### **房产局2020年部门预算说明**

一、部门基本概况

1、职能职责

（1）法规和政策；拟定全区房地产管理的规范性文件和发展规划并组织实施；组织房地产行政执法，查处房地产违法违规行为。

（2）负责组织和推动城镇住房建设，指导全区住宅建设和住宅供应政策的实施；组织、指导全区经济适用房建设和廉租住房建设及管理，推动城镇居民住房解危解困工作。

（3）负责管理和培育房产市场；负责房产转让、租赁的备案管理；负责对房产咨询、价格评估、房产经纪等中介服务机构的监督管理；负责商品房预售管理。

（4）协助有关部门做好房地产开发的有关管理工作；负责新竣工房屋的预售、销售管理工作。

（5）负责危旧房屋的安全鉴定与安全管理工作；负责房屋白蚁防治工作；参与毗邻房屋建筑纠纷的调解工作，负责房屋产权纠纷的调处、裁定工作。

（6）负责国家直管公房的管理、经营、修缮，保证国家直管公房的保值增值。

（7）承办管理区党委、管委及上级相关部门交办的其它事项。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2020年年初预算数140万元，其中，经费拨款47万元。

（二）支出预算：2020年年初预算数140万元，其中（按功能分类说明）住房保障支出140万元。

三、一般公共预算拨款支出预算

2020年一般公共预算拨款收入107万元，具体安排情况如下：

1. 基本支出：2020年基本支出年初预算数为5万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

（二）项目支出：2020年项目支出年初预算数为102万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关业务工作专项和运行维护专项。其中：业务工作专项支出102万元，主要用于住房租金返还方面。

四、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费

2020年机关运行经费当年一般公共预算拨款4万元。

五、名词解释

1、机关运行经费：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、专用资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。

2、“三公”经费：纳入省财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。