

重庆市万盛经济技术开发区住房和城乡建设局（本级）2024 年度决算说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

重庆市万盛经济技术开发区住房和城乡建设局是管委会内设机构，为正处级。加挂重庆市万盛经济技术开发区采煤沉陷房屋治理办公室牌子。主要职能是：

1. 负责推进住房和城乡建设事业改革发展。贯彻执行住房和城乡建设法律、法规、规章和方针政策。拟订相关政策、发展战略、改革方案、发展规划、专项规划和年度计划并监督实施。负责规范城乡建设管理秩序。指导镇（街道）住房和城乡建设工作。

2. 负责住房和城乡建设财政性资金的监督管理。负责城市建设配套费等征收和管理。会同区财政部门筹集住房和城乡建设财政性资金，编制收支年度计划，经管委会批准后安排下达。监督管理住房和城乡建设财政性资金的使用。

3. 负责房地产行业的监督管理。牵头拟订全区房地产调控政策、行业发展规划并组织实施。负责规范房地产开发建设市场秩序、房地产交易市场秩序。负责住房建设和房地产开发建设的监督管理，负责房地产开发企业资质、项目转让、项目联建、项

目资本金管理和预售资金的监管，拟订房屋面积管理、交易管理的规章制度并监督执行。负责房地产开发企业、房地产估价机构资质管理。承担房屋转让、抵押、租赁等交易合同的备案管理。负责开发行业统计工作。

4. 负责建筑行业的监督管理。负责规范建筑市场秩序。负责房屋建筑和市政基础设施工程质量、安全的监督管理，负责或参与工程重大质量安全事故的调查处理和突发事件应急处置，负责建筑企业及从业人员的资质资格管理。负责新型建筑材料、建筑机械与设备的应用管理。监督实施地方工程造价定额。负责建设工程消防设计审查验收相关工作。负责建筑业统计工作。管理建设工程招标代理机构资质。监督建设工程合同。

5. 负责勘察设计行业的监督管理。负责规范勘察设计市场秩序。负责房屋建筑和市政基础设施工程建设抗震设防的监督管理。指导城市地下空间综合利用和城市雕塑工作。

6. 负责住房保障工作。拟订住房保障、住房改革政策并监督实施。负责保障性住房建设、运营的监督管理和协调推进。指导全区公有房屋改革和管理。

7. 负责采煤沉陷房屋治理工作。负责采煤沉陷房屋治理安置规划和年度计划工作的审核；负责采煤沉陷区安置房屋的规划选址和年度计划的实施管理和组织、指导、协调；负责拟定采煤沉陷区受损农房补偿安置相关的政策及制度；负责受损农房补偿

安置项目数据库建设和管理；负责督促指导受损农房的房产面积测算、工程测绘和房屋安全鉴定工作；负责指导采煤沉陷区集中安置房屋工程设计、施工、工程建设。

8. 统筹推进城市基础设施建设工作。拟订并收集城市道路桥梁隧道及其附属设施等城市基础设施建设计划并监督实施。负责城市基础设施项目储备、前期工作。协调推进房屋建筑和市政基础设施区级重点项目建设。负责历史文化名城、名镇、名村、街区和传统风貌区的保护建设管理工作。指导历史建筑、传统风貌建筑的修复建设。负责城市轨道交通的建设管理，拟定城市轨道交通建设的规划并监督实施。负责城市管线的综合管理，建立城市管线综合管理协调机制，统筹城市综合管廊建设与管理。

9. 负责城市提升工作的全面统筹。强化统筹职责，提升统筹能力。贯彻执行城市提升相关制度、规范、标准并监督实施。牵头推进城市提升行动计划，统筹推进城市提升相关前期工作和项目协调。统筹项目进度安排、推进实施、监督检查等工作。统筹城市人居环境改善工作。牵头协调推进海绵城市建设工作。

10. 负责城镇排水与污水处理的监督管理。贯彻执行城镇排水与污水处理政策、标准、规划并监督实施。负责城市污水处理厂建设运行管理和城市排水（雨水、污水）管网建设维护管理。负责城镇污水处理费征收的管理工作。负责城镇排水监测的监督

管理。牵头负责城市排水防涝工作。指导镇（街道）排水与污水处理管理工作。

11. 负责推进城市修补和有机更新。指导城市老旧功能片区和老旧小区改造提升工作。统筹推进城市棚户区改造。监督指导城市既有建筑保留利用、更新改造工作。负责房屋使用安全、物业管理活动的监督管理。

12. 指导村镇建设。拟订村镇建设政策并监督实施。负责指导农村基础设施和公共服务设施建设。指导村镇建设试点工作，指导国家特色小镇、市级中心镇和区级重点镇建设和管理。指导特色景观旅游名镇名村管理工作。指导农村住房建设和危房改造工作。做好城镇化涉及村镇建设工作。

13. 负责建设科技推广应用。推进住房城乡建设科技研究开发与成果转化。指导住房城乡建设新技术示范、推广、应用。承担行业信息化、智能化等管理工作。贯彻执行工程建设国家及地方标准。推进建筑产业现代化，负责工程建设标准化工作。

14. 负责绿色建筑与建筑节能管理。监督执行建筑节能政策。承担建筑节能技术认定。负责建筑节能审查。管理建筑能效测评标识。指导公共建筑节能监管体系建设。指导既有建筑节能改造和可再生能源建筑应用。负责推进绿色建筑工作。指导新型建材、环保建材和建筑机械与设备等的认证、研发，指导墙体材料革新工作。

15. 负责住房和城建档案管理。指导行业人才队伍建设，承担建筑工程专业技术资格管理工作。开展相关领域交流与合作。

16. 负责机关、所属事业单位和行业社会组织党建工作。

17. 完成党工委、管委会交办的其他任务。

（二）机构设置

重庆市万盛经济技术开发区住房和城乡建设局内设 8 个职能科室：办公室、建筑业管理科、房地产开发管理科、住房保障科（采煤沉陷治理办公室）、村镇建设科、消防科、行政审批服务科、基础设施建设科。本单位无下级预算单位。

二、部门决算收支情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 39935.15 万元。收、支与 2023 年度相比，增加 27804.2 万元，增长 229.2%，主要原因是保障性安居工程专项及城市建设专项支出增加。

1.收入情况。2024 年度收入合计 39935.15 万元，与 2023 年度相比，增加 27804.2 万元，增长 229.2%，主要原因是预算安排保障性安居工程专项及城市建设专项支出增加。其中：财政拨款收入 39935.15 万元，占 100.0%；事业收入 0 万元，占 0.0%；经营收入 0 万元，占 0.0%；其他收入 0 万元，占 0.0%。此外，使用非财政拨款结余（含专用结余）0 万元，年初结转和结余 0 万元。

2.支出情况。2024 年度支出合计 39935.15 万元，与 2023 年度相比，增加 27804.2 万元，增长 229.2%，主要原因是保障性安居工程专项及城市建设专项支出增加。其中：基本支出 397.16 万元，占 1.0%；项目支出 39537.98 万元，占 99.0%；经营支出 0 万元，占 0.0%。此外，结余分配 0 万元。

3.结转结余情况。2024 年度年末结转和结余 0 万元，与 2023 年度相比，无增减。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 39935.15 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 27804.2 万元，增长 229.2%。主要原因是保障性安居工程专项及城市建设专项支出增加。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1.收入情况。2024 年度一般公共预算财政拨款收入 18058.42 万元，与 2023 年度相比，增加 5952.47 万元，增长 49.2%。主要原因是保障性安居工程专项支出增加。较年初预算数增加 14511.72 万元，增长 409.2%。主要原因是预算安排城乡社区公共设施及保障性安居工程支出增加。此外，年初财政拨款结转和结余 0 万元。

2.支出情况。2024 年度一般公共预算财政拨款支出 18058.42 万元，与 2023 年度相比，增加 5952.47 万元，增长 49.2%。主要

原因是保障性安居工程专项支出增加。较年初预算数增加14511.72万元，增长409.2%。主要原因是城乡社区公共设施及保障性安居工程支出增加。

一般公共预算财政拨款支出主要用途如下：

（1）一般公共服务支出5万元，占0.0%，较年初预算数增加5万元，增长100.0%，主要原因是增加招商引资专项经费5万元。

（2）社会保障和就业支出112.11万元，占0.6%，较年初预算数增加2.27万元，增长2.1%，主要原因是机关事业单位离退休支出增加。

（3）卫生健康支出25.86万元，占0.1%，较年初预算数增加0.1万元，增长0.4%，主要原因是社保缴费基数调整。

（4）节能环保支出0万元，占0.0%，较年初预算数减少1000万元，下降100.0%，主要原因是污染治理和节能减碳专项支出减少。

（5）城乡社区支出13642.31万元，占75.6%，较年初预算数增加13348.5万元，增长4543.2%，主要原因是增加产城景融合发展基础设施项目及小坡脚综合农贸市场共产项目支出。

（6）住房保障支出4273.14万元，占23.7%，较年初预算数增加2155.84万元，增长101.8%，主要原因是保障性安居工程专项安排城中村改造项目支出增加。

3.结转结余情况。2024 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0 万元，与 2023 年度相比，无增减。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 397.16 万元。

其中：

人员经费 345.22 万元，与 2023 年度相比，减少 42.97 万元，下降 11.1%，主要原因是人员减少对应人员经费减少。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、离退休费等。

公用经费 51.95 万元，与 2023 年度相比，减少 6.55 万元，下降 11.2%，主要原因是人员减少对应公用经费减少。公用经费用途主要包括办公费、邮电费、电费、劳务费、差旅费等。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余 0 万元，年末结转结余 0 万元。本年收入 21876.73 万元，与 2023 年度相比，增加 21851.73 万元，增长 87406.9%，主要原因是增加棚户区改造以及城市建设专项支出。本年支出 21876.73 万元，与 2023 年度相比，增加 21851.73 万元，增长 87406.9%，主要原因是增加棚户区改造以及城市建设专项支出。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2024 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、财政拨款“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2024 年度“三公”经费支出共计 9.52 万元，较年初预算数无增减，主要原因是从严控制“三公”经费开支范围和标准。较上年支出数增加 0.45 万元，增长 5.0%，主要原因是车辆老化导致维修维护费增加。

（二）“三公”经费分项支出情况

2024 年度本单位因公出国（境）费用 0 万元，费用支出较年初预算数无增减，较上年支出数无增减。

公务用车购置费 0 万元，费用支出较年初预算数无增减，较上年支出数无增减。

公务用车运行维护费 6 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数无增减，较上年支出数增加 0.5 万元，增长 9.1%，主要原因是车辆老化导致维修维护费增加。

公务接待费 3.52 万元，主要用于接待相关部门检查指导工作发生的支出。费用支出较年初预算数无增减，较上年支出数减少 0.05 万元，下降 1.4%，主要原因是严格落实“过紧日子”要求，从严控制“三公”经费开支范围和标准。

（三）“三公”经费实物量情况

2024 年度本单位因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 2 辆；国内公务接待 40 批次 360 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2024 年本单位人均接待费 97.78 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 3 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费、培训费和差旅费情况说明

本年度会议费支出 0 万元，与 2023 年度相比，无增减，主要原因是预算管理收紧，严格控制会议费支出。本年度培训费支出 1.93 万元，与 2023 年度相比，增加 0.15 万元，增长 8.4%，主要原因是职工技能培训次数增加。本年度差旅费支出 0 万元，与 2023 年度相比，无变化。

（二）机关运行经费情况说明

2024 年度本单位机关运行经费支出 51.95 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、公务车运行维护费、邮电费、差旅费、水电费等。机关运行经费较上年支出数减少 6.55 万元，下降 11.2%，主要原因是预算管理收紧，日常开支管控精细化，严格落实“过紧日子”要求。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 3 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通

信用车 1 辆、应急保障用车 2 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明

2024 年度本单位政府采购支出总额 1.72 万元，其中：政府采购货物支出 1.72 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 1.72 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中：授予小微企业合同金额 1.72 万元，占政府采购支出总额的 100.0 %。主要用于采购办公用空调、打印机及复印纸。

五、2024 年度预算绩效管理情况说明

（一）单位自评情况

根据预算绩效管理要求，我单位对 4 个一级项目、17 个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出资金 39537.98 万元。从评价情况来看，根据年初工作规划和重点工作，较好的完成了年度工作目标，项目支出按照有关专项资金管理办法的规定，符合单位预算批复的用途，资金使用无截留、虚列支出等情况，预算绩效目标完成效果良好。

（二）单位绩效评价情况

我单位未组织开展绩效评价。

（三）财政绩效评价情况

区财政局未委托第三方对我单位开展绩效评价。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）经营收入：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取得的现金流入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）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。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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单位公务用车购置支出（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。

（十三）机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

赵老师 023-48272100