住建局2023年6月份重点工作完成情况及2023年7月份重点工作安排表

| **序号** | **科室**  **单位** | | | | **2023年6月份重点工作** | | | | **2023年7月份重点工作安排** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **计划安排** | | **完成情况** | |
| 1 | 办公室 | | | | 1.牵头做好人大建议、政协提案主办件的办理；  2.围绕时间过半、做好半年工作总结和相关工作考核对接；  3.及时提醒负责人抓好上半年“两个责任”落实，并做好全面从严治党考评系统相关材料的上传；  4.做好今年新招录人员政审工作；  5.继续做好党建阵地建设；  6.做好挂钩“爱心助学班”工作。 | | 按序时进度推进 | | 1.做好人大建议、政协提案主办件的办理答复工作；  2.对接人社局做好新招录人员的手续办理；  3.研究特色田园乡村党建联盟创建方案；  4.继续做好党建阵地建设；  5.完成红色主题融媒体作品大赛作品报送；  6.报送2023年上半年计划预算执行情况。 |
| 2 | 财务科 | | | | 1.完成2022年度单位内部控制报告编报；  2.根据当前支出情况，督促相关科室单位加快项目实施；  3.对照财政预算绩效管理考核细则查漏补缺；  4.按要求做好秸秆双禁督查工作。 | | 按序时进度推进 | | 1.完成财务互审问题整改；  2.做好上半年财务收支情况分析；  3.进行上半年预算绩效监控分析，报送监控报表；  4.配合进行市政基础设施清查盘点相关工作；  5.收集上半年人员变动等数据资料，为追加预算做准备。 |
| 3 | 法制科 | | | | 1.统筹住建系统2023年度“安全生产月”各项活动；  2.开展好重大事故隐患专项排查整治行动；  3.督促完成专项整治巩固提升年及“四化”重点工作任务；  4.整理“八五”普法中期评估相关材料；  5.统筹协调信访维稳工作（目前重点信访楼盘为桃李名筑、桃源里、绿城桂语听澜）；  6.协调开展扫黑除恶和国家安全相关工作；  7.协调市政公用服务中心开展《国务院城镇燃气管理条例》《江苏省燃气管理条例》宣传活动。 | | 按序时进度推进 | | 1.统筹好南通市及市本级二季度安全生产考核工作；  2.持续开展好重大事故隐患专项排查整治行动及专项整治巩固提升年相关工作；  3.人民网、网信办一体化平台各类网贴的处置；  4.统筹开展信访维稳工作；  5.做好市县法治政府建设迎评相关准备工作；  6.协调开展扫黑除恶和国家安全相关工作；  7.协调行政执法人员网上培训、考核相关工作；  8.统筹开展“双随机一公开”相关工作。 |
| 4 | 住房保障  与房地产  监管科 | | | | 1.保交楼方面：桃源里交付后信访问题的处置和跟踪，主要涉及不动产权证办理等；关注星澜都会舆情并督促其加快工程进度，协调融资需求；关注桂语澜园（业主提出的20个问题需合理合法答复）、玲珑溪、科创云璟、山河宸院（6月底交付）项目推进及交付前各项准备工作；  2.对2023年5月30日之前购房但不具备办理不动产权证，有上学需求的家庭进行统计，形成材料；  3.对房地产项目施工扬尘管控进行调研，形成材料；  4.对存量房系统开发及中介管理形成初步方案。 | | 1.桃源里不动产权证办理问题，银行贷款及相关费用已结清，正在提交解压材料，办理首次登记；  2.玲珑溪、桂语澜园正在顺利交付；  3.山河宸院、科创云璟1-2个月延期；  4.星澜都会延期，目前正在处置相关舆情及协调融资工作。 | | 1.保交楼方面：桃源里交付后信访问题的处置和跟踪，主要涉及不动产权证办理，7月上旬有望办成；关注星澜都会舆情并督促其加快工程进度，协调融资需求；科创云璟、山河宸院项目推进及舆情关注；  2.与教体局协商凭借网签合同上学政策；  3.对存量房系统开发及中介管理形成初步方案；  4.做好南通审计局对房地产政策落实情况审计的相关工作。 |
| 5 | 城市  建设科 | | | | 1.丹凤路改造工程完成施工招标；  2.南海大道西延完成变更申报；  3.推进平桥河生态综合整治（二期）工程；  4.做好人大代表政协委员建议提案办理跟踪联系工作；  5.做好防汛相关工作；  6.按照要求推进各类创建工作；  7.做好市政领域安全生产工作；  8.做好桥梁检测招标准备；  9.督促城建集团做好城维工程送审结算；  10.完成其他交办工作。 | | 1.丹凤路改造工程完善开标，6月27日评委已对投诉完成复议；  2.根据资规局调整后的用地指标进行完成道路线型的调整，已完成道路规划红线图上报，尚未批复；  3.结合“安全生产月”组织开展基础设施管养领域安全专项整治，组织城建集团开展全面排查；  4.桥梁检测招标文件已完成起草，正在申报“三重一大”讨论；  5.已书面通知城建集团梳理城维工程支付情况，明确7月底前完成历年来扫尾工作。 | | 1.协调推进相关工程用地手续办理；协调处理好丹凤路改造工程施工单位确定；  2.督促推进平桥河生态综合整治（二期）工程、污水管网盲区覆盖工程、三里闸区域污水管网建设工程；  3.完成人大代表政协委员建议提案办理；  4.继续做好创建相关工作；  5.做好汛期市政领域各项安全生产工作；  6.启动相关工程前期准备；  7.督促城建集团做好城维工程结算，会商相关城维工作高效有序开展。 |
| 6 | 村镇  建设科 | | | | 1.督促开发区对小型污水处理设施进行整改；  2.对行政村集体土地上9户未采取工程性措施解危的进行集中攻坚；  3.督促生态宜居先进村项目建设进度；  4.集中推进下半年省级特田创建村各项工作；  5.围绕二季度全面完成去年的治理任务，同时今年新增任务要开工进场的目标，推进今年农村生活污水治理任务。 | | 按序时进度推进 | | 1.组织各单位，各部门开展“城建杯”二季度考核；  2.开展乡村振兴示范村、先进村二季度考核；  3.联合农村宅基地和住房建设联席会议成员单位开展农房建设督查；  4.组织召开下半年特田培育村庄成果汇报会；  5.围绕全年农村生活污水治理任务，序时推进施工进度；与城建集团会商推进村庄污水处理设施监测工作；  6.配合做好市乡村振兴专项巡查相关工作；  7.组织各区镇初步排定2023年农房改善清单。 |
| 7 | 工程科 | | | | 1.处理农民工信访、开展在建项目保障农民工工资支付工作检查；  2.开展产业链培育相关活动及走访企业；  3.参加质量综合大检查；  4.人大政协提案办理；  5.日常工作。 | | 1.现场处置农民工信访14次、电话接访12次、12345信访30件；  2.部分在建项目综合大检查；  3.监理企业（2家）信用考评现场动态检查；  4.万事好通营商环境情况、行政许可事项上报和政务服务事项认领，中级专业技术资格评审专家推荐上报；  5.汽车零部件业商会换证手续办理；  6.服务企业科技行。 | | 1.处理农民工信访以及开展在建项目保障农民工工资支付工作检查；  2.参加质量综合大检查；  3.桩基检测单位市场行为座谈；  4.开展产业链招商推介相关活动及走访产业链企业；  5.人大政协提案办理；  6.其他日常工作。 |
| 8 | 防震  减灾科 | | | | 1.日常地震监测及资料报送，地震宏观异常处置和观测环境保护，震情会商材料及突发震情处理；  2.地震观测环境检查及宏观观测点走访检查；  3.根据市局安排，继续做好建设工程抗震设防信息采集相关工作；  4.科技行相关服务保障工作。 | | 6月份工作按序时完成 | | 1.日常地震监测及资料报送，地震宏观异常处置和观测环境保护，震情会商材料及突发震情处理；  2.7.28唐山地震纪念日宣传；  3.继续推进2022年竣工验收房屋设施抗震设防信息采集工作；  4.跟踪应急避难场所建设工作；  5.领导及上级部门交办工作。 |
| 9 | 消防  管理科 | | | | 1.对新入围海安市消防技术专家开展验收业务培训；  2.重点做好桃李名筑项目信访处理；  3.举办一期省消防条例宣贯活动；  4.开展消防审验日常工作；  5.走访服务企业科技行挂钩企业。 | | 正常开展 | | 1.根据省厅新要求，对消防审验申报材料进行梳理。  2.会同质监站，对未抽中房产项目（南莫镇水乡花园二期、曲塘镇香悦华庭一期）进行竣前质量检查。  3.参加其他在建房产项目质量检查活动。  4.协同做好相关房产项目的信访调处。  5.开展消防审验日常工作。  6.做好服务企业科技行相关工作。 |
| 10 | 中心办 | | | | 1.对接企业了解新增“军民融合”订单情况；2.跟踪项目信息、完善招引项目材料，做好上半年“招商引资”考核对接工作；  3.做好“招才引智”半年考核工作准备；  4.持续做好凯奥净化企业上市服务工作，完善半年考核材料；  5.完成相关考核部门交办的日常工作。 | | 按序时推进 | | 1.走访企业、科创园等，了解、跟进“招商引资”、“高层次人才引进”、“招工引劳”、“产学研合作”等相关工作；  2.持续推进凯奥净化（挂钩）企业上市工作、协调解决其他企业上市过程中的相关矛盾和问题；  3.跟进在手在谈项目信息，收集新资源；  4.推进项目服务工作，走访服务戴维姆新动能科技（挂钩服务新开工企业），家惠生物科技（挂钩竣工达产项目）、捷安特轻合金科技（南通市考核续建重特大竣工达产项目）；  5.按序时完成其他交办任务 |
| 11 | 房产交易中心 | | | | 1.持续做好项目服务，同时做好工业专班挂钩的重点企业服务；  2.做好商品房交易备案、存量房交易备案、房屋租赁备案、商品房网上合同备案等日常工作；  3.按月上报群众满意度测评数据；  4.按房地产市场调控要求，进行商品房合同备案；  5.继续推进全市安置房办证工作；  6.做好夏季秸秤“双禁”督查及服务企业科技行等工作。 | | 1.工业及商业项目现场查勘服务16次、计29个单位工程，商品房实测现场查勘3次，计14个单位工程；  2.完成商品房交易备案286起，个人存量房交易备案201起，房屋租赁备案30起，商品房网上合同备案245份；  3.完成6月份群众满意度测评数据采集100起；  4.完成组织部门干部信息核查1786人次；  5.夏季秸秤“双禁”督查；  6.服务企业科技行走访南通通途机电制造有限公司；  7.严长江市长来我中心调研指导工作；  8.完成了“一人办”软件采购项目的验收工作。 | | 1.持续做好项目服务，同时做好工业专班挂钩的重点企业服务；  2.做好商品房交易备案、存量房交易备案、房屋租赁备案、商品房网上合同备案等日常工作；  3.按月上报群众满意度测评数据；  4.按房地产市场调控要求，进行商品房合同备案；  5.继续推进全市安置房办证工作；  6.启动不动产登记一窗受理工作。 |
| 12 | 质监站 | | | | 1.完成上半年工程质量综合大检查并形成通报材料；  2.按南通市局要求开展房屋建筑工程监理质量管理专项治理；  3.对六月份拟交付的楼盘进行竣工前检查；  4.信访调处。 | | 按序时进度 | | 1.会同局工程科、检测行业协会召开上半年检测工作座谈会；  2.对七月份拟交付楼盘进行竣前检查；  3.开展对碧桂园、桃源里等项目楼面隔声材料排查；  4.做好质量投诉的调处。 |
| 13 | 施工图  审查室 | | | | 1.持续参与做好全市电动自行车“全链条”安全监管设施建设组工作，参与汽车零部件产业链相关工作；  2.做好6月份执行新版标准、规范的宣贯、执行工作；  3.做好人防联审数字化系统更新调整工作；  4.着手人防审查专家库组建工作；  5.跟踪做好挂钩企业各项服务工作。 | | 人防审查专家库组建及数字化系统更新动作持续推进，其他工作按序时完成。 | | 1.持续参与做好全市电动自行车“全链条”安全监管设施建设组工作，参与汽车零部件产业链相关工作；  2.参与做好在建工程拉网式检查工作；  3.继续人防联审数字化系统更新调整工作；  4.继续人防审查专家库组建工作；  5.着手落实南通市布置的“桩基先审”工作；  6.跟踪做好挂钩企业各项服务工作。 |
| 14 | 造价处 | | | | 1.发布2023年6月份海安市建筑材料信息；  2.施工现场扬尘污染防治费及现场安全文明措施费核定；  3.发放造价信息、做好定额解释、造价纠纷调解等日常工作。 | | 按序时进度完成 | | 1.发布2023年7月份海安市建筑材料信息；  2.施工现场扬尘污染防治费及现场安全文明措施费核定；  3.发放造价信息、做好定额解释、造价纠纷调解等日常工作。 |
| 15 | 绿色  建筑  推广  中心 | | | | 1.对混凝土企业生产情况开展常态化抽查，重点对新开工住宅项目混凝土供应企业加大原材料及试验室抽查力度；  2.联合属地区镇对混凝土、墙材企业开展安全绿色生产督查；  3.服务指导鑫康墙材、众润砂浆企业做好二季度产品认定（换证）工作；  4.联合环保等部门督促区镇做好无审批手续的混凝土站点整治取缔工作，做好二季度考核；  5.会同工程科做好民用建筑绿色建筑方案审查及建材登记工作；  6.做好汽车及零部件产业链培育相关工作。 | | 1.组织混凝土（墙材）企业学习观看安全生产月主题宣传片，开展安全生产自查自纠，并联合属地区镇结合企业自查自纠情况进行督查；  2.派员参加局组织的工程质量大检查；  3.指导众润砂浆企业做好换证资料及现场的准备，通过市绿建中心的现场考察；  4.对各区镇二季度无审批手续的混凝土站点整治取缔工作进行考核；  5.完成我市绿色建筑高质量发展成果案例收集整理及我市绿色建筑自我评价报告，并上报市局；  6.完成4项民用建筑绿色建筑方案审查，会同工程科完成3家建材登记工作；  7.组织产业链企业参加“海”筑红链 “益”企扬帆产业链党建提质增效活动。 | | 1.对全市取得认定证书的墙材企业产品及生产情况进行抽检；  2.持续对混凝土企业安全绿色生产及实验室运转情况开展抽查；  3.指导墙材企业到期换证网上资料申报及现场准备工作，迎接市绿建中心现场考核；  4.做好汽车及零部件产业赴宁波招商系列活动；  5.完成政协主办提案答复；  6.会同工程科做好民用建筑绿色建筑方案审查及建材登记工作。 |
| 16 | 城乡  建设  档案馆 | | | | 1.做好工程档案接收、整理、保管、利用、业务指导等日常服务工作；  2.做好新建工程档案验收和指导，持续推进涉企工程和民生工程档案服务；  3.继续开展系统内城建档案业务指导，加强市政、地下管网工程档案的收集；  4.继续深入指导全市村镇建设档案工作，推进2023年复评准备工作；  5.完成南通市建筑企业鲁班奖承建工程声像库资料整理上报；  6.开展6.9国际档案日宣传活动；  7.开展安全月活动，做好安全教育和档案实体、信息安全维护检查。 | | 1.做好工程档案接收、整理、保管、利用、业务指导等日常服务工作，接待利用100多人次提供案卷600多卷次，提供档案配合司法机关、局法制科、更新中心等做好案件调查、应诉、信访调处、信息公开等工作；  2.做好新建工程档案验收，持续推进涉企工程和民生工程档案服务，指导玲珑溪等20多项工程档案编制报送，接收18项工程档案进馆，整理扫描上传工程档案802卷 ；  3.开展城建系统档案业务指导，为城建集团培养两名档案人员，深入岳澄公司开展了档案专题培训，做好平桥河整治工程、新华河生态修复等重点工程档案指导和收集；  4.对拟复评区镇村镇建设档案工作开展业务指导，深入大公镇 开展重点指导；  5. 上报南通市建筑企业鲁班奖承建工程声像库资料，配合城市更新中心做好声像服务工作；  6.开展 6.9国际档案日宣传活动，结合安全月做好安全教育和馆库、系统安全维护检查。 | | 1.做好工程档案接收、整理、保管、利用、业务指导等日常服务工作；  2.做好新建工程档案验收和指导，持续推进涉企工程和民生工程档案服务；  3.继续开展系统内城建档案业务指导，加强市政、地下管网工程档案的收集；  4.继续深入指导全市村镇建设档案工作，推进2023年复评准备工作；  5. 做好档案实体、信息安全维护检查。 |
| 17 | 园林  绿化  管理处 | | | | 1.做好公园、广场、景点安全督查等相关工作；  2.做好通扬河北岸、海陵公园复新油漆工作；  3.督促因群众矛盾重新选址的公厕做好进场施工工作；  4.做好外来入侵物种普查工作；  5.做好火车站、新世纪广场雕塑设计工作；6.做好在建工程苗木更换及补植；  7.继续做好在建工程资料完善及计量送审；  8.实施政府北广场楹联文化园工程；  9.小焦港河东侧景观绿化进场施工。 | | 按序时进度完成相关工作 | | 1.做好公园、广场、景点安全督查等相关工作；  2.实施政府北广场楹联文化园工程；  3.督促重新选址的公厕做好土建部分工作；  4.做好外来入侵物种普查工作；  5.督促设计单位做好火车站、新世纪广场雕塑设计工作；  6.做好在建工程苗木更换及补植；  7.继续做好在建工程资料完善及计量送审；  8.督促城区草花填埋更换；  9.小焦港河东侧景观绿化进场施工。 |
| 18 | 市政公用事业服务中心 | | | | 1.持续推进瓶装液化气行业整合、入户安检质效提升等瓶装液化气行业重点工作，完成二季度入户安检分析报告；  2.推进燃气行业领域安全生产风险专项整治巩固提升年行动；  3.开展燃气行业安全生产月活动；  4.开展二季度燃气安全专业委员会联合检查，督查推进燃气泄漏安全保护装置安装使用工作；  5.完成低保特困群体安装燃气泄漏安全保护装置民生实事工程；  6.开展二季度城镇建设管理杯燃气管理工作考核；  7.继续做好中俄东线配套接收工程协调推进工作；  8.会同城管部门推进奥体尚府管道违章占压“拔钉子”计划；  9.继续做好城区排水防涝工作；  10.做好二季度供水水质监测和污水处理厂第三方运行监管检查工作。 | | 6月份工作已基本完成 | | 1.开展餐饮公共场所燃气安全排查整治行动；  2.开展排查整改燃气橡胶软管安全隐患工作；  3.推进瓶装液化气行业整合、入户安检质效提升等重点工作；  4.研究建立燃气安全鉴定专业队伍机制，加强燃气供应、配送、使用全链条各环节日常监管；  5.推进瓶装液化气企业安全综合评价工作；  6.对“一厂一策”进展缓慢区镇重点督促，确保三季度进场施工，力争年底前完成建设任务。 |
| 9 | 城市更新服务中心 | | 办  公  室 | | 1.协助城区剩余11户攻坚扫尾推进；  2.协助人民西路9号楼更新解危推进；  3.配合完成丝厂区域剩余3户抵押查封注销手续；  4.文汇区域拆迁档案收缴；  5.完成沿海大市场区域拆迁档案扫描归档；  6.协助税务局完成各区域拆迁户协议审核确认。 | | 按序时完成 | | 1.完成沿海大市场区域拆迁档案扫描及档案室整理；  2.协助瑞海完成闸东路区域拆迁信息录入；  3.做好文汇区域、新广电区域产权注销工作；  4.协助完成房产公司人员退休手续办理；  5.协助28层南侧、曲塘中心南街、凤凰城D征收搬迁推进；  6.协助推进闸东路、生态区、丝厂、文汇等区域7户攻坚扫尾；  7.配合税务局持续做好拆迁户协议审核确认工作；  8.协助做好新进人员入职手续办理。 |
| 19 | 城市更新服务中心 | | 法  规  科 | | 1.做好6月份行政诉讼庭前准备及应诉工作（严国华诉补偿决定二审；缪围、罗翠红诉查封及行政赔偿案件二审；缪围、罗翠红强制停水及行政复议案上诉；陈佐文诉补偿决定案件一审；缪围、罗翠红诉紧急搬离决定书再审；徐宝璋诉海安住建局房屋征收补偿安置；钱小敏信息公开案件再审；王双双信息公开案上诉；江都区星安消防设备厂诉信息公开案申请再审；王维军诉行政处理案件一审；万达诉暂停交付通知案件一审）；  2.做好信息公开相关工作，目前共收到信息公开3件，陈俊（华中五金机电城商铺备案资料，陆冬琪（申请丝厂区域房屋拆迁相关信息），钱井芳（桂语澜园竣工图）；  3.目前收到履职申请3份，杭柏华、王存莲、顾晓东申请对万达地下车位质量问题履职；王维军申请对华中五金机电城房产证发放行为纠正；王钰涵、仲韦淇申请房屋确权过户，做好履职申请答复相关工作；  4.继续推进严玉俊、奚益江集体土地房屋搬迁协商及补偿决定工作，目前工作组已分别前往南京、西安、青岛等地分别与当事人进行沟通协商，送达文书，推进房屋搬迁工作。 | | 按序时完成 | | **1.及时跟进前期已开庭案件进展情况**（缪围、罗翠红诉停水函发回重审二审；缪围、罗翠红诉查封及行政赔偿二审；杨德昌诉强拆及协议无效二审；书香园人身侵权案件；中洋石球案件），**做好7月份行政诉讼庭前准备及应诉工作**（待开庭：陈佐文诉补偿决定案件一审；缪围、罗翠红诉紧急搬离决定书再审；徐宝璋诉海安住建局房屋征收补偿安置一审；缪围、罗翠红诉强拆一审；缪围诉撤销补偿决定一审；毛益英孙晓梅诉撤销补偿安置协议再审；孙福贞诉小叶黄杨一审；钱小敏信息公开案件再审；江都区星安消防设备厂诉信息公开案申请再审；王双双信息公开案二审；李涵诉行政处理二审（光照度、封闭安全出口）；万达诉暂停交付通知案件一审；王维军诉行政处理案件一审）  2.**做好信息公开相关工作，目前共收到信息公开6件**，严书生，崔世芳；杨世根，吉素梅；姜永琴，李日兰；潘军7人申请施工许可证及申报材料；姚均均申请公开规划相关资料；罗翠红，缪围（申请危房鉴定相关资料）；  **3.按期做好华中五金机电城王维军履职申请答复相关工作。**  **4.继续推进严玉俊、奚益江集体土地房屋搬迁协商及补偿决定工作。**6月份工作组已与严国军协商，7月份拟去黑龙江双鸭山与严玉俊户继承人严国湖、严国海进行协商，送达文书，推进搬迁工作。 |
| 项  目  规  划  科 | | 1.做好城区更新地块前期策划及研究；  2.做好完整社区相关工作，完成七星湖社区、旺池社区社区体检报告编制；  3.人大、政协主办提案答复；  4.协助政协完善专题调研报告编制；  5.省级城市更新试点项目更新系统填报，并与省市做好项目申报对接工作；  6.配合做好攻坚扫尾相关工作；  7.做好局相关交办事项。 | | 按序时推进 | | 1.做好苏中集团南侧区域等地块更新研究及服务工作；  2.2023年度省级更新试点项目材料整理及申报；  3.完整社区推进，上半年总结报告及典型案例材料报送；  4.海安市城市更新上半年工作总结，形成材料；  5.居住区配套养老、省更新试点项目等系统填报；  6.主办提案委员对接；  7.其他交办事项。 |
| 19 | 城市更新服务中心 | | 安  置  信  访  科 | | 1.配合扫尾工作部署推进更新项目房票结算兑付工作；  2.协助高新区推进人民西路9号楼解危搬迁、安置结算工作；  3.继续做好日常信访工作；  4.继续学习兄弟单位存量房平台优秀经验，细化平台搭建需求，并与房产科等单位探讨思考。 | | 第1、3项基本完成  第2、4项正在有序推进中 | | 1.配合做好攻坚扫尾工作，重点推进新通扬生态区贲道祥户安置结算；  2.继续推进更新项目房票结算兑付工作；  3.协助高新区推进人民西路9号楼解危搬迁项目的安置、选房、结算工作；  4.继续做好日常信访工作，吸附钝化矛盾；  5.继续与房产科、交易中心等单位推进海安智慧方管平台采购建设；  6.细化市老广电中心地块的实施方案及补偿安置方案，适时启动搬迁；  7.协助高新区、曲塘镇推进凤凰城D区域、中心南街区域的依法征收程序；  8.配合南通市审计局完成房票安置调研审计工作。 |
| 住房保障服务科 | | 1.及时更新省住房保障监管系统数据；  2.继续跟踪督促城南五期B区、博雅园、迎宾润府、东部家具科创园（金港嘉园）、新世嘉棚改和保租房建设进度，确保按序时施工，并收集各项目工程资料归档；  3.完成省厅关于我市不再符合保障条件的公租房保障对象清退和租金欠缴征缴情况的调研报告；  4.开展自建房安全专项整治“百日行动”，月底前高质量完成自建房隐患排查；督促各区镇做好用于餐饮等人员密集场所经营性自建房房屋安全鉴定工作；  5.做好变更用途工业厂房隐患建筑专项整治工作，督促各区镇、相关部门月底前完成隐患的闭环整治；  6.按序时推进自建房等既有建筑隐患整治，及时将隐患整治信息录入信息归集平台；  7.做好房改房购房补贴申请审批、信息查询、开具证明等工作。 | | 按序时推进 | | 1.督促城南五期B区、博雅园、迎宾润府、东部家具科创园（金港嘉园）、新世嘉棚改和保租房建设进度，确保2023年高质量考核取得好的名次；  2.按苏建住保〔2023〕88号开展好建城区范围内国有土地上C、D级危房和国有企事业单位破产改制、“三供一业”分离移交等遗留的非成套住房摸排、鉴定工作；  3.督促各区镇7月20日前完成自建房用作餐饮场所房屋安全鉴定工作（日调度日通报）；  4.配合发改委做好改变用途9家工业厂房隐患闭环整治工作；  5.按时间节点推进自建房等既有建筑隐患整治，及时将隐患整治信息录入信息归集平台，及时销号；  6、做好台风、汛期等极端天气城镇危房安全巡查、检查工作。  7.做好房改房购房补贴申请审批、信息查询、开具证明等工作。 |
| 20 | 建设  中心  建 | | 办  公  室 | | 1.半年度全面从严治党两个责任台账梳理；  2.梳理制度汇编修订事项；  3.配合开展好“安全生产月”相关活动；  4.与局办公室保持沟通联系，在局统一领导下开展相关工作。 | | 1.已完成中心半年全面从严治党工作责任制台账的梳理和报送工作；  2.对需要修订的制度汇编进行了初步筛选；  3.配合进行了宣传材料和安全教育体验馆参观事项；  4.根据局办安排，协助做好中心新招录人员考察事项；  5.做好中心作风效能、网信、意识形态相关工作，公文运转、通报印制、会务保障等职能工作。 | | 1.根据局办统一安排，开展“七一”相关活动；  2.汇总制度汇编修订情况，准备进行讨论会商；  3.相关台账工作补充完善；  4.协调开展好“讲规说矩”“《习近平著作选读》负责人领学”等活动；  5.相关文章初稿撰写；  6.中心领导和局办安排的其他工作。 |
| 财  务  科 | | 1.日常经费结报、工程款支付及审核；  2.登记好相关台账、做好月底资金存款对账工作；  3.整理日常及代建工程款支付凭证及资料，完成编制凭证，凭证审核、记账结账工作；  4.个税、社保、公积金、工资、车贴申报和发放；  5.完成财政部全口径债务监测平台申报；  6.配合做好财务决算审计工作；  7.按月发放农民工工资；  8.按月填报审批流程已结束，资金未到位的工程款统计表给合同科，发放催款函；  9.整理装订2022年日常经费财务账册并录入会计档案；  10.完成财政供给数据填报工作；  11.做好2022年财务互审工作。 | | 按序时推进 | | 1.日常经费结报、工程款支付及审核；  2.登记好相关台账、做好月底资金存款对账工作；  3.整理日常及代建工程款支付凭证及资料，完成编制凭证，凭证审核、记账结账工作；  4.个税、社保、公积金、工资、车贴申报和发放；  5.完成财政部全口径债务监测平台申报；  6.配合做好财务决算审计工作；  7.按月发放农民工工资；  8.按月填报审批流程已结束，资金未到位的工程款统计表给合同科，发放催款函；  9.填写2023年上半年人员经费结算表，报财政局追加指标；  10.打印并装订几个代建工程的财务账册，准备移交；  11.按照分工做好秸秆双禁督查工作。 |
| 合  同  管  理  科  （前期  工作科） | | 1.民兵训练基地开工前手续办理完成；  2.海中教学楼施工图审图完成，招标准备；  3.海安中专学生宿舍楼施工图设计完成，送审图；  4.白甸幼儿园土地手续办理，规划设计调整；  5.古贲幼儿园施工图设计完成，送审图。 | | 1.民兵训练基地开工前手续办理完成；  2.海中教学楼施工图审图完成，招标准备；  3.海安中专学生宿舍楼施工图设计完成，施工图送审准备；  4.白甸幼儿园重新选址；  5.古贲幼儿园土建安装施工图设计完成，送审图。 | | 1. 海中教学楼监理、施工、材料检测、桩基检测招标；  2. 海安中专学生宿舍楼前期工作跟踪，地勘和施工图审查、招标准备；  3. 跟踪白甸幼儿园、古贲幼儿园及海安市2023年中小学新建项目的前期工作；  4.跟踪曲塘消防站、海安消防站等项目的前期工作。 |
| 20 | | 建设  中心  建 | | 工  程  预  决  算  科 | | 1.海中教学楼清单审核；  2.古贲幼儿园、海安中专熟悉图纸、汇总图纸问题；  3.跟踪配合白甸幼儿园前期工作；  4.海安中专雕塑小品待方案确认后市场询价；  5.材料认价、现场变更申请单费用审核、结算资料审核、审计踏勘现场等日常工作。 | | 按序时进度推进 | 1.海中教学楼财审完成清单审核、上网招标；  2.古贲幼儿园、海安中专完成设计图纸并经审图后代理编制工程量清单；  3.跟踪配合白甸幼儿园、消防站前期工作；  4.曲中体艺馆装修清单审核、上网招标；  5.材料认价、现场变更申请单费用审核、结算资料审核、审计踏勘现场等日常工作。 |
| 工  程  管  理  科 | | 1.开发区法庭：室内天棚、墙面批腻子，内墙装饰基层板施工，外墙干挂石材、GRC安装，西侧场地雨污水管网埋设；  2.角斜初中厕所改造：一至四层墙体砌筑；  3.海警工作站：基础施工；  4.海陵中学体艺馆：多功能厅封顶，篮球场钢结构制作加工，墙体砌筑；  5.曲塘中学体艺馆：钢结构制作加工，墙体砌筑；  6.老干部大学加装电梯：北立面柱、窗、铝板拆除，地下室剪力墙结构施工，钢结构加工，开始吊装；  7.海中学生公寓楼：装修扫尾，设备安装、调试，消防检测，各专项验收，室外工程施工；  8.角斜红旗民兵团训练基地:施工单位进场，施工手续办理、临时设施搭设，施工准备；  9.海安中专宿舍楼：配合建设单位做好方案确认，施工图设计；  10.海中教学楼：施工图审图完成；  11.古贲幼儿园：配合建设单位进行施工图设计确认、审图；  12.白甸幼儿园：配合建设单位做好方案确认。 | | 1.开发区法庭：室内天棚、墙面批腻子完成80%，内墙装饰基层板大面完成，外墙干挂石材、GRC安装、窗玻璃完成80%，西侧场地雨污水管网埋设完成；  2.角斜初中厕所改造：一至四层墙体砌筑完成；  3.海警工作站：基础承台浇筑完成；  4.海陵中学体艺馆：多功能厅已封顶，篮球场钢结构制作加工，墙体砌筑完成80%；  5.曲塘中学体艺馆：钢结构制作加工，墙体砌筑；  6.老干部大学加装电梯：基础叠合板施工；  7.海中学生公寓楼：室内装修施工，外墙真石漆施工，室外道路管网施工，门厅扩建加固；  8.角斜红旗民兵团训练基地:施工单位已进场，施工许可证办理完成，正式开工前准备工作办理。 | 1.开发区法庭：室内天棚、墙面涂料完成50%，墙面装饰板基层完成，墙地砖、石材台阶完成；外墙GRC、干挂石材、腻子完成，外脚手拆除；室外雨污水管道埋设基本完成；  2.角斜初中厕所改造：中间验收完成，内外墙抹灰，窗框安装；  3.海警工作站：主楼、执法室、车库基础完成，主体一层施工；  4.海陵中学体艺馆：墙体砌筑，钢构焊接吊装，中间验收；  5.曲塘中学体艺馆：墙体砌筑，钢构焊接吊装；  6.老干部大学加装电梯：北立面柱、窗、铝板拆除，二至四层框架梁对拉螺栓开孔，钢结构1段吊装作业，中间结构板施工；  7.海中学生公寓楼：室内装修完成，环境、热工、防雷、消防等各项检测验收，竣工初验；  8.角斜红旗民兵团训练基地: 装修改造部分拆除完成；原看台拆除，基础施工。 |
| 材  料  设  备  科 | | 1开发区法庭、海中学生公寓、以及其他各工程的机电专业推进，现场问题处理，综合调试准备；  2海陵中学体艺馆暖通等安装专业进场前施工交底；   1. 继续完成海安中专学生公寓，海中新教学楼施工图设计对接； 2. 参加局组织的专项活动。 | | 按序时进度 | 1.海中学生公寓各机电专业调试、验收完成。雅周应急医院机电专业完善扫尾；  2.开发区法庭、海陵中学体艺馆等其他各工程的机电专业推进，现场问题处理，综合调试准备；  3.古贲幼儿园施工图设计对接、设计方案优化，跟踪海安中专学生公寓、海中新教学楼、曲中体艺馆装修及安装分部的招标情况；  4.参加上级机关组织的专项活动。 |