

海口市人民政府办公厅文件

海府办〔2015〕333号

海口市人民政府办公厅 关于印发市市政市容管理委员会 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

各区人民政府，市政府直属各单位：

《海口市市政市容管理委员会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。

海口市人民政府办公厅
2015年12月3日



（此件主动公开）

海口市市政市容管理委员会 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共海口市委海口市人民政府关于印发〈海口市人民政府职能转变和机构改革方案〉的通知》（海发〔2015〕5号），设置海口市市政市容管理委员会，挂海口市城市管理行政执法局牌子，为主管全市环境卫生、园林绿化、市政设施、燃气管理和城市管理执法工作的市政府工作部门。

一、职责调整

（一）取消的职责

根据《海口市人民政府关于保留调整搁置和取消行政审批事项的决定》（海口市人民政府第93号令）取消“瓶装煤气分销网点选点审查”“建设项目园林规划报建审核”等2项行政权项。

（二）下放的职责

1. 根据《海口市人民政府关于进一步下放行政权项的决定》（海口市人民政府第81号令），将以下4项行政权项下放各区实施：

- （1）辖区单位附属绿地临时占用审批（500平方米以下）；
- （2）辖区单位附属绿地范围内移植树木审批（50株以下）；
- （3）辖区违法设置户外设置物行政处罚权；
- （4）辖区20米以下规划路排水设施管理和养护权。

2. 根据《海口市人民政府关于下放行政管理事项的决定》（海

口市人民政府第 97 号令), 将以下 2 项行政权项下放各区(开发区)实施:

(1) 辖区 20 米以下规划路城市道路占用、挖掘许可;

(2) 辖区 20 米以下规划路排水设施管理和养护权(由各开发区实施)。

3. 根据《海口市人民政府关于下放行政管理事项的决定》(海口市人民政府第 98 号令), 将以下 2 项行政权项下放各区(开发区)实施:

(1) 举办商业、公益性宣传活动临时占用道路或公共场所搭建临时构筑物或其他设施审批;

(2) 专业洗车场所备案。

4. 根据《海口市人民政府关于进一步下放行政管理事项的决定》(海口市人民政府第 103 号令), 将以下 10 项行政权项下放各区(开发区)实施:

(1) 在城市道路红线范围内和公共场地临时堆放物料审批;

(2) 关闭、闲置或者拆除城市生活垃圾处理设施、场所审批;

(3) 生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可;

(4) 城市建筑垃圾处置核准;

(5) 建设项目附属绿化工程设计许可(总建筑面积 5 万平方米及以下、红线宽度 20 米及以下市政道路);

(6) 城镇各类建设项目附属绿化工程验收(总建筑面积 5

万平方米及以下、红线宽度 20 米及以下市政道路);

(7) 伐移城市树木、临时占用城市绿地审批(临时占用城市绿地 500 平方米以上 2000 平方米以下,一处一次砍伐树木 50 株以下,一处一次移植树木 100 株以下);

(8) 城市道路占用、挖掘许可(红线宽度 20 米以上市政道路);

(9) 大型户外广告设置许可(非占用公共资源的);

(10) 市级城管执法的全部行政处罚权。

(三) 增加的职责

根据《中共海口市委办公厅海口市人民政府办公厅关于印发〈海口市城市管理综合执法改革实施方案〉的通知》(海办发〔2015〕16 号)增加以下职责:

1. 承担城市管理委员会日常工作,组织、协调、落实城市管理委员会会议定事项;

2. 数字化城管建设、管理的综合协调工作;

3. 负责市政、园林、环卫行业新技术引进和科技成果的应用推广工作;

4. 组织全市城市管理考核评估工作,负责制定城市管理奖励资金安排计划;

5. 协同做好公安城管联合执法工作。

(四) 加强的职责

1. 加强对市政、园林、环卫等方面社会化、产业化的政策研

究，引导社会企业、社会资本参与城市管理。

2. 加强城市管理各项工作信息的收集、分析，提出管理对策；加强市政公用设施运行、安全监管，审核检修、维修、更新的目标、政策和市政设施、园林设施、环卫设施的改造计划。

3. 加强对全市城市管理和城市管理综合执法的组织领导、统筹协调、监督检查、综合考评，强化纪检监察职责。

二、主要职责

（一）贯彻执行党、国家和省有关方针政策、法律、法规和规章，负责起草相关地方性法规、规章和规范性文件，依法拟定并组织实施本市有关城市管理综合执法和市容环境卫生、园林绿化、市政设施、燃气管理方面政策。

（二）负责制定并组织实施本市市容环境卫生、园林绿化、市政设施、燃气和城市管理综合执法等方面的发展规划、专项规划和年度计划。

（三）负责制定并监督实施全市城市容貌标准及户外设置物、园林绿化、市政设施、环境卫生等行业管理技术规范标准。

（四）负责开展市政、园林、环卫等方面社会化、产业化的政策研究，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。

（五）负责城市管理各项工作信息的收集、分析，提出处理意见；负责制定并组织实施城市管理科技发展和信息化建设规划；负责市政、园林、环卫行业新技术引进和科技成果的应用推广工

作。

（六）负责市政公用设施运行、安全的监测、监管，审核检修、维护、更新的目标和市政、园林、环卫等设施的改造计划。

（七）负责组织、协调、监督检查、综合考评全市城市管理和综合执法工作；负责制定全市城市管理综合整治方案，加强城市管理综合整治专项资金、城市管理建设项目资金的管理；负责制定城市管理奖励资金年度安排计划。

（八）承担市城市管理委员会日常工作，组织协调落实城市管理委员会会议定事项；负责指导城市管理数字化建设、管理工作；负责组织、协调城市管理监控、指挥调度和应急处置。

（九）负责全市城市户外设置物、园林绿化、市政设施、燃气等城市管理方面职权范围内的行政审批工作。

（十）依法组织有关行政许可和重大行政处罚案件的听证，受理行政复议案件和办理行政诉讼、行政复议、行政赔偿案件；受理职责相关的投诉，承办重要投诉件。

（十一）负责组织开展城市管理宣传教育和培训工作，负责全市综合执法队伍标准化、规范化建设。

（十二）参与城市规划、城市建设中涉及城市基础设施项目的可行性研究。

（十三）协同做好公安城管联合执法工作。

（十四）负责对所属事业单位贯彻执行党和国家方针政策、法律、法规和规章的情况进行监督检查，协同有关部门监管其非

经营性国有资产。按照干部管理权限对所属事业单位干部进行管理。

（十五）指导各区市政市容管理和城市管理综合执法工作；监督各区（开发区）实施本部门依法委托的行政权项。

（十六）承办市政府和上级部门交办的其他工作。

三、内设机构

根据上述职责，市市政市容管理委员会内设 8 个正科级职能机构。

（一）办公室

负责起草和审核有关综合性文件和重要报告；负责文电、会务、机要、档案等工作；承担信访、计划生育、安全保卫政务公开和后勤保障等工作；负责机关日常行政管理工作，制定内部规章制度；负责组织人大政协建议提案办理工作；负责制定专项资金计划和城市管理奖励基金安排计划，监督管理各类专项资金计划执行情况；财务管理职能按有关规定执行。

（二）综合协调处

承担城市管理委员会的日常工作，负责市城市管理委员会议定事项的组织协调落实工作；负责制定并指导实施城市管理综合治理工作方案；负责组织全市城市管理考核评估工作；负责协调各部门参与突发事件应急处置工作；负责协调各区、市有关部门的城市管理工作；负责城市管理相关数据统计、分析工作；负责指导协调市数字化城市管理指挥监督中心工作。

（三）组织人事处（机关党委办公室、纪检监察处）

负责本系统干部人事制度改革各项工作；负责人事管理、机构编制、队伍建设、老干部服务、群团工作；指导所属事业单位人事、劳动工资、劳动保护工作；负责人才引进、人员招录、公务员初任培训工作；协助人事部门做好所属事业单位人员的专业技术资格（职务）评聘工作；负责委机关党组织建设和纪检监察工作，指导监督所属单位的党组织建设和纪检监察工作。

（四）法规和宣传教育处

负责组织起草本市有关市政市容管理的地方性法规、规章；负责有关规范性文件的合法性审核工作；负责行政执法资格的审查、审核工作；负责行政复议、行政应诉和重大处罚案件的听证等工作；负责法律、法规宣传教育工作；负责本系统人员培训工作；负责城市管理的社会动员工作；负责组织社会志愿者参与城市管理工作；负责与城市管理工作有关的舆情监测、收集、分析和新闻报道工作。

（五）规划科技处（行政审批办公室）

负责制定全市市容环境卫生、园林绿化、市政设施、燃气管理和城市管理综合执法方面的发展战略、中长期规划、专项规划和年度计划；负责制定城市管理目标和年度工作计划；负责制定全市城市容貌标准及户外设置物、园林绿化、市政设施、环境卫生等行业管理技术规范标准；负责市政、园林、环卫行业新技术引进和科技成果的应用推广工作；负责本委职权范围内有关城市

户外设置物、园林绿化、市政设施、燃气管理等方面的行政审批工作；协同有关部门完成联审、联办事项；组织或参与相关会审、评审和勘察论证工作；负责政务窗口的接待、咨询工作；指导监督各区城市管理行政审批工作。

（六）市政公用管理处

负责监督、指导户外设置物、市政设施、燃气管理等市政公用管理工作；负责组织占用公共资源城市户外广告经营权招标工作；负责组织审核市政设施维修管养项目计划；负责组织制定市政设施社会化、产业化、市场化政策；负责提出燃气设施建设项目规划选址的专业审查意见；负责组织燃气设施建设项目、景观照明项目初步设计审查工作；负责监督燃气设施建设项目验收工作；负责组织安全生产监督检查工作；参与制定市政公用管理方面法规文件；参与编制市政公用管理专项规划及技术规范标准，并监督实施；参与城市建设中涉及市政公用项目的可行性研究。

（七）园林环卫管理处

负责监督、指导园林绿化、城乡环境卫生管理工作；负责组织实施全市范围的园林绿化、城乡环境卫生整治工作；负责组织审核园林设施、环卫设施的建设、维修管养、改造更新计划；负责组织制定园林绿化、环境卫生社会化、产业化、市场化政策和相关标准，提出相关行业领域适合政府和社会资本合作项目，并指导实施；参与制定园林绿化、环境卫生方面的法规文件；参与编制园林绿化、环境卫生专项规划及技术规范标准，并监督实施；

参与城市建设中涉及园林绿化、环境卫生项目的可行性研究。

(八) 执法监督处

负责监督检查城市管理行政执法工作行政效能情况；负责制定并监督实施城市管理行政执法工作督察考核办法、奖惩办法；制定并监督实施行政执法标准化、规范化建设；负责城市管理行政执法工作信息的收集、汇总、分析，并提出对策建议；负责监督检查违法建筑整治工作；负责监督、指导市城市管理督察支队对规范执法、检查、考评和公安城管联合执法等督查工作；负责督办城市管理重大案件。

四、人员编制

市市政市容管理委员会行政编制 32 名。其中：主任（局长）1 名、副主任（副局长）4 名；科级领导职数 17 名（正科级 8 名、副科级 9 名）。

非领导职数按《公务员法》有关规定核定。

五、其他事项

所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由海口市机构编制委员会办公室负责解释，其调整由海口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，市人大常委会办公厅，市政协办公厅，市中级人民法院，市检察院，各人民团体。

海口市人民政府办公厅

2015年12月24日印发
