2021年度永州市回龙圩管理区国土资源局部门预算

目 录

**第一部分2021年部门预算说明**

**第二部分 2021年部门预算表**

1、部门收支总体情况表

2、部门收入总体情况表

3、部门支出总体情况表

4、财政拨款收支情况表

5、一般公共预算支出表

6、一般公共预算基本支出表

7、一般公共预算“三公”经费支出表

8、政府性基金预算支出情况表

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

 第一部分 部门预算说明

**一、部门基本概况**

**1、部门职责**

**国土局部门职责如下：**

（1）组织实施国家有关土地资源、矿产资源等自然资源管理的法律、法规和规章；依照规定负责有关行政复议。
（2）组织编制和实施全区国土规划、土地利用总体规划、矿产资源规划等综合规划和土地开发整理规划、地质灾害防治和地质遗迹保护规划等其他专项规划；负责编制和实施土地利用年度计划；指导、审核乡（镇）土地利用总体规划和区矿产资源规划等专项规划，进行建设用地预审；参与各类建设项目用地方案、选址的论证工作；组织全区矿产资源的调查、监测和评价。
 （3）依法保护土地所有者和使用者的合法权益，保护矿产资源国家所有权益和探矿权人、采矿权人的合法权益；监督检查乡（镇）国土资源部门行政执法和土地、矿产资源规划执行情况；承办并组织调处土地、矿产资源的权属纠纷；依法查处国土资源违法案件和测绘违法案件。
 （4）严格保护耕地，组织实施国家、省、市耕地保护政策和土地开发整理政策，实施土地用途管制，组织基本农田保护，主管全区未利用土地开发、土地整理、土地复垦和耕地开发工作，确保耕地总量占补平衡。
 （5）负责全区农用地转用、征收、征用集体土地，拆迁集体土地上房屋及其附着物工作；对全区征地拆迁事务性工作进行指导、协调、监督、检查，审核、汇总上报的征地报批材料；承办由上级审批的建设用地审查、报批工作。
 （6）管理土地市场，组织制定和实施土地供应年度计划，负责全区土地的划拨、出让工作；会同有关部门制订土地市场管理的规章制度，规范土地市场；对土地市场地价进行监测，提出土地市场调控措施；指导和负责农村集体非农土地使用权的流转管理。组织全区基准地价的评估，协助上级国土资源部门开展土地估价行业管理，备案土地使用权评估价格。
 （7）负责全区地籍管理工作，负责组织编制全区地籍管理确权、登记、发证的审核工作；组织全区土地资源调查、地籍调查、土地统计工作，建立健全与更新土地统计台帐及薄册；负责土地使用权转让、租赁、抵押的权属管理。
 （8）责全区测绘工作的统一监督管理；负责全区地籍测绘规划、基础测绘规划和年度计划的编制与实施；组织管理全区基础测绘成果和地籍测绘工作，监督测绘成果质量；依法监督管理测绘市场，监督全区地图的编制、出版、展示、登载；负责组织区城区内永久性测量标志的检查维护。

 （9）依法管理矿产资源探矿权、采矿权及矿业权市场，主管全区采矿权出让及登记发证工作；负责矿产资源开发利用的监督管理；组织矿产资源补偿费、采矿权使用费、采矿权价款的征收使用；负责矿产资源储量管理。
 （10）负责地质灾害防治管理，依法组织开展地质灾害调查、预报预警和地质灾害防治，负责矿山地质环境监督管理和恢复治理；负责地质遗迹保护、矿产资源管理；依法管理水文地质、工程地质、环境地质勘查和评价工作；指导地下水动态监制、评价和预报工作。
 （11）管理、监督国家和地方财政拨给国土资源部门的新增建设用地有偿使用费、耕地开垦费、矿产资源补偿费、探矿权使用费、采矿权使用费等专项经费和其他资金；对国土资源系统行政事业性收费进行财务监督管理。
 （12）负责局机关和二级单位的人事教育等工作，主管国土资源管理法规政策宣传教育、国土资源信息系统建设和利用工作，组织全区国土资源干部培训。
 （13）指导各乡（镇）国土资源管理所的业务工作。

 （14）承办上级交办的其它事项。

**房产局部门职责如下：**

（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）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。

**规划局部门职责如下：**

（1）贯彻执行国家住房和城乡建设的法律、法规和方针、政策。研究拟定住房保障、城乡规划、工程建设、城市建设、村镇建设、建筑业、房屋装饰装修业、住宅与房地产业、勘察设计咨询业、市政公用事业和风景名胜事业的有关规范性文件，负责本系统、本部门依法行政工作职责，落实行政执法责任制。

（2）承担城乡规划（监督）管理的责任。指导全区城乡规划的编制、实施和管理工作，负责编制城市总体规划、城镇体系规划并组织实施，参与土地利用总体规划的编制，指导城市地下空间的开发利用。

（3）承担推进住房制度改革、保障城镇低收入家庭住房的责任。指导全区住房建设和住房制度改革。负责编制廉租保障住房规划年度计划并组织实施。

（4）指导监督各类工程建设标准定额的实施和组织发布工程监管信息。

( 5）承担规范房地产市场秩序、监督管理房地产市场的责任。

(6）承担监督管理建筑市场、规范市场各方主体行为的责任。指导全区建筑活动，负责工程建设、建筑业及装饰装修业发展战略、中长期规划、改革方案、产业政策、规章制度的监督执行。组织实施房屋和市政工程项目招标投标活动的监督执法，负责建设工程施工、监理以及规范建筑市场各方主体行为的监督执行。负责建筑工程质量安全的监督管理工作职责，负责建筑工程质量、建筑安全生产和竣工验收备案的政策、规章制度的监督执行，参与工程重大质量、安全事故的调查处理。

( 7）承担监督管理勘察设计咨询市场秩序和勘察设计咨询质量的责任。负责建设工程抗震设防工作，组织实施房屋建筑和市政设施抗震技术地方规范和标准图集，指导村镇和农村建设抗震工作，指导和组织灾后恢复重建工作。

( 8）承担指导城镇建设管理的责任。指导实施城镇建设，城镇公用设施的建设管理。

( 9）指导实施村庄和小城镇建设，指导村镇规划编制、农村住房建设管理和危房改造，指导小城镇和村庄人居生态环境的改善工作，指导和组织各类村镇建设试点工作。

( 10）协助上级部门做好风景名胜区的发展规划、政策并负责实施，会同文物主管部门负责世界自然与文化遗产的申报以及历史文化名城（镇、村）的保护和监督管理工作。

(11）承担推进建筑节能、城镇减排的责任。会同有关部门执行建筑节能政策、规划并监督实施，组织实施重大建筑节能项目，推进城镇减排。组织实施重点科技项目的研究开发及成果转化工作，承担推进墙体材料革新的责任。

(12）负责住房和城乡建设系统的信访工作职责，督查督办重大信访案件。

( 13）履行区政府公布的有关行政审批事项。

( 14）承办区政府交办的其他事项。

2、**机构设置。**

**国土局内设机构设置如下**

1、办公室。负责文电、会务、机要、档案以及信息、宣传、安全、保密、政务公开工作，负责机关资产管理、后勤保障、综合业务等工作。组织开展全区国土资源重大课题调研，协调和组织机关有关综合研究工作。承担有关重要文稿起草工作。
  2、法规监察股（信访股）。贯彻执行国土资源管理法规、规章和有关政策，承担机关有关规范性文件的合法性审核工作；组织国土资源管理法律、法规和政策的宣传教育，推进全区国土资源系统依法行政；承担行政复议、行政应诉、征地补偿标准争议裁决的有关工作。组织对国家和省土地资源、矿产资源法律、法规执行情况进行监督检查。拟订全区国土资源执法监督和违法案件查处的规定；会同有关部门依法组织查处重大土地、矿产违法案件；依法查处测绘违法案件。承担群众来信来访办理工作；指导全区国土资源系统信访工作。
     3、规划调控监测股。编制实施全区国土、土地利用、矿产资源、地质环境等综合规划，组织编制全区资源调查评价、勘查、开发、整理、复垦等专项规划；依法指导编制和审核市级以下国土规划、土地利用总体规划、矿产资源规划；参与报市政府审批和经市政府报省政府、国务院审批的涉及土地、矿产相关规划的审核；编制实施土地利用计划和国土资源调查评价计划；承担建设项目用地预审工作；研究拟定有关国土资源的区域、城乡统筹协调、综合利用和循环经济政策措施。负责协调涉及新农村建设的集体土地流转、指标置换、原村庄土地开发复垦有关事宜。开展全区国土资源经济形势监测与分析，研究提出国土资源供需总量平衡的政策建议，参与全区宏观经济运行及相关改革研究。承担综合统计和机关专业统计归口管理工作。编制并组织实施全区国土资源科技发展规划，组织实施重大科技计划，承担全区国土资源科技成果管理工作。
  4、耕地保护股。拟定有关耕地保护政策措施，组织实施耕地特别是基本农田保护，监督检查基本农田保护和占用耕地补偿制度落实情况，承担耕地保护责任目标考核的有关工作；指导和监督全区未利用土地开发、土地整理、土地复垦和耕地开发工作。
     5、用地审批管理股。承担报市政府审批和经市政府报省政府、国务院审批的农用地转用、土地征收征用事项的审查、报批工作；组织实施建设用地批后监管，指导和监督土地征收征用的补偿安置工作，承担全区重点项目用地监督、协调和服务以及重大建设项目用地保障跟踪检查责任;组织协调重点项目建设用地重大问题;组织重点项目用地保障监督检查工作,组织探索重点项目用地保障综合改革。
   6、地籍管理股。拟订全区土地确权、登记、发证、权属纠纷调处和权属管理的政策措施，承担各类土地登记资料的整理、共享和汇交管理工作，负责组织实施全区土地调查、监测及统计工作，组织调处跨区（市）、区及其他重大土地权属纠纷，指导全区地籍工作。
    7、土地利用管理股。承担城乡建设用地和土地市场管理工作；规范土地使用权出让、租赁、作价出资和转让行为；拟订并组织实施土地供应、土地价格、土地资产和土地储备管理政策措施；承担节约集约用地评价和建设用地分等定级工作，组织实施基准地价和标定地价等地价制度，对土地市场和价格实施动态监测；承担报市政府审批的改制企业国有土地资产处置的审核、报批工作。
     8、人教股。承担机关、所属单位的人事和机构编制工作，按规定承担各区（市、区）国土资源部门领导干部的管理工作，组织开展全区国土资源系统干部教育培训工作；负责机关离退休干部工作，指导所属单位的离退休干部工作。
  9、行政事项服务股。统一受理（办理）送达行政许可事项，催办督办有关行政事项办理进度，联络并协调相关科室及部门许可事项报批过程中的有关问题。
     10、测绘地理信息股。贯彻落实国家和省有关测绘工作的行政法规和规章，制定本市测绘事业的发展规划，组织基础测绘等全区性测绘项目、重大测绘项目、重大测绘科技项目的实施；承担外国组织和个人在本市区域内的测绘活动的监督管理工作；承担测绘市场和测绘产品市场的监督管理；管理本市基础地理信息数据，组织指导基础地理信息社会化服务工作；承担有关测绘项目的备案工作。承担全区地图编制管理工作，审查向社会出版、展示的地图，管理并审核地名在地图上的表示；负责全区测绘行业的行业技术培训、质量管理、科技开发和对外交流合作等。
    11、不动产登记股（回龙圩管理区不动产登记中心）。指导监督全区土地、房屋、林地等不动产登记；负责落实不动产统一登记的法律法规、政策规定和全省不动产登记实施办法，建立不动产统一登记制度；承担各类不动产登记资料的整理、共享与汇交；推进不动产登记信息平台建设，负责建立登记机构、登记簿册、登记依据和信息平台“四统一”的不动产登记信息公开查询系统。

 永州市回龙圩管理区国土资源局现有工作人员共10名，配备局长1名，副局长2名。

永州市回龙圩管理区房产局现有工作人员共2名，配备局长1名。

永州市回龙圩管理区规划建设局现有工作人员共3名，配备局长1名。下设办公室、规划股、法规股、质监站。

二、部门预算单位构成

本部门预算为汇总预算，纳入编制范围的预算单位包括：

1、国土局

2、房产局

3、规划局

三、部门收支总体情况

**（一）收入预算：**2021年本部门收入预算205.76万元，其中，一般公共预算拨款205.76万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元，纳入专户管理的非税收入0万元。收入较去年减少116.69万元，主要是2020年房产局预算收入中有返还租金收入102万元。

**（二）支出预算：**2021年本部门支出预算205.76万元，其中，一般公共服务支出44.64万元，支出较去年减少3.54万元，主要是委托业务费减少。

四、一般公共预算拨款支出

2021年本部门一般公共预算拨款支出预算205.76万元，其中，一般公共服务支出万元44.64，占 21.7%；具体安排情况如下：

**（一）基本支出：**2021年本部门基本支出预算数205.76万元，主要是为保障部门正常运转、*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、办公设备购置等公用经费。

**（二）项目支出：**2021年本部门项目支出预算0万元，五、政府性基金预算支出

2021年本部门政府性基金支出预算0万元，本部门无政府性基金安排的支出

六、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费：**2021年本部门机关行政事业单位的机关运行经费44.64万元，比上年预算减少3.54万元，下降7%，主要是委托业务费减少。

**（二）“三公”经费预算：**2021年本部门 “三公”经费预算数为8万元，其中公务接待费8万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费 0万元，公务用车运行费 0万元），因公出国（境）费0万元。2021年“三公”经费预算和2020年“三公”经费预算一致。

**（三）一般性支出情况：**2021年本部门会议费预算0万元。

**（四）政府采购情况：**2021年本部门政府采购预算总额8万元，其中，货物类采购预算8万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算0万元。

**（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：**截至2020年12月底，本部门共有公务用车3辆（2016年公车改革已移至后管中心使用），其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆。

**（六）预算绩效目标说明：**本部门所有支出实行绩效目标管理。纳入2021年部门整体支出绩效目标的金额为205.76万元，其中，基本支出205.76万元，项目支出0万元.

七、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（市/县）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、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等等支出。