

重庆市万盛经济技术开发区城市管理局 (本级) 2024 年度决算公开说明

一、单位基本情况

(一) 职能职责。

1.贯彻执行国家和地方有关城市范围内，市政公用设施运行、市容环境卫生、园林绿化、供水节水、城市管理执法等相关法律法规、规章和方针政策；会同有关部门研究起草经开区城市管理方面的规范性文件并组织实施；统筹城市管理领域重大事项，负责拟定经开区城市管理发展战略、规划、计划并组织实施。

2.贯彻执行国家和地方有关城市管理的行业规范和技术标准；负责经开区城市管理基础设施维护工程技术方案的审查，参与经开区城市基础设施建设项目方案审查、竣工验收。

3.负责经开区城市管理工作的组织协调、监督检查和考核评价；监督、指导街道、镇及有关部门的城市管理工作；牵头开展经开区城市市容环境综合整治工作。

4.负责指导和监督城市管理综合行政执法工作；组织拟订跨部门城市管理综合行政执法协调制度；协调多部门联动执法行动和跨区域执法活动；承担城市管理综合行政执法装备配备管理；承担城市管理综合行政执法队伍建设工作。

5.负责经开区城市道路、桥梁、隧道等设施的维护管理和监督指导；负责城市道路照明、景观照明等城市照明设施的建设、维护和管理；负责市政基础设施管理维护的依法审

批和市政设施建设项目审批；负责对占用市政设施行为的审批；负责经开区停车场管理工作的指导协调；负责经开区公共停车场、路内停车位的规划设置和规范管理；负责城区供水节水的监督管理；负责城区二次供水管理；负责城区供水水质监督管理；负责街道、城镇市政设施维护管理的指导监督；指导社会单位市政设施维护管理工作。

6.负责经开区城市环境卫生管理；负责城市生活垃圾处置费征收；负责城市环境卫生设施管理；指导街道、镇环境卫生管理工作；负责城市生活垃圾、城市建筑垃圾、城市水域垃圾等处置的监督管理；负责建筑垃圾消纳场设置审批；负责城市生活垃圾经营性服务的监督；负责城市户外广告、店招店牌设置的监督管理工作。

7.负责农村生活垃圾治理的业务指导和监督管理。

8.组织编制经开区城市园林绿化发展规划、园林绿化专业规划和绿地系统规划并组织实施；负责城市绿线划定和监督管理；负责建设项目绿化工程设计方案管理；负责经开区园林绿化管理和城市公园行业管理；组织开展城市义务植树、园林绿化创建活动；负责城市规划区古树名木和园林植物的保护管理；指导监督城市公园应急避难场所的规划、建设、管理工作；负责经开区城市园林绿化基础设施建设、维护、管理；负责经开区园林绿化行业市场管理；指导监督园林绿化工程招投标、定额、质量管理。

9.负责授权范围内的城市管理行政执法工作和承担依法授权的其他领域执法职能；监督指导各镇街开展城市管理综

合行政执法工作。

10.负责经开区城市管理行业安全生产工作的监督、管理和指导；负责城市管理行业应急管理、应对处置的组织、协调和指导。

11.负责经开区城市管理的数字化、智慧化建设与运行的监管；负责受理“民呼我为”系统的城市管理问题投诉和举报和“12319 数字城管热线”的日常管理工作；负责实施数字化城市管理区域内各种城市管理问题的现场信息和处理结果信息的采集、分类、处理和报送。

12.依法履行国家法律法规、规章和相关政策规定应由区（县）政府城市管理行政主管部门履行的其它职责。

13.完成党工委和管委会交办的其他任务。

（二）机构设置。

重庆市万盛经济技术开发区城市管理局内设十四个职能科室，下辖城市管理综合行政执法支队、环境卫生所、灯饰照明所、园林绿化所、公园事务管理中心、智慧城管指挥中心六个基层所。

二、单位决算收支情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明。

2024 年度收、支总计均为 7320.28 万元。收、支与 2023 年度相比，减少 2552.07 万元，下降 25.9%，主要原因是落实过“紧日子”思想，预算收支减少。

1.收入情况。2024 年度收入合计 7320.28 万元，与 2023 年度相比，减少 2552.07 万元，下降 25.9%，主要原因是落

实过“紧日子”思想，预算收入减少。其中：财政拨款收入 7320.28 万元，占 100.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。此外，使用非财政拨款结余（含专用结余）0.00 万元，年初结转和结余 0.00 万元。

2.支出情况。2024 年度支出合计 7320.28 万元，与 2023 年度相比，减少 2552.07 万元，下降 25.9%，主要原因是落实过“紧日子”思想，预算支出减少。其中：基本支出 828.35 万元，占 11.3%；项目支出 6491.93 万元，占 88.7%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%。此外，结余分配 0.00 万元。

3.结转结余情况。2024 年度年末结转和结余 0.00 万元，与 2023 年度相比，无增减。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明。

2024 年度财政拨款收、支总计均为 7320.28 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 2552.07 万元，下降 25.9%。主要原因是落实过“紧日子”思想，财政拨款收入支出减少。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明。

1.收入情况。2024 年度一般公共预算财政拨款收入 1087.28 万元，与 2023 年度相比，减少 1861.76 万元，下降 63.1%。主要原因是落实过“紧日子”思想，压减收入。较年初预算数减少 195.43 万元，下降 15.2%。主要原因是落实过“紧日子”思想，压减收入。此外，年初财政拨款结转和结余 0.00 万元。

2.支出情况。2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1087.28 万元，与 2023 年度相比，减少 1861.76 万元，下降 63.1%。主要原因是落实过“紧日子”思想，压减支出。较年初预算数减少 195.43 万元，下降 15.2%。主要原因是落实过“紧日子”思想，压减支出。

一般公共预算财政拨款支出主要用途如下：

（1）社会保障和就业支出 112.06 万元，占 10.3%，较年初预算数增加 3.80 万元，增长 3.5%，主要原因是年度社保基数调整，社会保障和就业支出增加。

（2）卫生健康支出 46.21 万元，占 4.3%，较年初预算数无增减。

（3）节能环保支出 121.00 万元，占 11.1%，较年初预算数减少 168.00 万元，下降 58.1%，主要原因是落实过“紧日子”思想，压减支出。

（4）城乡社区支出 751.12 万元，占 69.1%，较年初预算数减少 31.23 万元，下降 4.0%，主要原因是落实过“紧日子”思想，压减支出。

（5）住房保障支出 56.89 万元，占 5.2%，较年初预算数无增减。

3.结转结余情况。2024 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，与 2023 年度相比，无增减。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 828.35 万元。其中：

人员经费 679.16 万元，与 2023 年度相比，增加 41.38 万元，增长 6.5%，主要原因是落实过“紧日子”思想，压减人员经费支出。人员经费用途主要包括保障在职人员工资福利及社会保险缴费、离休人员离休费、退休人员补助等。

公用经费 149.19 万元，与 2023 年度相比，减少 18.88 万元，下降 11.2%，主要原因是落实过“紧日子”思想，压减公用经费支出。公用经费用途主要包括保障单位正常运转的各项商品服务支出。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明。

2024 年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余 0.00 万元，年末结转结余 0.00 万元。本年收入 6233.00 万元，与 2023 年度相比，减少 690.31 万元，下降 10.0%，主要原因是本年度部分项目支出未安排政府性基金财政拨款收入，安排为一般公共预算财政拨款收入。本年支出 6233.00 万元，与 2023 年度相比，减少 690.31 万元，下降 10.0%，主要原因是本年度部分项目支出未安排政府性基金财政拨款收入，安排为一般公共预算财政拨款收入。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明。

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0.00 万元，基本支出 0.00 万元，项目支出 0.00 万元。

本单位 2024 年度无国有资本经营预算财政拨款收支。

三、财政拨款“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明。

2024 年度“三公”经费支出共计 37.90 万元，较年初预

算数无增减。较上年支出数减少 2.10 万元，下降 5.3%，主要原因是落实中央八项规定精神，严控公务用车，公务用车运行维护费减少。

（二）“三公”经费分项支出情况。

2024 年度本单位因公出国（境）费用 0.00 万元，主要是用于本单位职工因公出国（境）相关费用。费用支出较年初预算数无增减。较上年支出数无增减。

公务用车购置费 0.00 万元，主要用于公务车辆的购置。费用支出较年初预算数无增减。较上年支出数无增减。公务用车运行维护费 33.00 万元，主要用于公务车辆的日常运行及维护。费用支出较年初预算数无增减。较上年支出数无增减。

公务接待费 4.90 万元，主要用于接待上级部门及其他区县单位。费用支出较年初预算数无增减。较上年支出数减少 2.10 万元，下降 30.0%，主要原因是公务接待减少。

（三）“三公”经费实物量情况。

2024 年度本单位因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 11 辆；国内公务接待 42 批次 500 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2024 年本单位人均接待费 98.00 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 3.00 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费、培训费和差旅费情况说明。

本年度会议费支出 0.00 万元，与 2023 年度相比，无增

减。本年度培训费支出 5.85 万元，与 2023 年度相比，增加 1.71 万元，增长 41.3%，主要原因是本年度培训增加。本年度差旅费支出 0.00 万元，与 2023 年度相比，减少 1.00 万元，下降 100.0%，主要原因是出差减少，差旅费减少。

本单位未举行相关会议，未使用财政资金保障会议费。

（二）机关运行经费情况说明。

2024 年度本单位机关运行经费支出 149.19 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品服务支出等。机关运行经费较上年支出数减少 18.88 万元，下降 11.2%，主要原因是落实中央八项规定精神和过“紧日子”思想，压减支出。

（三）国有资产占用情况说明。

截至 2024 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 11 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 8 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 3 辆，离退休干部用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明。

2024 年度本单位政府采购支出总额 270.07 万元，其中：政府采购货物支出 2.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 268.07 万元。授予中小企业合同金额 2.00 万元，占政府采购支出总额的 0.7%，其中：授予小微企业合同金额 2.00 万元，占政府采购支出总额的 0.7 %。主要用于

采购城市管理环卫垃圾处置方面。

五、2024 年度预算绩效管理情况说明

（一）单位自评情况。

根据预算绩效管理要求，我单位对 12 个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出资金 6491.93 万元。

（二）单位绩效评价情况。

我单位未组织开展绩效评价。

（三）财政绩效评价情况。

区财政局未委托第三方对我单位开展了绩效评价。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）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现金流入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各

单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）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。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十三）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：
反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、
战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、
大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

何涛 023-48274282