**保定市徐水区住房和城乡建设局**

**2021年单位预算公开说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我单位预算信息公开如下：

第一部分:单位职责及机构设置情况

**一、单位职责**

根据《保定市徐水区住房和城乡建设局职能配置、内设机构和人员编制规定》， 保定市徐水区住房和城乡建设局的主要职责是：

根据保定市徐水区委办公室、区人民政府办公室《关于印发保定市徐水区住房和城乡建设局职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（徐办字[2019]7号），我局单位职责如下：

(一)贯彻执行国家、省、市、区相关建设工作的法规、方针、政策。依据有关规定进行行业管理，根据本区国民经济和社会发展总体规划，制定本区住房和城乡建设工作的中长期规划和具体实施计划。

（二）推进住房制度改革，依据上级住房政策，拟定适合本区的住房制度改革的具体方案并组织实施。

（三）监督管理建筑市场，规范市场各方主体行为。会同有关单位建立健全全区建筑市场管理体系，规范建筑市场，监督管理建筑市场准入、工程招投标、工程咨询、工程监理、工程质量、工程稽查（事中、事后）和安全；组织或参与重大工程质量事故的调查处理；负责工程质量的审核与评定及受理工程质量纠纷；负责全区建筑施工企业和建筑产品生产企业资质的管理工作；负责建筑行业职业健康的监督管理工作。

（四）参与工程建设的前期准备工作，全面负责工程建设实施阶段的管理工作；监督检查工程质量及施工安全。

（五）参与制定城镇国土规划和区域规划，负责城市科研、名城保护；指导城市地下空间开发和利用工作。

（六）规范房地产市场秩序，负责全区住宅与房地产行业管理；制定房地产行业和房地产市场的有关规章并监督执行；提出房地产的行业发展规划和产业政策，负责房地产开发、商品房预（销）售、房地产交易管理；同时受区政府委托负责管理房屋拆迁工作。

（七）拟定全区危旧住房的改造计划并组织实施。指导全区乡镇和村庄的建设与管理，指导农村住房建设、安全及危房改造，推动村镇建设的改革与发展。

(八)负责建设系统的普法培训和行政执法证件的审报、发放和管理工作，负责住房和城乡建设系统的法制宣传教育工作。

（九）负责城建档案、建设信息的管理工作。

（十）负责管理全区实施绿色建筑、城镇减排工作；会同有关单位拟定建筑节能政策、规划并监督实施；负责管理和指导全区新型墙体材料及建筑节能产品的监督管理以及超低能耗建筑、装配式建筑、粉煤灰综合利用、散装水泥等的推广应用。

（十一）落实上级住房保障相关政策并指导实施，建立和完善本区保障性住房管理制度，会同有关单位做好中央、省、市有关保障性住房资金安排并监督实施；编制住房保障发展规划和年度计划并监督实施；保障本区城镇低收入家庭住房。

（十二）负责本区物业服务的监督管理工作。

（十三）承担和实施建立科学规范的工程建设标准体系；监督指导全区各类工程建设标准、定额的实施；对工程造价实施管理；组织发布工程造价信息；负责工程造价的审核与评定及受理工程造价纠纷；

（十四）承办区委、区政府交办的其它工作。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保定市徐水区住房和城乡建设局 | 行政 |  | 财政拨款 |
|  |  |  |  |  |

第二部分：单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。我单位及所属事业单位的收支包含在单位预算中。

**一、收入说明**

2021年预算收入为2887.86万元,其中：一般公共预算收入2887.86万元，基金预算收入0万元。

**二、支出说明**

2021年单位支出预算：2887.86万元

基本支出2887.86万元

 其中：人员经费2774.79万元

 日常公用经费113.07万元

项目支出 0万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排2887.86万元，较上年增加1.18万元。其中:基本支出增加1.18万元，主要原因日常经费增加。项目支出0万元。

第三部分：机关运行经费安排情况

2021年我单位机关运行经费安排113.07万元，其中办公费57.36万元，会议费1万元，培训费4.8万元，公务接待费0.2万元，工会经费25.72万元、离退休干部经费5.29万元、福利费17.41万元，其他支出1.29万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| **项目名称** | **2020年度预算** | **2021年度预算** | **增减金额** | **变化原因** |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 |  |  |  |  |
| 公务接待费支出 | 0.2 | 0.2 | 0 | 无增减变化 |
| 合计 | 0.2 | 0.2 | 0 | 无增减变化 |
|  |  |  |  |  |

 |

第五部分：预算绩效信息

单位整体绩效目标

一、总体绩效目标

加强城建建设投入。在城市发展中树立和落实科学发展观，遵循客观规律，坚持以人为本的原则正确处理经济发展与城市建设关系。城市建设要与经济发展水平和市场发展程度相适应，实事求是，因地制宜，量力而行。要切实把维护广大人民群众的根本利益作为城市建设的出发点和落脚点。加强生态建设，提高人居环境质量，促进人与自然和谐的可持续性发展。要注重城市文化品位的提升，注重城市特色风格的延续和塑造，把文化和城市相融合，深挖城市传统文化内涵，努力创造城市新文化内涵，营建具有吸引力的城市形象，推动社会走上生产发展、生活富强、生态良好的发展道路。

二、分项绩效目标

（一）改善城镇群众居住条件

绩效目标：完成全年保障性安居工程任务，保障性住房及时分配到位。

绩效指标：保障性住房开工率、基本建成率达到100%，租赁补贴发放户数完成率达到100%。

（二）提升城市基础设施水平，改善农村住房条件

绩效目标：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。帮助住房最危险、经济最贫困农户解决最基本的安全住房，改善农村住房条件，奠定脱贫攻坚基础。完成农村危房改造任务，有效提升贫困户的幸福感满意度。

绩效指标：实际完成配套设施量占计划完成配套设施量的比率达到100%。完成四类重点对象危房改造任务，危房改造面积1750平方米，分类分级补助标准执行比例达到100%，改造后达到房屋人畜分离、卫生厕所等基本卫生条件。

（三）提升机关及行业信息化水平，保障业务系统安全稳定运行

绩效目标：通过聘请保安保洁等服务，以及加强其他机关综合事务管理，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。

绩效指标：维护局机关办公秩序，保证院内卫生整洁和院内财产安全。做好机关卫生保洁工作，保证干净、整洁。

（四）加强建筑业、房地产市场监管，促进房地产市场健康发展

绩效目标：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、房加强市场监测，促进全区房地产市场持续健康发展屋征收的规章制度。

绩效指标：综合事务管理工作完成率达到100%，办公自动化覆盖率达到100%，房地产市场统计分析工作完成及时率达到100%，使服务对象满意率达到100%。

三、工作保障措施

（一）加强组织领导。成立由主管局长任组长的预算绩效管理领导小组，建立统筹协调、分工协作、密切配合、合力推进的工作体系。将事前评估、目标管理、运行监控、绩效评价、结果应用等各项改革措施，有效融入预算管理的全过程环节，建立健全绩效管理的长效机制。

（二）完善制度建设。围绕年度总体绩效目标和分项绩效目标，细化工作方案，制定资金管理办法，明确责任主体、实施进度要求，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。围绕本年度内使用单位预算所有资金预期要达到的产出和效果，科学合理设定单位整体绩效目标、专项资金绩效目标、预算项目绩效目标，并在指定媒介上予以公开，做到绩效信息全面、规范、完整、透明。

（三）加强绩效运行监控。强化项目股室作为预算执行主体的责任。严格落实资金分配和支付计划，认真履行政府采购程序和资金拨付手续，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质完成。

（四）规范财务和资产管理。严格审批程序，确保手续规范、支出合规、进度合理。在保障资金安全的基础上，加快预算执行进度，提高财政资金运行的效率和效益。加强固定资产登记、使用和报废处置管理，估到物尽其用。

（五）加强内部监督。加强对绩效目标实现程度、预算执行情况、重大支出决策、资产处置等事项的监管和督导工作。通过现场督导、业务督办等方式，强化项目跟踪，及早发现问题，及时纠正偏差，确保绩效目标指标如期保质实现。加强内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（六）健全评价机制。按要求开展上年度单位预算绩效评价和新增重大项目（政策）事前绩效评估。委托相关领域专家或第三方机构参与绩效自评和重点评价工作，制定科学评价办法、标准、指标，对政策和项目资金支出的经济性、效率性以及绩效目标的实现程度进行全方位评价。对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（七）加强宣传培训调研。加强人员培训，提高本单位业务骨干预算编制、绩效目标设定、项目监管的业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见建议；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第六部分：政府采购预算情况

2021年，我单位无政府采购预算，空表列示。

单位政府采购预算

| 333003保定市徐水区住房和城乡建设局 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年单位预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息

上年末我单位固定资产总金额为0万元（详见下表）。

我单位本年度无国有资产购置计划，拟购置金额为0。

|  |
| --- |
| 固定资产占用情况表 |
|  截止时间：2020年12月31日 |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** |  |
|  1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
|  2、车辆（台、辆） |  |  |
|  3、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 |  |  |
|  4、其他固定资产 |  |  |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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支出和公用支出。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

6、机关运行费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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、专用材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。

第九部分：其他需说明的事项

我单位无其他需说明的事项。