

郑州市人民政府办公厅文件

郑政办〔2015〕134号

郑州市人民政府办公厅 关于印发郑州市住房保障和房地产管理局 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

各县（市、区）人民政府，市人民政府各部门：

《郑州市住房保障和房地产管理局主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准，现予印发。

2015年12月28日

郑州市住房保障和房地产管理局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共郑州市委郑州市人民政府关于市政府职能转变和机构改革的实施意见》（郑发〔2014〕30号），设立郑州市住房保障和房地产管理局，为市政府工作部门。

一、职能转变

（一）承接的职责

三级以下（含三级、四级、暂定级）房地产开发企业资质核准。

（二）加强的职责

加强房屋交易管理工作。

（三）调整的职责

将房屋产权登记的职责调整到市国土资源局。

（四）取消的职责

取消已由市政府公布取消的职责。

二、主要职责

（一）贯彻执行住房保障、房地产管理和住房制度改革的法律、法规和政策；负责拟订全市有关住房保障、房地产管理和住

房制度改革方面的法规草案和政策建议，负责房地产行业的行政执法工作。

（二）负责拟订全市房地产业中长期发展规划；负责拟订全市住房建设规划和年度计划并指导实施；参与国有土地使用权出让和划拨前置条件的出具工作。

（三）负责全市住房保障工作；负责拟订全市保障性住房发展规划和年度计划并监督实施；负责拟订全市保障性住房建设、分配、运营和后期管理等相关政策并监督实施；会同有关部门拟订全市棚户区改造相关政策并指导实施。

（四）负责全市房地产开发企业的资质管理、项目管理、信用体系管理及动态监管工作；负责全市房地产开发项目交付使用的指导和监督工作；会同有关部门推进全市住宅产业化工作。

（五）负责组织、指导、监督全市房屋交易管理工作；拟订全市房屋交易政策、制度并监督执行；配合市国土资源局开展房屋登记发证工作；负责全市房屋转让、抵押管理工作；指导、监督全市房屋产权管理等工作；负责房屋面积测绘管理工作；负责全市房屋交易档案管理工作；负责全市个人住房信息系统建设。

（六）负责全市房地产市场监督管理工作；依照规定的职权划分承担全市房地产租赁、广告、中介、评估、担保、商品房预（销）售等管理工作；负责商品房预售款和存量房交易资金监管工作；负责全市房地产价格评估机构资质审查报批、经纪机构备案和信用体系建设工作。

(七) 负责全市物业管理的行业管理；负责全市物业服务企业的资质管理、信用体系建设和物业管理小区达标验收工作；负责全市房屋专项维修资金的监督管理工作；负责业主大会和业主委员会的指导工作。

(八) 负责全市住房制度改革工作；负责拟订和组织实施住房制度改革的政策；负责房改资金的归集、管理和使用。

(九) 负责全市房屋安全管理，指导房屋安全鉴定工作；负责全市异产毗连房屋管理工作；指导全市房屋安全检查工作；负责城市房屋修缮管理工作；负责全市房屋防汛工作；负责直管公房的管理工作；负责全市住宅室内装饰装修活动的管理工作；负责全市房屋白蚁防治管理工作。

(十) 组织协调房地产业对外交流与合作；编制全市房地产业科技进步规划并指导实施；负责房地产行业信息化建设和综合统计工作。

(十一) 负责指导县（市、区）住房保障和房地产管理工作。

(十二) 做好已取消行政审批事项的服务和监管工作。

(十三) 承办市政府交办的其它事项。

三、内设机构

根据上述职责，郑州市住房保障和房地产管理局设 14 个内设机构。

(一) 办公室。协助局领导综合协调全局的政务工作；负责全市房地产政策研究、对外交流与合作；负责局机关固定资产管

理；负责全局会议组织、文秘、新闻宣传、档案、机要、保密、文印、督办查办、计划生育、目标管理、综合治理、后勤服务等工作；制定机关内部各项规章制度，并组织实施。

（二）规划和住房保障处（住房改革发展处）。负责拟订全市住房制度改革的政策并组织实施；拟订全市房地产业中长期发展规划；拟订全市住房建设规划和年度计划并指导实施；参与国有土地使用权出让和划拨前置条件的出具工作；参与城中村改造等相关工作；负责全市住房保障工作；拟订住房保障的地方性法规、规章草案和政策，研究住房保障发展方向，建立和完善住房保障体系；会同有关部门拟订全市棚户区改造相关政策并指导实施；拟订保障性住房发展规划和年度计划并监督实施；负责住房保障信息化建设和统计工作；负责组织保障性安居工程项目审查，监督检查保障性安居工程项目建设相关工作；拟订全市保障性住房建设、分配、运营和后期管理等相关政策并监督实施；负责保障性住房保障对象和供应对象的资格核准备案工作；负责保障性住房供应分配核准备案和保障性住房补贴资金的发放工作；会同有关部门做好保障性住房资金的使用工作；负责符合条件的企、事业单位职工集资合作建房审查报批工作；会同相关部门制定年度公有住房出售价格和租金标准；负责全市公有住房出售和售房款使用审批工作；负责住房货币化补贴的核准；负责房改资金的归集管理工作；负责房改档案整理、管理工作；负责处理房改工作中的遗留问题；指导各县（市、区）住房保障工作。

(三) 产权交易管理处。负责组织、指导、监督全市房屋交易管理工作；拟订全市房屋交易政策、制度并监督执行；配合市国土资源局开展房屋登记发证工作；负责全市房屋转让、抵押管理工作；指导、监督全市房屋产权管理等工作；负责房屋面积测绘管理工作；负责全市房屋交易档案管理工作；负责全市个人住房信息系统建设。负责全市企事业单位改制房屋权属变更的审核工作；负责直管公房产权、经营和出售管理；负责处理房屋产权纠纷疑难问题和落实私房政策工作。

(四) 房地产市场监督管理处。负责全市房地产市场监督管理工作；拟订全市房地产市场监管政策并监督执行；组织实施房地产市场秩序整治工作；负责房地产市场的动态监测、分析，协调和落实有关房地产市场调控政策；指导房地产租赁、广告、中介、评估、担保工作；指导商品房预售款和存量房交易资金监管工作；负责全市房地产价格评估机构资质审查报批和经纪机构备案工作；负责房地产中介服务机构信用体系建设和管理工作；负责相关行政审批事项的事前服务、日常巡查和事后监管工作。

(五) 物业管理处。负责全市物业管理的行业管理，拟订行业发展规划；拟订物业管理服务内容和指导标准，协同做好物业服务收费的管理工作；负责全市物业服务企业的监督管理；负责全市物业服务企业经营活动的监督管理，组织开展物业管理小区达标验收；负责物业服务企业信用体系建设和管理工作；指导业主大会和业主委员会工作；负责全市物业管理招标投标管理工

作，指导和监督物业承接查验；负责全市房屋专项维修资金的监督管理工作，组织指导维修资金的交存管理，监督协调维修资金的使用管理；负责相关行政审批事项的事前服务、日常巡查和事后监管工作。

（六）房地产开发管理处。负责全市房地产开发的行业管理工作；负责全市房地产开发企业监督管理工作；负责全市房地产开发项目管理工作；负责全市房地产项目交付使用管理工作；负责房地产开发企业信用体系建设和管理工作；负责全市房地产开发企业及项目信息的收集、整理、统计、分析工作；会同相关部门拟定全市住宅产业化相关政策、住宅产业化技术指标和规划；负责住宅产业化工程项目的组织实施、技术指导和经验推广；负责相关行政审批事项的事前服务、日常巡查和事后监管工作。

（七）房屋安全管理处。负责全市房屋安全管理工作；拟订全市房屋使用安全的政策措施；指导全市房屋安全检查工作，建立房屋安全动态管理制度；建立房屋安全应急机制，指导危险房屋排险解危工作；指导全市房屋安全鉴定工作；负责全市住宅室内装饰装修活动的管理工作；负责房屋全市异产毗连房屋管理工作；负责全市房屋防汛工作；负责直管公房的修缮管理，编制修缮计划并组织实施；负责全市房屋白蚁防治管理工作。

（八）政策法规处。负责推进局依法行政工作；负责拟订房地产方面的立法规划和计划，组织拟订地方性法规、政策；负责规范性文件、机关行政合同的合法性审核及备案审核工作；负责

法律、法规 and 政策的宣传教育工作；负责全局房地产行政执法人员的资格管理工作，指导全市房地产行政执法人员的培训考核及资格管理工作；负责实施行政许可的监督工作；负责房地产行政执法的监督检查工作；负责房地产管理方面的行政诉讼和行政处罚听证及行政复议管理工作。

（九）行政审批办公室。负责贯彻落实国家和省、市关于行政审批方面的方针政策，负责制定局系统行政审批制度并组织实施；负责全市商品房预（销）售许可和现房备案，核发预（销）售许可证、现房备案证；负责全市三级物业服务企业资质审批，核发资质证书；负责三级以下（含三级、四级、暂定级）房地产开发企业资质审批，核发资质证书；负责对局属事业单位行政审批工作进行指导、协调和监督。

（十）大厅和信息管理处。编制全市房地产业科技进步规划并指导实施；负责全市房地产开发、住房保障、物业管理、房屋权属、房屋安全管理等方面的先进技术的推广应用；贯彻执行信息化建设相关政策、法规，负责房地产行业信息化建设和综合统计工作，制定局系统信息化建设总体规划；负责局系统信息化工作的组织协调与督促检查；贯彻落实上级有关办事大厅建设的指示要求；制定办事大厅管理制度，并负责各项制度落实；协调进驻单位的关系，维护办事大厅的工作秩序，处理群众举报、投诉，管理办事大厅办公设施；指导县（市、区）房管部门办事大厅的管理工作。

(十一) 组织宣传处（机关党委）。负责全局党的基层组织建设，党员教育、管理和发展工作；负责机关和局属单位的领导班子建设、干部队伍建设；负责全局副科级以上（含）干部的选拔任用、调配、考核、干部教育培训等工作；负责全局政治理论学习、思想政治工作、党的宣传工作以及精神文明建设工作；负责全局的党群工作、统战工作。

(十二) 编制人事处。负责全局的机构编制和人事管理工作；负责全局人才队伍建设；负责全局公务员管理工作；负责全局专业技术职称评聘和工人技术等级考核的申报工作；负责局系统的表彰奖励工作；负责行业职工教育和岗位培训工作。

(十三) 信访处。负责受理群众来信来访；负责承办上级行政机关和有关部门交由处理的信访事项；负责协调处理、督查有关信访事项；负责管理各县（市、区）房地产信访处理意见的复查工作；牵头解决信访突发事件的处理工作。

(十四) 财务处。负责制定局系统财务管理制度；编制申报局系统财务经费收支预、决算；负责管理局系统的国有资产；负责监督局系统各项经费的使用；负责局属单位政府采购的报批工作；负责机关经费的收支管理核算工作；负责局属单位的内审及监督检查工作。

离退休干部工作处。负责机关离退休干部工作，指导局属单位离退休干部工作。

四、人员编制

郑州市住房保障和房地产管理局机关行政编制为 115 名。其

中：局长 1 名，专职副书记 1 名，副局长 4 名，纪委书记 1 名；正科级领导职数 20 名（含机关党委专职副书记、纪委副书记、离退休干部工作处处长、总工程师、总经济师、总会计师各 1 名），副科级领导职数 16 名。

机关工勤人员事业编制 6 名。

五、其他事项

（一）关于整合不动产登记职责的相关分工。市住房保障和房地产管理局负责组织、指导、监督全市房屋交易管理工作；拟订全市房屋交易政策、制度并监督执行；配合市国土资源局开展房屋登记发证工作；负责全市房屋转让、抵押管理工作；指导、监督全市房屋产权管理等工作；负责房屋面积测绘管理工作；负责全市房屋交易档案管理工作；负责全市个人住房信息系统建设。

（二）所属事业单位的设置、职责和编制事宜另行规定。

六、附则

本规定由市机构编制委员会办公室负责解释，其调整由市机构编制委员会办公室按规定程序办理。

主办：市编办

督办：市政府办公厅二处

抄送：市委各部门，郑州警备区。

市人大常委会办公厅，市政协办公厅，市法院，市检察院。

郑州市人民政府办公厅

2015年12月30日印发

