

《通城县房地产事务中心》

2022 年部门预算公开

第一部分 单位概况

一、主要职能

（一）贯彻执行国家、省、市有关住房保障和房屋征收及房地产市场管理等方面的法律、法规、规章和政策，并协助组织实施和监督管理。

（二）负责全县住房保障工作。负责省、市、县关于保障性住房工作的有关政策落实，配合县住建局拟订保障性住房建设规划、编制城镇保障性住房发展规划和年度计划、县有关的保障性住房政策，开展租赁补贴发放，保障性住房建设分配和管理。做好保障性安居工程建设资金的管理、使用、监督。负责城镇保障性住房档案管理，建立和维护城镇住房保障信息管理系统，向政府和社会提供发展动态、有关信息及政策咨询服务。

（三）协助房地产市场的监督和管理。配合住建局编制住房产业发展专业规划，对房地产市场进行动态监测、统计分析，编制和发布本县房地产价格指数，统计全县住房水平，拟订稳定房地产市场的政策性措施并监督执行；协助房地产市场的管理工作，参与制定房地产价格标准和各项收费标准，指导房地产转让、租赁、抵押、评估等行为；协助监督检查房地产估价、房屋交易等中介机构经营活动；负责房地产开发管理系统的建设，落实商品房预售许可证的初审、复审，商品房合同网签备案等工作；负

责商品房预售资金、住宅专项维修资金等专项资金的交存、使用和管理；协助指导监督房地产开发协会开展工作和进行行业自律。协助物业服务活动的监督管理工作。配合县住建局拟订全县物业管理政策、制定全县物业服务行业标准；配合县住建局对物业服务企业及从业人员业务指导、培训和监督管理；辅助住建局对物业服务企业信用档案的建立和管理；会同有关部门对物业服务企业经营活动进行监督检查，会同有关部门依法查处物业管理活动中的违法违规行为；指导监督物业协会开展工作和进行行业自律。

（四）负责宣传和贯彻落实国家、省、市、县有关房屋征收补偿的法律、法规、规章和政策，拟订本行政区域有关国有土地上房屋征收与补偿的相关文件和办法；按照县委、县政府及住建局工作部署安排，具体组织实施国有土地上房屋征收工作，并对实施单位的房屋征收进行监督和指导。

（五）负责房地产权属交易管理；负责管理全县房屋档案、房屋信息系统建设。

（六）负责全县房屋安全管理；负责房屋安全鉴定工作。

（七）负责全县白蚁防治管理；负责房屋白蚁防治工作。

（八）承办县委、县政府和上级主管部门交办的中心工作。

二、机构设置情况

根据县政府机构改革核定的内设机构及县编委批复的直属事业单位设置情况，纳入 2022 年通城县房地产事务中心决算编制范围的股室如下：

内设机构 6 个：

- （一）综合办公室
- （二）房地产开发管理办公室
- （三）住房保障办公室
- （四）房屋征收办公室
- （五）房屋安全鉴定和项目办公室
- （六）房地产交易服务中心

三、人员构成情况

截至 2022 年底，通城县房地产事务中心核定的事业编制 34 人，退休人数 35 人。

第二部分 单位年度（或中长期）工作重点

立足中心本职工作，积极构建住房保障体系、强化房地产市场管理、积极推进棚户区改造，以优化营商环境为核心，牢固树立服务观念，不断加强党风廉政建设，全面提升服务水平。

1、全面服务政府中心工作。一是积极配合相关部门采取有效措施，强力推进中心商务城、老物资局片区、老国土局片区等棚改项目的收尾工作；二是加快锡山公园、红绿灯片区、老粮食局片区等项目的房屋征收工作进度，及时完成入户调查，确定安置房源的户型、面积及优惠价格，拟订房屋征收补偿方案；三是继续深入排查房地产领域历史遗留问题，按照“尊重历史，以民为本，依法依规”的原则，加强部门督办，切实解决热点、难点问题。

2、加强保障性住房管理，进一步加大公共租赁住房常态化监管力度，坚决清理和打击恶意拖欠公租房租金，转租、转借公租房等违规行为，使住房保障政策真正落到实处。

3、加强房地产市场监管，规范开发经营行为。一是在严格商品房预售管理的同时，进一步优化营商环境；二是加强预售资金监管，有效防范和化解房地产市场风险；三是不定期进行市场调查，为制定房地产决策提供数据支持。

4、积极解决城区路段难点堵点问题。目前我县城区仍有部分重要路段房屋危旧，一直占用道路规划红线应拆未拆，不仅影响城市形象，经常造成交通堵塞，而且有些路段位于校区门口，严重影响群众及学生的交通安全；一是古龙路隼水寄宿中学从老教委宿舍楼至民主路交叉口路段；二是民主路朗桥南面老玉立纱布厂路段；三是民主中路阀门厂路段道路红线内两户私房；四是民主路与解放路交叉口老邮政局。

第三部分 2022 年部门预算编制情况及说明

一、预算收支安排及增减变化情况说明

通城县房地产事务中心 2022 年收入预算总额为 610 万元，比上年减少 105.95 万元，下降 17%，其中：一般公共预算财政拨款收入 196.1 万元，比上年增加 14.15 万元，增加 2%；政府性基金拨款收入 0 万元，上年度为 0；社保基金拨款收入 0 万元。总规模减少的主要原因：开源节流，压缩了支出数

通城县房地产事务中心 2022 年支出预算总额为 610 万元，比上年减少 105.95 万元，下降 17%，其中：基本保障支出 470 万元；项目支出 140 万元。

通城县房地产事务中心 2022 年政府性基金预算支出为 0 万元。

二、机关运行经费安排及增减变化情况说明

通城县房地产事务中心 2022 年机关运行经费预算 146.9 万元。其中：办公费 10 万元、印刷费 5 万元，水费 2 万元，电费 2 万元，邮电费 4 万元，差旅费 3 万元，公务接待费 5 万元，购置费 20 万元，工会经费 10 万元，公务用车开支 5 万元，其他交

通费 5 万元，福利费 38 万元，税金及附加费用 5 万元，其他商品和服务支出 32.9 万元，共占预算总额的 24%，与上年持平。

三、“三公”经费安排及增减变化情况说明

通城县房地产事务中心 2022 年“三公”经费预算 10 万元，占预算总额的 1%，比上年减少 5 万元，下降 32%。下降原因：主要是减少接待费，压缩公务车开支。

1、因公出国（境）费用 0 万元；

2、公务用车购置和运行费 5 万元，其中：公务用车运行维护费 5 万元，公务用车购置费 0 万元。比上年或减少 5 万元，下降 46%，下降原因：压缩公务车开支。

3、公务接待费 5 万元，与上年持平。

四、政府采购预算安排及增减变化情况说明

通城县房地产事务中心严格按照《中华人民共和国政府采购法》《通城县政府集中采购目录及标准》有关规定，切实做到“应编尽编，应采尽采”。2022 年，我单位政府采购预算 20 万元，其中货物类采购预算 0 万元，工程类采购预算 0 万元，服务类采购预算 20 万元，与上年持平。

五、国有资产占用及增减变化情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门保有车辆共有 2 辆，其中，领导干部用车 0 辆，一般公务用车 2 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是机要通信用车 0 台，应急公务用车 0 台，离退休干部服务用车 0 台；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）。单价 100 万元以上专用设备 0 套。应急公务用

车、价值 0 万元以上通用设备、单价 100 万元以上专用设备等国
有资产本年度与上年度相比无变化。

六、政府性基金预算支出情况说明

通城县房地产事务中心 2022 年政府性基金拨款收入 0 万元

七、2022 年部门预算绩效情况说明

部门预算绩效开展情况：2022 年单位项目支出共 140 万元，
各项目均按照预算绩效管理工作的要求，开展绩效目标编制及评
审、绩效监控、绩效评价等工作，并关注项目目标与预算内容、
工作计划的一致性，形成科学合理、规范完整且可量化、可评价
的指标体系。

1. 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理的要求，一是认真组织开展项目支出绩效
评价和部门整体支出绩效评价工作，并充分运用绩效评价结果，
调整设置的指标体系和绩效目标，加快建立绩效导向的预算管理
制度。二是在预算执行中，依据绩效目标对项目资金运行状况及
绩效目标的预期实现程度开展二次绩效监控，确保预算绩效目标
的实现。三是在预算编制中，认真梳理项目活动，依据项目活动
明确项目绩效目标、量化关键绩效指标，将预算绩效评价结果作
为预算安排的依据，提高预算绩效目标申报的及时性与规范性。
四是完善绩效报告与公开制度，推动绩效信息公开，自觉接受社
会监督。

2. 2022 年度部门整体绩效目标申报表

部门整体绩效目标申报表

填报日期：2022 年 6 月 20 日

单位：万元

部门（单位） 名称	通城县房地产事务中心					
填报人	李辉		联系电话	13797226100		
部门总体 资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2021 年	2020 年
	收入 构成	财政拨款	196.1	32%	181.95	191.57
		其他资金	413.8	68%	534	544
		合计	610	100%	715.95	735.57
	支出 构成	基本支出	470	77%	589.95	609.57
		项目支出	140	23%	126	126
		合计	610	100%	715.95	735.57
	部门职能概述	1. 负责全县住房保障工作； 2. 协助房地产市场的监管和管理； 3. 负责宣传和贯彻落实国家、省、市、县的有关房屋征收补偿的相关文件； 4. 承办县委、县政府和上级部门交办的中心工作。				
年度工作任务	1. 加大住房保障工作力度，保质保量完成上级下达的城市棚户区工作； 2. 依法加强房地产市场监管； 3. 加强房地产中介机构管理； 4. 服务好全县重点项目建设，积极配合全县重点项目的征收拆迁工作。					

项目支出情况	项目名称		项目类型		项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途	
								
整体绩效 总目标	长期目标（截止 年）			年度目标				
	目标 1：房管事业费 目标 2： 目标 3： 			目标 1：房管事业费 目标 2： 目标 3： 				
长期目标 1:								
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据		
	产出指标	_____指标						
		_____指标						
								
	效益指标	_____指标						
		_____指标						
								
	满意度指标	_____指标						
		_____指标						
								
	长期目标 2:							
								
年度目标 1:								

年度绩效指标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确 定依据
				近两年指标值		预期当年 实现值	
				____年	____年		
	产出 指标	____指标					
		____指标					
							
	效益 指标	____指标					
		____指标					
							
	满意度 指标	____指标					
____指标							
... ..							
年度目标 2:							
... ..							

3. 2021 年度重点项目绩效目标申报表

项目支出绩效目标表

(2022 年度)

项目名称		房管事业费	
主管部门	县住建局	项目实施单位	通城县房地产事务中心
项目属性		☐ 新增项目 ☐ 一次性项目 ☒ 延续项目 (从 年至 年)	
项目类型		☒ 一般公共预算 ☐ 政府性基金预算 ☐ 社保基金预算 ☐ 国有资本经营预算	
项目资金 (万元)	资金总额:	140	
	其中: 财政拨款	140	
	其他资金		
总体目标		年度绩效目标	长期绩效目标
		1. 房管事业费	1. 房管事业费

长期绩效目标							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据		
长期绩效目标 1	产出指标	数量指标					
			...				
		质量指标					
			...				
		时效指标					
			...				
	成本指标						
		...					
		效益指标	经济效益指标				
				...			
			社会效益指标				
				...			
	生态效益指标						
			...				
	可持续影响指标						
			...				
	满意度指标	服务对象满意度指标					
			...				
长期绩效目标 2							
...							
年度绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				前年	上年	预计当年实现	
年度绩效目标 1	产出指标	数量指标					
			...				

		质量指标					
			...				
		时效指标					
			...				
		成本指标					
			...				
	效益指标	经济效益指标					
			...				
		社会效益指标					
			...				
		生态效益指标					
			...				
		可持续影响指标					
			...				
	满意度指标	服务对象满意度指标					
			...				
年度绩效目 2							
...							

第四部分 2022 年部门预算表（另附）