

2022年度黄石市不动产登记中心项目自评表

项目单位(盖章):

主要领导签字: *赵琼*

填报日期:

项目名称		黄石市不动产登记中心运行维护费				
主管部门		黄石市自然资源和规划局		项目实施单位	黄石市不动产登记中心	
项目类别		1、部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、市直专项				
项目属性		1、持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>				
项目类型		1、常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>				
预算执行情况(万元) (20分)		预算数(A)	执行数(B)	执行率(B/A)	得分 (20分*执行率)	
		年度财政资金总额	270	223.9	83%	16.6
年度 绩效 目标 (80分)	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)	得分
	产出指标	数量指标 24	档案整理	60000卷	62651卷	8
			发放证书证明(含电子)	40000份	58041份	8
			免费邮寄证书证明	20000本	11120本	4.4
		质量指标 8	档案考核	达省级管理标准	省一级	4
			档案质量抽检合格率	≥98%	≥98%	4
		时效指标 10	高频事项登记时限	不超过1个工作日	1个工作日	5
			档案整理成果利用时效	24小时内挂接内容	24小时内完成挂接	5
	成本指标 6	预算刚性约束	≤270万元	223.9万元	6	
	效益指标	社会效益 12	提高群众办事便利度,优化营商环境	一事联办、银行网办、网厅办	一事联办、银行网办、网厅办	12
		经济效益 12	非税收入	≥500万元	530万元	12
满意度指标	服务对象满意度指标 8	办事群众、服务企业满意度	≥98%	98%	8	
总分		93				

<p>偏差大或 目标未完成 原因分析</p>	<p>主要是免费邮寄证书证明方面。由于办理时限的大幅压缩，群众可现场领证；加之电子证照的推广应用，减少了年度邮寄证书证明的数量。</p>
<p>改进措施及 结果应用方 案</p>	<p>结合工作实际，对下年度项目预算及绩效目标进行科学设定。</p>

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。涉及政府采购的项目支出要设置相关绩效指标反映政府采购管理情况。

2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间 100-80%（含 80%）、80-50%（含 50%）、50-0% 合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

5. 涉及政府采购的项目支出应设置相关政府采购指标。

6. 本部门单位自评项目较多的亦可自行设计封面，请主要领导在封面上签字并加盖公章。

二、佐证材料

（一）基本情况

1. 项目立项目的

通过黄石市不动产登记中心运行维护费项目保障不动产登记基础数据平台信息实时得到更新；部门间可共享不动产登记信息；年度受理的不动产登记档案及生成的各类文书档案得到规范的整理、扫描及形成电子档案；各类档案资料有规范、安全的库房存放；为群众提供更优质高效的服务，财产登记优化营商环境工作能得到有效推进。

2. 年度绩效目标

- ①不动产登记资料 24 小时内整理挂接可利用；
- ②群众满意度达到 98%以上；
- ③每季度进行受理案件质量抽检，合格率 98%以上；
- ④利用部门协作，实现数据共享，通过网厅办件、银行网办等线上方式让群众少跑路；
- ⑤实现一般登记 1 个工作日可办结，个人新购商品房转移登记、个人存量房转移登记等高频事项实现 1 个小时办结。

3. 项目资金情况

一是档案库房年租金 60 万元，保障了不动产登记档案安全存放。二是印刷证书证明费用 11 万元（其中不动产登记证书 2.5

万本，不动产登记证明 2.5 万份）。三是不动产登记资料整理费 50 万元，全年预计接收 6 万卷登记资料，委托专业档案公司整理、实现档案 24 小时内可利用、系统登记信息实时更新、登记数据跨部门共享的目标。四是采购法律顾问服务费 6 万元。聘请法律顾问防范法律风险，对登记工作提出法律审查意见及建议，对存在的隐患提出解决措施，使工作人员能够更好地依法履职，维护产权人的合法权益。五是免费寄证服务费 13 万元（预计 1.3 万本）。通过免费寄证服务，实现让群众只跑一次的营商环境目标。六是购置资产 18 万元。拟购置人脸识别系统，通过购置人脸识别系统，提高工作效率，降低登记风险。七是采购不动产登记责任险费用 12 万元。通过购买不动产登记责任险，建立错误赔偿机制，化解职工非故意或重大错误的登记赔偿责任。八是 20 名派遣人员劳务费 100 万元，保障服务窗口能提供优质服务。

（二）绩效自评工作开展情况

本次绩效自评工作参考《2023 年黄石市全面实施预算绩效管理重点工作要点》等文件要求开展，由我中心综合科负责本次绩效自评工作开展，有绩效目标相关科室配合。自评工作围绕设定的项目自评指标体系及项目的绩效目标对项目实施的绩效进行自评分析。

（三）绩效目标完成情况分析

1. 预算执行情况分析

由于项目内事项受工作进度限制，本年度下达的费用预算在本年内不能实现全部支付，影响了预算执行率。

2. 绩效目标完成情况分析

2022 年度项目绩效目标完成实际与绩效目标值设定差异不大，证明绩效目标值设定符合项目实际，未完成免费邮寄证书证明的目标，主要是我中心压缩了办事时限及提供便捷的服务，减少了群众对邮寄证书的需求。

(四) 上年度部门自评结果应用

我中心结合上年度考核结果，对项目年度资金进行合理安排，项目绩效目标进行了更科学的设定。