

梅河口市人民政府办公室文件

梅政办发〔2017〕44号

梅河口市人民政府办公室 关于印发梅河口市城市管理行政执法局 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

各乡镇人民政府、城区街道办事处，市政府各办局、直属企事业单位、驻梅各单位：

《梅河口市城市管理行政执法局主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准，现予印发，请认真组织实施。

梅河口市人民政府办公室

2017年12月20日



梅河口市城市管理行政执法局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据省委、省政府《关于深入推进城市执法体制改革改进城市管理工作的实施意见》(吉发〔2016〕42号),依据省机构编制委员会办公室《关于设立梅河口市城市管理行政执法局的批复》(吉编行字〔2017〕193号),撤销梅河口市人民政府法制办公室,设立梅河口市城市管理行政执法局,为市政府工作部门,机构规格正科级。

一、职责调整

将市住房和城乡建设局承担的市政维护、市容环卫、园林绿化、城市管理执法、公园管理等职能划入市城市管理行政执法局。

二、主要职责

(一) 行政执法职能。

1.行使市容环境卫生管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

2.行使城市园林绿化管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

3.行使城市冬季清除冰雪工作管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

4.行使市政设施管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

5.行使建设工程涉及城市管理方面的法律、法规和规章规定的行政处罚权，对建筑垃圾倾倒、运输扬尘、城市生活垃圾焚烧、露天烧烤行为行使行政处罚权。

6.行使工商管理方面法律、法规和规章规定的对在经营场所（店）外违规经营行为的行政处罚权。

7.行使公安交通管理方面法律、法规和规章规定的对擅自在人行道或非指定地点停放人力车、机动车的行政处罚权。

8.协助有关部门行使在市区内废品收购业违规经营活动的行政处罚权。

9.行使市区内河道涉及城市管理方面法律、法规和规章规定的行政处罚权。

10.市政府规定的其他行政执法职能。

上述规定中住房和城乡建设领域法律、法规规定的城市管理工作范围内的行政处罚权，由市城市管理行政执法局行使；其他与城市管理工作相关的行政管理职责，由原职权单位继续履行监督管理职能，调查认定后移交市城市管理行政执法局，由市城市管理行政执法局行使行政处罚权。

（二）行政管理职能。

1.贯彻执行国家、省有关城市管理、市容市貌管理的法律、法规、规章和政策、方针，研究拟定规范性文件并组织实施；

领导城市管理执法大队执法工作及环境卫生管理处、市政设施维护管理处、园林管理处、公园管理处工作。

2.负责城市管理行政执法工作的统一组织和指挥调度工作；负责组织城市管理专项活动和重大执法活动；负责城市管理和行政执法队伍的监督管理和督查考核工作。

3.负责建设施工场地围挡和暂时设施标准、样式的确定和位置的监督管理。

4.负责城市冬季清除冰雪的监督检查工作。

5.负责市区内机动车、非机动车停车场(点)设点审批管理；负责市区内修车、洗车场(点)的定点审批管理。修车、洗车及占道经营单位须经城市管理行政执法部门审批后，方可到工商管理部門办理营业执照。

6.负责市区内各类临时占用、挖掘城市道路的监督管理工作；负责对在市区内桥涵、广场、绿地、道路等公共设施设置临时市场、摊点、堆(摆)放物品等从事各类经营和其他活动的监督管理、收费管理。

7.负责市区内楼体橱窗、门脸装饰装修及改造的审批管理；负责市区内户外广告、牌匾、霓虹灯、标语、条幅等宣传悬挂物的监督管理。

8.市政府规定的其他行政管理职能。

三、内设机构

根据上述职责，市城市管理行政执法局共设置 6 个内设机

构：

（一）指挥督查中心。

负责指挥调度执法大队、局属单位工作，协助局领导处理机关日常政务工作，负责全局性执法活动的组织、协调、指挥和监督；负责对执法人员依法履行职责、行使职权和遵守纪律的情况进行抽查和现场督查，并通过督查通报定期向局领导报送监督检查情况；负责检查执法大队上岗执勤及队容队纪等工作。

（二）办公室（机关党委）。

负责全局党的建设、宣传工作、精神文明工作、社会治安维稳工作、工会工作、纪检工作、党风廉政建设工作、软环境建设工作、共青团工作、妇女工作、计划生育工作；负责政务公开工作；负责制定年度工作计划；负责草拟局内部规章制度；负责公文处理工作；负责对外联络、接待工作；负责宣传工作、简报编撰、文件起草、文字综合等工作；负责局印信管理工作；负责局机关安全保卫、消防、组织公益劳动、办公用品采购、国有资产管理等工作；负责车辆管理工作；负责招商引资服务工作；负责来信来访的接待处理工作；负责市人大常委会、市政协提案的承办工作；负责机关后勤保障工作；负责执法队伍文明执法监督考核工作；负责局机关及局属单位人事、劳动工资和机构编制管理、劳动保障工作；负责局机关公务员、工勤人员、局属单位干部考核、培训工作。

（三）财务审计科。

负责全局财务管理，监督和指导局属单位的会计核算、审计、资金使用、国有资产审计管理工作。

（四）政策法规科。

负责监督执法大队的行政执法工作，对执法工作质量进行考评；负责对执法工作进行业务指导；负责法律文书、规章制度的法律审核工作；负责组织执法人员法律、法规知识培训；负责行政执法证件资质审查；负责行政许可事项审批工作；负责规范行政处罚执法程序；负责一般程序的行政处罚案件审核、案卷评议工作；负责联系法律顾问参与行政复议、行政诉讼工作；负责城市管理法律、法规相关宣传工作。

（五）工程科。

负责组织协调市政设施、临时市场、公益广告牌匾、环卫设施的施工管理；负责组织协调代履行清雪、停车标线、城市街道亮化、绿化的施工管理；负责组织协调建筑工地围挡及其他设施的施工管理；负责组织协调市政府规定的其他城市管理方面的施工管理工作。

（六）综合科。

负责编制城市市容管理年度工作计划；负责城市市容监督管理工作；负责各类占用、挖掘城市道路、桥涵、广场、绿地等公共设施和户外设置临时市场、摊点、堆（摆）放物品等从事各类经营和其他活动的管理工作；负责城市环境卫生监督管

理工作；负责冬季清雪、景观亮化、户外广告等方面的监督管理，拟定管理标准并组织实施；负责编制城市绿化总体规划；负责对城市建设项目中的绿化工程进行评估检查和验收；负责分配调度和组织城区义务植树力量，完成城区义务植树任务，总结统计信息。

四、人员编制

市城市管理行政执法局核定行政编制 15 名（其中，从梅河口市市场监督管理局划转 10 名，市交通运输局划转 1 名，市住房和城乡建设局划转 3 名，市水利局划转 1 名），核定部门领导职数 3 名（1 正 2 副，其中 1 名副职领导职数从市住房和城乡建设局划转）；内设机构领导职数 6 名（正股级）。调整后，梅河口市市场监督管理局行政编制 211 名；市交通运输局行政编制 13 名；市水利局行政编制 16 名；市住房和城乡建设局行政编制 26 名，领导职数 5 名（1 正 4 副）。

五、其他事项

（一）不再保留梅河口市人民政府法制办公室，核销原梅河口市人民政府法制办公室领导职数 2 名（1 正 1 副），将其职能及编制划入梅河口市人民政府办公室，在梅河口市人民政府办公室加挂梅河口市人民政府法制办公室牌子。加挂牌子后，梅河口市人民政府办公室行政编制 40 名、工勤人员编制 13 名。

（二）将梅河口市城市管理执法大队、梅河口市市政设施维护管理处、梅河口市环境卫生管理处、梅河口市园林管理处、

梅河口市公园管理处隶属关系由梅河口市住房和城乡建设局调整为梅河口市城市管理行政执法局。

六、附则

本规定由市机构编制委员会办公室负责解释，其调整由市机构编制委员会办公室按规定程序办理。

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，
市纪检委办公室，开发区办公室，市法院，市检察院，
各人民团体。

梅河口市人民政府办公室文电科

2017年12月20日印发
