**城口县住房和城乡建设委员会**

**2021年部门预算情况说明**

**一、单位基本情况**

（一）职能职责

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，起草相关规范性文 件；拟订相关政策、改革方案、中长期发展规划、专项规划和年 度计划并监督实施；负责规范城乡建设秩序。

2、负责城市建设配套费等的征收；会同财政部门筹集城 市建设维护资金，编制收支年度计划；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；牵头拟订全县房地产调 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；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。

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；收集地方建设工程造价信息；负责新型建筑材料、建筑机械与设备的应用管理。

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；负责建筑工作勘察设计企业与从业人员的资质资格管理；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开发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的监督管理和协调推进；指导全 县公有房屋改革和管理；负责直管公房改革和管理；拟订住房公积金缴存、使用和管理监督的制定并组织实施；负责住房公积金 的监督管理。

7、统筹推进城市基础设施建设工作；拟订城市道路桥梁 隧道及其附属设施等城市基础设施建设政策、规划并组织实施，负责项目的储备、前期工作和协调推进；拟订重点工程建设政策并监督实施，统筹协调房屋建筑和市政基础设施市级重点项目建设，参与协调其他县级重点项目建设；负责历史文化名城（镇、村）的保护建设管理工作。

8、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。贯彻落实城市提升相关政策、规范、标准。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。

9、统筹城市人居环境改善工作；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；牵头协调推进海绵城市建设、城区“清水绿岸”治理提升工 作。

10、负责城市排水、污水处理的监督管理；拟订城市排水 行业规划并监督实施；负责城市污水处理厂建设运行管理和城市排水（雨水、污水）管网建设及运行维护的监督管控；负责城镇污水处理费征收管理；牵头负责城市排水防涝工作；负责城市排水行业特许经营管理；负责市政排水接改沟许可、县直管设施排水许可；负责直管排水的监测管理；统筹协调城市排水相关突发 事件应急处置。

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；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 责指导村镇建设管理工作，组织村镇专项建设示范；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农村危房改造工作。

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；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；监督绿色建筑与建 筑节能的实施；承担绿色建筑评价及建筑能效测评标识管理；推 进建筑节能发展。

15、负责住房城乡建设及城市管理领域综合行政执法， 具体交由相关行政执法队伍承担，并以部门名义统一执法。

16、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；开展相关领域交流合作。

17、负责建设工程消防设计审查验收相关职责。

18、负责住房城乡建设和城市管理领域的行政执法，具 体交由县城市管理综合行政执法支队承担综合行政执法职能。

19、将县住房城乡建委所属事业单位县建设工程质量监 督站、县建筑施工安全管理站等承担的行政职能划入县住房城乡建委。

20、县城市管理局为县住房城乡建委挂牌机构，其主要 职能职责是：

（1）贯彻执行国家有关市政公用设施运行管理、市容环境卫生 管理、城市供水节水管理、园林绿化管理 、城市管理执法等城市管理的法律、法规、规章和方针政策；会同有关部门研究起草城市管理方面的地方性法规、规章和有关政策并组织实施；统筹城市管理领域重大事项，负责拟订城市管理发展战略、规划、计划 并组织实施。

（2）负责城市管理行业规范和技术标准体系建设；负责城市管 理基础设施维护工程技术方案的审查；负责城市管理工作的组织 协调、监督检查和考核评价。

（3）负责城市道路、桥梁、隧道等设施的维护管理；负责城市 道路照明、景观照明等城市照明设施建设和维护的管理。

（4）负责全县行政区域内停车场管理工作的指导协调和监督。

（5）负责城市供水、节水的监督管理；负责城市供水水质监督 管理；负责城市二次供水管理；负责城市供热管理。

（6）负责城市环境卫生管理；负责城市水域环境卫生管理；负 责城市生活垃圾处置费征收管理和城市环境卫生设施管理。

（7）牵头组织开展城区市容环境综合整治工作。

（8）指导监督城市户外广告、店招店牌设置管理工作。

（9）负责城市生活垃圾、城市建筑垃圾、城市水域垃圾等处置 的监督管理；负责城市生活垃圾经营性服务的监督。

（10）负责农村生活垃圾治理的业务指导和监督管理。

（11）组织编制县级绿地系统规划并组织实施，会同有关部门 负责城市绿线的划定和监督管理工作；负责绿地系统规划编制和 实施工作、城市绿线划定和监督管理工作；依法负责建设项目绿化工程设计方案管理工作 。

（12）负责园林绿化管理和城市公园行业管理；组织开展城市 义务植树活动；负责城市古树名木保护管理；指导监督城市公园 应急避难场所的规划、建设、管理工作。

（13）负责园林绿化行业市场管理；指导监督园林绿化工程定 额、质量管理。

（14）负责城市管理行业安全生产工作的监督、管理和指导； 负责城市管理行业应急管理、应对处置的组织、协调和指导。

（15）负责城市管理的数字化、智慧化建设与运行的监管；负 责城市管理的科学研究和教育工作；组织城市管理的重大科技成 果鉴定；指导城市管理高新技术推广与运用；负责城市管理的对 外交流与合作；开展城市管理行业人员培训。

（16）负责制定机关及所属单位节能减排计划并监督实施。

21、县人民防空办公室为县住房城乡建委挂牌机构， 其主要职能职责是：

（1）贯彻执行党和国家人民防空工作的法律、法规、规章和方 针、政策。

（2）负责组织对公民进行防空宣传教育、训练，协助有关部门 搞好全民国防教育，指导在初级中学以上学校进行防原子、防化 学、防生物武器的“三防”知识教育。

（3）组织制定防空袭预案和各项保障方案，确定经济防护重点 目标，指导制定战时抢修方案，组织人民防空演练。组织制定人民防空建设和人民防空设施维护管理计划。负 责民用建筑防空地下室的监督、工程质量验收和管理工作，制定 防空地下室战时使用规划，参与城市地下空间开发利用，组织实 施人民防空通信、警报建设与管理。

（4）负责训练人民防空工作人员；组织指导通信、防化、医疗救护、抢修抢险、消防、治安、交通运输等防空队伍建设和训练；负责管理人民防空经费和资产。

（5）制定全县人民防空平战结合规划，指导各乡镇人民政府、 街道办事处、县政府各部门开展平战结合工作。

（6）监督管理人民防空专用设备器材。

（7）掌握人民防空潜力情况，检查指导各乡镇人民政府、街道 办事处和县级各部门落实人民防空需要的准备情况；战时根据上级命令、指示和县国防动员委员会的决定、意图，及时提出人民 防空的决定和建议，拟制承办下达人民防空行动命令、指示。

（8）战时组织人民防空行动的计划和协同动作，组织全县实施 人民防空行动，组织人民防空的各项保障，指挥人民防空专业队 伍的行动，配合防卫作战，组织防空支前保障。

（9）战时监督检查，指导各乡镇、街道和县属各部门制定防 护、救护计划措施、重要经济目标防护及消除空袭后果行动，恢 复正常的生产、生活秩序，协调与友邻和军队防空预警力量，配合做好防空预警、报警等工作，统筹协调疏散与隐蔽、防护等。

（10）承办上级人民防空主管部门和县国防动员委员会交办的其他事项。

22、负责机关、所属单位和行业社会组织党建工作。

23、完成县委、县政府交办的其他任务。

24、县住房城乡建委设下列内设机构：

（1）办公室（党建办公室）。负责机关日常运转工作。承办文电、会务、机要、保密、档案等机关日常工作；承担年度计划、年度工作报告等综合性重要文稿和领导重要讲话起草审核工 作；承办信息、公务接待、政务公开、值班、绩效目标管理等工作；统筹人大代表建议、政协委员提案办理等工作；承担本系统 精神文明建设、新闻宣传和统一战线工作；承担本系统党员、干部、职工理论学习、教育培训和思想政治工作；承担委党组理论 中心组学习服务工作。

（2）政策法规科。拟订住房和城乡建设法制工作规划和年 度计划并组织实施，组织起草相关地方性法规、规章草案；承担规范性文件合法性审查工作，为机关重大决策提供法律意见；负责指导行政执法、行政复议和行政应诉，承办机关管辖的行政复议案件和行政处罚听证。负责城乡建设法制宣传、法律服务；统 筹本系统信访稳定工作。指导和监督城市管理综合行政执法工作；组织开展市政管理政策研究工作；组织拟订跨部门城市管理综合行政执法协调制度；协调多部门联动执法行动和跨区域执法活动；承担城市管理综合行政执法装备配备管理；承担城市管理综合行政执法队伍建设工作；承担城市管理行政执法的监督管理工作，指导乡镇、街道开 展专项执法；参与涉及城市管理的综合整治工作。

（3）财务审计科。负责编制部门预决算，实施预算绩效管理；承担机关财务、审计、国有资产管理工作；监督所属单位财务、预算及国有资产管理工作；负责机关及所属单位债务债权工作；组织实施内部审计工作；承担机关和所属事业单位干部人事、机构编制、队伍建设等工作。

（4）建筑质量安全管理科（挂行政审批服务科、建设工程消防设计审查验收科、规划设计科牌子）。拟订建筑业发展规划并监督实施。规范建筑市场秩序，推进行业诚信体系建设；发展建筑施工企业、工程监理企业、工程质量检测机构、工程造价咨询单位及从业人员资质资格管理；负责建设工程初步设计和施工图审查管理；依法受理建设工程项目质量监督；对工程参建各方主体质量行为的监督；对建设工程实体质量（含进场的建筑材料）的监督；对建设工程竣工验收（含工程实体及工程档案资料）的监督；负责全县重点建设工程和市、县批准立项的新建、扩建、改建的房屋和市政基础设施工程，实施安全监督管理；负责全县建筑行业的安全监督管理工作，并对各乡镇建筑安全监督管理的业务指导；对建筑从业人员是否持证上岗进行检查，对未持证上岗进行查处；对建筑安全生产事故调查处理、统计、上报工作；负责建筑施工企业安全生产许可；收集地方建设工程造价信息，监督建设工程造价活动，承担牵头推进住房和城乡建设领域审批制度改革的相关工作，监督管理委系统行政审批和公共服务事项；负责房屋建筑和市政基础设施工程市管项目施工许可和竣工验收备案管理；负责农民工工资监管。拟订房屋建筑和市政基础设施工程施工质量、安全生产规章 制度并监督实施；监督管理房屋建筑和市政基础设施工程质量、安全及文明施工，组织或参与重大质量安全事故的调查处理，承担住房和城乡建设安全应急调度职责；监督管理工程监理、工程保险、工程担保工作；指导新型建筑材料、建筑机械与设备应用管理；负责房屋使用安全、房屋安全鉴定和白蚁防治的监督管理工作；负责住房和城建档案工作；负责施工现场专业人员岗位资格管理工作，统筹指导行业从业人员教育培训。负责县人民政府发布的行政审批服务收费具体项目的办理。编制城乡建设事业发展规划，拟订勘察设计行业发展、绿色建筑及建筑节能政策、规划并监督实施；负责勘察设计市场的监督管理和工程勘察设计企业及从业人员的资质资格管理；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开发利用和城市雕塑工作；负责历史文化名城的保护建设管理；承担绿色建筑、绿色住宅生态小区和绿色建材评价及建筑能效测评标识管理；指导公共建筑节能监管体系建设、既有建筑节能改造和可再生能源建筑应用；负责建筑工程消防设计审查验收；负责城市建设配套费和人民防空异地建设费的征收工作。

（5）城市基础设施建设管理科。统筹推进城市基础设施建设工作；拟订城市道路桥梁隧道及附属设施、慢行系统和公共停车场等建设政策、规划、计划并监督实施；拟订重点工程建设政策并监督执行；承担房屋建筑和市政基础设施县级重点项目建设协调工作，参与协调其他县级重点项目建设；负责综合统计及分析工作；负责城市管线综合管理工作，建立综合管理协调机制， 统筹各管线行业年度建设计划，安排管线工程建设时序；统筹城市综合管廊建设与管理，建立实施项目储备制度；承担牵头协调和推进海绵城市建设，建立城市水环境监测网络，组织开展效果评估；拟订城镇排水和再生水利用行业政策标准、专项规划和年度建设计划并监督实施；负责城镇排水的监督管理；负责城市排水和再生水利用设施建设及运行维护工作；负责城镇排水和再生水行业特许经营管理；承担管辖范围内市政排水接改沟许可、市直管设施排水许可及违规违法排水的执法工作；负责直管排水的监测管理；承担污水处理设施运行管理工作、承办城镇污水管理费征收的管理工作；统筹协调城市排水相关突发事件应急处置。承担辖区内市政设施安全运行监管工作，监督检查市政行业安全生产及文明施工工作，组织或参与重大安全生产事故的调查处理；组织和指导城市管理行业发展和专业规划的编制、评审、报批、管理工作；负责市政设施检测评估监督管理工作；拟订城市管理方面的技术标准并监督执行，指导市政管理行业工程技术档 案管理工作；承担城市道路、桥梁、隧道市政基础设施维护的管理工作；组织市政设施维护项目竣工验收工作；承担停车楼（场）行业管理工作；参与城区防汛工作和地质灾害防治工作；承担城市供水、节水的管理工作；指导城市燃气工作；承担城市供水水质监督管理工作，承办城市二次供水许可的管理工作。

（6）村镇建设管理科。拟订村镇建设发展战略、政策、发展规划和年度计划并监督实施；负责指导村镇建设管理工作；组织村镇专项建设示范；承担历史文化名镇名村的保护建设管理工作，指导特色景观旅游名镇名村建设管理；牵头推进传统村落保护发展；指导农房建设和农村危房改造，推广农房建设适应技术；指导农村建筑工匠培训。

（7）市容环境卫生管理科（挂农村环境卫生管理科、园林绿化管理科牌子）。组织拟订城市容貌标准和城市容貌管理专业规划；指导协调户外广告设置管理工作；组织拟订城区户外广告设置规划和设置管理规范并监督执行；组织开展城区户外广告规范整治工作；负责城区户外临时广告的设置管理；牵头组织城区市政公用资源的户外广告经营权有偿出让工作；承担城市照明设施维护管理工作，指导城市照明设施管理维护工作，拟订城区城市照明专项规划并监督实施，参与夜景灯饰设计方案审查，参与城市道路照明设施和夜景灯饰的竣工验收工作；承担夜景灯饰建设管理工作领导小组办公室的日常工作；承担城市市容和环境卫生管理工作；承担生活垃圾处置的管理工作；牵头组织单项市容环境卫生整治检査评比工作；承担城市水域垃圾的监督管理工作；参与环卫设施项目的竣工验收工作；负责生活垃圾分类实施；负责垃圾处置费征收工作。承担农村生活垃圾治理的业务指导和监督管理工作；组织拟订农村生活垃圾治理年度计划；指导农村环卫设施建设与运行管理；指导乡镇市容和环境卫生管理工作。组织拟订城市绿化实施规划和年度计划；指导监督城市规划区绿化工作，组织开展城市义务植树，承担重点城市绿化工程设计方案的管理；组织指导重点绿化工程实施和绿化养护管护工作；指导城市规划区园林苗圃建设；承担占用（含临时占用）城市绿地和移、伐树木以及集中绿化事项的管理；承担城市园林植物和城市古树名木保护的职责；承担园林花卉、苗木、盆景行业管理工作；指导开展园林城市、生态城市创建工作；承担园林式街道、园林单位、园林式小区等创建工作；负责全县城市园林绿化统计工作；承担综合性公园、专类园、游艺机游乐园、社区公园等城市公园的行业管理工作；依法承担城市规划区内公园修建性详细规划的审核工作；承办新建城市公园的验收和定级工作；指导监督城市公园紧急避难场地的规划定点、建设、保护工作；组织拟订城市园林绿化规划，拟订有关城市园林绿化规划设计标准并监督实施，依法承担建设项目绿化工程设计方案审批工作，参与并联审批建设项目涉及园际绿地指标事项和建设项目附属绿化工程设计；监督管理园林绿化市场，拟订园林绿化市场规章制度并监督实施，指导监督城市园林绿化定额管理、质量安全和工程监理，依法承担城市园林绿化单位的资质管理工作；指导监督所属单位开展对外经济交流与合作。推广园林绿化先进技术；开展由市上组织的园林绿化方面的国际国内交流与合作；承担园林绿化文化建设和宣传工作；承担城市生物多样性的保护工作；组织开展城市园林绿化行业宣传和培训教育工作；拟订园林绿化行业人才培养计划并组织实施。承担辖区内园林绿化设施安全运行监管工作，监督检查园林绿化行业安全生产及文明施工工作，组织或参与重大安全生产事故的调查处理。

（8）住房保障科（挂物业监督管理科牌子）。拟订住房发展规划、年度计划并指导实施。拟订住房保障发展政策、规划、计划、标准并监督实施；负责保障性住房资金管理、建设项目管理工作；协调推进保障性住房项目建设；指导全县保障性住房的房源筹集、分配使用和后期管理；监督管理住房补贴发放；指导全县公有房屋改革和管理，负责直管公房改革和管理；负责全县城镇房屋安全隐患排查、安全鉴定、监督整改工作；承担保障性 住房相关的信访、举报、投诉的调查处理工作。承担推进城市修补和有机更新相关职责，指导城市既有建筑保留利用和更新改造、老旧功能片区和老旧小区改造提升工作；拟订物业管理政策并监督实施；负责物业管理活动的监督管理，推进行业诚信体系建设，组织协调处理物业管理中重大矛盾纠纷；指导监督商品房物业维修资金和其他房屋维修资金管理工作。

（9）房地产开发管理科。组织编制房地产业发展规划并组织实施，拟订房地产开发建设政策并监督实施；负责培育和规范房地产开发建设市场，监督管理房地产开发建设行为，推进行业信用体系建设；负责房地产开发企业资质管理；承担房地产开发建设方案备案、项目资本金监管、新建商品住宅交付使用规定等制度的监督执行职责；指导房地产开发项目转让及联合建设备案管理；承担房地产市场分析工作；牵头拟订房地产调控政策并统筹实施；拟订房地产交易市场监管政策并组织实施；规范房地产交易市场秩序，监督房地产中介机构和租赁企业市场行为，推进行业诚信体系建设；负责房地产估价机构资质管理；承担房屋转让、抵押、租赁等交易合同登记备案管理；承担商品房销售管理，负责商品房预售许可和预售资金监管；承担房屋面积管理相关工作。

（10）民防科。负责贯彻执行人民防空工作的法律法规和方针政策；制定防空袭预案和各项保障方案；负责组织防空宣传教育、训练；监督管理人民防空专用设备；负责组织战时防空行动，配合防卫作战。

25、机构编制情况。

县住房城乡建委机关行政编制为 15 名。设主任 1名，副主任 3 名。内设机构领导职数原则按 1 名配备。机关后勤服务人员事业编制 1 名。

**二、部门收支总体情况**

（一）收入预算：2021年年初预算数6184.35万元，其中：一般公共预算拨款6084.06万元（其中上年结转2275.66万元），政府性基金预算拨款 100.29万元，国有资本经营预算收入0 万元，事业收入 0万元，事业单位经营收入0 万元，其他收入0万。收入较2020年年初预算减少206.53万元，主要是基本支出较上年支出预算增加188.26万元，（原因是预计在职职工和退休职工调整预算造成的预算增加，与去年年初预算口径不一致）；项目支出预算减少394.79万元，（原因是城乡环境卫生方面一般公共预算和政府性基金预算有所减少）。

（二）支出预算：2021年年初预算数6184.35万元，其中：一般公共服务支出预算5.28万元，国防支出预算10 万元，社会保障和就业支出预算 193.06万元，卫生健康支出预算52.01万元，节能环保支出50万元，城乡社区支出3691.4万元，农林水支出12.87万元，住房保障支出预算2169.73万元。支出预算较2020年增加696.12万元，主要是基本支出预算增加188.26万元，项目支出预算减少394.79万元。

**三、部门预算情况说明**

2021年一般公共预算财政拨款收入6084.06万元（含上年结转），一般公共预算财政拨款支出6084.06万元，比2020年增加249.74万元。其中：基本支出1179.4万元，比2020年增加188.26万元，主要原因是预计在职职工和退休职工调整预算造成的预算增加，与去年年初预算口径不一致，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费，离休人员离休费，退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出4904.66万元，比2020年增加61.48万元，主要原因是城乡社区支出有所增加等，主要用于城区环境卫生及城市管理，城区垃圾集中填埋场处置和渗滤液处置运行，城区绿化及市政路灯管护，数字化城管中心运维等重点工作。

2021年政府性基金预算收入100.29万元，政府性基金预算支出100.29万元，比2020年减少456.27万元，主要原因是今年年初仅安排城乡社区基金预算项目资金100.29万元，主要用于城区市政照明等相关费用的支出。

**四、“三公”经费情况说明**

2021年“三公”经费预算2万元，比2020年减少12万元。其中：因公出国（境）费用0 万元，比2020年减少0 万元；公务接待费 1 万元，比2020年减少8万元，主要原因是2021年初预算编制漏编行政运行相关费用预算收入和支出，后期再进行调整；公务用车运行维护费1 万元，比2020年减少4万元，主要原因是2021年初预算编制漏编行政运行相关费用预算收入和支出，后期再进行调整；公务用车购置费0 万元，比2020年减少0万元。

**五、其他重要事项的情况说明**

行政、参公单位:

机关运行经费。2021年一般公共预算财政拨款运行经费41.83万元，比上年减少 68.26万元，主要原因为2021年初预算编制漏编行政运行相关费用预算收入和支出，后期再进行调整。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

事业单位:

1、我单位不在机关运行经费统计范围之内。

2、政府采购情况。今年按照政府过紧日子的相关要求，减少不必要的政府采购，结合年初预算较少的情况，采购预算支出暂不预算。

3、绩效目标设置情况。2021年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款2629万元。

4、国有资产占有使用情况。截止2020年12月，所属各预算单位共有车辆33辆，其中应急保障用车10辆（含执勤执法用车），其他用车23辆（垃圾车、洒水车等等）。2021年一般公共预算安排购置车辆0辆，全神贯注执行政府过紧日子十条相关要求，节约开支。

**六、专业性名词解释**

（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）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。

（三）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。

（四）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。

（五）“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。

**部门预算公开联系人：钟巧 联系方式： 023-59226070**