**平乡县住房和城乡建设局**

**2017年部门预算公开情况及“三公”增减说明**

**一、部门职责及机构设置情况**

**部门职责：**

（一）贯彻执行国家、省、市建设工作的方针、政策、法律，法规；研究拟定全县工程建设、城市建设、住房保障、物业管理、建筑业、住宅房地产业、勘察设计咨询业、市政公用事业、建设材料设备制造业的有关政策、地方性规范文件及发展规划，并指导实施和进行管理。

（二）负责城乡建设基本建设项目的综合管理，负责编制全县城市建设、市政公用基础设施建设、住房保障、建筑业中长期及年度计划并组织实施。

（三）负责编制县城建设资金使用计划；负责县政府投入的市政公用设施项目的前期筹备工作、工程建设实施与管理；会同有关部门做好城市建设利用外资、融资工作。负责对全县低收入家庭进行调查、统计、审核、建档、上报，编制低收入家庭廉租住房货币补贴年度计划，并组织实施，负责全县经济适用住房项目的初审、报批及管理；会同有关部门对经济适用住房项目进行审计、审价；负责经济适用住房的销售审批负责城镇廉租住房的管理，编制廉租住房年度计划，并组织实施。

（四）负责对全县低收入家庭进行调查、统计、审核、建档、上报，编制低收入家庭廉租住房货币补贴年度计划，并组织实施，负责全县经济适用住房项目的初审、报批及管理；会同有关部门对经济适用住房项目进行审计、审价；负责经济适用住房的销售审批负责城镇廉租住房的管理，编制廉租住房年度计划，并组织实施。

（五）负责建筑市场管理。具体负责房屋建筑工程和市政基础设施工程报建、勘察设计、招标投标、工程咨询、工程稽查、工程监理、工程造价、质量监督、安全监督、建筑施工、预制构件、建筑材料等各类建设管理，对工程的工期、质量、竣工验收、预决算等实施全过程监督管理；负责对损坏城市基础设施等方面的违法、违章行为进行执法监督；对工程施工、工程监理等专业技术人员实行程序管理；负责建筑业、工程勘察设计业、咨询业的行业管理；组织或参与工程重大质量安全事故及严重违犯工程建设强制性标准行为的调查处理；对工程项目建设实施程序管理；核发《建筑工程施工许可证》；指导住宅建成后，住户室内装饰、公建内外装饰；组织协调建设企业参与国际工程承包和建筑劳务合作；以及相应的资质资格审查和市场准入管理；负责建筑工程竣工备案工作；负责县政府投资建设工程的管理，承担项目业主职能。

（六）负责并指导全县住宅建设、住宅产业化、房地产开发、房地产交易、房屋权属管理、物业管理、城镇土地使用权有偿转让工作；负责全县各类房地产权产籍管理，搞好普查、统计、验证、确权和发证；负责指导城镇住房制度改革工作；负责住宅与房地产业行业管理。

（七）负责全县集中供热的监督管理工作，指导、协调集中供热工作，负责城镇供热规划，供热项目的审批、管理，供热行业、产业及资质管理工作，编制集中供热规划，经规划行政主管部门审核，报政府批准后组织实施，负责上级有关供热方针政策的宣传和贯彻。

（八）负责全县的燃气管理工作。会同有关部门，依据国民经济和社会发展规划、土地利用总体规划、城乡规划、能源规划以及上一级燃气发展规划，编制本行政区域的燃气发展规划，报本级人民政府批准后组织实施，并报上一级人民政府燃气管理部门备案。

（九）负责建设行业新技术、新材料、新产品的推广、使用和管理；负责工业与民用建筑抗震防灾设防管理；负责全县建筑节能、粉煤灰综合利用，墙体材料革新工作。

（十）负责县城建设资金的筹集并组织实施，指导城市供水、节水、市政设施等工作，指导城镇污水处理设施和管网配套建设编制年度使用计划，并监督检查和管理。

（十一）指导县城各类建设工作档案的收集整理和县城建设统计年报工作。

（十二）指导直属事业单位人事、劳资和机构编制工作，并监督经营管理情况；组织建设行业职工队伍岗位培训、职工教育、专业技术职称评定和职业资格管理工作；指导行业劳动工资、劳动保险、劳动标准工作。

（十三）指导农村建设和危房改造工作，组织村镇建设试点工作，负责省级以上风景名胜区的审查报批和监督管理。

（十四）管理建设行业对外技术合作和引进、利用外资工作；指导组织企业开拓国外建设市场。

（十五）履行政策法律规定的其他职责和承办县政府交办的其他事项。

**机构设置：**

本部门由以下基层单位构成：平乡县住房和城乡建设局及平乡县房屋交易服务中心构成。

**二、部门预算安排的总体情况**

1、收入说明

本部门2017年共安排预算收入1751.74万元，其中：住建局一般公共财政预算拨入1526.9万元，房屋交易服务中心一般公共预算拨入224.84万元。

1. 支出说明

本部门2017年共安排预算支出1751.74万元，其中：住建局支出为1526.9万元，具体为人员经费支出216.39万元、日常公用经费支出20.58万元、项目支出为1289.93万元；房屋交易服务中心支出为224.84万元，具体为人员经费支出71.24万元、公用经费支出3.9万元、项目支出149.7万元。

1. 比上年增减情况

 2017年部门预算较2016年增长701.01万元，其中：基本支出减少8.35万元；项目支出增长709.36万元。

**三、机关运行经费安排情况**

机关运行经费共计安排24.48万元，主要用于办公费、印刷费、邮电费、公务交通补贴等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2017年本部门共安排“三公”经费8.5万元，其中：因公出国（境）费0万元、公务用车购置、运行费6万元、公务招待费2.5万元。较上年实际“三公”经费支出增加了2万元，同比增加了15.38%。“三公”经费支出预算增加的原因主要是因为县政府机构改革将供热办、城镇办及房征办都纳入我单位内设机构，三公经费相比较比以前年度有所增加。

**五、绩效预算信息**

工作活动绩效目标

| 333住建局 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **住房保障管理** | 71.70 | 落实国家、省市住房保障政策；承办保障性安居工程资金安排有关事项；组织编制住房保障建设发展规划和年度计划并监督实施；指导住房建设和住房制度改革。 | 进一步健全住房保障体系，稳妥推进住房制度改革，按照国家要求达到城镇住房保障工作目标。 |  |  |  |  |  |
| **保障性安居工程建设管理** | 71.70 | 研究制定保障性安居工程建设规划，拟定年度建设目标并监督实施；承担县保障性安居工程领导小组办公室职责；选聘和管理县级督查员；研究拟定保障性安居工程政策并监督实施，对项目分配、管理和运营情况监督指导 | 完成城镇保障性安居工程年度建设任务，建立健全公平、公正、公开的分配机制和优质、高效管理服务机制，保障性住房及时分配到位。及时出台政策；妥善处理房改遗留问题，避免产生新的社会矛盾 | 新增租赁补贴户数完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 保障性住房竣工率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 保障性住房开工率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **城乡建设管理** | 1289.93 | 负责市政公用设施建设、安全和应急管理；负责镇、乡村庄规划的编制和实施；负责农村住房建设、住房安全和危房改造；改善小城镇和村庄人居环境。 | 加强管理，提高城市承载能力和宜居度。加强村镇建设，改善农村人居环境，实现城乡统筹发展。 |  |  |  |  |  |
| **市政公用设施建设与管理** | 1289.93 | 负责市政公用事业建设、市政公用设施安全和应急管理；逐步推进供热计量改革，开展燃气行业安全监督检查；开展城市园林水域安全监管、公园和绿地技术评估和动态监测。 | 市政公用事业建设、市政公用设施安全和应急管理 | 星级公园、园林式单位、小区创建数量（个） | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| 城市公园绿地、城市植树、城镇古树名木和风景名胜资源保护完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 市政公用事业基础设施建设及维护工作目标完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **城市容貌环境综合整治** |  | 负责城区市容环境治理、城建监察等各项工作，改善人居环境，大气污染治理。 | 推进洁净城市创建进程，加强大气污染治理力度。 | 机械化清扫率 | ≥57% | ≥55% | ≥53% | <53% |
| 市容环境治理完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **推进城镇化建设** |  | 负责农村住房建设、住房安全和危房改造，推进小城镇村庄人居环境改善；推进城镇化工作，开展城乡规划提升、基础设施建设、公共服务设施配套、环境容貌治理、建筑能效提升等工作，全面提升县城建设质量和水平。 | 加强村镇建设，改善农村人居环境，实现城乡统筹发展 | 垃圾处理率 | ≥98% | ≥90% | ≥70% | <70% |
| 危房改造完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **建筑业、房地产市场监管** | 78.00 | 规范建筑市场、工程造价管理及建筑工程招投标管理，落实工程建设、建筑业行业发展政策、规章制度;落实房地产市场监管、房地产开发、房屋租赁、房屋面积管理、房地产估价与经纪管理、物业管理的规章制度。 | 规范建筑市场各方主体行为，促进建筑市场健康发展。提高建筑工程质量，减少建筑安全生产事故，提高行业水平。加强市场监测，促进全县房地产市场持续健康发展。 |  |  |  |  |  |
| **全县建筑业管理** |  | 落实工程建设、建筑业发展政策、规章制度，规范建筑市场各方主体行为。 | 规范建筑市场各方主体行为，促进建筑市场健康发展 | 农民工工资保证金增长率 |  |  |  |  |
| 执行农民工工资保证金落实程度 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **房地产市场监管** | 78.00 | 规范房地产市场秩序、监督管理房地产市场。落实房地产市场监管、房地产开发、房屋租赁、房屋面积管理、房地产估价与经纪管理、物业管理、房屋征收的规章制度。 | 加强市场监测，促进全县房地产市场持续健康发展 | 房地产市场统计分析工作完成及时率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **建筑工程质量安全监管** |  | 落实工程建设地方标准、工程质量、建筑安全生产的政策和规章制度，组织编制城乡建设防灾减灾规划，组织或参与工程重大质量、安全事故的调查处理，减少建筑安全生产事故，提高行业水平。 | 加强工程勘察设计行业管理，提高建筑工程勘察设计质量水平 | 工程质量投诉结案率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 建筑工程施工现场达标率 | ≥97% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 施工图设计文件审查率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **推进建筑节能** |  | 加强城镇新建建筑节能监管；开展既有建筑节能改造；推动绿色建筑发展；推进可再生能源建筑应用；开展建筑节能和绿色建筑示范建设；加强新型墙体材料、新技术和新建筑节能产品的推广应用。 | 提高建设科技对住房城乡建设发展的贡献率，充分发挥建筑节能在城镇节能减排中的作用；提高新型墙体材料、新技术和新建筑节能产品在新建建筑中应用。 |  |  |  |  |  |
| **推进建筑节能** |  | 引导推进建筑节能和绿色建筑，组织实施各项建筑节能、绿色建筑、新技术、新体系应用示范项目。推动绿色建筑及住宅产业化，引导建造方式转变，提升住宅性能和品质。 | 提高既有居住建筑的保温性能。经改造的公共建筑达到节能标准。积累新技术新体系应用经验 | 建筑应用可再生能源面积比例 | ≥43% | ≥42% | ≥41% | <41% |
| 既有居住建筑供热计量及节能改造任务完成面积（平方米） |  |  |  |  |
| **建筑节能材料管理** |  | 组织建筑节能材料产品推广应用，定期发布建设机械材料设备淘汰、限制使用和推广应用产品目录，定期开展建材市场秩序专项整治。开展绿色建材星级评价工作。 | 建材市场秩序规范，绿色建材得到广泛应用，低效耗能建设机械及时淘汰 | 节能环保建筑产品推广应用项目个数 | ≥20 | ≥15 | ≥10 | <10 |
| 抽检在建工程数量（个） | ≥40 | ≥30 | ≥20 | <20 |
| **住建政务管理** |  | 负责住建系统综合业务管理和机关综合事务管理。 | 加强全县住房城乡建设人才队伍建设，提高人才业务素质，激励工作热情，提高行业水平。提升机关及行业信息化水平，保障各类业务系统安全稳定运行；加大信息宣传力度，创造良好舆论氛围。规范审批行为，推进政务公开，增加服务意识，提高工作效率。 |  |  |  |  |  |
| **综合业务管理** |  | 组织编制住房和城乡建设的行业发展规划，拟定相关法规规章草案政策和行业技术标准，推进全系统依法行政，加强行政许可管理，开展建设行业对外合作交流；拟订适合县情的住房政策，指导住房建设和住房制度改革；组织编制科技发展规划，推进建设科技发展。 | 加强干部队伍建设，激励工作热情，提高整体业务素质和行业管理服务水平 | 服务对象满意度 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 行政应诉率 | 100% | ≥95% | ≥80% | <80% |
| **综合事务管理** |  | 推进住房和城乡建设行业信息化建设、建设系统综合管理等综合事务工作，保证行政工作高效有序运行。 | 提升机关及行业信息化水平，保障各类业务系统安全稳定运行；加大信息宣传力度，创造良好舆论氛围。组织文娱活动，提高干部职工文化和身体素质 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

**六、政府采购预算情况**

2017年我单位政府采购项目：污水处理厂大修182万元。

**七、国有资产信息**

截止2016年末，我单位资产总额为92.8150万元，其中：办公用房855平方米，价值15万元；车辆1台，价值16.2万元，其他固定资产61.6150万元。

|  |
| --- |
| 资产情况表 |
|  |  |  |  |  |
| 编制单位：平乡县科学技术协会 |  |  | 2016年度 | 金额单位：万元 |
| 项　　目 | 数量 | 价值 |
| 年初数 | 年末数 | 年初数 | 年末数 |
| 固定资产合计 |  |  | 93.7440 | 92.8150 |
| （一）房屋（平方米） | 855　 | 855　 | 15　 | 15　 |
|  1.办公用房 | 855　 | 855　 | 15　 | 15　 |
| 　　 2.业务用房 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　　 3.其他（不含构筑物） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （二）车辆（台、辆） | 2　 | 1　 | 19.7　 | 16.2　 |
|  1.轿车 | 2　 | 1　 | 19.7　 | 16.2　 |
|  2.越野车 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  3.小型载客汽车 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  4.大中型载客汽车 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  5.其他车型 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （三）单价在50万元以上的设备（台、套…） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 单价100万元（含）以上的专用设备 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （四）其他固定资产 |  |  | 59.044 | 61.6150 |
| 减：累计折旧及减值准备 |  |  | 　 | 　 |

**八、名词解释**

1、一般预算收入：县级财政当年拨付的资金。

2、基本支出：为保障机构正常运转，完成日常工作任务，而发生的人员支出和公用支出。

3、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

**九、其他需说明的事项**

我单位2017年度无政府性基金预算财政拨款，无国有资本经营预算财政拨款。