附件1

**襄汾县住建局2018年度部门预算公开**

第一部分 概况

一、本部门职责

襄汾县住房保障和城乡建设管理局担负着全县住房保障和城乡规划、建设、管理的重要任务。主要职责为：

1、贯彻党和国家关于建设事业的方针、政策、法律、法规，组织实施我县建设事业的发展战略和中长期规划。

2、研究拟定全县城市规划、村镇规划、工程建设、城市建设、村镇建设、建筑业、房地产业、市政公用事业、勘察设计和市政工程有关规定及相关的发展战略、中长期规划并组织实施。

3、指导和管理全县城市规划、村镇规划、城市勘察和市政工程测量工作；组织编制和实施全县城镇体系、村镇体系规划；承担对历史文化名镇、名村相关的审查报批和保护监督工作；负责大中型和限额以上建设项目的选址；管理城市建设档案工作。

4、对全县城市供水、节水、排水、供气、供热、城市道路、污水处理、垃圾处理、园林绿化、市容环卫等公用事业进行管理；负责全县城市建设项目的审查报批工作；负责城市市容环境综合治理和城市监察工作；负责城市建设维护资金的管理和使用。

5、负责指导全县城镇建设及管理工作。研究拟定全县村镇规划、建设、管理的办法并指导实施；指导并监督村镇规划的编制、调整和实施；指导全县村镇基础设施和村容镇貌管理工作。

6、指导和管理全县建筑活动；统一管理规范建筑市场，管理建筑市场准入清出、建筑施工、建设监理、工程质量和建筑安全生产；参与管理全县重点工程建设，组织全县限额以上工程的竣工验收；负责对工程建设进行督查。

7、贯彻执行招投标的有关法规、政策；负责全县各类房屋建筑及其附属设施的建造和与其配套的线路、管道、设备的安装项目和市政工程项目的招投标活动；负责全县从事各类工程建设项目招标代理业务的招标代理机构资格审查报批。

8、负责全县工程建设标准定额和工程造价管理工作，组织贯彻实施工程建设国家标准、行业标准和全国统一经济定额；监督指导各类工程建设标准定额的实施。

9、指导全县住宅建设和城镇住房制度改革工作，组织拟定全县住房制度改革的综合配套政策并监督实施；负责编制全县住宅建设发展规划和指导计划；指导规范房地产市场；负责全县房地产开发经营活动和房地产市场的监督管理工作。

10、负责监督实施全县各类房屋建筑及其附属设施和城市市政设施建设工程的抗震技术标准及规定；指导城市地下空间的开发和利用。

11、承担县人民政府交办的其它事项

二、机构设置情况

住建局局机关设办公室、城乡规划管理股、城市建设管理股、工程建设管理股4个内设股室和襄汾县城市绿化队、襄汾县城市卫生管理处等14个事业单位，直管自来水公司、污水处理厂、垃圾处理厂，兼管设计所、万盛源天然气、煤气公司、尧舜馗供热有限公司、蓝天清洁有限责任公司5个民营企业。

第二部分 2018年度部门预算报表

一、襄汾县住建局2018年预算收支总表

二、襄汾县住建局2018年预算收入总表

三、襄汾县住建局2018年预算支出总表

四、襄汾县住建局2018年财政拨款收支总表

五、襄汾县住建局2018年一般公共预算支出预算表

六、襄汾县住建局2018年一般公共预算安排基本支出分经济科目表

七、襄汾县住建局2018年政府性基金预算收入预算表

八、襄汾县住建局2018年政府性基金预算支出预算表

九、襄汾县住建局2018年“三公”经费预算财政拨款情况统计表

十、襄汾县住建局2018年机关运行经费预算财政拨款情况统计表

第三部分 2018年度部门预算情况说明

一、2018年度部门预算数据变动情况及原因

2018年预算收入48041874.05元，比2017年增加3988893.45元。2018预算支出48041874.05元，其中基本支出9193441.26元，比2017年增加3041844.26元，增加原因为：事业财政人员增加3人，增加了单位部分的五险两金等；项目支出38848432.79元，比2017年增加947049.19元，增加原因为：增加了房产管理中心业务经费等。

二、“三公”经费增减变动原因说明

2018年一般公共预算安排的“三公”经费预算8万元，比2017年减少2万元，原因是响应国家政策，厉行节约。其中：因公出国（境）费用0万元；公务接待费4万元，比上年减少1万元，公务用车运行维护费4万元，比上年减少1万元；公务用车购置费0元。

三、机关运行经费增减变动原因说明

襄汾县住建局2018年机关运行经费财政拨款预算33.2914万元，比2017年预算增加11.1034万元，增加原因是：1、增加人员经费0.66万元；2、增加车改补贴13.71万元；3、取暖费减少1.866万元；4、公务用车运行维护费减少1.4万元。

四、政府采购情况

2018年政府采购预算总额88350万元，其中：政府采购货物预算50万元、政府采购工程预算88200万元、政府采购服务预算100万元。

五、绩效管理情况

2018年实行绩效目标管理的项目6个。

六、其他说明（参考模板，各单位可根据本单位实际情况进行修改和完善）

（一）政府购买服务指导性目录

（二）国有资产占有使用情况

1.车辆情况：公务车1辆

（三）其他

第四部分 名词解释

（一）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。

（二）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。

（三）“三公”经费：指用一般公共预算安排的因公出国（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公务用车车辆购置支出（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。

（四）机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出。