

# 中共尤溪县委办公室文件

尤委办发〔2019〕24号



## 中共尤溪县委办公室 尤溪县人民政府办公室 关于印发《尤溪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、政府，县直各单位：

《尤溪县城市管理局职能配置、内设机构和人员编制规定》经县委机构编制委员会办公室审核、县委机构编制委员会审定后，已报县委和县政府批准，现予印发。

中共尤溪县委办公室  
尤溪县人民政府办公室  
2019年3月29日

# 尤溪县城市管理局

## 职能配置、内设机构和人员编制规定

**第一条** 根据《中共三明市委办公室、三明市人民政府办公室关于印发〈尤溪县机构改革方案〉的通知》（明委办发〔2018〕37号）和《中共尤溪县委办公室、尤溪县人民政府办公室关于印发〈尤溪县机构改革实施方案〉的通知》（尤委办发〔2018〕16号）精神，制定本规定。

**第二条** 尤溪县城市管理局（以下简称县城市管理局）是县政府工作部门，为正科级。

**第三条** 县城市管理局贯彻落实中央及省委、市委、县委关于城市管理工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对城市管理工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家和省、市、县有关城市管理的法律、法规、规章和政策，研究拟订加强城市管理的相关文件。

（二）负责对全县城市管理和城市管理行政执法工作的业务指导、组织协调、监督检查、考核评价。

（三）拟订并组织实施城市管理工作计划。组织协调各有关行业、部门开展城市管理工作。组织开展城市管理综合整治和专项整治活动。负责城区市容管理考评。参与对县级及以上文明单位的评选考核。

（四）对城市管理队伍建设、行风建设、行政执法工作

进行指导和考评。

(五) 负责县数字城管的建设和运行工作，制定数字城管相关规范性文件。

(六) 负责城市市政公用设施维护和应急管理。负责城市道路、桥梁、路灯、排水、生活污水、市容环卫等行业管理工作。负责城市市政管线行业监管工作。研究拟订城市园林绿化政策并组织实施。指导城区园林绿化工作。拟订物业管理的规章制度并组织指导实施。

(七) 研究拟订有关政策，制定工作规范，推进城市管理事权法治化、规范化。

(八) 组织查处城市管理方面跨区域及重大违法违规案件，以及专业性强的管理执法工作。

(九) 负责中心城区主次干道的市政公用设施、园林绿化等管理工作，负责市容环卫指导、监督工作。负责物业管理活动的监督指导。负责专项维修资金管理。建立物业服务企业信用档案并做好检查管理工作。

(十) 负责城区户外广告设置审批和管理工作。负责城区建筑垃圾处置核准和监督管理、渣土运输企业资质审批，对城区内建筑土方、渣土、垃圾、砂石等物料运输的监督管理。

(十一) 行使市政公用设施、市容环卫、园林绿化、物业管理和户外公共场所无照经营、违规设置户外广告、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、户外公共场所食品销售和餐饮摊点无证经营以及违法

回收、贩卖药品等行为的行政处罚权。

(十二) 完成县委和县政府交办的其他工作任务。

(十三) 职能转变。县城市管理局要遵循城市运行规律，建立健全以城市良性运行为核心，地上地下设施建设运行统筹协调的城市管理体制机制。要完善城市管理，创新治理方式。进一步按照简政放权、放管结合、优化服务的要求，推行县一级执法。进一步加强对城市管理执法活动的监督，全面推进城市管理执法队伍规范化建设。

(十四) 有关职责分工。

1. 部分职能实行监管与处罚分离。根据《中共三明市委、三明市人民政府关于印发〈三明市深入推进城市执法体制改革改进城市管理工作的实施方案〉的通知》（明委发〔2017〕16号）中“相关部门的行政处罚权被集中行使后，管理责任主体不变、监管职责不变”的规定，实行行政审批、监管与处罚职能相对分开（具体以相关职能部门权责清单形式明确）。相关职能部门在监管过程中发现需要立案查处的，由其将案件线索及相关材料移交城市管理部门实施行政处罚和相应的行政强制。在案件查处过程中，相关职能部门仍须认真落实管理主体责任和监管职责。

2. 关于铁路道口安全监管职责分工。县应急管理局负责全县铁路道口安全的综合监管，牵头建立铁路道口安全监管工作联席会议制度，指导、协调和检查、督促有关部门依法履行铁路道口安全监管职责。县发展和改革局负责把全县铁路道口安全监管纳入国民经济和社会中长期发展规划及年

度计划，将铁路道口“平改立”工程、安全防护设施和监控设施建设纳入道路交通基本建设项目计划，并督促、协调有关部门组织实施。县交通运输局负责全县铁路道口“平改立”工程、安全防护设施和监控设施的改造和建设。县城市管理局负责县市政公用设施中涉及铁路道口“平改立”工程、安全防护措施和监控设施的改造和建设的行业指导工作。县公安局负责维护全县铁路道口交通安全，依法处理铁路道口交通事故。县工业和信息化局在职责范围内，密切配合，共同做好全县铁路道口安全监管工作，确保铁路道口安全畅通。

3. 关于野生动植物资源保护职责分工。县林业局主管陆生野生动植物资源的保护工作，主管林区内野生植物和林区外珍贵野生树木的监督、管理工作。县农业农村局承担水生野生动物和其他野生植物的监督、管理职责。县城市管理局负责城市园林内野生植物的监督、管理工作。

#### 第四条 县城市管理局设下列内设机构：

（一）办公室。负责组织、协调、处理机关日常行政工作和事务管理工作，建立健全机关各项规章制度，督促重大事项落实。负责局综合性文稿的起草、重要会议的会务组织工作。负责接待、机关文电、机要、档案、保密、机关效能、政务公开、电子政务、信息宣传、招商引资、安全保卫、后勤保障等工作。负责领导批示件的协调、督办工作。负责局固定资产管理。贯彻执行财会、审计、物价等有关方针、政策和法律法规，建立健全各项财务审计制度，并组织监督实施。负责编制部门预算决算、财务报表，综合管理机关行政

事业经费和城市管理各项专项资金。负责非税收入、罚没款的管理和使用的监督、检查工作。负责局机关和直属单位的固定资产采购计划报批、报废审批管理、内部审计管理等工作。负责城市管理行政执法装备器材的列编、更新和补充工作。

（二）组织人事股。负责抓好本局党的建设、党风廉政建设、意识形态、社会治安综合治理、卫生保健、精神文明建设等工作。负责局党组组织、统战、宣传、日常事务性以及指导局工、青、妇等群众团体组织建设。负责局机关及下属单位的组织人事、劳动工资、机构编制、职称评聘、绩效考核、教育培训、评先评优、离退休干部管理与服务等工作。协助有关单位与劳务派遣公司做好劳务派遣工的劳务派遣、合同签订等工作。

（三）政策法规股。负责起草城市管理有关规范性文件。负责行政执法队伍的业务培训和行政执法证件的申领、管理工作。负责制订局年度法律法规培训计划并组织实施。负责对综合行政执法案件的审核、听证、行政复议、行政应诉等工作。负责全局城市管理项目等合同的审核工作。负责行政执法文书的保管与使用，行政执法案件材料立卷与管理。负责法治督察工作，落实执法责任制、过错责任追究制等工作。负责城市管理法律、法规、规章、政策的宣传、咨询和开展普法工作。负责来信来访、重要信访件的协调、督办工作。负责12345政务服务平台、行政执法举报电话、网络舆情办理及回复等工作。负责人大代表建议、政协委员提案等办理

工作。负责协调住建、市场监管、水利等部门综合执法工作。负责编制和调整部门权责清单。

（四）市容管理股。负责对城市管理各责任部门的工作情况进行检查监督。负责拟订市容管理考评标准及细则并组织实施。协调、监督城区各单位落实市容市貌共建路段包干责任制。负责市容市貌专项整治行动的组织工作。依法承办对户外公共场所无照经营、违规设置户外广告、户外公共场所食品销售和餐饮摊点无证经营以及违法回收、贩卖药品等违法行为的查处工作。负责户外广告、夜景建设规划的编制工作，并组织实施和进行监督管理。负责协调、指导开展建筑渣土砂石运输管理各项工作。依法承办对向城市河道倾倒废弃物和垃圾、违规取土行为的查处工作。组织拆除城市河道违法建筑物。负责城市户外广告、霓虹灯及桥梁上大型广告、悬挂物设置等行政事项审核并办理审批工作。拟订物业管理的制度并组织实施。负责数字城管工作业务指导、检查监督。

（五）公用事业股。拟订城区市政公用事业、城市园林绿化发展规划和政策并组织指导实施。负责城市市政公用设施维护和应急管理。负责城市道路、桥梁、路灯、排水、生活污水、生活垃圾处理、市容环卫等行业管理工作。管理城市市政管线行业监管工作。负责市政工程、公用事业、园林绿化等单位建设项目的审核审批工作。负责建设项目配套的园林绿化建设，临时占用、挖掘城市道路、各类市政管线、城市绿地，修剪、砍伐、迁移城市树木，改装、拆除、迁移

市政公用设施，城市排水，城市建筑垃圾、生活垃圾设施的处置及经营性清理、收集、运输、处理服务等行政事项审核并办理审批工作。指导城市规划区内的园林绿化工作，负责城市园林绿化规划的实施。负责环卫工作业务指导、检查监督。负责全县餐厨剩余物收集、运输、处理等各环节的监管。

（六）执法督查股。负责制订和完善城市管理考评办法、标准和细则，组织开展城市管理考评奖惩工作。负责县委、县政府重大决策事项和县委、县政府、局领导批办、交办事项以及局重点工作部署落实情况的督查。负责组织对局属各部门的依法行政情况进行检查、监督和目标管理考评工作。负责对执法队伍履行职责、行使职权、遵纪守法、队容队纪等行为进行督查，对违规行为进行纠察。

**第五条** 县城市管理局机关行政编制 7 名。设局长 1 名，副局长 3 名。

**第六条** 尤溪县城市管理局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

**第七条** 本规定具体解释工作由中共尤溪县委机构编制委员会办公室承担，其调整由中共尤溪县委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

**第八条** 本规定自 2019 年 3 月 29 日起施行。