**2017年部门决算公开参考文本**

***双台子区住建局*2017年度部门决算**

**目录**

第一部分*XX部门*概况

一、 主要职责

二、 部门决算单位构成

第二部分*XX部门*2017年度部门决算报表

一、2017年度收入支出决算总表

二、2017年度收入决算表

三、2017年度支出决算表

四、2017年度财政拨款收入支出决算表

五、2017年度一般公共预算财政拨款收入支出决算表

六、2017年度一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、2017年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、2017年度财政专户管理资金收入支出决算表

九、2017年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分*XX部门*2017年度部门决算情况说明

第四部分名词解释

**第一部分*XX部门*概况**

一、主要职责

1. 双台子区住房和城乡建局工作职责包括以下几个部分：

**综合办公室工作职责**

（一）、负责各种会议的安排、通知和记录，并督促检查会议决议的贯彻执行情况。

（二）、负责全系统精神文明建设，思想宣传教育、体育宣传报道工作。

（三）、负责机关文电、机要、保密、档案、印章管理等工作；政务公开等工作。

（四）、负责消防、综合治理。

**人防办工作职责**

（一）、贯彻执行国家、省有关人民防空工作的方针、政策和法律、法规；起草相关政策、地方性法规和市政府规章草案。

（二）、制定并组织落实防空袭预案，监督有关部门和单位对重要防护目标落实防护措施。

（三）、收集、掌握有关信息，为政府组织开展人民防空工作提供信息保障。

（四）、制定与城市建设相结合的人民防空建设规划、计划，并监督实施，组织建设人民防空工程。

   （五）、 负责人防工程施工质量的监督、检查，负责人防行政执法监督工作。

（六）、制定并组织实施人民防空通信、警报建设规划、计划，组织协调通信保障工作。

（七）、组织开展人民防空宣传教育工作，组织指导开展人民防空专业队伍建设及综合演练、演习。

（八）、组织人民防空科学技术研究和成果应用。

（九）、负责管理人民防空经费、物资和资产。

（十）、承办市政府和市国防动员委员会交办的其他事项。

**燃气管理办公室工作职能**

（一）、负责本行政区域内的燃气管理工作，对城镇燃气单位遵守城镇燃气管理有关法律法规情况实施监督检查；

（二）、负责会同有关部门组织编制燃气发展规划，并组织贯彻实施；

（三）、负责燃气工程的审批及监督、管理；

（四）、负责城镇燃气经营企业许可证的初审，依法查处违法违规经营城镇燃气行为；

（五）、负责非居民生活液化石油气使用单位的安全审查，依法查处未经审查的用气行为；

（六）、负责城镇燃气设施保护工作，划定燃气设施保护范围，防止建（构）筑物占压或损害城镇燃气设施；

（七）、负责对城镇燃气的施工、生产、储存、经营、使用单位的主要负责人、安全管理等人员的培训考核；

（八）、负责城镇燃气应急管理，制定燃气应急预案，配备应急人员和必要装备、器材，并定期组织演练，保障城镇燃气应急管理工作有效开展。

**物业办工作职责**

（一）、负责本辖区的物业的监管和行业指导

（二）、负责外地物业企业进入本辖区开展物业服务业务的备案

（三）、负责研究制定本辖区物业管理发展规划

（四）、负责辖区内三级物业管理企业的资质审批，跨县区审办，出具初审意见。

（五）、负责辖区内物业服务行业的检查、考核和人员培训工作

（六）、负责辖区内审批的物业管理企业资质年度动态审核

（七）、负责辖区内物业管理的招投标活动的监督和管理

（八）、指导街道办事处、社区居委会加强物业服务工作的日常监管，牵头协调相关部门共同做好物业管理工作，依法查处物业管理活动中的违法、违规行为。

**住房办工作职责**

（一）、负责对低收入家庭住房补贴审核与发放工作；

（二）、负责廉租住房分配与管理工作；

（三）、负责棚户区改造工作；

（四）、负责保障性安居工程统计、申报工作。

（五）、负责房交会期间商品房销售和二手房屋买卖返税工作。

（六）、负责完成局领导交办的其他工作任务。

**质量安全站主工作职责**

（一）、贯彻执行国家、省和市有关建设工程质量的法律、法规、规章、规定和工程建设强制性标准。

（二）、规划和管理本地区工程质量监督工作。

（三）、负责工程实体质量及工程建设各方责任主体和质量检测单位的质量行为监督管理。

（四）、负责建立建设工程质量监督和竣工验收合格工程台帐。

（五）、负责建设工程质量规定的责任主体和有关机构不良记录管理工作。

（六）、依据建设工程质量监督报告或其它方式，发现建设单位在竣工验收过程中有违反国家有关建设工程质量管理规定行为的，责令建设单位停止使用，并重新组织竣工验收。

（七）、在建设工程质量保修期内对保修工作进行监督管理。

（八）、负责本地区建设工程质量的投诉受理工作；参与重大工程质量事故的调查处理。

（九）、监督本地区设计、施工单位承建工程的资格。

（十）、对评优、荐优工作进行监督指导及参与建设工程新技术、新工艺、新材料、新设备的推广应用和成果鉴定。

（十一）、对预制构件和商品混凝土企业进行质量监督管理。

（十二）、负责本地区工程质量检查员的管理工作。

（十三）、负责组织召开辖区内质量监督工作会议；加强质量宣传教育，掌握工程质量动态，及时、准确地向上级部门报告工程质量状况。

（十四）、负责辖区内建设项目的安全生产监管工作；负责建设工程安全生产监督受理备案；依据法律法规和工程建设强制标准，负责建设施工安全违规投诉调查、处理；负责组织安全生产技术的开发与推广应用；负责辖区内建设工程事故调查处理和上报工作；组织开展文明施工和建设安全生产教育、培训工作。

**绿化办工作职能**

（一）、负责对辖区内的绿地规划、建设进行监督检查，技术指导，业务培训的具体工作。

（二）、落实并完成市、区政府下达的各项绿化指标任务。

（三）、编制全区绿化规划计划报请政府并组织实施。

（四）、组织区直及驻区机关企事业单位、个人参加义务植树活动。

（五）、负责辖区内绿化监察工作，认真执行绿化法律、法规，并做好建绿、爱绿、护绿的宣传工作。

（六）、监督、检查辖区内机关企事业单位街道社区的庭院绿化建设工作。

（七）、负责辖区内主街路(中华路、辽河路、双兴路、林丰路4条街路除外)、广场(城北广场除外)、防护林带、湖滨公园、湿地公园绿化植物的养护监管工作，动物园监管和收费工作。

（八）、负责湖滨公园内游乐设施培训、检验等监管工作及收费工作。

（九）、填报统计绿化报表及绿化档案管理工作。

（十）、负责办理移植、砍伐树木，占用城市绿地许可。

（十一）、负责风景名胜区古迹开发、修缮审定审批。

（十二）、负责城市园林绿化企业资质初审、核准。

（十三）、负责办理公共绿地内开设商业服务摊点审批。

（十四）、负责填写国家旅游局每季度报表(网报)，市旅游局每月报表。

**交通管理站工作职责**

（一）、贯彻执行国家、省、市公路（水路）交通行业方针、政策、法律和法规，并监管实施;

（二）、负责研究制定全区乡村道路修建计划并组织实施。

**城建办工作职责**

（一）、负责辖区内城市排水行政审批工作。

（二）、负责辖区内城市道路主街路、次干道、巷道的挖掘、占用的行政审批工作。

（三）、负责辖区内的城市供水设施审批工作。

（四）、负责辖区内城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务审批工作。

5、负责城市建筑垃圾处置核准工作。

6、负责依附城市道路建设各种管线、杆线审批

7、负责因工程改装、拆除、迁移供水设施审批

8、负责辖区内年度城市建设计划的编报工作。

9、负责辖区内农村贫困户危房改造工作。

10、负责城乡一体化工作。

11、负责协调市市政工程管理处做好辖区内市政基础设施建设及维护管理（林丰路、向海大道、辽河路、中华路除外）。

**建筑市场监察大队工作职责**

（一）、负责监督检查建设单位和施工企业办理必要的手续和证件。

（二）、依法管理规范建设市场主体行为，查处建设单位、施工企业、中介机构、建筑构配件生产企业在建筑经营活动中违法、违纪、违章行为。

**市容市政卫生服务中心工作职责**

负责贯彻执行市政设施维护，相关的公共事业，环境卫生、城市市容环境综合整治。

二、部门决算单位构成

**纳入*XX部门*2017年部门决算编制范围的二级预算单位包括：**

**第二部分*XX部门*2017年度部门决算公开报表**

**第三部分*XX部门*2017年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况

**（一）收入总计万元，包括：**

1.财政拨款收入**4945.95**万元，其中：一般公共预算财政拨款收入**4945.95**万元，政府性基金预算财政拨款收入万元。

2.上级补助收入0万元，主要是XX等收入。

3.事业收入万元，主要是XX等收入。

4.经营收入万元，主要是XX等收入。

5.附属单位上缴收入0万元，主要是XX等收入。

6.其他收入万元，主要是XX等收入。

7.用事业基金弥补收支差额万元，主要是XX等。

8.上年结转和结余万元，主要是XX等。

**（二）支出总计万元，包括：**

1.基本支出809.6万元，主要是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，其中：工资福利支出430.31万元，对个人和家庭的补助支出218.39万元，商品和服务支出160.9万元。

2.项目支出4136.37万元，主要包括其他城乡社区管理事务支出等业务支出。

3.上缴上级支出0万元，主要包括XX等业务支出。

4.经营支出万元，主要包括XX等业务支出。

5.对附属单位补助支出0万元，主要包括XX等业务支出。

**（三）年末结转和结余万元**

主要是XX等原因形成的结余。

二、财政拨款支出决算情况

**（一）总体情况**

财政拨款支出决算反映***XX部门***2017年整体财政拨款支出情况，既包括使用当年财政拨款发生的支出，也包括使用以前年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。2017年度财政拨款支出万元，其中：基本支出XX万元，项目支出XX万元。

**（二）具体情况**

2017年度财政拨款支出**4945.95**万元，按支出功能分类科目分，一般公共服务支出558.92万元，社会保障和就业支出90.38万元，住房保障支出48.39万元，城乡社区支出：111.91。项目支出包括城乡社区支出4136.37万元。

1. 一般公共服务支出支出558.92万元，包括：

（1）行政运行558.92万元，主要是XX等支出。

2.城乡社区支出4248.28万元为其他城乡社区管理事务支出。

3. 住房保障支出48.39万元，为住房公积金

4. 社会保障和就业支出90.38万元，包括行政事业单位离退休和养老保险

三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况

2017年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出万3元，其中：因公出国（境）费万元，公务接待费万元，公务用车购置及运行维护费3万元。2017年度“三公”经费支出比2016年减少（增加）0万元，下降（增长）0%，主要是XX等原因。

1.因公出国（境）费万元，主要用于XX等，2017年参加出国（境）团组XX个，累计XX人次。

2.公务接待费万元，主要用于XX等，2017年国内公务接待累计XX批次，XX人，XX万元。

3.公务用车购置及运行维护费3万元，其中：公务用车购置费万元，公务用车运行维护费3万元。2017年购置公务用车XX辆，年末公务用车保有量3辆。

五、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2017年***住建局部门***机关运行经费支出143.6万元，比2016年减少17.3万元，降低10.75%，主要原因是机关运行支出减少。

**（二）政府采购支出情况**

2017年***XX部门***政府采购支出总额XX万元，其中：政府采购货物支出XX万元，政府采购工程支出XX万元，政府采购服务支出XX万元。授予中小企业合同金额XX万元，占政府采购支出总额的XX%，其中：授予小微企业合同金额XX万元，占政府采购支出总额的XX%。

**（三）国有资产占用情况**

截至2017年12月31日，***住建局部门***共有车辆3辆，其中：副省级以上领导干部用车XX辆，一般公务用车3辆，一般执法执勤用车XX辆，特种专业技术用车XX辆，其他用车XX辆；单位价值万元以上大型设备XX台（套）。

**（四）预算绩效管理工作开展情况**

根据财政预算管理要求，我厅（委、局）组织对2017年度预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及预算支出项目

XX个，涉及资金XX万元，自评覆盖率（开展绩效自评的项目数/年初批复绩效目标的项目数）达到XX%，自评平均分（开展绩效自评的项目分数总和/开展绩效自评的项目数）XX分。

通过绩效自评发现预算项目管理主要存在以下问题：一是XX;二是XX;三是XX;四是……。下一步将采取以下措施加以改进：一是XX;二是XX;三是XX;四是……。