酉阳土家族苗族自治县住房和城乡建设委员会

2024年部门预算情况说明（汇总）

一、单位基本情况

（一）职能职责

（1）住建委机关主要职责：

负责推进住房和城乡建设事业改革发展。负责住房和城乡建设财政性资金的监督管理。负责城市建设配套费、人防工程易地建设费等的征收和管理。负责房地产行业的监督管理。负责建筑行业的监督管理。负责勘察设计行业的监督管理。负责住房保障工作。统筹推进城市基础设施建设工作。负责城市提升工作的全面统筹，强化统筹职责，提升统筹能力。统筹城市人居环境改善工作。负责城镇排水与污水处理的监督管理。负责推进城市修补和有机更新。指导村镇建设。负责建设科技推广应用。负责绿色建筑与建筑节能管理。负责建设工程消防设计审查验收相关工作。贯彻执行人民防空方针政策、法律法规、标准规范。负责住房城乡建设领域行政执法，具体交由相关行政执法队伍承担，并以部门名义统一执法。指导乡镇（街道）住房城乡建设领域的执法工作。依法负责对各类房屋建筑及其附属设施建设和市政工程项目招投标活动实施具体监督管理，负责项目合同签订后的监督管理。负责住房和城建档案管理，指导行业人才队伍建设，承担建筑工程专业技术资格管理工作。负责机关、所属单位和行业社会组织党建工作。完成县委、县政府交办的其他任务。

1. 城乡建设档案馆主要职责：贯彻执行国家、重庆市有关城建档案方面的法律、法规，依法开展城建档案的管理；接收和保管全县具有永久保存价值和部分具有长期保存价值的城建档案和城建资料；对接收进馆的城建档案进行科学管理；对城市建设单位的城建档案工作进行指导、检查，并参加城市建设工程档案材料的专项验收；积极开发城建档案信息资源，开展档案利用、信息交流、咨询服务和各种编研工作，为城市各项工作服务；负责全县城建档案工作人员的业务培训；组织开展城建档案理论与发展的研究工作。

（3）建设工程招标投标中心主要职责：

1.宣传贯彻执行建设工程施工招标投标和工程造价相关法律法规、政策规定；制定建设工程招标投标和工程造价管理办法和年度工作计划，经批准后组织实施。2.负责建设工程施工承发包活动的监督管理工作。其监督工作的主要内容是：建设工程报建（发包方式核准）及招标组织形式备案；招标公告、招标文件及资格预审文件备案；招标投标情况备案；施工合同备案；竣工结算备案；建设工程施工招标投标活动程序及过程的监管，对建设工程招投标活动实施现场监督。3.负责备案合同履约情况的跟踪检查，以及备案施工合同履行过程中纠纷的调解。4.负责全县建设工程招标投标情况、工程造价情况的统计上报工作。5.负责全县工程建设项目招标代理机构、工程造价咨询机构的行业监督管理及工程招标代理机构、工程造价咨询机构资格认定的初审工作。6.按照法律法规授权，负责受理和处理建设工程招标投标活动、工程造价活动的投诉和举报。调解、协调全县建设工程招标投标活动和工程造价中出现的争议和纠纷。7.负责采集、发布本县建设工程生产要素价格、指标、指数；负责组织实施重庆市建设工程投资估算指标、概算指标、概算定额、预算定额、计价定额、消耗量定额、劳动定额、工期定额、费用定额等。8.负责监督管理全县建设工程项目工程造价，参与政府投资项目工程造价的监督管理。9.负责工程造价管理系统软件的推广应用，推动工程造价的科学化管理。 10完成上级交办的其他工作。

（4）建设工程质量站主要职责：负责工程建设施工安全有关法律法规和方针政策的宣传及相关培训工作。受县住房和城乡建设委员会委托，负责本县城镇区域内房屋建筑与市政基础设施工程（含人防工程）新建、扩建、改建的施工安全管理。参与工程施工安全事故的调查处理。受理和处理建设过程中有关工程施工安全投诉，以及对建设工程施工安全违规违法单位提出整改建议。负责为建设工程施工安全、验收和验收备案管理提供技术服务。完成县住房城乡建委交办的其他工作。

（5）城镇管线综合管理事务中心主要职责：贯彻执行国家、重庆市颁发的有关管线和排水的法律法规和政策规定，拟订县城规划区内管线、排水和海绵城市规划、计划，并组织实施。承担管线、排水和海绵城市制度改革的有关工作。承担城市管线综合管理工作，拟订县城规划区内管线年度建设计划，安排管线工程建设时序。拟订城镇排水与污水处理规划和年度计划并组织实施。协调推进海绵城市建设。承担城市污水处理厂建设运行管理和城市排水（雨水、污水）管网建设维护管理工作。受主管部门委托，负责城镇污水处理费征收管理工作。承担城镇排水监测。承担城市排水防涝工作。指导乡镇污水处理管理工作。完成县住房城乡建委交办的其他工作。

（6）建设工程施工安全管理站主要职责：负责工程建设施工安全有关法律法规和方针政策的宣传及相关培训工作。受县住房和城乡建设委员会委托，负责本县城镇区域内房屋建筑与市政基础设施工程（含人防工程）新建、扩建、改建的施工安全管理。参与工程施工安全事故的调查处理。受理和处理建设过程中有关工程施工安全投诉，以及对建设工程施工安全违规违法单位提出整改建议。负责为建设工程施工安全、验收和验收备案管理提供技术服务。完成县住房城乡建委交办的其他工作。

（7）行政执法支队主要职责：酉阳土家族苗族自治县住房和城乡建设行政执法支队以县住房城乡建委的名义，统一行使住房和城乡建设领域行政处罚权及与之相关的行政检查、行政强制权等执法职能。宣传贯彻执行中、市有关住房、城乡建设和人民防空管理等方面的法律、法规、规章和方针政策，以及住房和城乡建设领域行政执法管理制度、业务规范。承担房地产开发建设管理、房屋及房地产市场交易管理、勘察设计管理、建筑市场管理、建设工程质量管理、建设施工安全管理、建设工程消防管理、人民防空管理、国有土地上房屋征收管理、物业管理、城市管线、城镇排水相关法律、法规、规章规定的行政检查权、行政处罚权和行政强制权。参与住房和城乡建设行政复议和行政应诉等相关工作。承担建设管理人员的执法业务指导和执法管理、统计上报工作。指导乡镇（街道）住房和城乡建设领域的综合行政执法工作。承担住房和城乡建设行政执法有关信访、投诉举报受理工作。承担与住房和城乡建设行政执法有关的应急工作。完成县委、县政府和县住房城乡建委交办的其他任务。

（8）房地产交易事务中心主要职责： 为全县房地产市场调控、交易监管提供政策咨询、技术服务和人才支撑。承担全县房地产交易市场统计分析，参与房地产有关政策研究。承担全县商品房交易服务的具体事务性工作，以及与房地产登记工作的衔接。为房地产交易市场监管、房屋面积管理等提供服务。完成县住房城乡建委交办的其他事务性工作。

（9）住房保障事务中心主要职责：宣传贯彻执行住房保障法律法规、方针政策。拟订住房保障和物业管理的相关配套政策，建立健全多层次住房保障供应和物业管理体系。负责全县保障性住房的有关事务性工作。负责物业管理的事务性工作。组织住房保障和物业管理中重大矛盾纠纷的协调处理。完成县住房城乡建委交办的其他工作。

（二）单位构成

从预算单位构成看，纳入本部门2024年度预算编制的二级预算单位包括酉阳住房和城乡建设委员会（本级）、城乡建设档案馆、县建设工程招标投标中心、县建设工程质量站、县城镇管线综合管理事务中心、建设工程施工安全管理站、县住房和城乡建设行政执法支队、县房地产交易事务中心、县住房保障事务中心9个预算单位。本年度对比上年减少民防指挥信息保障中心。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2024年年初预算数18604.31万元，其中：一般公共预算财政拨款17489.61万元，政府性基金预算拨款1114.70万元。收入预算较上年增加10170.49万元，主要是一般公共预算财政拨款较上年增加9055.79万元,政府性基金预算资金较上年增加1114.7万元。

（二）支出预算：2024年年初预算数18604.31万元，其中：社会保障和就业支出246.61万元，卫生健康支出94.09万元，节能环保支出2341.61万元，城乡社区支出7256.61万元，农林水支出52.21万元，住房保障支出8613.18万元。支出预算较上年增加10170.49万元，主要是基本支出减少171.64万元，项目支出增加10342.13万元。

三、部门预算情况说明

2024年一般公共预算财政拨款收入17489.61万元，一般公共预算财政拨款支出17489.61万元，比上年增加9055.79万元，其中：基本支出1734.06万元，比上年减少171.64万元，主要原因是按照统一工作部署，压降公用经费标准，以及我部门人员调出及退休同比上年减少8名在职人员；基本支出主要用于人员工资福利待遇，五险一金缴纳，机关运行办公经费；项目支出15755.55万元，比上年增加9227.43万元，主要原因是增加住房保障支出。项目支出主要用于廉租住房、棚户区改造、农村危房改造资金。

2024年政府性基金预算收入1114.70万元，政府性基金预算支出1114.70万元，比2023年增加1114.70万元，主要为其他城市基础设施配套费安排的支出涉及保交楼项目、水利工程建设等项目。

四、“三公”经费情况说明

2024年财政拨款安排的“三公”经费预算10万元，比上年减少12万元，其中：因公出国（境）费用0万元，同比上年无变化；公务接待费5万元，同比上年无变化。公务用车运行维护费5万元，比上年减少12万元，主要原因是因机构改革民防指挥信息保障中心用车划出，并严格按照财政过紧日子要求降低公务用车运维费。公务用车购置0万元，同比上年无变化。

五、其他重要事项的情况说明

1.机关运行经费。2024年一般公共预算财政拨款运行经费190.12万元，比上年减少59.01万元，主要原因为持续深化党政机关过紧日子要求，按照统一工作部署，压降公用经费标准，坚持厉行节俭办事业，同时在编人员减少。机关运行经费主要用于办公费、印刷费、邮电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

2.政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额5.5万元，其中：政府采购货物预算0万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算5.5万元。一般公共预算拨款政府采购5.5万元，其中：政府采购货物预算0万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算5.5万元。

3.绩效目标设置情况。2024年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款15755.55万元。

4.国有资产占有使用情况。截至2023年12月，所属各预算单位共有车辆5辆，其中一般公务用车5辆，2024年一般公共预算安排购置车辆0辆，其中一般公务用车0辆，执法执勤用车0辆。

六、专业性名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

（三）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。

（四）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（五）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，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、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

部门预算公开联系人： 王梅 联系方式： 023-75532356