成安县城乡规划局2018年部门预算公开

情况说明

**一、部门职责及机构设置情况**

部门职责

（一）贯彻执行《城乡规划法》和国家、省、市有关城市规划方面的方针、政策及法规；起草制定成安县城市发展规划及有关地方性法规、规章和规范性文件等。

（二）负责组织编制、审查、报批和实施成安县城市总体规划、分区规划、详细规划、专项规划、体系规划和城市设计。

（三）负责编制历史文化名城保护规划、风景名胜区规划及相关工作。

（四）负责建设项目的选址，参与立项、可行性研究论证，核发《建设项目选址意见书》。

（五）负责城市规划区内的建设用地和建设工程的规划管理，审查设计方案，核发《建设用地规划许可证》和《建设工程规划许可证》。

（六）负责城市规划区内建设验线、跟踪管理、规划验收，监督检查、查处各种违法占地和违法建设行为，负责办理规划管理的行政诉讼。

（七）参与制定本县国土资源利用总体规划和区域规划，参与重大建设项目的前期论证，负责辖区内城市规划技术服务的管理工作。

（八）负责指导和组织各乡镇的规划编制及报批工作，并对其规划管理工作进行业务指导。

（九）承办县人大、县政协建议、提案事宜。

　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 |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 成安县城乡规划局 | 行政 | 正科 | 财政性资金基本保证（全额事业） |

内设机构及职责

成安县成安县城乡规划局，预算编码是820，内设5个内部机构。

办公室、用地科室、工程科科室、村镇科、执法监督大队。

人员编制和领导职数

成安县城乡规划局，人员编制47名，其中领导职数2个。

**二、部门预算安排总体情况、**

1、收入说明

2018年部门收入预算总额为135.26万元，部门支出预算总额为135.26万元（其中人员经费130.26万元），与去年相比减少了28%。

2、支出说明

2018年支出预算135.26万元，其中基本支出135.26万元，包括人员经费和日常公用经费。

3、比上年增减变化情况

2018年预算收支安排135.26万元，较2017年预算减少了28%，按照中央八项规定厉行节约，对经费支出计划进行压缩。

**三、机关运行经费安排情况**

2018年，我单位安排机关运行费5万元，包括：办公费、差旅费、水费、电费、会议费、招待费、转移支付，其他支出等。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况**

2018年,我单位 “三公”预算支出1.5万元，其中，因公出国（境）费0元，公务接等费0万元，2018年“三公”经费预算减少了28%。2017年实行车补，单位制定用车节约制度，油修费用预算安排减少。

**五、绩效预算信息**

| **部门职责-工作活动绩效目标** | | | | |  | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职责活动 | 年度预算数 | 内容描述 | 绩效目标 | 绩效指标 | 评价标准 | | | |
| 优 | 良 | 中 | 差 |
| 城乡编制规划 |  | 负责组织编制、审查、报批和实施成安县城市总体规划、分区规划、详细规划、专项规划、体系规划和城市设计。 | 负责组织编制、审查、报批和实施成安县城市总体规划、分区规划、详细规划、专项规划、体系规划和城市设计。 |  |  |  |  |  |
| 城乡编制规划 |  | 负责组织编制、审查、报批和实施成安县城市总体规划、分区规划、详细规划、专项规划、体系规划和城市设计。 | 负责组织编制、审查、报批和实施成安县城市总体规划、分区规划、详细规划、专项规划、体系规划和城市设计 | 负责组织编制、审查、报批和实施成安县城市总体规划、分区规划、详细规划、专项规划、体系规划和城市设计 |  |  |  |  |
| **风景名胜区规划** |  | 负责编制历史文化名城保护规划、风景名胜区划及相关工作 | 负责编制历史文化名城保护规划、风景名胜区划及相关工作。 |  |  |  |  |  |
| **风景名胜区规划** |  | 负责编制历史文化名城保护规划、风景名胜区规划及相关工作。 | 负责编制历史文化名城保护规划、风景名胜区规划及相关工作。 | 负责编制历史文化名城保护规划、风景名胜区规划及相关工作。 |  |  |  |  |
| 负责建设项目的选址，参与立项、可行性研究论证，核发《建设项目选址意见书》。 |  | 负责建设项目的选址，参与立项、可行性研究论证，核发《建设项目选址意见书》。 | 负责建设项目的选址，参与立项、可行性研究论证，核发《建设项目选址意见书》。 |  |  |  |  |  |
| 负责建设项目的选址 |  | 负责建设项目的选址，参与立项、可行性研究论证，核发《建设项目选址意见书》。 | 负责建设项目的选址，参与立项、可行性研究论证，核发《建设项目选址意见书》。 | 负责建设项目的选址，参与立项、可行性研究论证，核发《建设项目选址意见书》。 |  |  |  |  |
| 建设用地规划 |  | 负责城市规划区内的建设用地和建设工程的规划管理，审查设计方案，核发《建设用地规划许可证》和《建设工程规划许可证》。 | 负责城市规划区内的建设用地和建设工程的规划管理，审查设计方案，核发《建设用地规划许可证》和《建设工程规划许可证》。 |  |  |  |  |  |
| 建设用地规划 |  | 负责城市规划区内的建设用地和建设工程的规划管理，审查设计方案，核发《建设用地规划许可证》和《建设工程规划许可证》。 | 负责城市规划区内的建设用地和建设工程的规划管理，审查设计方案，核发《建设用地规划许可证》和《建设工程规划许可证》。 | 负责城市规划区内的建设用地和建设工程的规划管理，审查设计方案，核发《建设用地规划许可证》和《建设工程规划许可证》。 |  |  |  |  |
| 监督查处违法建设行为 | |  | 负责城市规划区内建设验线、跟踪管理、规划验收，监督检查、查处各种违法占地和违法建设行为，负责办理规划管理的行政诉讼。 | 负责城市规划区内建设验线、跟踪管理、规划验收，监督检查、查处各种违法占地和违法建设行为，负责办理规划管理的行政诉讼。 |  |  |  |  |  |
| 监督查处违法建设行为 | |  | 负责城市规划区内建设验线、跟踪管理、规划验收，监督检查、查处各种违法占地和违法建设行为，负责办理规划管理的行政诉讼。 | 无违法占地和违法建设行为 | 争取无违法行为 |  |  |  |  |
| 乡镇规划编制 | |  | 负责指导和组织各乡镇的规划编制及报批工作，并对其规划管理工作进行业务指导。 | 负责指导和组织各乡镇的规划编制及报批工作，并对其规划管理工作进行业务指导。 |  |  |  |  |  |
| 乡镇规划编制 | |  | 负责指导和组织各乡镇的规划编制及报批工作，并对其规划管理工作进行业务指导。 | 规划编制美丽乡镇 | 规划编制美丽乡镇 |  |  |  |  |
| 罚没收入返还 | |  | 罚没收入返还 | 罚没收入返还 |  |  |  |  |  |

**六、政府采购预算情况**

2018年，我单位拟安排政府采购预算3.5万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 部门（单位）名称：成安县城乡规划局 | | | | | | | 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 | 数量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额 | | | | | | |
| 项目名称 | 预算资金 | 总计 | 当年部门预算安排资金 | | | | | 其他渠道资金 |
| 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 财政专户核拨 | 其他来源收入 |
| 合　计 | 2.08 | 微机 |  | 台 | 4 | 0.5 | 2 |  | 2 |  |  |  |  |
|  | 0.8 | 空调 |  | 台 | 3 | 0.25 | 0.75 |  | 0.75 |  |  |  |  |
|  | 0.35 | 打印机 |  | 台 | 2 | 0.16 | 0.32 |  | 0.32 |  |  |  |  |
|  | 0.21 | 装订器 |  | 台 | 1 | 0.23 | 0.23 |  | 0.23 |  |  |  |  |
|  | 0.25 | 办公桌椅 |  | 套 | 2 | 0.1 | 0.2 |  | 0.2 |  |  |  |  |

政府采购指国家机关、事业单位和社会团体组织，使用财政性资金，购买集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程或服务的行为。政府采购应遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。凡使用纳入预算管理的资金采购符合《河北省政府采购集中采购目录和限额标准》（冀财采[2015]11号）要求的货物、工程或服务的项目，采购人均应编入政府采购预算。按照政府采购相关法律法规要求，结合我局实际，2018年我局政府采购事项为3.5万元，本年拟用于政府采购微机4台，每台5000元,计2万元；空调3台，每台2500元，计0.75万元；打印机2台，每台1600元，计0.32万元；装订器1台2300元；办公桌椅2套，每套1000元,计0.2万元。

**七、国有资产情况的说明**

截止上年末固定资产帐面结余135万元。其中：房屋价值100万元，车辆价值20万元，其它资产办公用电脑、办公家具、专用设备等价值15万元。2018年我单位拟购置3.5万元，已列入政府采购预算。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | —— |  |
| 1、房屋（平方米） |  | 100 |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  | 20 |
| 3、单价在50万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 15 |

**八、名词解释**

1、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费和公务用车购置及运行费。因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤等业务用车。

3、年初结转和结余：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按照原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

4、基本支出：指单位为了保障其正常运转、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：指单位为了特定的工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

**九、其他需要说明的事项**

无。