重庆市开州区住房和城乡建设委员会

2020年部门预算情况说明

**一、单位基本情况**

**（一）职能职责**

1.负责推进住房和城乡建设事业改革发展。贯彻执行住房和城乡建设法律、法规、规章和方针政策，起草相关规章草案。拟订相关政策、发展战略、改革方案和年度计划并监督实施。负责规范城乡建设管理秩序。指导镇乡（街道）开展住房和城乡建设工作。

2.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等的征收和管理。会同财政部门筹集住房和城乡建设财政性资金，编制收支年度计划并下达。监督管理住房和城乡建设财政性资金的使用。

3.负责房地产行业的监督管理。牵头拟订区域内房地产调控政策、行业发展规划并组织实施。负责规范房地产开发建设市场秩序、房地产交易市场秩序。拟订房屋面积管理、交易管理的规章制度并监督执行。负责房地产开发企业、房地产估价机构资质管理。

4.负责建筑行业的监督管理。负责规范建筑市场秩序。负责房屋建筑和市政基础设施工程质量、安全的监督管理，负责或参与工程重大质量安全事故的调查处理和突发事件应急处置，负责建筑企业及从业人员的资质资格管理。负责建设工程造价管理。负责新型建筑材料、建筑机械与设备的应用管理。

5.负责勘察设计行业的监督管理。负责规范勘察设计市场秩序。负责建设工程勘察设计企业及从业人员的资质资格管理。负责房屋建筑和市政基础设施工程建设抗震设防的监督管理。指导城市地下空间综合开发利用和城市雕塑工作。

6.负责住房保障工作。贯彻执行住房保障、住房改革政策并监督实施。负责保障性住房建设的监督管理和协调推进。指导全区公有房屋改革和管理。

7.统筹推进城乡基础设施建设工作。贯彻执行、组织实施城市道路桥梁隧道轨道交通及其附属设施等城乡基础设施建设政策、规划，负责项目的储备、前期工作和协调推进。协调推进房屋建筑和市政基础设施区级重点项目建设。负责历史文化名镇、名村、街区和传统风貌区的保护建设管理工作。指导历史建筑、传统风貌建筑的修复建设。

8.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。拟订城市提升相关制度、规范、标准并监督实施。牵头推进城市提升行动计划，统筹推进城市提升相关前期工作和项目协调。统筹城市提升项目进度安排、推进实施、监督检查、效果评价等工作。

9.统筹城市人居环境改善工作。负责城市管线的综合管理，建立城市管线综合管理协调机制，统筹地下综合管廊建设与管理。牵头协调推进海绵城市建设工作。

10.负责城镇排水与污水处理的监督管理。贯彻执行城镇排水与污水处理政策、标准并监督实施。负责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。负责城镇污水处理费征收的管理工作。负责城镇排水监测的监督管理。牵头负责城市排水防涝工作。指导镇乡（街道）城镇排水与污水处理管理工作。

11.负责推进城市修补和有机更新。指导城市老旧功能片区和老旧小区改造提升工作。统筹推进城市棚户区改造。监督指导城市既有建筑保留利用、更新改造工作。监督指导国有土地上房屋征收工作。负责房屋使用安全、物业管理活动的监督管理。

12.指导村镇建设。贯彻落实村镇建设政策并监督实施。负责指导村镇建设管理工作，组织村镇专项建设示范。指导特色景观旅游名镇名村建设管理工作。指导农村住房建设和农村危房改造工作。

13.负责建设科技推广应用。推进住房城乡建设科技研究开发与成果转化。指导住房城乡建设新技术示范、推广、应用。承担行业信息化、智能化等管理工作。贯彻执行工程建设地方标准并监督实施。推进建筑产业现代化，负责工程建设标准化工作。

14.负责绿色建筑与建筑节能管理。贯彻执行绿色建筑与建筑节能政策。承担绿色建筑评价及建筑能效测评标识管理。推进建筑节能发展。

15.负责建设工程消防设计审查验收相关工作。贯彻执行建设工程消防设计审查验收政策。

16.负责住房城乡建设领域综合行政执法，具体交由相关行政执法队伍承担，并以部门名义统一执法。指导镇乡（街道）住房城乡建设领域的执法工作。

17.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。开展相关领域对外交流合作。

18.贯彻执行人民防空有关方针政策、法律、法规、规章和标准规范并监督实施。负责人民防空指挥场所、疏散地域（基地）建设和管理。负责人民防空警报建设管理和警报试鸣及发放工作。负责人民防空工程建设、管理工作。负责落实人民防空领域军民融合发展要求。综合协调城市地下空间开发建设兼顾人民防空要求并监督实施。组织开展人民防空训练演练。组织开展人民防空宣传教育工作。管理人民防空经费和资产资源。承担国防动员委员会交办的工作。战时职责按有关规定组织开展人民防空行动。

19.完成区委和区政府交办的其他任务。

**（二）单位构成**

1.根据上述职责，重庆市开州区城乡建设委员会（重庆市开州区民防办公室）设13个内设机构：

（1）办公室（信访工作办公室）。负责机关日常运转工作。承担文电、会务、机要、保密、档案、后勤等工作。承担政务督办、政务公开、政务信息、电子政务、绩效考核等工作。统筹人大代表建议、政协委员提案办理等工作。指导委系统网络安全工作。承担规范性文件合法性审查工作，为机关重大决策提供法律意见。指导行政执法、行政复议和行政应诉，承办机关管辖的行政复议案件和行政处罚听证。指导住房和城乡建设法制宣传、法律服务。统筹协调委系统信访稳定工作。

（2）政工科。指导督促系统党的建设和群团工作。负责干部职工政治理论学习、反腐倡廉宣传教育和培训教育工作。负责机关和所属单位机构编制、干部人事、社会保障、技术职称、统一战线、精神文明和机关离退休人员管理服务工作。负责系统作风效能建设工作。负责委党组理论学习中心组学习服务工作。指导所属单位领导班子建设。

（3）财务审计科。承担城市建设配套费等的征收、使用和监督管理。协助筹集住房和城乡建设维护资金和编制收支年度计划并下达。监督管理住房和城乡建设财政性资金的使用，负责城乡建设维护、住房保障等重点专项资金的使用管理和监督实施工作。参与城乡基础设施项目投资控制管理工作。负责编制部门预算，实施预算绩效管理。监督所属单位财务、预算及国有资产管理工作。组织实施内部审计工作。

（4）综合发展科。贯彻执行住房和城乡建设发展战略、改革方案、中长期发展规划。承担综合性文稿起草工作。组织开展住房和城乡建设重大课题调查研究。承担综合统计及分析工作。负责市级城建维护资金投入区县（自治县）城建项目的计划和管理。指导和监督全区国有土地上房屋征收与补偿工作。统筹推进全区城市棚户区改造，贯彻执行城市棚户区改造政策和年度计划并监督实施。

（5）房地产管理科。贯彻执行房地产开发建设政策和房地产调控政策。负责培育和规范房地产开发建设市场，监督管理房地产开发建设行为，推进行业信用体系建设。负责房地产开发企业资质管理。承担房地产开发建设方案备案、项目资本金监管、新建商品住宅交付使用规定等制度的监督执行职责。指导房地产开发项目转让及联合建设备案管理。承担房地产市场分析工作。组织编制房地产业发展规划并组织实施。组织实施房地产交易市场监管政策。规范房地产交易市场秩序，监督房地产中介机构和租赁企业市场行为，推进行业诚信体系建设。承担房屋转让、抵押、租赁等交易合同登记备案管理。承担商品房销售管理，负责商品房预售许可和预售资金监管。承担房屋面积管理相关工作。

负责城市提升的全面统筹，强化统筹职责，提升统筹能力。负责城市提升相关制度、规范、标准的贯彻落实。牵头推进城市提升行动计划，统筹推进城市提升相关前期工作和项目协调。统筹城市提升项目进度安排、推进实施、监督检查、效果评价等工作。承担重庆市开州区城市提升领导小组办公室的日常工作。

（6）建筑业管理科。贯彻执行建筑业发展政策、规划。规范建筑市场秩序，推进行业诚信体系建设。负责建筑施工企业、工程监理企业、工程质量检测机构、工程造价咨询单位及从业人员资质资格管理。监督建设工程造价活动。负责建设统计等工作。负责施工现场专业人员岗位资格管理工作，建立人才数据库。指导农村建筑工匠培训。

（7）行政审批科。承担牵头推进住房和城乡建设领城审批制度改革的相关工作，指导规范本系统行政审批工作。按照“三集中、三到位”要求，相对集中本部门行政审批事项的受理、审批工作。监督管理委系统行政审批和公共服务事项。

（8）设计和绿色建筑发展科（消防审验科）。贯彻执行勘察设计行业发展、绿色建筑及建筑节能政策、规划并监督实施。负责勘察设计市场的监督管理和工程勘察设计企业及从业人员的资质资格管理。负责房屋建筑和市政基础设施工程初步设计和施工图审查管理。负责房屋建筑和市政基础设施工程建设抗震设防的监督管理。指导城市地下空间综合开发利用和城市雕塑工作。负责历史文化名城、街区和城镇传统风貌区的保护建设管理，指导城市历史建筑、传统风貌建筑的修复建设。承担绿色建筑、绿色住宅生态小区和绿色建材评价及建筑能效测评标识管理。指导公共建筑节能监管体系建设、既有建筑节能改造和可再生能源建筑应用。牵头协调推进海绵城市建设。贯彻执行建设工程消防设计审查、验收的相关政策。承担建设工程消防设计审查、验收相关工作。

（9）住房管理科。贯彻执行住房保障发展政策、规划、计划、标准和改革政策。拟定全区住房发展规划、年度计划并指导实施。协调推进保障性住房项目建设。指导全区保障性住房的房源筹集、分配使用和后期管理。监督管理住房补贴发放。指导全区公有房屋改革和管理。承担全区房改售房资金监管职责。指导城市既有建筑保留利用和更新改造、老旧功能片区和老旧小区改造提升工作。贯彻执行物业管理政策并监督实施。负责物业管理活动的监督管理，推进行业诚信体系建设，组织协调处理物业管理中重大矛盾纠纷。指导监督商品房物业维修资金和其他房屋维修资金管理工作。负责房屋主体使用安全、房屋安全鉴定和白蚁防治的监督管理工作。

（10）管线建设管理科。负责城市管线综合管理工作，建立综合管理协调机制，统筹各管线行业年度建设计划，安排管线工程建设时序。统筹城市综合管廊建设与管理，建立实施项目储备制度。贯彻执行城镇排水与污水处理政策、标准、规划和年度计划并监督实施。负责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。负责排水许可证和接沟许可证的颁发、撤销和监督管理。负责城镇排水监测的监督管理。承担城镇污水处理费征收的管理工作。承担城市排水防涝牵头工作。指导镇乡（街道）城镇排水与污水处理管理工作。

（11）城镇建设科。制定村镇建设发展战略、政策、发展规划和年度计划并监督实施。制定村镇建设技术标准和图集并指导实施。指导村镇建设管理工作。组织村镇专项建设示范。承担历史文化名镇、名村和村镇传统风貌区的保护建设管理工作，指导村镇历史建筑、传统风貌建筑的修复建设，指导特色景观旅游名镇名村建设管理。指导农房建设和农村危房改造，推广农房建设适用技术。指导镇乡街道住房和城乡建设工作。贯彻执行城市人居环境改善相关政策、规划、计划并监督实施。承担城市人居环境改善工作。牵头推进城市修补和有机更新。统筹推进城乡基础设施建设工作。组织编制城乡基础设施建设的中长期规划和年度计划并监督实施。贯彻并监督实施城市道路桥梁隧道轨道交通及附属设施、慢行系统和公共停车场等建设政策、规划、计划。承担区级城市道路桥梁隧道轨道交通及其附属设施等城乡基础设施重大项目的储备、前期工作和协调推进。承担房屋建筑和市政基础设施区级重点项目建设协调工作。

（12）质量安全科。监督实施房屋建筑和市政基础设施工程施工质量、安全生产规章制度。负责房屋建筑和市政基础设施工程区管项目施工许可和竣工验收备案管理。监督管理房屋建筑和市政基础设施工程质量、安全及文明施工，组织或参与重大质量安全事故的调查处理，承担住房和城乡建设安全应急调度职责。监督管理工程监理、工程保险、工程担保工作。监督实施工程建设地方标准。贯彻执行住房和城乡建设科技发展政策、规划。组织科技项目研究开发，指导科技成果转化。指导新型建筑材料、建筑机械与设备应用管理。承担行业信息化、智能化管理工作，推动实施智能建造，牵头建立智能建设管理系统。推进建筑产业现代化，推广装配式建筑。指导建设新技术示范、推广、应用。指导住房和城建档案工作。

（13）人防综合科。贯彻执行人民防空有关方针政策、法律、法规、规章和标准规范并监督实施。负责人民防空指挥场所、疏散地域（基地）建设和管理。负责人民防空信息化建设，组织指导人民防空通信与信息系统的建设和维护管理。负责人民防空警报建设管理和警报试鸣及发放工作。负责人防工程建设、管理和结合民用建筑修建防空地下室的初步审查，人防工程易地建设费的征收。负责人民防空建设项目审核审批，监督管理人民防空设施设备建设质量。负责落实人民防空领域军民融合发展要求。指导监督城市地下空间开发建设兼顾人民防空要求。组织人民防空工程及其他设施设备的开发利用、维护管理、安全生产和平战转换。组织开展人民防空训练演练。组织指导指挥疏散、掩蔽、救援、消除空袭后果等实战化训练演练，参加上级组织的相关演训活动。检查指导人民防空专业队伍和志愿者队伍组建和训练。负责人民防空“准军事化”建设和战备值班值勤。组织开展人民防空宣传教育工作。负责人民防空宣传教育场所建设和维护管理。管理人民防空经费和资产资源。承担国防动员委员会交办的工作。战时职责按有关规定组织开展人民防空行动。指导各镇乡（街道）及区级机关的人民防空业务工作。承担重庆市开州区人民防空办公室日常工作。

2.下属单位职责

**（1）重庆市开州区住房保障中心**

隶属关系:重庆市开州区住房保障中心为重庆市开州区住房城乡建委管理的事业单位。

宗旨和主要职责:

宗旨：为人民群众提供住房管理保障服务。

主要职责：①贯彻执行有关住房保障、住房改革、房屋使用安全、物业管理、危旧房改造等工作的法律、法规和政策。参与拟定全区保障性住房发展规划、年度计划，并具体组织实施。

②负责全区保障性住房的房源筹集、选址建设、分配使用报批和后期管理工作。

③负责全区保障性住房的租金收缴、专项资金管理及住房补贴拨付等事务工作。

④负责全区物业活动的指导和服务，协调处理物业管理中矛盾纠纷。负责房屋专项维修资金的使用管理，以及商品房物业维修资金和其他房屋维修资金的初审、核验、报批等事务工作。

⑤负责全区既有房屋主体使用安全的指导和服务。负责房屋安全鉴定行业的指导和服务。负责房屋白蚁防治的指导和服务。

⑥参与指导全区农村危房改造、国有土地上危旧房改造、城镇老旧小区改造提升、城市棚户区改造工作并提供相应服务。

⑦负责全区国有土地上房屋征收与补偿的事务工作。

⑧负责住房领域信访及遗留问题处置等工作。

⑨完成上级交办的其他工作。

机构规格:副处级。

内设机构:重庆市开州区住房保障中心内设机构10个：

①**办公室**。负责文电、会务、保密、信息、统计、应急、后勤等日常运转工作；负责综合协调和督察督办；统筹人大建议、政协提案办理工作；负责党的建设、机构编制、干部人事、工资福利和离退休人员管理等工作；负责资产管理等工作。

②**财务科**。负责财务收支、项目决算、部门预决算工作；负责请拨经费及催办工作；负责配合财政、审计、税务等相关部门的检查工作；负责资金结算工作；负责职工各类保险和住房公积金的申报建档、扣缴、核对及异动管理工作；负责会计档案收集、整理和归档工作。

③**法规信访科**。承担规范性文件合法性审查工作，为重大决策提供法律意见，承办行政复议案件和行政处罚听证；负责保障性住房矛盾纠纷的调处；参与处理住房领域遗留问题；负责群众来信来访的办理和信访维稳工作；受理保障性住房申报、管理、服务工作中违规行为的举报投诉。

④**建设维修科**。贯彻执行住房保障、住房改革方针政策法规，参与拟定保障性住房改革发展政策、规划、计划并组织实施。负责保障性住房房源的筹集、储备、建设；负责保障性住房维修项目现场踏勘、可行性审核及实施申报工作；负责拟定保障性住房维修项目概算、计划、结算、决算、报批并组织实施；负责保障性住房维修项目质量、安全、进度、投资管理及项目档案资料的收集、整理、移交工作；负责制定保障性住房排危应急预案，处理现场排危工作；负责维修人员专业技术、技能培训、安全教育的日常管理工作；负责管理保障性住房物业公司履行物业合同约定落实维修维护责任。

⑤**住房保障服务科**。负责全区保障性住房申请对象的资格审核报批及购买、出售、回购、建库、轮候、配租等工作；会同相关部门对保障性住房对象资格进行动态核查，及时报批办理发放、调整、终止等异动手续；负责租赁补贴、租金补贴的审核报批、发放、调整和终止等工作；负责保障性住房建设、分配、管理、维修档案资料管理工作；负责对档案资料进行规范化、科学化保管和统计，严格执行档案资料保管的各项规章制度；负责公共租赁住房信息系统平台的维护管理工作。

⑥**租赁管理科**。贯彻执行国家有关公共租赁住房的法律、法规和规章。负责公共租赁住房房源管理工作；负责公共租赁住房租赁安置分配、合同签订和租金收取、催欠工作；负责辖区内公共租赁住房动态管理、信息统计和日常管理工作；负责公共租赁住房住用安全管理工作，组织开展日常安全巡查、及时发现并报告安全隐患；负责维修项目现场初查并及时报修；负责公共租赁住房保障政策宣传；负责公共租赁住房基本情况及租赁情况的调查统计工作；负责公共租赁住房租赁纠纷调解工作；配合镇乡街道做好保障房小区社会综合治理工作；参与指导和管理保障性住房小区物业公司的物业服务行为。

⑦**房屋安全鉴定科**。负责对住宅室内装饰装修技术单位提供的服务进行指导；参与指导属地政府对辖区内的城镇房屋使用安全隐患排查，督促隐患整改、设立警示标志等工作；负责对城镇房屋使用安全技术单位提供的技术服务工作进行管理；负责对城镇房屋使用安全工作人员进行业务培训和指导；负责管理维护城镇危房数据库，参与处置城镇危房险情；参与指导和管理房屋安全鉴定机构的服务工作；负责房屋白蚁防治的指导和服务工作。

⑧**城镇房屋管理科**。参与指导全区国有土地上危旧房改造、城镇旧房整治提升、老旧小区改造提升工作并提供相应技术服务。指导辖区内城镇旧房整治提升的方案编制、工程实施、质量安全、竣工验收、资金管理等工作；参与拟定城市棚户区改造政策和年度改造计划，负责城市棚户区改造工作的指导和服务；负责全区国有土地上房屋征收与补偿的事务工作。

⑨**农村房屋管理科**。参与指导农村危房改造工作并提供相应技术服务；参与指导镇乡街道对辖区内的农村房屋使用安全进行日常检查、巡查和隐患排查，督促隐患整改、设立警示标志等工作；负责对农村房屋使用安全工作人员进行业务培训；负责管理维护重庆市农村危房改造脱贫攻坚三年行动农户档案信息检索系统；负责指导技术单位、属地政府等单位处置农村危房险情。

⑩**物业服务科**。贯彻执行物业管理政策，负责指导物业管理活动，承担全区物业服务企业和从业人员的指导和管理工作，协调处理物业管理中矛盾纠纷。负责房屋专项维修资金的使用管理，商品房物业维修资金和其他房屋维修资金的初审、核验、报批等事务工作。

领导职数:主任1名、副主任3名，内设机构科级领导职数30名（其中正科级职数不超过10名）。

经费形式:财政全额拨款。

**（2）重庆市开州区建设工程施工安全管理站**

隶属关系:重庆市开州区建设工程施工安全管理站为重庆市开州区住房城乡建委管理的事业单位。

宗旨和主要职责:

宗旨：为房屋建筑和市政基础设施工程安全生产和文明施工提供技术指导和服务。

主要职责：①宣传贯彻执行房屋建筑和市政基础设施工程安全生产和文明施工相关法律法规、行业标准、技术规范及强制性条文。

②协助房屋建筑和市政基础设施工程施工现场的安全监督检查，对违法线索进行移交。

③负责全区房屋建筑和市政基础设施工程安全生产标准化考评工作。

④负责市、区级文明工地的培育和推荐工作。

⑤负责受理建设工程施工安全相关的投诉、举报，协助调查处理；对违法线索进行移交。

⑥参与建设工程重大安全事故的调查处理及应急突发事件的处置，负责建筑安全事故及人员伤亡情况的统计、上报。

⑦指导和推广建筑施工安全新技术、新材料、新工艺、新方法。

机构规格:正科级。

领导职数:站长1名，副站长2名。

经费形式:财政全额拨款。

**（3）重庆市开州区建设工程质量监督站**

隶属关系:重庆市开州区建设工程质量监督站为重庆市开州区住房城乡建委管理的事业单位。

宗旨和主要职责:

宗旨：为保证房屋建筑和市政基础设施建设工程质量提供保障。

主要职责：①负责房屋建筑和市政基础设施工程质量的技术指导和服务。

②参与建设工程重大质量事故的调查处理及应急突发事件的处置。

③负责建筑施工企业诚信综合评价体系的质量行为评价工作。

④负责受理房屋建筑和市政基础设施工程质量相关的投诉、举报，协助调查处理。

⑤负责全区预拌砂浆、混凝土行业的技术指导和服务。

⑥负责全区建设工程质量检测机构的技术指导和服务。

机构规格:正科级。

领导职数:站长1名，副站长2名。

经费形式:财政全额拨款。

**（4）重庆市开州区排水管理站**

隶属关系:重庆市开州区排水管理站为重庆市开州区住房城乡建委管理的事业单位。

宗旨和主要职责:

宗旨：为人民群众生产生活提供排水设施管理维护保障。

主要职责：①参与编制城镇排水防涝等专项规划，并组织实施。

②负责城镇排水设施的建设、运行、维护、管理和相关技术服务；负责实施城镇排水改造项目。

③负责城镇排水防涝设施的日常管理工作。

④对排水违法线索进行移交，协助查处排水违法案件。

机构规格:正科级。

领导职数:站长1名，副站长2名。

经费形式:财政全额拨款。

**（5）重庆市开州区建筑行政执法支队**

隶属关系:重庆市开州区建筑行政执法支队为重庆市开州区住房城乡建委管理的事业单位。

宗旨和主要职责:

宗旨：依法开展住房和城乡建设综合行政执法，规范住房和建筑市场秩序。

主要职责：①贯彻执行有关住房和城乡建设行政执法的法律、法规、规章和方针政策。以区住房城乡建委的名义，统一行使住房和城乡建设、人民防空领域的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。

②承担全区住房和城乡建设综合行政执法的组织协调，组织开展有关专项执法、跨区域执法。参与拟订住房和城乡建设、人民防空领域的综合行政执法管理制度，落实执法标准规范。

③承担房屋建筑和市政基础设施工程的工程质量、安全生产违法行为的执法职能。

④承担房屋建筑和市政基础设施工程的建筑市场、工程造价、城建档案、从业人员等建筑业领域违法行为的执法职能。

⑤承担房屋建筑和市政基础设施工程的勘察、设计违法行为的执法职能。

⑥担房地产开发建设、房地产交易、房地产中介等房地产业领域违法行为的执法职能。

⑦承担住房保障、物业管理、装饰装修、城镇房屋主体使用安全违法行为的执法职能。

⑧承担城市管线、城镇排水违法行为的执法职能。

⑨承担人民防空违法行为的执法职能。

⑩承担建设工程消防设计审查验收环节违法行为的执法职能。承担住房和城乡建设综合行政执法有关信访、投诉举报受理工作。承担与住房和城乡建设综合行政执法有关的应急工作。指导镇乡街道依法依规开展住房和城乡建设领域的执法工作。

机构规格:正科级。

领导职数:支队长1名，副支队长1名。

经费形式:财政全额拨款。

**（6）重庆市开州区城市管线管理中心**

隶属关系:重庆市开州区城市管线管理中心为重庆市开州区住房城乡建委管理的事业单位。

宗旨和主要职责:

宗旨：为城市地下管线建设提供综合服务。

主要职责：①统筹协调指导城市管线工程的建设和管理。

②负责城市管线建设信息化服务和管线档案的收集。

③统筹协调城市综合管廊建设与管理，建立项目储备制度，协调城市消火栓建设和维护。

④负责收集并制定城市地下管线工程、城市道路工程的年度建设计划。

机构规格:正科级。

领导职数:主任1名，副主任1名。

经费形式:财政全额拨款。

**（7）重庆市开州区城乡基础设施建设中心**

隶属关系:重庆市开州区城乡基础设施建设中心为重庆市开州区住房城乡建委管理的事业单位。

宗旨和主要职责:

宗旨：管理城乡基础设施建设，促进城乡统筹发展。

主要职责：①组织实施城乡基础设施项目建设。

②负责城乡基础设施建设工程的统计和信息发布。

③参与城市地下管网建设。

④城乡基础设施项目概预算的指导和服务。

机构规格:正科级。

领导职数:主任1名，副主任1名。

经费形式:财政全额拨款。

**（8）重庆市开州区城建档案室**

隶属关系:重庆市开州区城建档案室为重庆市开州区住房城乡建委管理的事业单位。

宗旨和主要职责:

宗旨：为城市建设管理提供城建档案管理服务。

主要职责：①负责城建档案的统一接收、保管、利用。

②负责开发城乡建设档案信息资源，建立城乡建设档案资料信息库、目录库，利用现代化手段建立数字档案馆，编研城乡建设档案综合资料。

③负责提供城乡建设基础数据、信息咨询和档案服务。

机构规格:正科级。

领导职数:主任1名，副主任1名。

经费形式:财政全额拨款。

**（9）重庆市开州区人防指挥信息保障中心**

隶属关系:重庆市开州区人防指挥信息保障中心为重庆市开州区住房城乡建委管理的事业单位。

宗旨和主要职责:

宗旨：为人防指挥提供信息保障服务。

主要职责：①负责人防信息化建设和设备设施维护管理。

②负责人防战略值班执勤和演练保障工作。

③负责防空袭斗争信息保障任务。

机构规格:正科级。

领导职数:主任1名，副主任1名。

经费形式:财政全额拨款。

**（三）本轮机构改革相关情况**

根据区委、区政府关于印发《重庆市开州区机构改革方案的通知》要求，不再保留重庆市开州区住房保障局、重庆市开州区康居工程建设管理办公室、重庆市开州区房屋安全鉴定管理所三个单位，调整组建重庆市开州区住房保障中心。

将重庆市开州区城建管理监察支队更名为重庆市开州区建筑行政执法支队，重庆市开州区城乡基础设施建设管理处更名为重庆市开州区城乡基础设施建设中心，重庆市开州区建设工程质量监督站（重庆市开州区建筑节能管理中心）不再挂重庆市开州区建筑节能管理中心牌子，为区住房城乡建委管理的正科级事业单位。

不再保留区住房城乡建委管理的正科级事业单位重庆市开州区建筑工程设计院、重庆市开州区建筑管理站（重庆市开州区造价管理站、重庆市开州区建设岗位培训中心）。

将区水利局管理的正科级事业单位重庆市开州区供排水管理站更名为重庆市开州区排水管理站，划转至区住房城乡建委管理。将区应急局管理的正科级事业单位重庆市开州区应急民防指挥信息保障中心更名为重庆市开州区人防指挥信息保障中心，划转至区住房城乡建委管理。

**（四）人员情况**

重庆市开州区住房和城乡建设委员会（重庆市开州区人民防空办公室）机关行政编制18名。其中：主任1名、副主任3名。内设机构正职14名（含机关党委专职副书记1名）。党组织、纪检（监察）组织和群团组织按有关规定设置配备。直属独立编制机构事业单位9个，独立核算事业单位5个、代编预决算事业单位1个，共计编制172人。其中住保中心60人；质监站21人；执法队13人；安管站22人；基设处11人；档案室6人；管线中心12人；排水管理站21人；人防应急指挥中心6人（代编预决算）。年初本级在职人员14人，离退休22人（离休1人）；所属事业单位在职事业人员124人，事业退休24人。

**二、部门收支总体情况**

（一）收入预算：2020年年初预算数2720.35万元，其中：一般公共预算拨款2720.35万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算收入0万元，事业收入0万元，事业单位经营收入0万元，其他收入0万元。收入较去年减少102.12 万元，主要是项目支出预算减少。

（二）支出预算：2020年年初预算数2720.35万元，其中：一般公共服务支出预算0万元，教育支出预算0万元，社会保障和就业支出预算362.53万元，卫生健康支出预算154.43万元，城乡社区支出预算1373.94万元，自然资源海洋气象等支出预算692.36万元，住房保障支出预算137.09万元。支出预算较去年增加减少102.12万元，主要是项目支出预算减少。

**三、部门预算情况说明**

2020年一般公共预算财政拨款收入2720.35万元，一般公共预算财政拨款支出2720.35万元，比2019年减少102.12 万元。其中：基本支出2720.35万元，比2019年增加399.88万元，主要原因是人员增加。主要用于保障本部门在职人员工资福利及社会保险缴费2134.69万元，离退休人员离退休费及生活补助119.51万元（主要是离休人员工资和离退休人员健康休养费），保障部门正常运转的各项商品服务支出466.15万元。

2020年政府性基金预算收入 0 万元，政府性基金预算支出 0万元，比2019年增加（或减少）0 万元。

**四、“三公”经费情况说明**

2020年“三公”经费预算 57.4万元，比2019年减少0.6万元。其中：因公出国（境）费用 0万元，比2019年减少(或增加) 0万元；公务接待费8.9万元，比2019年减少0.6万元；公务用车运行维护费 48.5万元，比2019年增加0万元；公务用车购置费 0万元，比2019年减少(或增加)0万元；主要原因是：三公经费总体保持下降压缩趋势。本部门在上年基础上下降了1.03%，其中公务接待费下降了6.32%，原因是坚持节约保持常态，在严格按照八项规定和十二不准要求压缩了不必要的公务接待次数及规模，对确需要公务接待的招商引资活动尽力压缩接待人次和接待标准。公务用车运行维护费较上年增加了0%。

**五、其他重要事项的情况说明**

（一）部门运行经费（即公用经费）。2020年一般公共预算财政拨款运行经费 466.15万元，主要用于：办公费56.8万元、印刷费6.5万元、咨询费3万元、手续费0.2万元、水费10.1万元、电费23.3万元、邮电通讯费23.3万元、物业管理费4万元、差旅费184.7万元、维修（护）费4.4万元、会议费3.2万元、培训费7.53万元、公务接待8.9万元、劳务费9.5万元、工会经费25.56万元、福利费18.1万元、公务用车运行维护费48.5万元、其他交通费15.06万元、其他商品服务支出13.5万元。

（二）政府采购情况。2020年政府采购预算总额 0 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0万元。

（三）绩效目标设置情况。2020年项目支出均实行了绩效目标管理。

（四）国有资产占有使用情况。截止2019年12月，所属各预算单位共有车辆13辆，其中应急保障用车13辆。2020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、执勤执法用车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：联系方式：（刘维，电话：023-87403002）