

北京市西城区人民政府办公室文件

西政办字〔2017〕24号

北京市西城区人民政府办公室关于印发 北京市西城区城市管理委员会（北京市西城区 城市环境建设管理委员会办公室北京市西城区 交通委员会北京市西城区水务局）主要职责内 设机构和人员编制规定的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

经区政府同意，现将《北京市西城区城市管理委员会（北京市西城区城市环境建设管理委员会办公室北京市西城区交通委员会北京市西城区水务局）主要职责内设机构和人员编制规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

北京市西城区人民政府办公室

2017年12月29日

北京市西城区城市管理委员会 (北京市西城区城市环境建设管理 委员会办公室北京市西城区交通委员 会北京市西城区水务局) 主要职责 内设机构和人员编制规定

根据《北京市机构编制委员会关于同意设立北京市西城区城市管理委员会的批复》(京编委〔2017〕206号)精神,组建北京市西城区城市管理委员会(简称区城市管理委),挂北京市西城区城市环境建设管理委员会办公室(简称区环境建设管理办)、北京市西城区交通委员会(简称区交通委)、北京市西城区水务局(简称区水务局)的牌子。区城市管理委(区环境建设管理办、区交通委、区水务局)作为本区城市管理主管部门,是负责本区城市环境建设、城市管理的综合协调,市政基础设施、市政公用事业、市容环境卫生、能源日常运行、交通管理、水行政管理工作的区政府工作部门。

一、职责调整

(一) 划入的职责

1. 原区市政市容委的职责。
2. 区发展改革委负责的电力、煤炭行业监督管理职责。
3. 区商务委负责的再生资源回收行业的监督管理职责。

(二) 增加的职责

1. 对本区城市管理工作的业务指导、组织协调、指挥调度、专项整治、检查评价的职责。
2. 本区地下综合管廊规划、建设和运营的综合协调管理职

责，以及地下综合管廊运营的监督管理职责。

3. 本区水务管理职责，推进本区海绵城市建设。

（三）加强的职责

1. 加强城市环境建设管理综合协调和监督检查的职责。

2. 加强城市管理财政预算运维资金和市政设施建设的统筹管理职责。

3. 加强对供热、燃气、市政、环卫等企事业单位城市运行保障任务的监督指导和考核评价职责。

4. 加强对区管道路两侧绿化带环境卫生管理职责。

5. 加强对城市河湖管理范围内(不含水域)环境卫生管理职责。

二、主要职责

（一）贯彻执行国家有关城市管理方面的法律、法规、规章、政策和北京市的有关规定；研究拟订本区环卫基础设施、市政公用事业、市容市貌、水务、交通发展等方面的中长期发展规划，并按相关工作标准和规范组织监督实施。

（二）负责组织编制本区环境建设管理中长期发展规划；制定本区城市环境建设管理标准；负责统筹、协调、指挥和监督本区的城市环境建设管理工作。

（三）负责本区环卫设施的规划和建设；承担清扫、保洁、垃圾分类收集、运输处理系统建设及监督、考核工作；负责再生资源回收行业的监督管理；负责扫雪铲冰应急管理工作；负责重大活动和重要节日的环境保障工作。

（四）负责本区市容环境综合整治工作的组织、协调、检查、考核；负责制定本区市容环境卫生监督检查标准并监督执行。

（五）负责本区区属市政道路、桥梁、公共停车设施、环卫等基础设施的建设和安全监管工作；负责本区地下管线和地下设施的检查工作；负责本区地下综合管廊规划、建设和运营的综合协调管理及地下综合管廊运营的监督管理；承担检查井和井盖设施维护的监管责任。

（六）会同有关部门编制景观照明、户外广告及牌匾标识的专项规划；负责组织实施户外广告规划、指导牌匾标识规范设置，负责标语宣传品设置的行政许可；承担本区城市容貌管理责任；组织协调落实重点地区、重点街道景观的规划、建设和治理工作；组织协调管理城市道路公共服务设施工作；负责城市照明管理工作；监督照明设施的维护管理。

（七）负责本区燃气、电力、煤炭、热力等能源的日常运行统筹协调及行业监管工作；承担气、电、煤、热常态化联调联供的协调工作。

（八）负责市政公用设施在本区发展规划的协调实施；负责本区住宅锅炉供暖管理及供暖单位资质备案管理工作；负责本区公用设施突发事件应急处置的协调工作。

（九）研究贯彻落实本区交通发展政策、措施；负责统筹协调本区交通基础设施建设工作；负责本区静态交通管理工作；负责本区个体出租汽车管理工作。

（十）负责本区水务工作，负责制定全区河长制工作规划；负责海绵城市建设；负责水资源管理工作；开展水务执法工作；负责制定防汛应急预案，组织协调防汛抢排险等防汛工作；负责城市计划用水、节约用水监督管理工作。

（十一）负责指导协调各街道、部门开展城市环境建设管理

及环境秩序管控等相关工作；负责协调区相关城市管理业务部门工作；负责城市管理的宣传动员工作。

（十二）承担区政府和上级业务指导部门交办的其他事项。

三、安全生产工作职责

（一）负责燃气、供热、电力、市容环境卫生、再生资源的行业管理，并承担相应的管理责任。

（二）结合行业特点，负责组织拟订区城市管理委负责的有关安全方面的制度文件，组织具有行业特点的安全宣传教育工作，在职责权限内监督检查本行业重点单位贯彻有关安全法律法规情况，发现违法行为，按照职责权限依法处理。

（三）负责督促本区户外广告管理责任人在户外广告使用过程中遵守国家和北京市有关安全生产的规定及户外广告设施的安全技术标准、管理标准和规范。

（四）负责督促本区燃气供应企业落实安全生产法律法规和规章制度，督促检查燃气供应企业的客户服务工作，协调处置涉及燃气安全的有关事项。

（五）负责环境卫生的组织管理，督促环卫作业单位做好生活垃圾收运等安全生产管理工作及再生资源回收行业的监督管理。

（六）负责督促本区个体出租汽车、个体人力三轮车经营者做好安全运营工作。负责督促路侧停车运营公司做好安全管理工作。

（七）负责本区区属市政道路、桥梁等基础设施的建设和安全监管工作。负责政府投资新建环卫设施建设工程的安全生产工作。

（八）负责辖区内地下管线及附属设施（含石油、天然气管道，不含企业厂区内管道）的综合协调管理工作。

（九）负责本区政府投资景观照明设施的管理工作，监督本区政府投资景观照明设施的安全维护管理。

（十）负责本区住宅锅炉使用单位的供暖运行监管及服务保障工作。

（十一）协助区应急办做好本区公用设施突发事件应急处置的协调工作。

（十二）负责本区防汛工作；负责制定防汛应急预案，组织协调防汛抢排险；负责区防汛指挥部办公室的日常工作，并承担区属各级防汛分指和防汛职责单位的监管责任。负责本区水工程设施运行安全的监督管理。

（十三）在履行法律法规规定的行政许可职责中，对涉及安全的有关事项严格按照有关规定审查把关，对已批准的行政许可事项依法承担相应的监管或管理责任，超出职责范围的及时报告区政府或告知有关部门处理。

（十四）负责本机关及下属事业单位的安全工作，并承担相应的领导责任。对以本部门名义组织的各类公共活动、社会活动的安全工作承担主体责任。

（十五）推进安全预防控制体系建设，建立安全风险管控制度，加强对水电气热的风险管控，形成重大安全风险联防联控机制。

（十六）夯实安全基础保障能力，加强基层专职安全员队伍规范化建设，进一步加强专职安全员队伍建设。

四、环境保护职责

（一）承担生活垃圾和餐厨及厨余垃圾收集、运输的监督管理责任；组织实施城市生活垃圾设施建设，并对其运营情况进行监管；负责生活垃圾分类的计划和实施。规范对建筑垃圾的消纳处置管理。

（二）承担环境建设、城市管理综合协调职责，依法依规开展城市环境建设、市容环境综合整治，督促协调开展环境秩序整治工作。

（三）负责指导道路清扫保洁，制定道路清扫冲洗保洁标准，并认真组织落实；组织推进新能源和清洁能源车辆推广及节能减排工作。

（四）对区管市政道路的裸露地面进行绿化或铺装，推进绿色交通建设。

（五）有效落实区域差别化停车收费制度，进一步完善本区差别化停车管理政策，引导降低中心城区车辆使用强度。

（六）建立健全水资源管理制度，严格实行用水总量控制、用水效率控制。

（七）加快推进再生水管网和加水站点建设，满足城市再生水冲洗道路需求。

（八）严格落实河长制，开展河湖治理，改善水质环境，加强河道整治和入河排污口的监督管理。配合市水务部门完善雨污分流工程建设。

五、内设机构

根据上述职责，区城市管理委（区环境建设管理办、区交通委、区水务局）设 18 个内设机构。

（一）办公室（安全生产办公室）

负责机关政务工作；负责文电、会务、机要、档案及后勤等机关日常工作；负责信访、安全、保密、计划生育和政府信息公开等工作；负责机关信息化建设工作；负责提案、议案、建议的办理工作；负责重要事项的组织和督查督办工作；负责热线案件派发工作；负责组织地方志、机关大事记、年鉴的编纂工作；负责年度工作计划、总结和重要文稿的起草工作；负责突发事件处置的协调工作；负责本系统安全生产年度或阶段性重点工作方案制定、协调督促、统计汇总、信息报送等日常运转工作。

（二）法制科（行政审批科）

负责本系统依法行政工作；负责行政复议、诉讼有关工作；负责本系统行政规范性文件的合法性审核和备案工作；负责本部门重大行政行为合法性审核和备案工作；负责本系统行政检查权和行政处罚权的监督、指导工作；负责统筹和指导各科室行政许可工作，牵头行政许可业务的受理、审核、分派、督办、反馈等工作；负责本系统各类合同合法性审核工作；负责法制宣传、业务培训等工作。

（三）计划财务科

负责政府投资项目的立项申报、招标投标管理、合同审核工作；统筹、协调城市环境建设政府投资类项目的实施；负责编报本机关及所属单位预算、决算和单位日常财务管理；负责内部审计和绩效检查的组织实施；负责本单位所属项目的政府采购申报工作。

（四）环境建设规划科

负责制定本区城市环境建设与管理、街区整理的总体规划、年度计划及工作方案；负责本区城市环境建设、环境整治中长期

工作方案论证的组织协调工作；负责督促检查城市环境建设年度计划落实情况。

（五）环境建设协调科（区城市管理考核办公室）

负责本区环境建设管理整体协调工作，协助解决驻区单位环境建设管理中的问题；负责协调沟通驻区单位做好环境建设管理相关工作；负责城市管理分类分级标准化的推广应用工作；负责组织、协调城市管理综合执法工作，解决综合执法工作中的难点问题；负责组织全区城市管理考核评价工作。

（六）交通综合科

负责编制本区交通发展中长期发展规划和专项规划；组织实施本区缓解交通拥堵工作方案；负责协调本区停车设施建设及相关政策的落实；参与拟订重大活动和节假日的交通保障方案；负责交通工作信息资料的收集整理。

（七）静态交通管理科（区交通战备办公室）

负责本区静态交通管理工作；负责经营性停车场的备案工作；负责经营性停车场设施、非机动车存放场所的行业管理；负责公共自行车服务系统的建设及管理工作；负责停车诱导系统的建设和运行维护管理工作；负责本区交通战备工作，承担本区交通战备民用运力、重要物资的征集工作。

（八）市政管理科

负责制定区属市政道路、桥梁及附属设施养护的年度计划并组织实施；负责区属市政道路、桥梁及附属设施的日常管理工作；负责占用区属市政道路施工、临时占用道路的行政许可及监管工作；负责区属市政道路无障碍设施的建设、行政许可及监管工作；负责区域内各类检查井和井盖、地上地下管线、线缆的监管工作；

负责区域内地下管网管廊建设及保护工作；负责区域内道路交通及地下管线防汛工作；负责架空线入地工作；协调市、区有关部门对市政设施突发事故进行处置。

（九）街景管理科

负责制定并组织实施本区城市道路景观照明、户外广告设置和公共服务设施的规划、审批和监管工作；负责本区牌匾标识规范工作；负责标语宣传品、景观照明行政许可及监管工作；负责组织实施景观照明建设工程；负责监督对政府投资景观照明设施的维护工作；协调配合相关部门做好本区城市路灯的管理工作；负责重要节日和重大活动的景观布置工作。

（十）环境卫生管理科

制定并组织实施本区环境卫生管理专业规划和年度计划；制定并监督实施环境卫生作业及环卫设施标准和规范；负责重大活动、重要节日环境保障工作；负责组织划定市容环境卫生责任区，协调各行业落实市容环境卫生责任制；负责指导、协调街道办事处市容环境卫生管理工作；负责本区环境卫生的行政许可及监管工作；组织、协调扫雪铲冰工作。负责区管道路两侧绿化带环境卫生管理及城市河湖管理范围内（不含水域）的环境卫生管理工作。

（十一）固体废弃物管理科

负责拟订固体废弃物管理和再生资源回收的规划和年度计划并组织实施；负责环卫设施规划和建设；负责指导、管理本区生活垃圾、餐厨垃圾、园林垃圾、粪便等固体废弃物分类收集、运输、处置体系建设工作；对再生资源回收行业进行监督管理；参与审查城市建设和改造过程中相关配套环卫设施规划方案和

设计方案，参与有关项目的竣工验收。

（十二）市容环境整治科

制定并组织实施本区市容环境综合整治工作方案；协调、指导、检查各街道及有关部门环境整治工作；组织实施市政零散用地的腾退工作；负责综合利用规划用途为市政用地的闲置土地；组织实施背街小巷物业管理工作。

（十三）供暖管理科

负责本区供热行业管理工作；协调本区供热单位做好住宅区供暖工作；负责制定辖区供暖年度计划；配合有关部门开展供热节能改造及管网建设工作；监督检查供热企业安全和服务工作。

（十四）能源协调科

负责区内燃气、电力、煤炭供应企业的联络协调、能源供应、相关法律法规的宣传教育及案件移送和协调处置工作；督促燃气、电力供应企业做好燃气、电力设施保护；负责燃气行业行政许可和监管工作；协助相关执法部门对危害燃气、电力设施安全行为进行执法查处；组织对燃气、电力供应企业进行安全生产联合检查；协助相关部门做好燃气、电力安全生产事故的现场处置和调查处理工作；协调解决供用电矛盾；负责新能源充电设施统筹管理。

（十五）水务管理科（河长制工作科）

负责编制本区水务中长期发展规划和年度计划并组织实施；负责管理本区水资源，制定水资源年度供求计划，推进再生水管网和加水站点建设；负责全区河长制工作方案的制定并监督落实；负责落实区“总河长、副总河长”决策部署，加强河道整治和入河排水口监督管理；具体协调推进河湖生态环境管理相关事

宜，并组织开展监督、考核、培训等工作；统筹推进海绵城市建设；负责本区供水、排水行业的监督管理；负责水影响评价行政许可及监管工作；负责开展水务执法工作。

（十六）宣传科

组织、策划、协调宣传报道和新闻发布；指导促进公众参与城市管理的宣传发动工作；组织开展有关城市管理重点课题调查研究和成果推广工作；负责信息收集报送工作；负责本机关宣传教育及精神文明建设工作。

（十七）人事科

负责机关及所属单位的机构编制、人事管理、教育培训等工作；负责机关及所属单位的离退休人员管理服务等工作；指导、协调本系统人才队伍建设的工作。

（十八）党群工作办公室

负责机关党务工作；宣传贯彻上级党组织有关精神，落实上级工作部署；承办党组会务工作；负责理论中心组学习计划的制定和实施；组织开展党组织各项活动，负责党员的日常管理工作；履行全面从严治党主体责任相关工作；指导群团工作。

六、人员编制

区城市管理委（区环境建设管理办、区交通委、区水务局）机关行政编制 78 名。其中：主任 1 名，副主任 4 名，区环境建设管理办专职副主任 1 名（副处级），区交通委专职副主任 1 名（副处级）；科级领导职数 18 正 17 副。

七、其他事项

机关工勤编制随自然减员逐步核销。

抄送：区委各部门，区武装部。

区人大常委会办公室，区政协办公室，区人民法院，区人民检察院。

北京市西城区人民政府办公室

2018 年 1 月 2 日印发
