2019年度北京市地下综合管廊运行基本情况统计工作方案

为全面掌握我市综合管廊运行基本情况，推动建立综合管廊统计体系及信息动态更新长效机制，逐步提升综合管廊信息管理水平，支撑综合管廊运行管理工作，依据《北京市统计局关于同意<北京市地下综合管廊运行基本情况统计报表制度>的复函》（京统函〔2019〕196号）及相关文件，市城市管理委开展北京市综合管廊运行基本情况统计工作，并制定本工作方案。

 一、工作目标

贯彻落实国务院和北京市关于加强综合管廊建设和运行管理的工作要求，依照《中华人民共和国统计法》开展综合管廊运行基本情况统计工作。全面调查综合管廊的基础信息、投资收费、运行管理等基本情况，逐步建立制度统一、机制完善、统筹协调、分工负责的统计体系，为综合管廊的高效管理和安全运行提供基础支撑。

 二、工作内容

部署2019年度北京市地下综合管廊运行基本情况统计工作；对各综合管廊运营单位、各区城市管理委开展统计工作培训指导，提高各单位对统计工作的理解和认识；实施统计工作并加强过程控制，及时联系相关统计单位，督促其按时、完整地提交统计报表；开展数据审核，及时发现数据偏差并指导有关单位修正，提高统计数据质量；编制《2019年度北京市地下综合管廊运行基本情况统计分析报告》，加强数据成果的应用和支撑。

 三、职责分工

**（一）市城市管理委**

1.管廊处负责综合管廊运行基本情况统计工作的总体组织和协调，牵头组织动员部署、统计培训、报表收集、数据审核、汇总分析等工作，协调解决统计过程中遇到的问题。

2.综计处负责对统计工作进行指导，负责与市统计局沟通和协调统计报表制度报批相关事宜。

**（二）各区城市管理委**

各区城市管理委负责本辖区内综合管廊运行基本情况统计工作的组织和实施，主要职责包括：

1.收集、审核、汇总和上报辖区内综合管廊统计报表；

2.逐步建立本区综合管廊及其入廊管线的数据台账。

**（三）综合管廊运营单位**

综合管廊运营单位负责本次统计工作的具体填报，主要职责包括：

1.填写本单位运营综合管廊的统计数据，并报送区城市管理委；

2.逐步建立本单位综合管廊及入廊管线的数据台账；

3.制定本单位统计工作计划，合理安排实施，确保数据质量及报送进度。

**（四）技术支持单位**

北京地下管线综合管理研究中心（北京市新技术应用研究所）是2019年度北京市地下综合管廊运行基本情况统计工作的技术支持单位，主要职责包括：

1.开展综合管廊统计工作的前期调查研究，编制统计工作方案、统计报表制度、培训材料等相关文件。

2.负责综合管廊运营单位、各区城市管理委的统计工作培训、统计实施过程中的填报指导等技术咨询。

3.开展对统计数据的收集、汇总和分析，编制统计分析报告。

 四、实施内容

**（一）统计范围**

截至2019年12月31日，本市行政区域内经验收合格或达到竣工验收条件的综合管廊。

**（二）统计内容**

1.综合管廊基础信息：综合管廊的长度、埋深、断面尺寸、舱室结构等基础属性信息，以及设计单位、建设单位、行政区划、开工时间、竣工时间、建设模式、管廊结构等建设属性信息。

2.支管廊基础信息：支管廊名称、长度、数量，以及断面面积、管线类型、管线数量及管线总长度等属性信息。

3.入廊管线基础信息：入廊时间、权属单位以及管线的类型、长度、管径、材质、压力等基础信息。

4.投资及收费管理情况：管廊建设资金投入金额、资金来源，运行维护资金，以及按照管线类型划分的入廊费、运维费收费情况。

5.综合管廊运行管理情况：监控报警系统设置情况，巡查人数、巡查频次等巡查情况，以及事故处置情况。

6.入廊管线运行管理情况：巡查人数、巡查频次等巡查情况，运维单位信息以及事故处置情况。

7.综合管廊运行管理制度建立情况：运行维护、安全管理、人员管理、信息资料管理、值班、检查、运行隐患排查治理等制度的建立情况。

8.综合管廊运营单位基本情况：组织机构代码、行政区划、专业类别、单位性质、从业人员数量等。

**（三）统计时间**

“时点数据”截止到2019年12月31日24时；“时期数据”填报2019年全年数据。

 五、工作进度安排

**（一）2019年10月至12月**

动员部署2019年度综合管廊运行基本情况统计工作，开展统计工作的集中培训、专题培训。

**（二）2020年1月**

各区城市管理委收集辖区内综合管廊数据并审核，审核通过后，报送市城市管理委员会汇总。

**（三）2020年2月至3月**

市城市管理委对全市综合管廊统计数据进行审核。审核通过后，各综合管廊运营单位将纸质报表材料加盖单位公章报送至所在区城市管理委，并由各区城市管理委提交至市城市管理委。

**（四）2020年4月至5月**

对统计数据进行分析，编制《2019年度北京市地下综合管廊运行基本情况统计分析报告》。

 六、报送时间及要求

（一）各综合管廊运营单位确定负责统计工作的负责人和具体联系人，于2019年11月20日前将《统计工作联系表》（附表1）、《综合管廊运营单位基本情况表》（附表4）报各区城市管理委。

（二）各区城市管理委确定统计工作的负责人和具体联系人，并汇总辖区综合管廊运营单位信息，于2019年11月30日前将各区《统计工作联系表》（附表1）、《统计工作联系汇总表》（附表2）、及《综合管廊运营单位基本情况表》（附表4）报市城市管理委。

（三）各综合管廊运营单位于2020年1月17日前，将统计报表报各区城市管理委。审核确认后，各区城市管理委于2020年2月21日前将统计报表汇总报市城市管理委。经市、区两级审核通过后，各综合管廊运营单位报送加盖单位公章的纸质报表。

（四）各综合管廊运营单位于2020年1月17日前，将《综合管廊运行管理制度调查表》（附表3）及相关制度文件报各区城市管理委，各区城市管理委汇总后报市城市管理委。

（五）本工作方案、统计报表制度、各类表式等电子版可登陆北京市城市管理委员会网站（网址： http://csglw.beijing.gov.cn/，首页点击：城市运行保障-服务信息-管廊服务）下载。

 七、保障措施

（一）各区城市管理委、各综合管廊运营单位要加强组织领导，充分认识综合管廊运行基本情况统计工作的重要性，明确负责部门和人员，落实工作职责，确保统计人员稳定，保障统计工作的延续性和稳定性。

（二）各综合管廊运营单位与入廊管线单位应建立顺畅的沟通机制，主动加强与入廊管线单位的协调配合，掌握入廊管线的基本信息及运行管理信息。

 附表：1.统计工作联系表

1. 统计工作联系汇总表

3.综合管廊运行管理制度调查表

4.综合管廊运营单位基本情况表

附表1

统计工作联系表

单位名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **联系人** | **姓名** | **所在部门** | **职务** | **联系电话** | **手机** | **电子邮箱** |
| 负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 具体联系人 |  |  |  |  |  |  |

填表说明：

1.此表由各区城市管理委和各综合管廊运营单位填报。

2.若负责人与具体联系人为同一人则无需填报具体联系人信息，若不是同一人则填写具体联系人相关信息。

3.报送方式：综合管廊运营单位发送电子版至区城市管理委，区城市管理委发送电子版至市城市管理委（邮箱：bjglyw2017@163.com）。

附表2

统计工作联系汇总表

汇总单位名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位名称** | **联系人** | **姓名** | **所在部门** | **职务** | **联系电话** | **手机** | **电子邮箱** |
| 1 |  | 负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 具体联系人 |  |  |  |  |  |  |
| … | … | 负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 具体联系人 |  |  |  |  |  |  |

填表说明：

1.此表由各区城市管理委根据本辖区综合管廊运营单位提交的统计工作联系表进行汇总填报。

2.报送方式：发送电子版至市城市管理委（邮箱：bjglyw2017@163.com）。

附表3

综合管廊运行管理制度调查表

单位名称：

|  |  |
| --- | --- |
| **制度内容** | **建立情况** |
| 运行维护制度 |  |
| 安全管理制度 |  |
| 人员管理制度 |  |
| 信息资料管理制度 |  |
| 值班制度 |  |
| 检查制度 |  |
| 隐患排查治理制度 |  |
| 应急管理制度 |  |

填表说明：

1.此表由各综合管廊运营单位填报。

2.建立情况填写“有”，“无”。

3.填报此表时需提供相关制度文件。

4.报送方式：发送该表及相关制度文件电子版至区城市管理委，区城市管理委汇总后发送电子版至市城市管理委（邮箱：bjglyw2017@163.com）。

附表4

综合管廊运营单位基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 01组织机构代码 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | — | 　 |  |
| 　 | 02统一社会信用代码 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |  | 　 |
| 03单位详细名称 |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　 | 04单位所在地及行政区划 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  |  |  | 　 |
| 　 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_省（自治区、直辖市）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_地（区、市、州、盟）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_县（区、市、旗） |  |  | 　 |
| 　 | 05专业类别（可多选）  | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 00综合 01供水、节水 02燃气 03集中供热 04轨道交通 05道路桥梁 06排水和污水处理 07园林绿化 08风景名胜 09市容环境卫生 10城管执法 11其他  |
|  | 06 单位性质 （如选3，须继续填写06～08项，否则，不用填写）  |  |  |  |
|  | 1.行政单位 2.事业单位 3.企业（或企业内部产业活动单位） 4.其他 |  |  |  |
| 　 | 07登记注册类型 |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | **内资**110国有120集体130股份合作141国有联营142集体联营143国有与集体联营149其他联营151国有独资公司 | 169其他有限责任公司160股份有限公司171私营独资172私营合伙173私营有限责任公司174私营股份有限公司 190其他 **港澳台商投资**210与港澳台商合资经营220与港澳台商合作经营 | 230港澳台商独资经营240港澳台商投资股份有限公司 290其他港澳台商投资**外商投资**310中外合资经营320中外合作经营330外资企业340外商投资股份有限公司390其他外商投资 |  | 　 |
| 　 | 08企业控股情况 1国有控股，2集体控股，3私人控股，4港澳台商控股，5外商控股 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 　 |
| 　 | 09开业(成立)时间 |  |  |  |  |  |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 年 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 10 从业人员期末人数 |  |  |  |  |  |  | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 人 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

填表说明：

1.本表由所有执行并填报制度的综合管廊运营单位填写。

2.单位详细名称：指有关部门批准的正式使用的单位名称。与单位公章使用名称需完全一致。

3.当06项选择“3.企业（或企业内部产业活动单位）时填写07、08项，否则不填写。”

4.从业人员期末人数：不包括①离开本单位仍保持劳动关系，并定期领取生活费的人员。②利用课余时间打工的学生以及在单位实习的各类在校生。③本单位因劳务外包而使用的人员。

5.报送方式：发送该表至区城市管理委，区城市管理委汇总后发送电子版至市城市管理委（邮箱：bjglyw2017@163.com）。