

# 行唐县住房和城乡建设局职责任务清单

填报单位（盖章）：行唐县住房和城乡建设局

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	负责机关日常工作的综合协调和督察督办、负责机关文电会务、机要、保密、档案信息、信访、政务公开、后勤保障等工作；负责起草机关重要文件、综合文稿；负责机关财务、国有资产管理工作；组织协调人大代表建议、政协委员提案答复工作；负责机关机构编制、人事管理和教育培训工作；负责机关党建、宣传、思想政治、精神文明建设及群团工作；承担机关党风廉政建设具体工作	1	协调组织协调机关工作，机关文件的上传下达登记、会务安排、信息报送、政务公开，负责局机关公车管理、安全保卫及其他日常工作。	
			2	负责起草机关重要文件、规章制度、综合文稿，组织局机关党建、宣传、思想政治、精神文明、党风廉政建设。组织人大建议、政协委员提案答复工作。	
			3	负责机关财务、固定资产管理（购置、使用）	
			4	负责局人事档案管理、职工职称评聘、年终考核。	
			5	负责上级批办的案件、行政复议、行政应诉以及案件的执法程序监督管理和执法培训工作。	
			6	负责对本部门（含下属单位质监站、房管所）的财务等方面进行审计监督。	
2	房地产市场监管股	负责全县房地产的监督管理工作；负责城区保障性住房的审批、配建和租赁、分配及后	1	负责全县保障性租赁住房的建设、分配、管理、检查；对公共租赁住房运营单位运营管理情况的检查。负责全县房产交易和	对应部门权责清单中行政处罚类第8、9、12项、第20项至第36项、第237项至第242项；行政检查类第

		<p>期管理，负责房地产市场发展趋势预测分析，监测房地产运行；组织实施方房地产市场调控政策，拟定房屋交易，房地产开发管理制度并监督执；负责商品房预售资金和存量房交易资金的监督管理；做好房屋交易、租赁及房地产开发企业、房地产评估机构监督管理工作。推进培育和发展租赁市场住房制度改革，负责国有土地房屋征收管理工作。</p>	<p>1 房产抵押、租赁合同备案、商品房预（现）售合同备案，存量房资金监督管理、房地产评估机构监督管理、测绘管理、房产信息查询及预查封登记、公有住房出售方案核定工作。</p>	<p>22、23、26、27、28、312、313、314项。行政确认类第2、5、328项，其他类455、456项。</p>
			<p>2 负责国有土地房屋征收管理工作。</p>	<p>对应部门权责清单中行政裁决类第1项。</p>
			<p>3 负责房地产开发企业资质的备案；保障性租赁住房和住房租赁工作；商品房预售资金的监督管理；全县房产经纪机构备案管理、住宅室内装饰装修企业备案、住宅室内装饰装修从业人员上岗证书发放；住宅专项维修基金的征收；排查、解决房地产开发项目内部及四邻的矛盾纠纷；房地产开发等法律法规的宣传及房地产开发企业的业务培训。依法对违法违规行为的处罚。</p>	<p>对应部门权责清单中行政处罚类第7、9、11、13、14、15、283项、第284项至第287项、第290项至第294项、298、299项；行政检查类第24；其他类第10项。</p>
<p>3</p>	<p>城市建设管理股</p>	<p>拟定城区市政基础建设中长期发展规划负责施工企业监督管理，负责县城县政府安排的城区新建、扩建、改建、大修等市政基础设施，负责市政设施基础的日常维护管理，负责道路桥梁、排水、照明、设施的改造维护管理，做好城区防汛工作，督促县城建设任务的落实，负责颍水河河道管管</p>	<p>1 负责县城县政府安排的城区新建、扩建、改建、大修等市政基础设施，包括城区道路、排水、村庄生活污水、园林绿化、桥梁、照明等基础设施进行新建和扩建。</p>	
			<p>2 负责县城建设工作协调落实，上传下达以及完成市县城办交办的各项工作任务，对城区县城建设工作实地情况进行对标检查和督导，对县城建设工作的统计上报、进展情况汇总、编发简报；起草制定县城建设的有关文件、规定、通知。</p>	

管理工作。负责城市市容管理和园林绿化工作。

3	负责城区主要街道的道路及雨污水主管网的日常维护维修。	
4	负责主要街道道路路灯照明设施的日常维护维修。对城市景观照明能耗等情况的检查并对违反相关规定行为的处罚。	对应部门权责清单中行政处罚类第122、123项，行政检查类第388项。
5	负责城区容貌秩序的日常管理，依法对违反相关法律法规的处罚，对不符合城市容貌标准、环境卫生标准的建筑物或者设施组织强制拆除。污水处理费征收工作和城区主次干道防汛工作、城管扫黑除恶工作。	对应部门权责清单中行政处罚类第43、44、45、49、50、51、53、54、60、61项、第63项至第69项、第71、81、115、118、133项；行政检查类第6、8项；行政强制类第1项；行政征收类第1项。其他类第6项。
6	负责城区绿化服务外包公司对辖区范围内的公园、街道园林绿化工作的监督、管理、考核。对建成区内花园式单位、小区、道路进行评比、申报。县城规划区范围内的古树名木及后备资源申报。颍水河水面垃圾、水草等杂物的清理，河道清淤、水面消毒，冬季破冰护堤，行道树、绿地内所有绿植、花坛的日常管护以及颍水河两侧路灯、绿化内景观灯、河道内灯带等市政设施日常管理维护；对市政、民用建筑的绿化工程验收工作，对历史文化名城、名镇、名村保护工作的检查，对未完成绿化任务的处罚。	对应部门权责清单中行政处罚类第137项，行政检查类第405项。
7	负责我县（县城和建制镇）规划区内新建、扩建各类房屋建筑的个人和单位（统称建设单位）城市基础设施配套费的核算和收缴以及相关规费及罚款的收缴工作。配合	

		审批局做好施工许可手续的办理。	
	8	负责对行政区域内的市政道路、排水、绿化的违法违规的行为进行查处、处罚。对行政区域内城市道路占用、挖掘修复费的征收。	对应部门权责清单中行政处罚类第92项至第104项、第109、111、116、117、135、136项、第142项至第149项；行政征收类第433项第(3)款。
	9	负责个人从事建筑垃圾运输的处罚；对运输建筑垃圾车辆未随身携带核准证件；未按照规定时间、路线行驶；未将建筑垃圾倾倒入指定消纳场所行为的处罚；对建设单位、施工单位或者运输单位处置建筑垃圾的，未按照规定办理建筑垃圾处置核准手续的处罚；对在道路上向车外抛撒杂物、垃圾的；运输煤炭、垃圾、渣土、砂石、土方、灰浆等散装、流体物料的车辆，未采取密闭或者其他措施防止物料遗撒的处罚。对运输渣土未依法采取有效措施防治扬尘污染的处罚。	对应部门权责清单中行政处罚类第56、57、58、70、131项。
	10	负责监管污水处理厂的日常运营及安全生产工作，保障污水处理达标排放。	
	11	严格按照国家行业（CJJ93-2003）标准对全县生活垃圾进行科学、规范的接纳、处理处置，做好记录、统计；按规定对第三方监测公司的作业进行监督并将监测数据上传至全国污染源监测信息管理平台。做好每年度土壤监测，加强对渗滤液处理站的监管力度。负责场内各种生产机械设备、	

				渗滤液处理设备的日常操作和维护、保养、维修，做好污染防治，确保填埋场安全、稳定运行。	
4	村镇建设股	指导建制镇、集镇（乡）村庄建设和农村生活垃圾处理、生活污水处理工作；指导农村住房建设和安全及危房改造；指导监督历史文化名镇名村和村落保护的建设工作；指导推进新型城镇化工作，督促新型城镇化工作落实。	1	负责指导农村住房建设和安全及危房改造，实现脱贫攻坚住房安全有保障与乡村振兴有效衔接；指导监督历史文化名镇名村和村落保护的建设工作，推出一批有影响力的历史文化名镇名村；积极推广《河北省农村住房建筑导则》，加强乡村建设工匠培训，实施农村住房质量提升工程。	
			2	负责城区环境卫生清扫保洁，农村环境卫生清扫保洁监督，垃圾分类，精品街道、绿色社区创建，垃圾处理设施监督管理。	
5	建设工程管理股	负责工程勘察设计、施工图设计文件审查、负责施工图审查机构的管理；负责建设工程消防的监督管理；组织实施国家、省、市、房屋建筑和市政基础设施工程招标投标法律法规及有关的规定，审查与管理评标专家资格和招标代理中介机构资质。	1	负责落实有关招投标监督管理的法律法规和规章，负责各类房屋建筑及其附属设施和市政工程、园林等项目的招投标活动进行监督管理和电子备案，依法对违法、违规行为的处罚。	对应部门权责清单中行政处罚类第209项至第231项，第274、311、312、313、319项，行政检查类第410项，行政确认类第438项。
			2	负责指导发展和推广应用新型墙体材料；推广节能建筑、绿色建筑、装配式建筑、超低能耗被动式建筑；限产和禁用黏土实心砖；节能建筑、绿色建筑、装配式建筑、超低能耗被动式建筑相关政策落实；落实《行唐县绿色建筑专项规划》，监督节能建筑、绿色建筑、装配式建筑、超低能耗被动式建筑工程专项验收；新墙材的专业技术和墙改行政执法检查，保护土地、保护环境、节能利废；改善建筑功能推进住宅	对应部门权责清单中行政处罚类第338项至第357项。

	产业现代化。	
3	负责工程勘察设计、施工图设计文件审查，对违法违规行为的处罚。	对应部门权责清单中行政处罚类第42、121、150、152、153、175、179、188、238、254、261、267、268、269、272、289、322项；对应部门权责清单中行政检查类第33项。
4	负责建设工程消防的设计审查，消防验收、消防验收备案和抽查工作并依法对违法违规行为实施行政处罚。	对应部门权责清单中行政处罚类第37项至第39项；行政许可类第1、2项；行政确认类第8项。
5	负责本行政区域内已取得建筑工程施工许可证的房屋建筑和市政基础设施工程施工安全的监督工作。对建设、勘察、设计、施工、监理等单位及人员履行安全生产职责，执行法律、法规、规章、制度及工程建设强制性标准等情况实施抽查并对违法违规行为进行处理的行政执法，以及建筑起重机械使用登记。	对应部门权责清单中行政处罚类第169项至第179项、第181项至第195项、第197项至第208项、第241项、第252项至第254项、第273、296、301项、第314项至第317项；行政检查类第406、422、423项。行政许可类第436项。
6	负责对辖区内建筑市场的稽查管理；依据有关建筑市场法律、法规和规章，对市场主体的市场行为进行监督检查；对事实清楚、证据确凿的违反建筑市场管理规定的行为依法实施行政处罚。	对应部门权责清单中行政处罚类第236项、第243项至第248项。
7	负责对建设工地的扬尘、噪声污染进行监督管理，依法对违法违规行为实施行政处罚。	对应部门权责清单中行政处罚类第128项至第130项、第132项、第334项至第337项。

			8	负责本行政区域内已取得建筑工程施工许可证的房屋建筑和市政基础设施工程施工质量的监督工作。对建设、勘察、设计、施工、监理等单位及人员履行安全生产职责，执行法律、法规、规章、制度及工程建设强制性标准等情况实施抽查并对违法违规行为进行处理的行政执法；工程质量投诉和举报的受理；监督建筑及市政工程施工竣工验收，参与质量事故的调查处理。对建设领域农民工工资专用账户的监督管理；建设领域工程款和农民工工资“两欠”统计、清理、上报工作；建筑工人实名制管理。	对应部门权责清单中行政处罚类第161、162、237、239、240、241、249项、第255项至第258项、第262项至第264项、第275项至第288项、第301项；行政检查类第396、402、407、413、414项。
			9	负责全县建设系统档案的监督管理工作，牵头组织全县建筑、市政工程档案竣工验收，查处违反城建档案管理规定的违法行为。	对应部门权责清单中行政处罚类第259、333、401、443项。
6	公用事业 管理股	负责全县供热、燃气、物业行业管理工作，拟定全县供热、燃气及物业行业发展规划年度计划并组织实施，负责供热、燃气、物业行业安全生产工作，负责前期物业管理招标，中标备案工作，指导监督全县物业管理工作，负责城区老旧小区综合整治工作，	1	负责集中供热基础设施建设及热源、热网运行情况的日常监督管理工作；组织实施供热行政执法、行政处罚工作。	对应部门权责清单中行政处罚类第1项至第6项。
			2	负责城区老旧小区综合整治，指导监督全县物业管理，物业服务收费标准及相关管理规定备案，小区物业企业招投标备案，对住宅专项维修资金的使用进行审核、检查。对物业服务企业从事物业服务活动的检查，对违法违规行为的行政处罚。	对应部门权责清单中行政处罚类第297、300项，行政检查类第35、36项，其他类第4、8、9项。

		<p>指导业主大会和业主委员会管理工作，负责监督管理住宅专项维修资金的归集、使用工作。</p>	<p>3 负责对审批后的燃气经营许可证的检查，对批准后的燃气经营者改动市政燃气设施的检查，对燃气经营企业应建立燃气设施的运行管理制度和燃气用户的燃气设施的检查，根据部门职责落实燃气管理相关规定，依法对违法、违规行为的政处罚。</p> <p>4 负责城市管理问题的现场信息和处置结果信息的采集、分类、处理、报送，对城市管理问题的核实和核查工作。</p>	<p>对应部门权责清单中行政处罚类第 358 项、第 359 项至第 376 项，行政检查类第 377、378、393 项。</p>
--	--	---	---	--