**成安县城区管理局**

**机构设置和职能**

**1、办公室**

    主要负责局综合协调工作，保证政令畅通，负责局会议的会务组织、各类公文办理、档案管理、各种报表统计上报、负责局机关后勤工作。

**2、财务科**

    负责工程建设资金的筹措和具体办理机关经费工作；负责组织指导全局会计决策和报表工作；负责清产核资和国有资产的管理工作；负责核定经费预算工作；组织财务检查和财务审计工作。

**3、环卫科**

    负责城区街道环境卫生清扫、保洁，生活垃圾清运。

**4、市政科**

   负责城区排水管网、便道铺设、维修以及其它市政公用设施的维护。

**5、绿化科**

    负责城区范围内的绿化树木种植、修剪，公园的绿化及病虫害的防治。

**6.路灯科**

    负责城区内照明设施的监管和维护。

**7、后勤科**

    负责城区内垃圾清运车辆的维护和使用。

**8、数字化城管中心**

    负责数字化城管平台运行、日常维护和监管信息的上报。

**9、执法科（燃气办）**

    负责监管城区内的市政设施和燃气。

**办公地址：成安县南环西大道59号**

**办公电话：0310-7262637**

**局值班室：0310-7262636**

**办公时间：1月1日至5月31日、9月1日至12月31日：**

**上午：8：30---12:00      下午：13：30---17:30**

**6月1日至8月31日：**

**上午：8：30---12:00       下午：14:30---17:30**

**负责人：高建涛**