零陵区住房和城乡建设局本级

2023年度预算编报说明

**一、部门基本概况**

**（一）主要职能职责**

作为区人民政府工作部门，我局的主要职责为：

1.贯彻执行有关住房和城乡建设工作的法律法规和方针政策。负责拟制推进新型城市化、城乡建设、住房保障、工程建设、建筑业、住宅房地产业、勘察设计咨询业规范性文件以及相关发展战略、中长期规划和年度计划并组织实施,进行行业管理。
 2.负责指导全区小城镇建设和管理。负责永州市中心城区零陵的建设,负责零陵城区市政基础设施建设和建筑行业、房地产行业行政执法监督检查和违法违规案件查处工作。

3.负责保障城镇低收入家庭住房工作。拟制全区住房保障相关政策措施并组织、指导实施,编制全区保障性住房发展规划及年度计划并组织指导和监督实施;会同有关部门做好政府有关廉租住房资金监管,指导城市棚户区改造工作。负责指导规范保障性住房的经营管理工作。

4.负责规范房地产市场秩序、监督管理房地产市场工作。会同或配合有关部门组织拟制房地产市场监管政策措施并监督执行,指导城镇土地使用权有偿转让和开发利用工作,提出房地产业的行业发展规划和产业政策措施,制定房地产开发、房屋租赁、房地产估价和经营管理、物业管理的规章制度并监督执行。

5.负责推进住房制度改革工作。拟制适合区情的住房政策措施,指导住房建设和住房制度改革,拟制全区住房建设规划并组织指导实施。

6.负责指导和管理全区建筑活动。拟制建筑业、勘察设计咨询业的行业发展战略、中长期规划、改革方案、产业政策措施、技术政策措施并组织指导实施,贯彻有关建筑业、勘察设计咨询业法律、法规、规章和规范性文件精神,拟制勘察设计咨询、工程施工、建设监理和相关中介组织管理和规范性文件并监督执行，指导监督建筑市场准入、工程招投标、工程监理,组织建筑企业、勘察设计咨询企业参与对外工程承包、建筑劳务合作。

7.负责实施科学规范的工程建设标准体系工作。负责贯彻执行国家、省工程建设实施阶段的相关国家标准、全国统一定额和行业标准及省工程建设地方标准、省级工程建设工法、地方定额及其实施办法和相关管理制度,组织拟制具体实施办法。

8.负责全区房屋建筑和市政工程质量安全监管工作。拟制工程质量、安全生产和竣工验收备案的政策措施、制度并监督执行,组织或参与工程质量、安全事故的调查处理,负责实施各类房屋建筑及其附属设施和城市市政设施的建设工程抗震设防工作,指导城市地下空间的勘察设计、工程质量安全及开发利用。

9.会同有关部门负责历史文化名城、名镇、名村保护监督管理工作。

10.负责规范和指导村镇建设工作。拟制全区村镇建设政策措施并组织实施;组织指导示范镇、重点镇的建设工作;指导各类示范镇村、传统村落的评审、推荐工作;组织、指导规范农村建房和农村危房改造工作;指导乡镇污水处理设施建设和乡镇黑臭水体治理工作。

11.负责推进全区建筑节能与建设科技进步工作。负责拟制全区建筑节能、绿色建筑、装配式建筑等政策措施、行业规划并监督实施;负责组织住房和城乡建设领域科技项目攻关、新技术新产品开发利用和科技成果转化、推广,负责管理行业科技成果。

12.负责拟制全区勘察设计咨询、装饰装修行业发展规划,负责勘察设计、装饰装修(含室内装饰装修)行业的市场监管。负责组织建设工程初步设计审批,管理建设工程施工图审查工作,提高建设工程设计水平。负责建设工程消防设计审查、消防验收、备案和抽查工作。

13.负责永州市中心城区零陵规划区内的城市基础设施配套费的征收与管理。会同财政等有关部门管理城市建设资金及其他专项资金,监督资金使用情况。

14.负责拟制本系统人才发展规划,指导本系统人才队伍建设。负责组织开展本系统职工队伍培训和继续教育工作;负责本系统相关专业技术职称初审和职业资格管理工作。负责本系统的行业统计,指导行业协会、学会工作。

**（二）机构设置情况。**

我局共有内设机构8个：办公室（加挂人事室、岗位培训办公室、计划财务审计室、信访投诉室牌子）、行政审批股（加挂综合验收备案室牌子）、政策法规与执法稽查室、建筑业管理室（加挂安全生产办公室牌子）、勘察设计和建筑节能室、城市建设管理室、村镇建设管理室（扶贫工作办公室）、住房保障室（房地产市场监管室），归口管理4个公益一类事业单位：区城乡建设事务中心（非独立核算的副科级单位）、区建设工程质量安全监督站（非独立核算的副科级单位）、零陵历史文化名城服务中心（独立核算的正科级单位）、零陵区住房保障服务中心（独立核算的正科级单位）。

**二、部门预算单位构成**

本预算为零陵区住房和城乡建设局本级预算，编报范围为局本级及下辖两个非独立核算的副科级单位：区城乡建设事务中心、区建设工程质量安全监督站。

**三、2023年部门预算情况说明**

本部门核定编制数84人，全额编制78人，实有人数78人，

其中：在编在岗人员78人，停薪留职人员0人，离退休人员34人。收入预算包括财政拨款收入和纳入预算管理及财政专户管理的行政事业性收费收入；支出预算包括保障局机关及事业单位基本运行的经费和开展各类专项业务活动的经费。

（一）2023年财政拨款收入情况

2023年年初预算数总收入2841.51万元，包括一般公共预算拨款收入2841.51万元（其中：本级正常预算949.51万元，本级专项0万元，非税经费0万元，年初安排（上级补助）1892万元，预估（上级补助）0万元），政府性基金预算拨款收入0万元，财政专户管理资金收入0万元。收入较去年减少6025.65万元，主要是上级财政补助收入减少，及厉行节约，控制支出。

（二）2023年财政拨款支出情况

2023年本部门支出预算2841.51万元，其中社会保障和就业支出78.61万元，卫生健康支出39.08万元，城乡社区支出2669.92万元，住房保障支出53.9万元，支出较去年减少6025.65万元，主要是项目支出减少，及厉行节约，控制支出。

**四、一般公共预算拨款支出**

2023年本部门一般公共预算拨款支出预算2841.51万元，其中，社会保障就业支出78.61万元，占2.77%；卫生健康支出39.08万元，占1.38%；城乡社区支出2669.92万元，占93.96%；住房保障支出53.9万元，占1.9%。具体安排情况如下：

（一)基本支出。2023年年初本部门基本支出预算数684.51万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

(二）项目支出。2023年本部门项目支出预算2157万元，是指局本级（含下辖两个非独立核算的副科级单位）为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出。

（1）城镇老旧小区改造工作经费25万元，主要用于用于老旧小区改造工作协调小组办公室日常开支。印刷文件、制作宣传牌、车辆租赁、对项目现场进行日常监督、查验等。

（2）村镇建设管理工作经费35万元，主要用于村镇建设管理工作。

（3）非税征收成本及经费68万元，主要用于非税收入征收。

（4）建设管理经费（农村危房改造、造价管理办等）15万元，主要用于农村危房改造、工程造价管理办以及消防备案管理工作。

（5）既有住宅加装电梯工作经费15万元，主要用于既有住宅加装电梯工作。

（6）建筑节能工作经费和乡镇污水处理厂建设工作经费18万元，主要用于建筑节能和乡镇污水处理厂建设工作。

（7）全区第一次全国自然灾害综合风险普查工作经费39.3万元，主要用于房屋建筑和市政设施综合风险普查。

（8）扫黑除恶常态化工作经费5万元，主要用于常态化开展扫黑除恶工作。

（9）图审费39.7万元，主要用于施工图审及退费。

（10）住建部门普法工作经费5万元，主要用于开展住建系统普法工作。

（11）农村危房改造项目资金792万元，主要用于农村危房改造工作。

（12）乡镇污水处理厂建设项目资金1100万元，主要用于乡镇污水处理厂建设。

**五、关于2023年政府性基金预算支出情况说明**

本部门2023年无政府性基金拨款安排支出。

**六、关于2023年财政专户管理资金支出情况说明**

本部门2023年无财政专户管理资金拨款安排支出。

**七、关于2023年财政拨款安排“三公”经费预算及增减变动情况说明**

2023年财政拨款安排“三公”经费预算数10万元，其中：因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运行费0万元（其中：购置费0万元、运行费0万元），公务接待费10万元。2023年“三公”经费预算与2022年“三公”经费预算比较，与上年持平。

**八、其他重要事项的情况说明**

（一）机关运行经费

2023年使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的机关运行经费，包括办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、交通费、差旅费、维修（护）费、培训费、招待费等共239.9万元。

（二）政府采购情况

2023年政府采购预算0万元。

（三）绩效目标设置情况

本部门2023年部门预算经费均实现绩效目标管理，纳入2023年部门整体支出绩效目标的金额为2841.51万元，其中：基本支出684.51万元，项目支出2157万元，具体绩效目标详见报表。

（四）政府购买服务情况

本部门2023年政府购买服务0万元等。

（五）国有资产占有使用情况

2023年本部门共有车辆0辆，其中：机关0辆，二级部门预算单位0辆。单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

**九、名词解释**

（一）机关运行经费：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用资料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

（二）“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、食宿费等支出。

（三）本级正常预算：是指由本级财力安排，纳入部门预算管理，年初批复至各预算部门的人员经费、公用经费和专项工作经费。

（四）本级专项资金：是指由本级财力安排，年初预算切块预留在区本级的民生配套、事业发展、城市维护、财源建设等有专门用途的资金。

（五）年初安排（上级补助）：根据编制全口径预算要求设定的预算资金来源分类，是指按财政体制及基本公共服务领域共同财政事权和支出责任划分改革规定，由上级财政通过转移支付安排的资金。

（六）预估（上级补助）：根据编制全口径预算要求设定的预算资金来源分类，编制预算时预估上级将下达的转移支付资金。