丰润区房管部门2022年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将丰润区房管部门2022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：**贯彻执行国家和省、市有关房产管理的方针，政策和法规；根据城市发展总体规划，研究制定全区住房建设的发展战略和中长规划，组织实施经济适用住房建设；结合我区实际，制定房产管理的有关规定，并组织实施，负责全区住房制度改革、房屋拆迁工作；负责全区房产行政管理，按照房地产管理法的规定，管理全区房屋产权产籍，办理全区公、私房屋产权确认，变更；负责全区住宅小区物业管理工作的组织，协调，综合管理及对物业管理单位的审批、资质审查和业务指导、年检工作；负责全区房地产市场的管理，监督指导房地产经营企业和房地产中介机构，按照房地产交易规则，规范市场经营行为；负责全区房屋安全使用和修缮管理；负责直管公房的经营管理；负责全区房地产行业管理，指导房地产业协会的工作。

**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 |
| --- | --- | --- | --- |
| 丰润区房管部门本级 | 事业 | 正科级 | 财政性资金零补助 |

二、部门预算安排的总体情况

1、2022年一般公共预算拨款收入1702.98万元,政府性基金预算拨款收入50万元。

2、2022年，根据本单位职责和工作任务规划，共安排部门预算支出1752.98万元。其中人员经费支出1561.24万元，日常公用经费支出51.74万元，项目支出140万元。

3、本部门2022年经费预算与上年相比减少72.97万元，其中：人员经费减少71.75万元，主要原因是单位职工退休5名。日常公用经费减少1.22万元，主要原因是压缩开支。项目支出减少63万元，主要是精减项目支出。

三、机关运行经费安排情况

日常公用经费支出总计51.74万元。其中：办公费：18.87万元，印刷费：2.22万元，水电费：5.55万元，取暖费：14.4万元，差旅费：1.11万元，劳务费：2万元，福利费：4.26万元，工会经费3.33万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年我单位“三公”经费预算为0元，与2021年预算安排相比无变化。其中：

1、未安排因公出国（境）费，与上年相比无变化。

2、未安排公务用车购置及运行费，与上年相比无变化。

3、未安排公务接待费，与上年相比无变化。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

唐山市丰润区住房管理中心为事业经费自筹单位，主要目标是：贯彻执行国家和省、市有关房产管理的方针，政策和法规；根据城市发展总体规划，研究制定全区住房建设的发展战略和中长规划，组织实施经济适用住房建设；结合我区实际，制定房产管理的有关规定，并组织实施，负责全区住房制度改革、房屋拆迁工作；负责全区房产行政管理，按照房地产管理法的规定，管理全区房屋产权产籍，办理全区公、私房屋产权确认，变更；负责全区住宅小区物业管理工作的组织，协调，综合管理及对物业管理单位的审批、资质审查和业务指导、年检工作；负责全区房地产市场的管理，监督指导房地产经营企业和房地产中介机构，按照房地产交易规则，规范市场经营行为；负责全区房屋安全使用和修缮管理；负责直管公房的经营管理；负责全区房地产行业管理，指导房地产业协会的工作。

（二）分项绩效目标

1、旧工房购买人工龄审核

绩效目标：保障当事人合法利益

绩效指标：工龄审结率，工龄审结宗数占申请宗数的比率大于等于97%。

2、督促保障性住房建设

绩效目标：确保保障性住房按期开工、竣工

绩效指标：保障性住房开工率，当年保障性住房实际开工数占年度任务量的比率大于等于97%；

绩效指标：保障性住房竣工率，当年保障性住房实际竣工数占任务总数的比率大于等于97%。

3、保障性住房的受理审核及年审

绩效目标：严格按照文件阳光受理、审核、审批，强化动态管理，真正惠及低收入家庭，做到应保尽保

绩效指标：保障性住房年审率，当年保障性住房年审户数占实际应年审户数的比率大于等于95%；

绩效指标：保障性住房受理率，当年保障性住房审批户数占实际申请户数的比率大于等于95%。

4、保障性住房实物配租租金的收取

绩效目标：按时足额收取，及时上缴财政

绩效指标：保障房租金上缴及时率，反映租金上缴时间情况比例大于等于95%。

5、廉租住房补贴发放

绩效目标：严格按照文件精神；按时发放廉租住房补贴

绩效指标：发放补贴任务完成率，发放补贴任务完成量占年度目标任务的比例大于等于95%。

6、保障性住房维修

绩效目标：及时进行维修，保证维修质量

绩效指标：保障房性住维修率，当年保障性住实际维修数量占应维修数量的比率大于等于95%。

7、房屋安全管理和隐患排查整治

绩效目标：指导房屋所有人、使用人正确使用房屋，保障房屋住用安全

绩效指标：房屋安全隐患排查情况，实际排查情况与应排查情况的比率等于100%。

8、直管公房装饰装修管理

绩效目标：处理投诉依法完成处置，做好日常动态监测，及时消除安全隐患

绩效指标：处置直管公房装饰装修禁止行为情况，实际处置数量与受理违反装饰装修行为数量的比率等于100%。

9、直管公房大中修工作

绩效目标：按照房屋维修技术规范完成年度大中修计划，确保房屋安全使用

绩效指标：直管公房大中修工作情况，实际维修数量与计划维修数量的比率等于100%。

10、经济适用住房差价款收取

绩效目标：认真足额收取，做到应收尽收

绩效指标：收取经济适用住房差价款情况，实际收取数量与受理数量的比率等于100%。

11、直管公房房租收取

绩效目标：按年度计划完成收取直管公房房租，做到应收尽收

绩效指标：收取直管公房的房租情况，实际收取数量与应收取数量的比率大于等于70%

12、公产房、政府统建直管住宅楼的维修

绩效目标：及时完成公产房、政府统建直管住宅维修，保证住户的利益

绩效指标：直管公房故障维修完成率，实际完成维修情况占报修情况的比率等于100%

13、直管公房公共设施维修费收取

绩效目标：认真足额收取，做到应收尽收

绩效指标：公共设施维修费收取情况，实际收取户数大于等于5730户。

14、房地产市场二手房交易管理

绩效目标：完善二手房交易“一窗受理”，规范房地产市场销售和合同备案行为；继续完善网上合同备案管理。

绩效指标：受理工作的完成准确率，实际办结件数准确数与申请办理件数的比率等于100%。

15、房地产市场管理

绩效目标：规范房地产市场销售；加大商品房预售的监管力度，进一步严格规范房地产销售行为

绩效指标：房地产市场的督导检查率，实际督导检查数量与应督导检查数量的比率等于100%。

16、商品房预售管理

绩效目标：做好商品房预售许可资料的审核、现场踏勘及商品房销售日常巡查，做好商品房预售资金收支监管

绩效指标：预售资金支取率，实际支取预售资金数量与申请支取预售资金数量的比率等于100%；

绩效指标：预售资金收缴率，实际收取预售资金数量与应收取预售资金数量的比率等于100%。

17、规范物业服务行业管理

绩效目标：结合属地，对各物业管理小区进行现场查验及督导，促进物业服务企业提高物业服务质量，提高群众满意度。按照"双随机、一公开"规定的比例20%完成对各物业管理小区进行现场查验及督导

绩效指标：物业服务行业监督检查率，检查小区数与物业管理小区数的比率等于100%。

18、指导小区成立业主大会、业主委员会

绩效目标：推进业主大会成立工作

绩效指标：住宅小区业主大会成立比例，成立业主大会数与申请成立业主委员数的比率大于等于80%。

19、住宅专项维修资金收缴

绩效目标：按照《住宅专项维修资金管理办法》，足额归集并管理

绩效指标：维修资金收缴率，维修资金收取金额与小区应收金额的比率大于等于80%。

20、住宅专项维修资金使用

绩效目标：按照《住宅专项维修资金管理办法》，严格使用流程进行监督使用

绩效指标：维修资金使用率，维修资金申请金额与受理金额的比率大于等于80%。

21、老旧小区改造

绩效目标：严格按照要求立项、审批、招标、施工，强化动态管理，尽职尽责

绩效指标：按照时间节点保质保量完成改造任务，工程量完成等于100%，投资额等于100%。居民满意度大于等80%。

22、综合事务管理

绩效目标：保障房管工作正常开展

绩效指标：综合事务工作完成率，各项综合事务工作完成率等于100%

（三）工作保障措施

1、完善制度建设。制定预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。对于部门安排的绩效预算项目责任到各分管科室、单位，分别制定预算绩效指标，严控资金使用成本。单位制定了严格的资金审批手续，内部控制制度、办公用品的采购支领办法等一系列保障措施。

2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、严格履行政府采购手续、做严做实内控制度，做到尽快启动项目并及时支付资金，相关科室层层把关确保支出进度达标。

3、加强绩效运行监控。我局按要求开展绩效运行监控，各绩效项目的责任单位、科室负责，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4、做好绩效自评。我局按要求开展上年度部门预算绩效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，提高财政资金使用效益。严格执行本年度的绩效目标，按期考核绩效目标，发现问题及时整改。

5、规范财务资产管理。我局有较完善财务管理制度和内控制度，对资金支出严格审批程序，对大额支出先申请后执行。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。

6、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、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。不定期对本部门会计资料自查并对下属单位会计资料进行内部审计，并配合区审计局和财政局做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7、加强宣传培训调研等。不定期开展业务学习，加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，针对部门内项目的实施提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；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。

**第二部分 专项资金绩效目标**

**第三部分 预算项目绩效目标**

**1、2022年部分中央财政城镇保障性安居工程补助资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.按上级要求认真审核我区享受低收入家庭住房保障金人员的资格做到应保尽保。2.按季度完成全区低收入家庭住房保障资金支付工作，及时保证我区低收入家庭人员的生活。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 保障房补贴户数 | 享受低收入家庭住房保障补贴户数 | ≥120户 | 年初计划 |
| 质量指标 | 补贴发放到位率 | 认证合格人员补贴到位率 | ≥95% | 年初计划 |
| 时效指标 | 补贴发放时间 | 第季度末发放 | 第季度末发放 | 工作计划 |
| 成本指标 | 人均补助标准 | 人均补助标准 | ≤630/元每户/每季度 | 文件要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 发放租赁补贴任务完成率 | 发放租赁补贴任务完成率 | ≥95% | 年初计划 |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 社会影响力 | 优 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

**2、丰润区低收入家庭住房保障金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.按上级要求认真审核我区享受低收入家庭住房保障金人员的资格做到应保尽保2.每季度完成全区低收入家庭住房保障资金支付工作，及时保证我区低收入家庭人员的生活 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 保障房补贴户数 | 享受低收入家庭住房保障补贴户数 | ≥120户 | 年初计划 |
| 质量指标 | 补贴发放到位率 | 认证合格人员补贴到位率 | ≥95% | 年初计划 |
| 时效指标 | 补贴发放时间 | 每季度末发放 | 每季度末发放 | 工作计划 |
| 成本指标 | 人均补助标准 | 人均补助标准 | ≤630/元每户/每季度 | 文件要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 发放租赁补贴任务完成率 | 发放租赁补贴任务完成率 | ≥95% | 年初计划 |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 社会影响力 | 优 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

**3、丰润区棚户区改造项目服务费（21年借款）绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.按照招标合同规定每年由财政支付服务费。2.通过城中村改造后建成城市基础好、道路通畅、生活设施齐全宜居的高档社区。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 完成项目数量 | 完成项目数量 | ≥2个 | 年初计划 |
| 质量指标 | 优良率 | 结项鉴定优秀等级项目数量占结项总数量的比例 | ≥95% | 行业标准 |
| 时效指标 | 项目完成时间 | 项目完成时间 | 3月底前完成 | 年初计划 |
| 成本指标 | 项目总成本 | 项目总成本 | ≤50万元 | 合同规定 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 社会影响力 | ≥95% | 年初计划 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 长期使用性 | ≥50年 | 行业标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

**4、丰润区园东小区保障房维修资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.完善我区保障性住房体系，加强和规范保障性住房的后期管理2.加强维修支出资金管理，做到及时维修，确保保障性住房的房屋安全和正常使用 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 保障房维修户数 | 全年保障房维修户数 | ≤210户 | 年初计划 |
| 质量指标 | 保障房维修优良率 | 实际维修优良数量占应维修数量的比例 | ≥95% | 年初计划 |
| 时效指标 | 修复任务完成及时率 | 修复任务完成及时率 | ≥95% | 工作计划 |
| 成本指标 | 维修资金成本 | 根据年初预算安排每户维修成本 | ≤1430户/元 | 年初计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 社会影响力 | 优 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 通过保障房的维修，能够长期较好满足人民群众对保障房使用的需求 | ≥5年 | 行业标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2022年，丰润区房管部门安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 337丰润区房管部门 | 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（当年部门预算安排资金） | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| 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 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

丰润区房管部门（含所属单位）上年末固定资产金额为433.14万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为0.00万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

| 337丰润区房管部门 | 截止时间：2021-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
|  |  |  |

注：无固定资产占用情况，空表列示。

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：**是指各部门的公用经费，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。