**市 住 建 委 八 月 份 工 作 计 划**

**工作重点 ：**

 **（2017年）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科室 | 工 作 内 容 | 实 施 方 案 |
| 办公室 |  |  |
| 人事科 | 1、“全面对标找差，全力争创一流”活动相关工作；2、党组织和党员基本信息采集工作；3、省委巡视组检查有关准备工作；4、党员发展相关工作；5、事业人员岗位设置工作；6、机关事业退休人员调资工作；7、完成委领导交办的其他工作。 |  |
| 财务科 | 1、半年度财务收支梳理与分析；2、各单位固定资产摸查及登记工作；3、组织做好系统内会计人员继续教育工作；4、做好日常财务管理及账务处理工作；5、完成领导交办的其他工作。 |  |
| 法规科 |  |  |
| 宣教中心 | 1、做好市政府网站要求的相关信息公开更新工作；2、配合做好迎接十九大召开的相关宣传工作；3、做好重点工作的相关宣传报道；4、配合做好“三大一实干”相关工作;5、做好委领导交办的其他工作。 |  |
| 建管科 | 1、做好建筑业企业资质申请、变更等工作；2、做好建造师初始注册、延期、变更注册等工作；3、做好同济大学－溧阳市住建委建筑企业转型升级专题研修班培训工作；4、做好建筑业画册前期准备工作；5、做好建筑业统计工作；6、做好农民工工资清欠维稳工作。 |  |
| 开发办 |  1、继续做好稳房价工作； 2、联合发改（物价）、国土、规划等部门开展溧阳市房地产市场大检查，重点查处违规销售、变相涨价、捂盘惜售等行为； 3、做好重点矛盾楼盘后续处置工作； 4、配合开展房地产协会工作，做好与开发企业的沟通和服务；做好几个课题的调研工作，诸如“对标找差”、“养老地产”、“培育租赁市场”； 5、做好部门相关日常业务工作：房地产企业资质申报、商品房预售监管、商品房交付使用（住宅区配套公建建设管理）、信访投诉处理、房地产市场数据分析上报等日常工作； 6、做好其他委交办工作。 |  |
| 技术科 | 1、完成绿色建筑发展十三五规划编制；2、颁布《关于在全市建筑工程中推广使用新材料的若干意见》；3、开展2017年绿色建筑暨建筑节能专项检查；4、配合晟强新材料做好企业标准省级认定工作；5、做好施工图审查及勘察设计市场管理日常工作；6、完成领导交办的其他工作。 |  |
| 房产处 | 1、继续做好文明城市创建工作;2、做好直管公房防汛防台风安全准备工作；3、继续做好危房排险解危、人员撤离工作；4、做好日常白蚁灭治工作；5、继续做好日常房屋安全鉴定工作；6、认真做好委交办的其他各项工作。 |  |
| 市政建设处 | 1、继续做好体育馆停车场、眠杨树路、南村路（S241—清泓路）、南河桥等工程建设工作；2、继续做好2017年市政项目招投标准备工作；3、完成西后街（清溪路—曙光路）工程；4、清泓路（南河桥—泓口路）进场施工；5、继续加强路政日常巡查，严格审批手续；6、保持创建工作常态化及做好城市长效管理等维修工作；7、继续做好溧阳高压环网北线沿S241段建设协调工作；8、根据《常州市城镇燃气安全生产专项整治方案》开展我市燃气安全专项整治活动；9、根据溧阳市安委会统一部署会同相关部门做好餐饮场所燃气安全大检查工作；10、做好防暑降温工作。 |  |
| 质安站 | 1、做好“全国文明城市”创建工作；2、做好全市安全生产大检查工作；3、做好夏季安全生产百日执法行动工作；4、做好全市建筑工程质量安全现场观摩活动；5、做好省工程质量监督人员业务能力考评题库建设工作；6、做好落实建筑施工企业安全生产主体责任专项行动工作；7、做好建筑工地扬尘长效管控工作；8、做好站监督人员业务能力培训工作；9、做好2017年“常州市市级优质结构工地”的申报、复查工作；10、做好2017年“市、省级文明标化示范工地”的申报、复查工作；11、做好日常质量、安全监督工作，及时完成上级领导交办的各项任务。 |  |
| 物业处 | 1、全力推进老小区专项整治工作；2、抓好《溧阳市住宅专项维修资金使用实施细则》出台后的宣传、落实工作；3、出台《溧阳市物业管理考核办法》；4、做好物业管理行业管理工作；5、处理物业管理中的相关矛盾。 |  |
| 路灯管理处 | 1、做好全市路灯日常运行维护工作；2、做好中关村路灯移交、委托管理工作；3、做好体育馆停车场路灯新建工作；4、完成领导交办的其他工作。 |  |
| 造价招标办 |  |  |
| 档案馆 | 1、继续配合新城公司，做好新馆库房密集架安装、调试工作；2、做好防暑降温工作，合理安排、优质高效完成各项任务；3、继续做好档案报建、档案报送责任书签订工作；4、继续做好工程档案现场交底、业务指导工作，规范溧阳城建档案的质量标准要求；5、做好档案的查阅利用工作，充分发挥档案的社会效益；6、完成委下达的其他工作。 |  |
| 房改办 | 1、做好2017年度公租房申报受理工作；2、继续做好住房保障系统信息录入工作；3、继续做好住房保障档案扫描工作；4、做好保障性安居工程项目排查工作；5、做好2017年棚户区改造项目的协调、上报工作；6、完成委交办的各项工作。 |  |
| 资产办 |  |  |
| 建管站 | 1、做好维稳工作，针对拖欠工程款、农民工工资比较严重的企业、项目部可能引发农民工集访的进行重点监管；2、施工现场项目部主要管理人员到岗履职监督检查，重点：四个老小区整治项目。《江苏省建筑业企业信用管理手册（年度）》的发放工作；3、督促建设、施工、监理单位针对夏季高温特点，做好防暑降温的各项措施；4、委交办的其它各项工作。 |  |
| 检测中心 | 1、做好试验室设备的清洁和保养维护工作；2、做好钢筋能力验证工作； 3、做好文明城市创建的检查工作；4、做好对外检任务的巡查、督查工作；5、做好日常的检测工作；6、加强廉政建设工作；7、完成委领导交办的其它各项工作。 |  |
| 镇区服务分局 | 1、“江苏人居环境奖”的创建工作；2、特色田园乡村的申报；3、常州市美丽乡村特色示范片区——溧阳市两点一片区规划方案编制；4、美丽乡村“五最”评比活动；5、美丽乡村现场会；6、建设美好家园三年行动计划日常工作；7、领导交办的其他事。 |  |
| 信访督查工作办公室 |  |  |