

附件 2:

部门整体支出绩效目标申报表

填报日期：2021 年 3 月 10 日

单位：万元

| | | | | | | |
|--------------|--|--------|--------------|-------------|-----------------|--------|
| 部门（单位）名称 | 广水市不动产登记局 | | | | | |
| 填报人 | 张萍 | 联系电话 | 0722-6303263 | | | |
| 部门总体 资金情况 | 总体资金情况 | | 当年 金额 | 占比 | 近两年收支金额 | |
| | | | | | 2019 年 | 2020 年 |
| | 收入构成 | 财政拨款 | 703.57 | 100% | 639.92 | 836.95 |
| | | 其他资金 | | | 82.25 | |
| | | 合计 | 703.57 | 100% | | |
| | 支出构成 | 基本支出 | 703.57 | 100% | 722.17 | 827.83 |
| | | 项目支出 | | | | |
| 合计 | | 703.57 | 100% | 722.17 | 827.83 | |
| 部门职能概述 | <p>1、负责国家、省、市有关不动产登记方面的法律法规和规章、政策的贯彻落实。</p> <p>2、负责全市不动产登记业务的申请、受理、审核、登簿、发证工作；</p> <p>3、负责不动产权属争议调处；</p> <p>4、负责全市不动产登记资料的档案收集、整理、归档管理工作，承担各类业务公开查询服务性事务；</p> <p>5、负责不动产登记信息基础平台的建设、维护、更新及管理工作；</p> <p>6、承办上级及市自然资源规划局交办的其他事项。</p> | | | | | |
| 年度工作任务 | <p>在今年收支预算内，确保完成以下任务：</p> <p>任务 1：做好全市的不动产办证、发证、查询服务工作；</p> <p>任务 2：保障不动产局在职人员、退休人员的正常办公、生活秩序；</p> <p>任务 3：对窗口人员组织学习培训，提高办理、审批效率；</p> | | | | | |
| 项目支出情况 | 项目名称 | 项目类型 | 项目总预 算 | 项目本年 度预算 | 项目主要支出方 向和用途 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 整体绩效 | 长期目标（截止_____年） | | | 年度目标 | | |

| | | | | | | |
|-----------------|----------------------------------|----------------------|---|--------|------|--|
| 总目标 | 目标 1: 目标 2: 目标 3: | | 在今年收支预算内，确保完成以下任务： 任务 1：做好全市的不动产办证、发证、查询服务工作； 任务 2：对窗口人员组织学习培训，提高办理、审批效率。 | | | |
| 长期目标 1、2、3..... | | | | | | |
| 长期目标 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 | |
| | 产出指标 | 数量指标 | | | | |
| | | | | | | |
| | | 质量指标 | | | | |
| | | | | | | |
| | 效益指标 | 经济效益 | | | | |
| | | | | | | |
| | | 社会效益 | | | | |
| | | | | | | |
| | 可持续发展 | | | | | |
| | | | | | | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | | | | |
| | | | | | | |
| | 年度目标 1: | 做好全市的不动产办证、发证、查询服务工作 | | | | |
| 年度目标 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 登记件数 | 1 万件 | 计划标准 | |
| | | | 查询档案件数 | 7 千件 | 计划标准 | |
| | | | 不动产登记费 | 200 万元 | 计划标准 | |
| | | 质量指标 | 登记工作准确率 | 100% | 计划标准 | |
| | | | 查询工作准确率 | 100% | 计划标准 | |
| | | | 查询工作在规定时间内完成 | 1 个工作日 | 计划标准 | |
| | 时效指标 | 登记工作在规定时间内完成 | 3-5 个工作日 | 计划标准 | | |
| | | 查询工作在规定时间内完成 | 1 个工作日 | 计划标准 | | |
| | 效益指标 | 经济效益 | 促进广水经济发 | 100% | 计划标准 | |

| | | | | | |
|--------------|------------------------|-----------|-----------------|------|------|
| | | | 展 | | |
| | | 社会效益 | 提升对外窗口形象 | 不断提高 | 计划标准 |
| | | 可持续影响 | 进一步规范不动产登记、查询工作 | 长期 | 计划标准 |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | ≥90% | 计划标准 |
| 年度目标 2: | 对窗口人员组织学习培训, 提高办理、审批效率 | | | | |
| 年度目标 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标名称 | 指标值 | 绩效标准 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 每年培训学习次数 | 12 次 | 计划标准 |
| | | | 每次培训学习人数 | 40 人 | 计划标准 |
| | | 时效指标 | 培训学习时间 | 每月一次 | 计划标准 |
| | | 质量指标 | 培训学习覆盖率 | 100% | 计划标准 |
| | 审批办理率 | | 100% | 行业标准 | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 提升窗口单位形象 | 有所提高 | 计划标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 参训职员满意度 | ≥95% | 计划标准 | |

备注:

- 1、“项目名称”按预算支出项目名称填写。
- 2、项目类型请选择填报：①常性项目，②延续性项目（从 年至 年），③一次性项目。
- 3、“项目绩效总目标”、“长期目标”即项目在较长（跨年）时间里提供公共产品和服务预期效益，是项目实施的根本目的；（若没有跨年度项目不填）。
- 4、“年度目标”是当年计划实现的绩效目标，或对“长期目标”的分年度实施的目标。
- 5、“长期目标绩效指标”即对“长期目标”的明确、细化、具体。
- 6、“年度目标绩效指标”即对“年度目标”的明确、细化、具体。
- 7、“一级指标”中的“产出指标”、“效益指标”、“满意度指标”是财政部在绩效管理中确定的指标，不得更改。
- 8、“二级指标”。“产出指标”的“二级指标”包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标；“效益指标”的“二级指标”包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续发展；“满意度指标”的“二级指标”包括服务对象满意度。实际工作中并非每一个绩效目标的“二级指标”都具备，对确实无法填报的“二级指标”可不填，但凡可明确的“二级指标”都必须填报。
- 9、“指标名称”是对“二级指标”内容的具体和细化，“指标名称”的命名由预算单位依“二级指标”内容确定。一个“二级指标”可根据项目内容多维度的确定几个“指标名称”。例如：公路建设项目，其“数量指标”的指标名称可多维度命名为：公路里程、公路宽度、公路厚度，相对应的指标值为：20 公里、3m、20cm。
- 10、“指标值”即“指标名称”计划实现或完成的数值或程度，“指标值”应当尽量用数值（定量）表示，确实无法用数值表示的可以用定性表述。
- 11、“绩效标准”即“指标值”的来源或依据。