

洛阳市洛龙区住房和城乡建设局

部门基本情况

一、部门职责

贯彻执行有关住房和城乡建设管理的法律、法规、规章和政策；负责本行政区域内村镇规划编制、实施监督检查、施工建材生产、城市亮化、园林绿化和城市防汛管理

二、机构设置情况

1、市政工程管理工作

负责辖区区管市政道路设施养护和维修，负责城市防汛管理工作；

2、城市园林绿化工作

负责辖区城市绿化管理，做好城市义务植树节活动，做好辖区绿地管理和绿化达标工作；做好古树名木管理和园林化单位、庭院化单位创建工作；

3、扬尘治理工作

负责改善全区 109 个在建工地的施工现场环境，成立扬尘治理领导小组，大力加强对“扬尘”工作的监督管理，有效减少“扬尘”污染，明确责任，落实到人。

4、村镇建设危房改造工作

负责全区村镇建设和管理工作，参与制订全区建设规划设计，负责建设项目送审报批，为建设项目选址定点，指导乡（镇）进行城中村改造和危房改造工作。

5、住房保障工作

负责贯彻执行省、市有关经济适用住房和廉租住房的方针政策和法律法规；负责落实市经济适用住房廉租住房领导小组的各项政策和决定事项；负责对辖区廉租住房补贴对象的初审、年审及补贴发放；负责经济适用房及廉租房的档案管理及动态管理；积极筹措公共和住房房源，对公共租赁住房的进度进行监督管理，确保年度任务的完成。

6、物业服务工作

负责贯彻落实物业管理的法律、法规、政策、指导和监督全区物业管理工作，对辖区各住宅小区的物业服务企业的资质验证、审核、监督、评比、达标及对物业公司的资质进行初审等。

7、房屋安全鉴定工作

负责辖区房屋的安全检查、危房初步鉴定、撰写报告上报，配合市局统一行动等工作。

8、党务人事科工作

负责局系统内党务人事工作，即劳动工资、人事、组织、宣传、计划生育、工会活动、档案管理、老干部管理工作、负责干部职工教育培训和全局干部的技术评聘等各项工作。

9、财务股工作

负责局各种资金的收集、使用，制订资金使用计划，接受财政、审计、税务的监督管理和各种财务报表的填报等。

10、房地产产权产籍交易所工作

负责辖区内房屋产权、交易登记初审；房产发证遗留问题初审登记；原郊区发放国有土地上旧版本房产证的验换正初审；原郊区发放房产证的抵押登记及注销；原郊区管理商品房的按揭登记；原郊区发放的土地、房产登记档案管理及相关资料的查询、证明的出具。

11、房地产服务中心工作

负责贯彻执行国家有关城市房产租赁管理的法律、法规、政策和规定；开展对房产租赁的清查、登记备案，发放并按期审验房屋租赁证；建立房产租赁市场，为出租方和承租方提供业务及有关政策咨询；负责房产租赁双方矛盾纠纷的调处等。

三、人员构成情况

(一) 人员编制情况:洛龙区住房和城乡建设局共有编制 165 人，其中：行政编制 10 人，事业编制 155 人；

(二) 实有人员情况:在职 95 人，离退休人员 57 人，劳务派遣 29 人，扬尘治理监督员 50 人。