承德市不动产登记中心

2023年预算绩效文本

（文本）

**承德市不动产登记中心编制**

**承德市财政局审核**

目 录

第一部分 整体绩效目标

[一、总体绩效目标 2](#_Toc_2_2_0000000001)

[二、分项绩效目标 2](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 2](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.2023年度不动产登记档案室运转经费项目绩效目标表 5](#_Toc_4_4_0000000026)

[2.2023年度不动产登记受理及档案管理经费项目绩效目标表 6](#_Toc_4_4_0000000027)

[3.2023年度不动产登记数据整合维护经费项目绩效目标表 7](#_Toc_4_4_0000000028)

[4.2023年度承德市不动产登记中心（营子区分中心）不动产登记服务项目经费项目绩效目标表 8](#_Toc_4_4_0000000029)

[5.2023年度市本级不动产登记存量数据整合汇交项目经费绩效目标表 9](#_Toc_4_4_0000000030)

[6.2023年度市本级不动产登记信息管理平台建设项目款及维护经费绩效目标表 1](#_Toc_4_4_0000000031)0

[7.2023年度云平台到各分中心终端的网络线路租金项目经费项目绩效目标表 1](#_Toc_4_4_0000000031)1

[8.2023年度市本级不动产登记管理平台升级改造项目经费绩效目标表 1](#_Toc_4_4_0000000031)2

[9.2023年度钟鼓楼不动产登记档案室迁移项目绩效目标表 1](#_Toc_4_4_0000000031)3

第一部分

整体绩效目标

一、总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕国家、省、市自然资源和规划管理中心工作，做好市辖区范围内(含承德高新区托管区域)不动产登记的受理、审核、登簿、发证工作；推进市本级不动产权籍数据库和不动产登记信息管理平台的建设、更新、管理和维护；加强市本级不动产登记信息的统计、分析，依法提供不动产登记查询服务；对市本级不动产登记资料的进行收集归档；协助市不动产登记局调处全市跨县(市、区)和重大不动产权属争议等工作。

二、分项绩效目标

绩效目标：做好本级自然资源统一确权登记工作；推进宅基地和集体建设用地登记数据整合汇交；实现四区不动产登记非税业务“同城通办”；推进抵押登记窗口向银行业金融机构延伸；建立政务服务“好差评”制度体系及不动产“一证一码”系统；践行“我为群众办实事”，提升登记便利度，大力优化营商环境。

绩效指标：协助完成自然资源统一确权登记工作按照省厅要求时间节点分阶段铺开，大力优化营商环境；持续提升不动产登记便利度。

三、工作保障措施

（一）完善制度建设。编制了《承德市不动产登记中心内部控制规范工作手册》、印发了《承德市不动产登记中心预算项目绩效自评管理办法》、《预算绩效重点评价管理办法》为适应预算绩效管理改革提供了政策遵循。成立由中心主要领导同志任组长的预算绩效工作领导小组，建立统筹协调，分工协作，密切配合，合理推进的工作机制，围绕年度总体绩效目标和分类绩效目标，细化工作方案，明确责任主体，实施进度要求，确保如期完成。

（二）强化绩效监控评价管理。进一步提升预算绩效管理工作水平，按要求开展绩效运行监控，发现问题及时整改，确保实现绩效目标指标，发挥资金使用效益。及时开展上年度部门预算绩效自评和重点评价，对评价中发现的问题及时整改。运用评价结果，对年度资金项目开展成本效益评估分析，为调整优化支出结构，加强源头管理提供借鉴参考。

（三）严格执行预算。强化项目主管科室首要责任、主体责任，督促项目单位提高预算执行进度。严格执行预算，规范拨付支出资金，避免调整预算，确保预算执行进度达标。

（四）规范监督管理。加强内部控制建设，建立中心财务管理制度体系，严格审批程序，做到支出合理，财尽其用、物尽其用。按要求开展绩效目标实现程度和预算执行进度“双监控”，严格内部审计，并配合审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金使用安全有效。

第二部分

预算项目绩效目标

**1、2023年度不动产登记档案室运转经费项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 办公场所面积 | 反映保障单位办公场所面积情况 | 936平方米 | 历史同期水平 |
| 数量指标 | 工作日保障单位运转 | 工作日保障单位运转 | ≥8小时 | 行政事业单位法定工作时间 |
| 质量指标 | 经费支出准确率 | 经费支出符合财务管理制度要求 | 100% | 行业规范 |
| 时效指标 | 按时间进度要求支付使用资金 | 按时间进度要求支付使用资金 | 及时 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 总成本控制率 | 各项经费成本实际支出/各项经费预算数 | ≤95% | 财政预算批复文件 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 单位正常办公条件保障情况 | 保障单位正常办公条件，保障单位正常运转 | 良好 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 提供长期稳定服务 | 系统建成能够长期稳定保障平台顺利进行，保障不动产登记工作正常运转。 | 长期提供 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 机关工作人员满意度 | 机关工作人员满意度 | ≥95% | 行业规范 |

**2、2023年度不动产登记受理及档案管理经费项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 印刷档案封皮数量 | 印刷档案封皮数量 | 50000张 | 年度工作计划 |
| 数量指标 | 印刷目录数量 | 印刷目录数量 | 30000张 | 年度工作计划 |
| 数量指标 | 印刷普通档案袋数量 | 印刷普通档案袋数量 | 15000个 | 年度工作计划 |
| 数量指标 | 印刷他项权利档案袋数量 | 印刷他项权利档案袋数量 | 50000个 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 印刷质量达标率 | 考察印刷质量达标情况，印刷纸质、墨粉是否达到相关标准 | 100% | 行业规范 |
| 时效指标 | 印刷及时性 | 反映印刷是否及时，是否在规定时间内完成印刷 | 及时 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 成本控制率 | 各项经费实际支出数/预算下达数\*100% | ≤90% | 财政预算批复文件 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 单位正常办公条件保障情况 | 保障单位正常办公条件，保障单位正常运转 | 良好 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 基本公共服务水平 | 基本公共服务水平 | ≥90% | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 使用人员满意度 | ≥90% | 行业规范 |

**3、2023年度不动产登记数据整合维护经费项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 软件维护数量 | 需要维护的软件数量情况 | 1个 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 故障排除率 | 故障排除率=排除故障次数/故障发生次数\*100% | ≥90% | 行业规范 |
| 时效指标 | 系统故障处理及时性 | 系统故障发生1个小时内进行处理 | ≤1小时 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 维护成本控制率 | 维护经费实际支出数/预算下达数\*100% | ≤100% | 财政预算批复文件 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升不动产登记系统故障处理能力 | 提升不动产登记系统故障处理能力，保障不动产登记工作正常开展 | 巩固提升 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 提供长期稳定服务 | 提供长期稳定服务 | 可持续 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 用户满意度 | 调查中用户反馈满意和较满意的数量占调查用户总数量的比率 | ≤95% | 行业规范 |

**4、2023年度承德市不动产登记中心（营子区分中心）不动产登记服务项目经费项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 补充工作人员人数 | 反映保障补充工作人员人数情况 | 4人 | 年度工作计划 |
| 数量指标 | 工作日保障单位运转 | 工作日保障单位运转 | ≥80% | 行政事业单位法定工作时间 |
| 质量指标 | 经费支出准确率 | 经费支出符合财务管理制度要求 | 100% | 行业规范 |
| 时效指标 | 按时间进度要求支付使用资金 | 按时间进度要求支付使用资金 | 及时 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 向社会购买行政辅助服务总成本 | ≤21.18万元 | 财政预算批复文件 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 单位登记窗口正常业务办理保障情况 | 保障单位登记窗口业务正常运转 | 良好 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 按“三保”政策，工资逐月及时足额发放 | 按“三保”政策，工资逐月及时足额发放 | 可持续 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 机关工作人员满意度 | 机关工作人员满意度 | ≥100% | 行业规范 |

**5、2023年度市本级不动产登记存量数据整合汇交项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 软件采购(维护)数量 | 软件采购(维护)数量 | ≥1个 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 系统验收合格率 | 系统验收合格情况 | 100% | 行业规范 |
| 时效指标 | 系统故障处理及时性 | 系统故障发生1小时内进行处理 | ≤1小时 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 设备购置总成本 | 设备购置总成本 | ≤32万元 | 财政预算批复文件 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 满足数据整合汇交需求 | 按时、保质保量的完成数据整合汇交工作，为不动产登记提供保障。 | 良好 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 提供长期稳定服务 | 系统建成能够长期稳定保障数据整合汇交顺利进行，保障不动产登记工作正常运 转。 | 长期提供 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 使用人员满意情况 | ≥90% | 行业规范 |

**6、2023年度市本级不动产登记信息管理平台建设项目款及维护经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 软件维护数量 | 软件维护数量 | ≥1个 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 系统故障处理率 | 系统故障处理率 | ≥90% | 行业规范 |
| 时效指标 | 系统故障处理及时性 | 系统故障处理及时性 | ≤1小时 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 成本控制率 | 成本控制率 | ≤95% | 财政预算批复文件 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升不动产登记信息化管理水平 | 提升不动产登记信息化管理水平 | 巩固提升 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 提供长期稳定服务 | 提供长期稳定服务 | 长期提供 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 使用人员满意度 | ≥90% | 行业规范 |

**7、2023年度云平台到各分中心终端的网络线路租金项目经费项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 租用网络线路数量 | 租用网络线路数量情况 | ≥5条 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 故障排除率 | 故障排除率=排除故障次数/故障发生次数\*100% | ≥90% | 行业规范 |
| 时效指标 | 故障处理及时性 | 故障发生XX时间内进行处理 | ≤1小时 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 线路租用成本 | 线路租用成本 | ≤3.9万元 | 财政预算批复文件 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 满足日常办公需要 | 满足日常办公需要，保障业务运转 | 满足 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 提供长期稳定服务 | 线路租用能够长期稳定保障不动产登记工作正常运转。 | 可持续 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 使用人员满意情况 | ≥95% | 行业规范 |

**8、2023年度市本级不动产登记管理平台升级改造项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 软件采购(维护) 数量 | 软件采购(维护)数量情况 | ≥1个 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 系统验收合格率 | 不动产登记管理平台升级改造验收合格情况 | 100% | 行业规范 |
| 质量指标 | 系统故障率 | 系统故障情况 | ≤5% | 行业规范 |
| 时效指标 | 系统故障处理及时性 | 系统故障发生1小时内进行处理 | ≤1小时 | 年度工作计划 |
| 时效指标 | 系统升级改造及时性 | 系统在规定时间内升级改造，不延期 | 及时 | 行业规范 |
| 成本指标 | 平台系统升级改造总成本 | 平台系统升级改造总成本 | ≤28万元 | 财政预算批复文件 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升不动产登记信息化管理水平 | 提升不动产登记信息化管理水平，满足不动产登记需求 | 巩固提升 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 提供长期稳定服务 | 系统升级改造后能够长期保障不动产登记工作正常运转 | 长期提供 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 平台使用人员满意情况 | ≥90% | 行业规范 |

**9、2023年度钟鼓楼不动产登记档案室迁移项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 工程完工率 | 工程施工进度工作量 占工程总量的比率 | ≥95% | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 竣工验收合格率 | 工程竣工验收情况 | 100% | 行业规范 |
| 时效指标 | 工程竣工及时性 | 考察工程完成竣工的及时性，是否在合同同约定的工期内竣工，有无延期情况。 | 及时 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 工程单位建设成本 | 反映每单位平米数的建设成本 | ≤0.13万元 | 财政预算批复文件 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 满足档案整理需求 | 满足档案管理工作需要，为 档案整理提供保障。 | 满足 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 提供长期稳定服务 | 项目建成能够长期稳定保障档案整理顺利进行，保障档案整理工作正常运转。 | 长期提供 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 使用人员满意情况 | ≥90% | 行业规范 |