

# 安康市人民政府办公室文件

安政办发〔2016〕97号

---

## 安康市人民政府办公室 关于印发安康市住房公积金管理中心 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

各县区人民政府，市政府各工作部门，直属机构：

《安康市住房公积金管理中心主要职责内设机构和人员编制规定》已经市机构编制委员会审核、市人民政府批准，现予印发。

安康市人民政府办公室  
2016年7月19日

# 安康市住房公积金管理中心主要职责 内设机构和人员编制规定

根据《中共陕西省委办公厅陕西省人民政府办公厅关于印发〈安康市人民政府机构改革方案〉的通知》（陕办字〔2015〕50号），市住房公积金管理中心为主管全市住房公积金管理工作的市政府直属事业单位。

## 一、主要职责

- （一）贯彻执行《住房公积金管理条例》及有关政策规定；
- （二）编制、执行全市住房公积金的归集、使用计划，并报告执行情况；
- （三）制定全市住房公积金管理制度、办法和操作规程；
- （四）负责全市住房公积金的归集、管理、使用调度和保值增值工作；负责管理、指导和协调各县区住房公积金管理部工作；
- （五）审批全市住房公积金的提取、贷款、购买国债等事项；
- （六）负责全市住房公积金行政执法工作；
- （七）负责住房公积金内部管理的监督检查工作；
- （八）负责住房公积金信息管理系统安全管理、功能开发和日常维护工作；
- （九）负责本单位内科级以下干部调配、任免、培训、考

核等工作；

（十）完成市委、市政府和市住房公积金管委会交办的其他事项。

## **二、内设机构**

### **（一）政办科**

承担市住房公积金管理中心党务、政务、事务工作；负责规章制度的制定和督促落实；负责重要会议的组织 and 会议决定事项的督办；负责人大代表建议和政协委员提案的办理；负责机关文秘与公文管理、办公自动化、政务信息、机要、档案、计划生育、安全保卫、接待服务、全员培训和各类大型活动的组织协调工作；负责住房公积金管理委员会办公室的日常事务；负责市住房公积金管理中心机关财务、资产管理、机构编制、人事管理、社会保险等工作；负责科室及管理部的年度目标管理责任制考核工作；承担市中心党建、党风廉政、信访维稳等工作；负责退休人员的管理服务工作；负责机关后勤、环境卫生管理等工作。

### **（二）业务管理科**

拟定全市住房公积金管理制度、办法和业务操作规程并指导实施；负责住房公积金扩面和归集、提取、贷款等业务管理工作；承办各管理部年度业务及受委托银行配合情况的考核工作；负责住房公积金管理业务调查研究工作；负责全市住房公积金管理法规政策贯彻落实工作；负责牵头清收全市住房公积

金逾期贷款；负责住房公积金业务办理人员的培训工作。

### **（三）计划财务科**

拟定并组织实施全市住房公积金年度归集、使用计划；编制住房公积金业务收支预决算计划并指导实施；负责住房公积金归集、使用和业务收支的会计核算及银行账户的管理；指导各管理部记载明细账和财务核算；办理住房公积金资金调度、国债投资等资金计划及账务管理；负责全市住房公积金保值增值和安全工作；负责全市住房公积金会计、统计报表等工作。

### **（四）信息教育科**

承担全市住房公积金管理信息系统、综合服务平台、门户网站、12329 热线及微信、内部局域网络建设、开发、维护、管理和安全工作；拟定并组织、实施、落实住房公积金管理系统、灾备系统建设规划及各项规章制度的制定工作；负责各部门及银行网点的系统操作人员指导和培训工作；负责系统软硬件的采购及维护工作；负责住房公积金联名卡管理工作；负责规划和指导系统内政策法规和新闻宣传工作；抓好系统党员干部理论教育工作；承担系统年度报告的起草、送审和发布工作；承担市中心精神文明、工青妇等工作。

### **（五）监督检查科**

拟定全市住房公积金财务审计制度；负责市中心出台的政策、制度、合同、协议的合法性审查；按有关规定对全市住房公积金工作进行内部审计；对经费收支预决算进行监督稽核；

负责对住房公积金缴存、提取、贷款等业务进行内审稽核；负责全市住房公积金逾期贷款清收的督查工作；负责网上投诉受理工作；承办市中心纪检监察工作，查处违法、违纪行为；负责住房公积金行政执法、行政复议和行政诉讼工作。

### 三、派出机构

市住房公积金管理中心各管理部的人员编制为：市直管理部、汉滨区管理部各 8 名，旬阳县管理部 7 名，汉阴县管理部、石泉县管理部、平利县管理部、紫阳县管理部、白河县管理部各 5 名，高新区管理部、宁陕县管理部、岚皋县管理部、镇坪县管理部各 4 名；市直和汉滨、旬阳管理部科级领导职数 1 正 2 副，汉阴、石泉、平利、紫阳、白河、宁陕、岚皋、镇平、高新区管理部科级领导职数 1 正 1 副。

主要职责为：在市中心法人授权范围内，负责住房公积金法规政策的宣传服务；落实市中心下达的扩面、归集、使用、增值收益等年度目标任务；负责单位住房公积金汇缴、变更等业务办理工作；负责记载管理明细账；负责住房公积金提取、转移的审核、审批及办理工作；负责住房公积金贷款的审核、发放及贷款本息回收工作；负责管理部经费、资产和档案管理工作；承办市中心交办的其他事项。

### 四、人员编制

市住房公积金管理中心事业编制 83 名。其中：主任 1 名，副主任 2 名，科级领导职数 33 名（17 正 16 副）。

## 五、附则

(一) 市机构编制委员会办公室负责对本规定的执行情况进行监督检查。

(二) 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。

---

抄送：市委各工作部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委办公室，安康军分区。

市中级人民法院、检察院，各人民团体，各新闻单位。

中、省驻安各单位。

---

安康市人民政府办公室

2016年7月19日印发