**南县不动产登记中心**

**2020年项目支出绩效评价报告**

1. 项目基本情况

（一）项目基本情况简介

基本性质：单位共设不动产登记工作经费、权籍调查、系统维护、档案整理和不动产登记综合事务等5个本级专项，所设本级专项均为不动产登记必需的基础工作，属于经常性项目，由南县不动产登记中心负责实施和管理。项目实施期为一年。

用途：保证不动产登记工作的顺利开展，推进不动产登记信息平台的建设，保障不动产权利人的合法权益。

主要内容：

1、积极完成上级交办的各项中心工作；

2、为不动产登记提供规范有效的调查成果，保障和维护权利人的合法权益；

3、对系统软硬件进行日常维护，逐步健全完善相关软件、控件，建立一套便捷、实用、安全的操作系统，保证不动产登记的顺利进行；

4、逐步完成各类档案的整合工作，开展日常档案整理、使用、保管工作，促进档案信息化建设；

5、对不动产登记各项工作进行全面管理和监督，保证各项事务顺利运行。

（二）绩效目标设定及指标完成情况

1、绩效目标设定

开展权籍调查，核实补录相关信息，出具权籍调查报告，建立权籍调查成果数据库，保证登记工作的顺利开展，实现日常不动产权籍调查有序进行，推进不动产登记条例实施、簿册统一、信息平台建设。

保持设备良好的工作性能，充分发挥设备效率；清除系统运行中发生的故障和错误，对系统进行必要的修改与完善，保证系统正常而可靠地运行；做好操作系统的及时更新和杀毒，保证系统使用安全。

修缮、补充、完善陈旧档案，规范建立新档案；对新整合的各部门档案进行核查比对，确保资料的准确、完整。

做好业务流程和系统的优化工作，确保不动产登记业务的顺利开展；做好不动产登记业务知识、各专项行动、上级各项政策和文件精神的宣传工作；解决因不动产登记工作产生的各种矛盾和法律纠纷；做好不动产登记工作的办公保障，保证各项事务的正常运行。

按质按量完成上级交办的各项中心工作。

2、指标完成情况

集中化解房地产信访突出问题工作基本完成，集体土地确权工作同步开展。

完成首次登记权籍调查业务471宗、遗失补证登记权籍调查业务50宗、转移登记权籍调查业务3371宗；乡镇权调业务正常开展；所有权籍调查均在规定受理期限内完成，全年无投诉；权籍调查成果准确率高，全年未出现权属纠纷。

网络与信息系统安全0事故；系统安全保障、网络管理水平、数据处理能力、办公效率及信息服务、优质服务满意度达到100%；机房设备更新与技术维护率、设备数量完好率、培训目的达成率均达到95%。

档案整合工作基本完成，开始试用并逐步优化；完成期内所有业务档案归档整理工作、

及时办结各类不动产登记业务，共发放证书6491本，证明8000份，不动产登记工作全面有序开展。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

通过绩效评价，找出资金预算和使用中存在的问题，促使单位在项目资金的安排使用上更加合理、成本上更加节约，并为下年的预算安排提供重要的依据。

（二）项目资金使用及管理

本级专项全年预算资金为84万元，年初结余县财政及时审批并拨付资金84万元，资金及时到位率100%。

实际支出83.98万元，主要用于：办公费23.83万元，印刷费15.07万元，咨询费0.15万元，水费0.29万元，差旅费2.11万元，维护费7.99万元，培训费0.18万元，专用材料费10.81万元，劳务费1万元，委托业务费6.6万元，其他交通费5.08万元，其他商品和服务支出10.83万元，公务接待费0.04万元。

（三）项目组织情况

成立了权籍调查项目实施部门，明确了部门负责人，并将责任细化到组到人。同时成立了由分管副主任为组长、各股室相关人员为成员的项目监管工作小组，负责该项目的日常监督管理。

（四）项目管理情况分析

（一）项目管理制度

为了高效、高质完成不动产登记本级专项任务，确保不动产登记的顺利开展，制定了《南县不动产登记中心项目管理办法》；同时，为了规范、合理使用项目资金，提高资金使用效率，确保资金安全，制定了《南县不动产登记中心项目资金管理办法》。一切以制度为准则，严格按制度实施项目管理。

（二）具体工作措施

1、明确了项目负责人和岗位成员职责，制定了相关操作流程和管理制度；

2、积极参加省市不动产登记学习培训，提高业务知识水平和业务办理能力；

3、配合技术服务公司做好系统和流程优化，提高业务办结效率；

4、档案整合前期工作基本完成，开始试用和改进完善阶段工作，档案归集、整理依序进行。

5、开展不动产权籍调查工作，保障不动产权利人的合法权益。

集体土地确权中心工作同步开展。

三、项目绩效情况

项目的实施严格按照相关规定实施进行，项目基本按照规定的质量标准完成。资金实行了专户管理、独立核算。项目为常年性项目，财政每年都会提供相应的资金支持，项目人员也基本保持原有的岗位人员，并且单位每年都会组织项目人员进行专业技术知识的培训，项目持续可行。

（一）不动产登记工作经费专项

项目总投入财政资金26万元，资金及时到位率100%。项目期内集体土地确权工作和集中化解房地产信访突出问题等中心工作同步开展。

（二）权籍调查专项

项目总投入财政资金26.6万元，资金及时到位率100%。项目期内共完成首次登记权籍调查业务471宗、遗失补证登记权籍调查业务50宗、转移登记权籍调查业务3371宗；乡镇权调业务正常开展；所有权籍调查均在规定受理期限内完成，全年无投诉；权籍调查成果准确率高，全年未出现权属纠纷。

（三）系统维护专项

项目总投入财政资金6.82万元，资金及时到位率100%。项目期内系统运行正常稳定，网络与信息系统安全0事故；系统安全保障、办公效率及信息服务、优质服务满意度达到100%。

（四）档案整理专项

项目总投入财政资金5.9万元，资金及时到位率100%。项目期内档案整合工作基本完成，投入试用并逐步优化；所有业务档案整理归档。

（五）不动产登记综合事务专项

项目总投入财政资金18.67万元，资金及时到位率100%。项目期内各类不动产登记业务及时办结率100%，共发放证书6491本，证明8000份，不动产登记工作全面有序开展。办结各类不动产登记业务，共发放证书6491本，证明8000份，不动产登记工作全面有序开展。

1. 存在的问题

（一）资金指标未明细到各具体项目，项目间资金指标分配不够清晰，在以后的项目运行中应尽量细化、量化；

（二）专项资金指标下达时间和使用时间存在时差，部分专项费用需动用基本支出资金。

1. 其他需要说明的问题

无

1. 综合评价情况及评价结论

通过认真自查，南县不动产登记中心2020年本级专项项目在决策上科学合理，实施过程严谨规范，项目绩效明显，较好地达到了预期效果，按2020年度项目支出绩效自评标准，自评综合得分为95分，自评结论为优秀。计分明细如下：

2020年项目支出绩效自评指标计分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 自评分 | 具体指标 | 评价标准 |
| 项目  决策  （20分） | 项目  目标  （4分） | 目标  内容  （4分） | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | 设有目标（1分）  目标明确（1分）  目标细化（1分）  目标量化（1分） |
| 决策  过程  （8分） | 决策  依据  （4分） | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | 符合法律法规（1分）符合经济社会发展规划（1分）  部门年度工作计划（1分）  针对某一实际问题和需求（1分） |
| 决策  程序  （4分） | 3 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | 符合申报条件（2分）项目申报、批复程序符合管理办法（1分）  项目调整履行了相应手续（1分） |
| 资金  分配  （8分） | 分配  办法  （3分） | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | 有相应的资金管理办法（1分）  办法健全、规范（1分）  因素全面合理（1分） |
| 分配  结果  （5分） | 4 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | 符合分配办法（2分）  分配公平合理（3分） |
| 项目  管理  （25分） | 资金  到位  （5分） | 到位率  （3分） | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分 |
| 到位  时效  （2分） | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | 到位及时（2分）  不及时但未影响项目进度（1分）  不及时并影响项目进度（0.5分） |
| 资金  管理  （10分） | 资金  使用  （7分） | 6 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | 虚列套取扣4-7分  依据不合规扣2分  截留、挤占、挪用扣3-6分  超标准开支扣2-5分  超预算扣2-5分 |
| 财务  管理  （3分） | 2 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | 财务制度健全（1分）严格执行制度（1分）会计核算规范（1分） |
| 组织  实施  （10分） | 机构  （1分） | 1 | 机构健全、分工明确 | 机构健全、分工明确（1分） |
| 项目  实施  （3分） | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | 按计划开工（1分） 按计划开展（1分） 按计划完工（1分） |
| 管理  制度  （6分） | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | 管理制度健全（2分）  制度执行严格（4分） |
| 项目  绩效  （55分） | 项目  产出  （15分） | 产出  数量  （5分） | 5 | 根据该项目实际，标识具体明确的产出数量 | 对照绩效目标，按实际产出数量率计算得分（5分） |
| 产出  质量  （4分） | 4 | 根据该项目实际，标识具体明确的产出质量 | 对照绩效目标，按实际产出质量率计算得分（4分） |
| 产出  时效  （3分） | 3 | 根据该项目实际，标识具体明确的产出时效 | 对照绩效目标，按实际产出时效率计算得分（3分） |
| 产出  成本  （3分） | 3 | 根据该项目实际，标识具体明确的产出成本 | 对照绩效目标，按实际产出成本率计算得分（3分） |
| 项目  效果  （40分） | 经济  效益  （8分） | 8 | 根据项目实际，标识所产生的直接或间接的经济效益 | 对照绩效目标，按经济效益实现程度计算得分（8分） |
| 社会  效益  （8分） | 8 | 根据项目实际，标识所产生的社会效益 | 对照绩效目标，按社会效益实现程度计算得分（8分） |
| 环境  效益  （8分） | 8 | 根据项目实际，标识对环境所产生的积极或消极影响 | 对照绩效目标，按对环境所产生的实际影响程度计算得分（8分） |
| 可持续影响  （8分） | 8 | 项目产出能持续运用；项目运行所依赖的政策制度能持续执行 | 项目产出能持续运用（4分）  所依赖的政策制度能持续执行（4分） |
| 服务  对象  满意度  （8分） | 8 | 项目预期服务对象对项目实施的满意程度 | 按收集到的项目服务对象的满意率计算得分（8分） |
| 总 分 |  |  | 95 |  |  |

南县不动产登记中心

2021年3月10日