

承德高新区住房和城乡建设局2023年部门预算信息公开

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省预决算公开操作规程实施细则》现将2023年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

- （一）宣传和贯彻落实国家、省、市有关城市建设等方面的方针、政策，组织落实建设领域、房地产领域各项监督与管理工作；
- （二）负责全区建筑市场管理工作；
- （三）负责全区镇、村建设管理工作；
- （四）负责住房保障等方面工作；
- （五）负责全区基础设施建设、市政设施维护及公用事业管理工作；
- （六）各类建设项目招投标的管理工作和进区企业开工前的建设管理工作；
- （七）负责全区基础设施建设、市政设施维护及公用事业管理工作；
- （八）负责全区有关供水、供电、供热、燃气等依附市政和公用设施的管线管理协调工作；
- （九）负责人民防空相关工作；
- （十）负责全区物业监督管理工作。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
承德高新技术产业开发区住房和城乡建设局 (机关)	行政	副处级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映的预算中。住建局的全部收支都包含在部门预算中。

1、2023年预算收入合计为44296.16万元，其中：公共财政预算拨款1913.43万元，政府性基金预算拨款42382.73万元。

2、2023年预算支出合计44296.16万元，其中：公共财政预算拨款1913.43万元，政府性基金预算拨款42382.73万元。其中基本支出397.58万元，项目支出43898.58万元。

3、2023年预算收支增减变化说明

项目	2023年预算数 (万元)	2022年预算数 (万元)	同比增加 (%)	增减变化原因说明
本年收入	44296.16	48288.37	-8.27	1、认真、贯彻落实中央、省、市、区关于厉行节约的各项要求，从严控制开支。 2、基本支出增加的原因因为人员增加。 3、项目支出减少的原因：2023年重点工程付款项目减少。
一般公共预算财政拨款收入	1913.43	7495.37	-74.47	
政府性基金预算收入	42382.73	40793.00	3.90	
本年支出	44296.16	48288.37	-8.27	
基本支出	397.58	320.51	24.05	
项目支出	43898.58	47967.86	-8.48	

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费预算安排32.9万元，其中：办公费8.75万元、邮电费3.64万元、差旅费3万元、会议费0万元、其他交通费12.04万元、培训费0万元、公务接待费0.34万元、工会经费2.66万元、党组织活动经费0万元及福利费2.47万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年我部门“三公”经费公共预算财政拨款预算支出0.34万元，与上年持平。具体支出情况如下：

(一) 公务用车购置及运行维护费支出0万元，同比减少0万元、同比下降0%。①公务用车购置支出0万元同比无变化。②公务用车运行维护费支出0万元，同比无变化。

(二) 公务接待费支出0.34万元，与上年持平。

(三) 因公出国（境）费支出0万元、同比无变化。

我单位三公经费变动主要原因分别是：我单位三公经费相较于上年无变动。我局继续严格控制“三公”经费，按照上级的要求，继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强“三公”经费预算的编制和执行管理，大力推进建立和完善厉行节约。

因公出国（境）情况：本年度组织因公出国（境）团0人次，参加其他单位组织的因公出国（境）团组0人次。

公务车辆购置及保有情况：本年购置公务用车0辆，年末公务用车保有量0辆。

五、部门绩效预算信息

（一）总体绩效目标：

承德高新技术产业开发区住房和城乡建设局负责全区镇村建设管理、建筑市场管理、招标投标工作管理、住房保障、基础设施建设、市政维护、公共事业管理等方面工作。2023年是全面贯彻落实党的二十大精神开局之年，是“十四五”规划承上启下的关键之年，我单位2023年工作总的要求是：坚决贯彻落实中央、省、市的决策部署，进一步提高城市基础设施建设水平，加强推进项目建设，大力推进重点工作的实施，及时为群众排忧解难。

（二）职责分类绩效目标：

1. 综合科围绕全局中心工作，结合工作实际，履行办公室职能，认真完成综合协调、处理部门日常工作；财务管理、接待工作、拟定部门工作计划、管理制度，纪检、党的建设及群团。综合材料起草报送、信息搜集上报、会议组织及记录对局内科室和局承担的重点项目进行考核督导、负责部门人事管理等工作。

2. 建管科将严格按照相关法律、法规、规范执行做好关于竣工验收备案、农民工工资保证金和专用账户缴存核定工作的日常业务受理工作。积极配合人社部门进行建筑业劳动用工实名制、农民工工资支付等检查。配合人社部门做好接待处理农民工上访讨薪相关的清欠工作。对区内实施农民工工资专用账户的建设项目进行清查，对余额不足或未按规定足额缴存的建设项目进行催缴，对催缴后仍未按规定足额缴存的建设项目将按相关法律、法规及相关程序进行处罚。

3. 工程技术科将不断强化节能建材管理工作，坚持严肃查处违法违规行为，定期对区内在建项目进行现场节能稽查；继续完善国有融资建筑工程最高限价审核备案工作；做好全区国有投资工程招投标监管工作。规范招标投标的各方主体行为。工程技术科将继续学习先进城市的理论经验，探索出适合我区的建设工程招标形式。

4. 保障科将全面贯彻落实住房保障工作相关政策，确保保障房装修、分配、运营维护等方面的工

作稳步进行；全力推进崔梨沟棚户区改造及冯营子后窑回迁安置工程进度。

5. 城管科2023年将继续加大力度推进高铁商圈整体提升项目、高铁站前综合枢纽等重点项目，在安全建设的前提下确保重点工程达到目标任务的要求，积极配合数字化指挥中心营造和谐城市，重点监督整治工地扬尘污染防治，促进生态问题整改和落实，加大巡查力度，做到对损坏的市政设施早发现早解决。为承德创建文明城市贡献自己的一份力量；加强对燃气安全的监管，确保人民财产的安全。

6. 人民防空与房产物业管理办公室工作计划：人民防空与房产物业管理办公室将继续加强物业管理工作，按照强化物业服务企业监督管理的原则，完善物业服务企业事先和事中承接物业管理和服务登记备案机制；不断完善物业管理相关制度，明确物业管理各方工作职责；积极开展物业方面矛盾纠纷的排查工作；按照房地产经纪机构及其分支机构备案工作要求和安排部署，对辖区内房地产经纪机构及其分支机构开展备案、监督检查等各项工作。

（三）实现本年度规划目标的保障措施：

1. 成立组织、加强领导。为确保2023年各项重点工作如期完成，我局将每项重点工作细化到各科室，形成了主要领导亲自抓，分管领导具体抓，指定专人负责的工作体系，细化工作目标，制定工作计划，落实工作措施，确保年度重点工作有序推进。

2. 完善制度，加强支出管理。高新区建设局2023年不断制定完善预算绩效管理制度、资金管理办

法、工作保障制度等相关制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。并通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

3. 加强绩效运行监控，做好绩效自评。建设局将按照要求及时开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。按照要求开展上年度部门预算自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金的使用效益。

4. 规范财务资产管理，加强内部监督。建设局将不断完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。建设局还将加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资产安全有效。

5. 加强人员培训，加强宣传。加强人员培训，不断提高本部门职工业务素质；不断加大宣传力度，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。

部门职责-工作活动绩效目标

108承德高新技术产业开发区住房和城乡建设局

单位：万元

职责活动	预算年度	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
一、综合科	2023	负责综合协调、处理部门日常工作；负责部门印鉴和文件收发管理、档案管理工作；负责部门人事管理工作；负责部门财务管理、办公资产管理、接待工作；负责党的建设及群团等工作；负责扶贫工作；负责数字化城管案件、信访案件接收派至具体科室承办的工作。沟通对接区党群部、党政办、以及区内各平行部门，对接市局办公室、人事科等，牵头承办、转办接收文件、通知	完成综合协调、处理部门日常工作；财务管理、接待工作、拟定部门工作计划、管理制度，纪检、党的建设及群团。综合材料起草报送、信息搜集上报、会议组织及记录对局内科室和局承担的重点项目进行考核督导、负责部门人事管理等工作。					
1、综合协调管理工作、文书起草工作、	2023	负责综合协调、处理部门日常工作；财务管理、接待工	完成综合协调、处理部门日常工作；财务管理、接待工	综合业务管理工作完成	100%	90%	80%	60%以下

备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。

职责活动	预算年度	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
督办考核工作、财务资产管理、综合事务管理等工作。		作、负责拟定部门工作计划、管理制度，纪检、党的建设及群团。综合材料起草报送、信息搜集上报、会议组织及记录对局内科室和局承担的重点项目进行考核督导、负责部门人事管理等工作。	作、拟定部门工作计划、管理制度，纪检、党的建设及群团。综合材料起草报送、信息搜集上报、会议组织及记录对局内科室和局承担的重点项目进行考核督导、负责部门人事管理等工作。	率				
				综合文书工作完成率	100%	90%	80%	60%以下
				督考、保障工作完成率	100%	90%	80%	60%以下
(二)、建筑市场监管科	2023	负责有关建筑业、建筑市场综合管理及建筑统计；负责建筑项目竣工验收备案工作；负责建筑领域农民工工资劳务费专管账户监督管理，配合区人社部门做好建筑领域拖欠农民工工资问题的清查工作；负责建筑领域农民工工资保证金监督管理；负责处理涉及房地产领域的相关工作；负责安全生产工作及自然灾害风险普查工作。沟通对接市住建局安全监督科、建筑市场监管	规范建筑市场各建设工程手续，促进建筑市场加强市场监测，促进高新区建筑市场持续健康发展。					

职责活动	预算年度	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		科、房地产市场监管科，牵头承办市局对口科室下发的文件、通知。						
1、规范建筑市场各建设工程手续，促进建筑市场加强市场监测，促进高新区建筑市场持续健康发展。	2023	负责建筑领域的综合管理、统计及建筑领域专项整治工作；建设项目竣工验收备案工作；建筑领域农民工工资预储金的监管工作，配合区人社部门做好建筑领域农民工工资清欠工作；项目经理部备案工作，负责监理机构人员登记工作，负责监理合同备案工作；建设项目合同履行情况监管工作。	规范建筑市场各建设工程手续，促进建筑市场加强市场监管等	完善建筑市场统计	100%	90%	80%	60%以下
				完善农民工工资预储金监管	100%	90%	80%	60%以下
				完善合同履行监督检查	100%	90%	80%	60%以下
(三)、工程技术科	2023	负责房屋建筑工程招标投标管理；负责监督招标代理机构的建筑工程项目招标活动；负责建筑节能与绿色建筑监督管理工作；负责推广新型建筑材料使用工作。沟通对接市住建局科技科、招标办、节能办，牵头承办市局	完成工程项目招标投标管理；监督招标代理机构的建筑工程项目招标活动；有关建设工程招标投标投诉处理工作；建筑工程造价管理；施工图图纸审查、建筑节能与绿色建筑监督管理工作；推广新型建筑材料使用等工作。					

职责活动	预算年度	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		对口科室下发的文件、通知。						
1、招投监督、造价管理、招标备案、节能、建材管理、图审备案等	2023	工程项目招标投标管理；监督招标代理机构的建筑工程项目招标活动；有关建设工程招标投标投诉处理工作；建筑工程造价管理；施工图图纸审查、建筑节能与绿色建筑监督管理工作；推广新型建筑材料使用等工作。	完成工程项目招标投标管理；监督招标代理机构的建筑工程项目招标活动；有关建设工程招标投标投诉处理工作；建筑工程造价管理；施工图图纸审查、建筑节能与绿色建筑监督管理工作；推广新型建筑材料使用等工作。	招标投标管理完成率	100%	90%	80%	60%以下
				造价管理完成率	100%	90%	80%	60%以下
				招标备案完成率	100%	90%	80%	60%以下
				节能验收完成结果、绿色建筑监督是否达到法定标准。	100%	90%	80%	60%以下
				施工图审查完成率	100%	90%	80%	60%以下
(四)、棚户区改造与住房保障管理科	2023	负责拟订城镇住房保障相关政策并组织实施；落实省、市下达的城镇保障性安居工程年度目标并监督实施；会同相关部门做好城镇保障性安居工程资金筹集使用管理；负责城镇保障性安居工	逐步建立城镇住房保障体系，按照上级要求达到城镇住房保障工作目标，加强管理。					

职责活动	预算年度	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		程项目管理及指导相关部门做好保障性住房分配和后期运营管理工作。沟通对接市局住房保障科，牵头承办市局对口科室下发的文件、通知。						
1、保障性安居工程建设管理工作。	2023	研究拟定年度建设目标并监督实施；研究拟定保障性安居工程政策并监督实施，对项目分配、管理和运营情况监督指导。	完成上级确定的城镇保障性安居工程年度建设任务，建立健全公平、公正、公开的分配机制和优质、高效管理服务机制，保障性住房及时分配到位。	保障性安居工程开工率	100%	90%	80%	60%以下
				保障性住房分配率	100%	90%	80%	60%以下
(五)、公用事业综合管理科	2023	负责基础设施项目编审计划工作；负责市政基础设施项目的建设、维护；负责市政基础设施有关统计工作；负责依附于市政道路、桥梁建设的管线的监督管理工作；负责相关供水、供电、供热等市政设施管线单位的协调工作；负责亮化设施、污水	各类市政基础设施完好，无明显安全隐患及事故发生；市政基础设施项目建设按计划完成；需协调管线单位的工程建设顺利完成；供热、燃气设施完好；基础设施项目编审、统计、项目计划编制符合要求，及时争取上级配套资金；公用基础设施产					

职责活动	预算年度	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		管网等市政设施的管理维护工作；负责联系相关部门争取上级配套资金；负责公用基础设施产权管理；供热、燃气行业管理工作。	权清晰。					
1.负责基础设施项目编审计划工作；负责市政基础设施项目的建设、维护；负责市政基础设施有关统计工作；负责依附于市政道路、桥梁建设的管线的监督管理工作；负责相关供水、供电、供热等市政设施管线单位的协调工作；负责亮化设施、污水管网等市政设施的管理维护工作；负责联系相关部门争取上级配套资金；负责公用基础设施产权管	2023	负责市政道路、桥梁、亮化设施、管线等市政基础设施维护管理工作；负责区财政投资建设的各类市政基础设施过程的监督管理；负责供水、污水、供电等管线单位的协调工作；负责供热、燃气行业的管理、协调工作；负责基础设施项目编审计划工作，联系相关部门争取上级配套资金，有关统计工作；负责公用基础设施产权管理等工作。	各类市政基础设施完好，无明显安全隐患及事故发生；市政基础设施项目建设按计划完成；需协调管线单位的工程建设顺利完成；供热、燃气设施完好；基础设施项目编审、统计、项目计划编制符合要求，及时争取上级配套资金；公用基础设施产权清晰。	市政基础设施项目计划完成率	100%	90%	80%	60%以下
				市政基础设施维护合格率	100%	90%	80%	60%以下
				因管网交叉误工天数	100%	90%	80%	60%以下

职责活动	预算年度	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
理；供热、燃气行业管理工作；负责镇、村建设管理工作；负责环保工作。沟通对接市住建局城市建设科、村镇建设科、市城管局供排水科、市城管局供热办、规划统计与行业发展科，牵头承办市局对口科室下发的文件、通知。								
(七)、人民防空与房产物业管理办公室	2023	贯彻落实物业管理法规、规章、政策；负责前期物业管理招标投标备案和物业管理区域确认工作；负责前期物业服务合同和临时管理规约备案工作；负责物业承接查验活动的指导和监督工作；监督物业管理用房配置和使用；负责对住宅小区专项维修资金的使用进行审核和监	规范物业管理服务活动，维护业主、物业服务企业和相关单位的合法权益，保障物业共用部位、共用设施设备的正常使用和运行，改善居民的生活环境等。					

职责活动	预算年度	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		督；负责房地产经纪机构备案管理；负责人民防空相关工作；负责辖区内住宅小区的消防安全监管工作；负责城市房屋安全排查整治工作。沟通对接市建设局物业监管科，牵头承办市局对口科室下发的文件、通知。						
1、规范物业管理服务活动，维护业主、物业服务企业和相关单位的合法权益，保障物业共用部位、共用设施设备的正常使用和运行，改善居民的生活环境等。	2023	核定我区新建普通住宅小区前期物业服务等级及物业服务企业服务质量的监督检查，加强对物业管理企业审批后的监督，是否符合原核定资质等级条件及经营行为是否规范，本辖区内招标人协议方式选聘物业服务企业的审批，招投标备案，监督招标公告发布及物业管理招标投标活动的指导、监督和管理工作及物业承接查验活动的指导和监督工作等。	规范前期物业管理招投标及物业承接查验行为，加强前期物业管理活动的指导和监督，建立公平的物业管理竞争市场，维护业主的合法权益	达到100%	100%	90%	80%	60%以下
				70%以上	100%	90%	80%	60%以下
				90%	100%	90%	80%	60%以下
				100%	100%	90%	80%	60%以下

六、政府采购预算情况

2023年，我部门安排政府采购预算467.47万元。

七、国有资产信息

我局上年末固定资产金额为12,289,452.92万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为0万元。

部门固定资产占用情况表

编制部门：承德高新技术产业开发区住房和城乡建设局

截止时间：2022年12月31日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	12,289,452.92
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）		
3、单价在20万元以上的设备		
4、其他固定资产		12,289,452.92

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入**：指省级财政当年拨付的资金。

2、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**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。

5、**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。

6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费**：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

8、**机关运行费**：为保障全部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。

9、**上年结转**：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

十、预算批复

预算批准日为2023年02月20日，批复文件文号承高财发[2023]5号文。

承德高新技术产业开发区财政局文件

承高财发(2023)5号

承德高新技术产业开发区财政局 关于批复2023年部门预算的通知

承德高新技术产业开发区住房和城乡建设局:

2023年高新区预算草案已经承德市第十五届人民代表大会第四次会议审议通过。根据《预算法》的规定,现将2023年部门预算批复给你们,请严格遵照执行,并将有关事项通知如下:

一、批复的部门收支预算

经核定,你部门2023年收入预算总计为44296.16万元,其中:公共财政预算拨款1913.43万元,政府性基金预算拨款42382.73万元。支出预算总计为44296.16万元,其中:基本支出397.58万元,项目支出43898.58万元。

二、强化预算约束,严格预算执行

各部门各项支出严格按照批复的科目、项目、数额执行,不能随意变动,不得超预算支出,预算级次、项目间、科目间一般不进行调剂,确需进行调剂的,按规定程序办理。同时,要严格贯彻中央省市关于厉行节约的有关规定,从严控制一般性支出,严格“三公”经费预算执行的管理,严格控制年度预算调整。

三、加快支出进度,实施绩效预算公开

要加快财政支出进度，着力提高部门预算执行的均衡性、时效性。切实盘活存量资金，采取有力措施减少结转和消化结余资金，切实减少年末结转资金规，对各单位形成的结余结转项目资金，严格按照《财政部关于推进地方盘活财政存量资金有关事项的通知》（财预[2015]15号）规定处理。要按照全面实施预算绩效管理要求，在预算批复后，同步公开已批复的年度部门预算绩效文本，包括部门整体绩效目标、专项资金绩效目标表和预算项目绩效目标表；按财政部门要求开展的绩效评价管理相关信息，包括已执行完毕的上一年度预算项目绩效自评表、重点项目绩效评价报告以及决算批复后的部门整体支出绩效评价报告等；以及按工作要求，其他需要公开的绩效信息。绩效预算公开要以政府或部门门户网站为主要形式，保持长期公开状态。要汇总集中公开绩效目标、绩效评价结果等相关内容，方便查询监督，有条件的可设置预算绩效信息公开专栏。同时，还可以通过政府公报、新闻发布会、报刊、广播、电视等方式公开，并做好档案留存。

四、落实主体责任，确保预算全面公开

各预算部门要切实履行部门预算公开主体责任，按照《预算法》的规定，在接到本通知之日起20日内，通过高新区门户网站公开本部门2023年部门收支预算、“三公”经费等预算，广泛接受社会监督；在接到本通知之日起15日内，将所属单位预算批复完毕，批复时不得调整预算科目、预算项目和预算金额。

- 附件：1. 高新区2023年各部门预算批复表（电子数据）
2. 高新区2023年各部门绩效预算文本（电子数据）
3. 高新区2023年各部门预算文本（电子数据）

承德高新技术产业开发区财政局

2023年2月20日