 分,未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	6
		预算年终结余	2	部门整体年终预算结余情况	比率分值法	该项指标得分=(1-部门整体预算结余率)×100%×2。部门整体预算结余率为当年年终部门预算注销金额和结转金额占部门预算总金额的比率。	2
		严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1. 基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得 1 分;一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得 1 分。 2. 加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减 1%得 0.2 分,累计不超过 1 分;一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减 1%得 0.4 分,累计不超过 2 分。	4
	财务管理 (10 分)	绩效管理制度	2	部门绩效管理制度建立情况	缺(错)项扣分法	部门已制定绩效管理制度等制度机制的,得 1 分。绩效管理制度得到落实,得 1 分。否则该项不得分。	1

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
		财务管理 制度	2	部门财务管理制度建立情况	缺（错）项扣分法	部门已制定内部财务管理制度等制度机制的，得 1 分。财务管理制度得到落实，得 1 分。否则该项不得分。	2
		财务岗位 设置	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得 2 分。否则该项不得分。	2
		资金使用 规范	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺（错）项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣 1 分，扣完为止。	2
	资产管理 (9 分)	人均资产 变化率	3	部门人均资产变化情况	比率分值法	用本部门人均资产变化率与市级行政事业单位人均资产变化率进行对比。人均资产变化率=（当年单位人均占有资产-上年单位人均占有资产）÷上年单位人均占有资产；其中，人均占有资产=（固定资产净值+无形资产净值）÷年末实有人数（年末实有人数取值于行行政事业性国有资产报告中《机构人员情况表》）。设人均资产变化率为 X，市级行政事业单位人均资产变化率为 28%，则：X≤N，得 3 分；N<X≤1.2N，得 1.8 分；1.2N<X≤1.4N，得 1.2 分；X>1.4N，得 0.6 分；	3
		资产利用 率	3	部门资产超最低使用年限情况	分级评分法	部门办公家具超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公家具账面价值÷办公家具账面价值×100%。办公家具超最低使用年限资产利用率为 X，市级行政事业单位平均值为 10%，则：X>N，得 1.5 分；0.8N<X≤N，得 0.9 分；0.6N<X≤0.8N，得 0.6 分；X≤0.6N，得 0.3 分。部门办公设备超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值÷办公设备账面价值×100%。办公设备超最低使用年限资产利用率为 X，市级行政事业单位平均值为 49%，则：X>N，得 1.5 分；0.8N<X≤N，得 0.9 分；0.6N<X≤0.8N，得 0.6 分；X≤0.6N，得 0.3 分。	3
		资产盘活 率	3	部门闲置一年以上的资产盘活情况	分级评分法	部门闲置资产占比变化率=（本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值）÷（上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值）×100%，变化率在 60%以下的得 2.4 分，60%—80%的得 1.8 分，80%—100%的得 1.2 分，100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得 3 分。	3
	采购管理 (6 分)	支持中小企业发展	3	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣 3 分。	3

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
		采购执行率	3	部门政府采购项目资金支付比例情况	比率分值法	该项指标得分=当年政府采购实际支付总金额÷(当年政府采购总预算数-当年已完成采购项目节约金额)×100%×3。	3
项目绩效 (31分)	项目决策 (8分)	决策程序	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数10个以下的全部纳入,4	4
		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况,绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目),则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目,下同。	3
	项目执行 (12分)	执行同向	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	4
		项目调整	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	4
		执行结果	4	部门预算项目预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=预算结余率小于10%的常年项目数量÷部门预算常年项目总数×100%×2+预算结余率小于10%的一次性项目和阶段项目数量÷部门预算一次性项目和阶段项目总数×100%×2。	3
	目标实现 (11分)	目标完成	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	4
		目标偏离	4	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分值法	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度= (绩效指标实际完成值-设定预期指标值)÷设定预期指标值 。部门预算阶段项目(含一次性项目)绩效目标实际完成值偏离预期指标30%以上(含30%)的,不计分。	3

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
		实现效果	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。	2
绩效结果应用（8分）	整改反馈（8分）	问题整改	8	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	缺（错）项扣分法	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和财政重点绩效评价）提出的问题进行整改，得4分，否则酌情扣分。	6
扣分项（10分）	预算绩效存在问题		-	预算管理和绩效管理工作存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。	
	被评价部门配合度		-	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣1分，扣完为止。	
合计							88

第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

收入支出决算总表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）			2023年度		单位:万元
收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	20196. 42	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	30912. 89	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	1056. 72	八、社会保障和就业支出	39	1568. 88
	9		九、卫生健康支出	40	334. 48
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	45024. 63
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	4216. 84
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	1053. 88
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	52166. 03	本年支出合计	58	52198. 72
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	32. 7	年末结转和结余	60	
总计	31	52198. 72	总计	62	52198. 72

注：1. 本表反映部门/单位本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）

2023年度

单位:万元

支出功能分类科目编码			科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
			栏次	1	2	3	4	5	6	7
类	款	项	合计	52,166.03	51,109.31					1056.72
208			社会保障和就业支出	1,568.89	1568.89					
20805			行政事业单位养老支出	1,565.71	1565.71					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	865.88	865.88					
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	104.61	104.61					
2080599			其他行政事业单位养老支出	595.22	595.22					
20899			其他社会保障和就业支出	3.18	3.18					
2089999			其他社会保障和就业支出	3.18	3.18					
210			卫生健康支出	334.48	334.48					
21011			行政事业单位医疗	334.48	334.48					
2101101			行政单位医疗	120.38	120.38					
2101102			事业单位医疗	179.08	179.08					
2101103			公务员医疗补助	35.02	35.02					
212			城乡社区支出	44,991.94	43,935.22					30.39
21201			城乡社区管理事务	5,035.24	5,004.85					30.39
2120101			行政运行	3,172.56	3,172.56					
2120102			一般行政管理事务	228.52	228.52					
2120104			城管执法	1,634.16	1,603.77					30.39
21203			城乡社区公共设施	2,138.12	2038.12					100.00
2120399			其他城乡社区公共设施支出	2,138.12	2038.12					100.00
21205			城乡社区环境卫生	6,905.69	5,979.36					926.33
2120501			城乡社区环境卫生	6,905.69	5,979.36					926.33
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	29,596.67	29596.67					
2120801			征地和拆迁补偿支出	6,551.86	6,551.86					
2120802			土地开发支出	3,561.12	3,561.12					
2120803			城市建设支出	10255.78	10255.78					
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	9227.91	9227.91					
21213			城市基础设施配套费安排的支出	1,316.22	1316.22					
2121301			城市公共设施	113.78	113.78					
2121302			城市环境卫生	391.00	391.00					
2121399			其他城市基础设施配套费安排的支出	811.44	811.44					
214			交通运输支出	4,216.84	4,216.84					
21401			公路水路运输	4,216.84	4,216.84					
2140104			公路建设	907.88	907.88					
2140106			公路养护	3,308.96	3,308.96					
221			住房保障支出	1,053.88	1053.88					
22102			住房改革支出	1,053.88	1053.88					
2210201			住房公积金	1,053.88	1053.88					

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）；
本表反映部门/单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）

2023年度

单位:万元

支出功能 分类科目 编码			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支 出
			栏次	1	2	3	4	5	6
类	款	项	合计	52,198.72	10,188.18	42,010.54			
208			社会保障和就业支出	1568.89	1568.89				
20805			行政事业单位养老支出	1565.71	1565.71				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	865.88	865.88				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	104.61	104.61				
2080599			其他行政事业单位养老支出	595.22	595.22				
20899			其他社会保障和就业支出	3.18	3.18				
2089999			其他社会保障和就业支出	3.18	3.18				
210			卫生健康支出	334.48	334.48				
21011			行政事业单位医疗	334.48	334.48				
2101101			行政单位医疗	120.38	120.38				
2101102			事业单位医疗	179.08	179.08				
2101103			公务员医疗补助	35.02	35.02				
212			城乡社区支出	5,524.05	7,230.94	37793.71			
21201			城乡社区管理事务	5,067.94	3,172.56	1895.38			
2120101			行政运行	3,172.56	3,172.56				
2120102			一般行政管理事务	228.52		228.52			
2120104			城管执法	1,666.86		1666.86			
21203			城乡社区公共设施	2,138.12	1702.3	435.82			
2120399			其他城乡社区公共设施支出	1,702.30	1702.3	435.82			
21205			城乡社区环境卫生	6,905.70	2,356.08	4549.62			
2120501			城乡社区环境卫生	2,356.08	2,356.08	4549.62			
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	29,596.67		29596.67			
2120801			征地和拆迁补偿支出	6,551.86		6,551.86			
2120802			土地开发支出	3,561.12		3,561.12			
2120803			城市建设支出	10255.78		10,255.78			
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	9227.91		9,227.91			
21213			城市基础设施配套费安排的支出	1,316.22		1316.22			
2121301			城市公共设施	113.78		113.78			
2121302			城市环境卫生	391.00		391.00			
2121399			其他城市基础设施配套费安排的支出	811.44		811.44			
214			交通运输支出	4,216.84		4216.84			
21401			公路水路运输	4,216.84		4216.84			
2140104			公路建设	907.88		907.88			
2140106			公路养护	3,308.96		3,308.96			
221			住房保障支出	1,053.88	1053.88				
22102			住房改革支出	1,053.88	1053.88				
2210201			住房公积金	1,053.88	1053.88				

财政拨款收入支出决算总表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）

2023年度

单位:万元

单位:万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	20196.42	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2	30912.89	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	1568.88	1568.88		
	9		九、卫生健康支出	41	334.48	334.48		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	43935.23	13022.34	30912.89	
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45	4,216.84	4,216.84		
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	1053.88	1053.88		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	51109.31	本年支出合计	59	51109.31	20196.42	30912.89	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	¥ 51,109.31	总计	64	51,109.31	20,196.42	30,912.89	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）

2023年度

单位:万元

支出功能分类 科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项		1	2	3
				合计	20196.42	10188.18
208			社会保障和就业支出	1568.89	1568.89	
20805			行政事业单位养老支出	1565.71	1565.71	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	865.88	865.88	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	104.61	104.61	
2080599			其他行政事业单位养老支出	595.22	595.22	
20899			其他社会保障和就业支出	3.18	3.18	
2089999			其他社会保障和就业支出	3.18	3.18	
210			卫生健康支出	334.48	334.48	
21011			行政事业单位医疗	334.48	334.48	
2101101			行政单位医疗	120.38	120.38	
2101102			事业单位医疗	179.08	179.08	
2101103			公务员医疗补助	35.02	35.02	
212			城乡社区支出	13,022.35	7,230.94	5791.41
21201			城乡社区管理事务	5,004.85	3,172.56	1832.29
2120101			行政运行	3,172.56	3,172.56	
2120102			一般行政管理事务	228.52		228.52
2120104			城管执法	1,603.77		1603.77
21203			城乡社区公共设施	2,038.12	1702.3	335.82
2120399			其他城乡社区公共设施支出	2,038.12	1702.3	335.82
21205			城乡社区环境卫生	5,979.38	2,356.08	3623.30
2120501			城乡社区环境卫生	5,979.38	2,356.08	3623.30
214			交通运输支出	4,216.84		4216.84
21401			公路水路运输	4,216.84		4216.84
2140104			公路建设	907.88		907.88
2140106			公路养护	3,308.96		3,308.96
221			住房保障支出	1,053.88	1053.88	
22102			住房改革支出	1,053.88	1053.88	
2210201			住房公积金	1,053.88	1053.88	

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）

2023年度

单位:万元

[illegible]

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）

2023年度

单位:万元

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
			合计	10,008.24	10,008.24
212			城乡社区支出	5,791.41	5,791.41
21201			城乡社区管理事务	1,832.29	1832.29
2120102			一般行政管理事务	228.52	228.52
2120104			城管执法	1,603.77	1,603.77
21203			城乡社区公共设施	335.82	335.82
2120399			其他城乡社区公共设施支出	335.82	335.82
21205			城乡社区环境卫生	3623.30	3623.30
2120501			城乡社区环境卫生	3623.30	3623.30
214			交通运输支出	4216.84	4216.84
21401			公路水路运输	4216.84	4216.84
2140104			公路建设	907.88	907.88
2140106			公路养护	3308.96	3308.96

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）2023年度单位:万元

科目编码			科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
						合计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计		30912.89	30912.89		30912.89	
212			城乡社区支出		30912.89	30912.89		30912.89	
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出		29596.67	29596.67		29596.67	
2120801			征地和拆迁补偿支出		6,551.86	6,551.86		6,551.86	
2120802			土地开发支出		3,561.12	3,561.12		3,561.12	
2120803			城市建设支出		10255.78	10255.78		10255.78	
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出		9227.91	9227.91		9227.91	
21213			城市基础设施配套费安排的支出		1316.22	1316.22		1316.22	
2121301			城市公共设施		113.78	113.78		113.78	
2121302			城市环境卫生		391	391		391	
2121399			其他城市基础设施配套费安排的支出		811.44	811.44		811.44	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：如部门/单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，应注明本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）

2023年度

单位：万元

项 目				年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余
科目编码			科目名称				
类	款	项	合计				

注：本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）			2023年度		单位：万元
项 目			本年支出		
科目编码		科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项	合计		

注：本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

单位名称：达州市城市管理行政执法局（汇总）

2023年度

单位:万元

预算数						决算数																		
合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	其中：一般公共预算财政拨款						其中：政府性基金预算财政拨款						
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费		公务接待费	小计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	小计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
															公务用车购置及运行费						公务用车购置及运行费			
															小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
196.23		194.83	148.58	46.25	1.40	190.29		189.89	143.76	46.13	0.4	190.29		189.89	143.76	46.13	0.4							

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。