2024年度岳阳市不动产登记中心

整体支出绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）

年 月 日

（此页为封面）

2024年度岳阳市不动产登记中心

整体支出绩效自评报告

1. 部门（单位）基本情况

**（一）职能职责**

1、宣传贯彻实施国家、省、市关于不动产登记的方针政策和法律法规。

2、负责市本级内(含岳阳楼区、经开区、南湖新区)不动产交易登记业务的统一受理、审核与登簿发证等事务性工作。

3、负责拟订市本级不动产交易登记业务规范和工作流程。

4、配合调处市本级不动产权属争议及交易纠纷。

5、负责不动产登记数据资料统计、分析、整理、保管和备份，以及不动产登记档案的收集、移交。

6、承办市委、市人民政府及市自然资源和规划局交办的其他工作。

**（二）机构设置**

我中心设两个分支机构和9个部室。

1、两个分支机构

⑴、岳阳市自然资源交易中心

负责全市有关自然资源交易、集体土地经营权的流转，矿产资源的转让等相关事务性工作。

⑵、岳阳市不动产登记信息中心

负责不动产登记综合平台的建设和管理，不动产基础信息的统计和监测，推动不动产信息共享集成等工作。

2、9个内设部室

⑴、综合部

负责文秘、会务、宣传、后勤等综合管理及人事管理、思想政治、党群等工作。

⑵、财务部

负责年度收支核算、收费审核、固定资产登记等工作；负责综合统计及财务统计工作；负责保管会计凭证账簿、报表等财务档案资料。

⑶、受理部

负责市本级的土地、房屋、林地等不动产登记业务的咨询、受理、初审、收费、缮证、证书发放等工作；负责做好不动产权利证书管理；负责不动产登记办事窗口的日常管理工作。

⑷、登记一部

负责不动产首次登记业务的审核、登簿，做好上述不动产登记档案资料的移交工作。

⑸、登记二部

负责不动产变更登记、转移登记、更正登记等业务的受理、审核、登簿，做好上述不动产登记档案资料的移交工作。

⑹、登记三部

负责不动产抵押登记、预告登记、异议登记、注销登记、查封登记等业务的受理、审核、登簿，做好上述不动产登记档案资料的移交工作。

⑺、权籍调查部

承担市本级范围内涉及土地、房屋、林地等不动产登记的实地查勘、权籍调查工作；负责权籍调查数据和测绘数据更新、入库和管理工作。

⑻、法规部

参与拟订不动产确权、权属争议调处地方性政策；配合、协助有关行政机关调处不动产权属争议；组织不动产登记法制宣传教育；负责涉及不动产登记的行政复议、行政应诉和行政执法监督工作。

⑼、信息档案部

负责不动产权证书的购置、保管、分发等管理工作；负责对市本级不动产登记发证质量的检查、审查；负责对市本级不动产登记纸质档案的收集、运转、移交等工作。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

本单位2024年度基本支出2094.20万元，其中工资福利性支出1714.60万元，商品和服务性支出271.43万元，其他对个人及家庭的补助106.21万元，资本性支出1.96万元。主要用于人员经费、资产采购、“三公”经费等公用支出。

**（二）项目支出情况**

项目支出261.77万元，其中中心城区房地产办证专项行动261.77万元。

三、政府性基金预算支出情况

2024年本单位没有使用政府性基金预算安排的支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2024年本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2024年本单位没有使用社会保险基金预算安排的支出。

六、部门整体支出绩效情况

2024年，在省厅的正确领导下，岳阳市不动产登记工作深入贯彻落实党中央、国务院关于深化“放管服”改革、优化营商环境决策部署，始终坚持以人民为中心，以“高效办成一件事”为目标，努力提升不动产登记便利度，不断开拓创新、攻艰克难，取得明显成效。

**（一）“多窗”走向“一窗”，高效办成多个“一件事”**

**1.推出不动产登记“1160”改革。**为进一步提升不动产登记窗口便利化水平，从群众视角出发，对标全流程“1个环节”，全面整合不动产交易登记、税收业务流程，实行不动产登记“1160”改革，即一人一窗受理、部分业务60分钟出证，做到“四个一”即一人受理、一次问询、一张表单、一套材料，完成“六事同办”即交易、登记、纳税、用水、用电、用气六个事项。充分发挥信息共享及业务集成优势，实现不动产登记全业务“一人一窗”受理。实现“一窗受理”是将传统“一窗受理，并行办理”模式中的“三人一窗”或者“两人一窗”升级为“一人一窗”，由原“三人一窗完成六家事”升级为“一人一窗完成六家事”。“1160”改革后，环节由改革前6个变成1个，时限由改革前72小时变成1小时，材料由改革前16项变成1项。

**2.实现组合业务一件事。**根据不动产业务办理需求，全面梳理申请材料清单，通过“精准申报”，实施关联组合业务同步办理，“一次申请，一次办结”。办理场景涵盖新建商品房、二手房，首次登记、转移登记、抵押登记、抵押注销等20个不动产登记的组合登记事项，业务办理场景涵盖了一手房交易类、二手房转移类、抵押类、变更及更正类、注销类场景，合并办理的登记业务，办理时限不是叠加计算，办理时限都是按1个登记类型1个工作日办结。组合业务的实现，让多种不动产登记业务从串联“接力走”变为并联“同步跑”，让办事群众一次取号、一个窗口、一套材料、一次受理、一次办结，满足不同客户不同的个性化需求。

**3.实现“带押过户”一件事。**根据自然资源部、中国银行保险监督管理委员会《关于协同做好不动产“带押过户”便民利企服务的通知》（自然资发〔2023〕29号）文件要求，与银行业金融机构加强业务协同，推进登记金融系统融合，优化工作流程，实时共享信息，精简办事材料，实现登记、贷款、放款、还款无缝衔接，进一步提升了便利化服务水平，降低了制度性交易成本，同时能够保障买卖双方及银行权益,自开通以来，共办理574笔。

**4.非公证继承转移登记一件事。**已出台《岳阳市不动产登记中心推行非公证继承（受遗赠）转移登记实施细则》，在办理非公证继承涉及的不动产登记业务中，对法定继承的，由全部法定继承人共同查验继承材料；对遗嘱继承的，由全部法定继承人共同查验遗嘱的有效性及是否为最后一份遗嘱；对受遗赠的，由全部法定继承人和受遗赠人共同查验继承材料；全部法定继承人查验继承材料，有第一顺序继承人的，第二顺序继承人无需到场；提供放弃继承权公证书的，该继承人无需到场。

**5.二手房与水电气视网联动过户一件事**。与岳阳市水务集团、国网湖南省电力有限公司岳阳供电分公司、岳阳华润燃气有限公司、岳阳广电、网络公司共同研究，在岳阳市本级实施不动产登记与居民水、电、气、视、网联动过户办理。办事群众进行不动产转移登记申请受理时，如有办理水、电、气业务一并过户需求，在完成不动产转移登记手续后，向水、电、气受理窗口推送相关资料，办理水、电、气过户手续。实现二手房转移登记与水电气视网过户手续联动办理。

**（二）纸质走向数字，无纸化“零材料”办理**

**1.依托信息共享，材料免交“共享办”。**与公安、民政、税务、司法、社保、市场监管等部门实现了信息共享，户籍、婚姻登记、司法文书、社会信用代码等不动产登记常用信息，可以通过信息共享直接获取，无需市民提交。

**2.推行告知承诺，证明免交“诚信办”。**针对市民确实难以获取的死亡证明、亲属关系证明等申请材料，可以通过告知承诺替代；小微企业申请不动产登记，无需提交证明材料，书面承诺后立即免征登记费。

**3推广电子证照，手机“亮证”“便捷办”。**岳阳市全面推行不动产权证书电子化。市民办理资产清查、子女入学、抵押贷款等事务时，可以直接使用“岳阳市不动产登记中心小程序”出示电子不动产权证，与纸质不动产权证具有同等法律效力。

**4.拓展电子查询证明，网上查询可视化。**为进一步做好不动产登记信息查询，保障购房人权益，开通了权利人线上查询、委托查询、可视化“以图查房”等查询服务功能，向全市自然人、法人及非法人组织提供不动产登记信息及地籍图可视化查询服务，企业群众查询不动产登记信息更加便捷、直观、全面。进一步创新了不动产登记信息的查询方式、拓宽了查询途径、节约了查询成本，有效破解以往买卖双方信息不对等问题，有效降低交易风险，防范交易纠纷，保障企业群众的合法权益。

**（三）线下走向线上，不见面“零跑腿”办理**

**1.数据联通“异地办”。一是“全省通办”**业务首批开通国有建设用地使用权及房屋所有权的转移登记、变更登记（自然人）、抵押登记、预告登记及不动产登记信息查询等5大类12项高频不动产登记业务。

**二是“跨省通办”**创新智联互通，按照“线下、线上”相结合的服务模式，全面开展不动产登记“跨区域、跨地域”。**线下，**先后与湖北省咸宁市、监利市、荆州市、鄂州市、天门市、广东省广州市、深圳市不动产登记部门签署不动产登记“跨省通办”合作协议。在两地不动产登记受理大厅设置“跨省通办”综合窗口，办事群众可直接在当地办理合作城市不动产登记业务，实现跨省异地登记业务办理“零跑腿”。**线上，**凭借掌上移动终端，为广大群众提供不动产登记“跨区域、跨地域”办理。通过登录岳阳市不动产登记中心“微信小程序”，线上人脸识别进行身份认证，电子签名采集和相关资料的影像上传，在线缴纳登记费、税费、维修资金，实现全程不见面办理，为办事群众提供更为智能、便捷的登记体验。业务包括国有建设用地使用权及房屋所有权转移登记、变更登记、抵押登记、预告登记、换（补）证，不动产登记信息查询等63项不动产登记业务。为企业群众节约大量时间成本和经济成本。目前已办理多笔“跨国”“跨省”不动产登记业务。11月29日，参加广州市局召开区块链+不动产登记”跨省通办系统使用培训会，进一步加强“跨省通办”业务协同、流程衔接、信息互信登工作，实现业务申请、银行抵押、登记业务全过程上链留痕，链上信息存证可回溯，业务办理成果可查互信的技术框架和工作机制，支撑两地不动产登记“随地办、随时办、随心办”。

**三是“全市全域全业务通办”**打破原有的“不动产登记以属地管辖”传统模式，出台了《岳阳市不动产登记业务“全市全域全业务通办”标准（试用）》，正式实施岳阳市不动产登记“全市全域全业务通办”，解决在居住地和不动产所在地间“往返跑”的问题，让企业、群众可以在全市范围内任何一个不动产登记窗口办理所有不动产登记业务，为企业群众节约时间成本和经济成本。

**2.业务联通“就近办”。**组建12人的“网办”专班，通过精确网办指南、简化网办流程、强化网办宣传、设置网办专区，实现登记业务“线下办”向“线上办”转变。已与19家银行和公积金中心开展抵押登记业务代办合作，实现“在哪里贷款就在哪里登记”；在71家房地产开发企业开通预购商品房预告及预抵登记、商品房转移登记，实现“在哪里购置商品房就在哪里登记”；在房屋中介公司开展二手房转移过户业务的代办合作，实现“在哪里购买二手房就在哪里登记”。实现“互联网+不动产登记”业务办理总量占比（不含查询）80.18%；抵押登记网上办理量占同类业务总量比例91.71%。（含抵押注销登记）；预告登记网上办理量占同类业务总量比例93.92%。（含注销登记）。极大方便了市民办事。

**3.便捷服务“掌上办”。**充分运用信息化、大数据等支撑，优化不动产登记服务，通过“掌上办”客户端，产权人直接在线上提交相关信息及材料，登记成功后提交系统受理审核，完成后直接登簿发证，产权人根据需要可直接掌上领取电子证或选择就近窗口领纸质证，也可以选择邮寄领证，直接配送到家真正让办事群众实现足不出户办理登记业务，目前已开通商品房转移、存量房转移登记、双预登记、预抵登记、预告登记、遗失补证等“掌上办”登记类型，自开通以来，共办理完成各类“掌上办”业务2413笔。

**4.智能服务“极速办”。**积极探索建立不动产登记业务智能审批办理新模式，充分利用数据共享成果、信息化技术，业务材料电子化等技术，围绕高效、安全目标任务，以提高业务办理效率、减轻窗口负担为导向，以数据为核心，以网络、外设等基础设施为基础，以管理制度和技术标准为保障，激活信息智能应用，紧密贴近需求，统筹推进，建成符合岳阳市不动产登记中心要求的智能审批的办件模式。现已在银行端开通不动产抵押注销、预告抵押注销、最高额抵押注销、不动产期转现业务的智能审批，实现业务从受理到办结不超过3分钟的“极速办”。今年共办理完成各类“智能审批”业务18058笔。

**5.信息服务“随时查”。一是**统一规范55项办事指南，实现办事群众在大厅、网站、手机可同步获取。**二是**登记信息“可查尽查”，企业群众可通过“岳阳市不动产登记中心”门户网站、微信公众号、小程序、窗口等多种渠道，随时查询不动产自然状况信息、权利限制信息、地籍图信息、非居住类企业权利人信息等。**三是**查询结果“可信可用”，线上查询的不动产登记结果信息已加盖电子印章，与线下窗口出具查询结果具有同等法律效力。

**（四）便利走向高效，优服务“零距离”办理**

**1.完善窗口服务能力，实现高效办。一是**推行领导班子“轮值坐班”制。对办理当中出现的难点堵点问题及时回应，作出指导，为企业群众提供解答政策、协调联系相关部门的解决疑难业务；**二是**推行科长带办制**。**设立企业专窗，实行科长带办制，坐班科长全流程参与业务办理，实施帮助办、代理办、陪同办**；三是**设置“办不成事”反映窗口**。**在各业务大厅设立了“办不成事”反映窗口，由业务骨干“坐诊”，专治“疑难杂症”，专接“烫手山芋”，让办事群众不白跑、不扑空、有地方找、有人帮，提供兜底服务；**四是**提供“绿色通道”“残疾人友好窗口”“军人优先窗口”“全市全域通办窗口”“跨省通办窗口”，对特殊办件、急办件、临下班件等突发需求提供“延时服务”“上门服务”，做到“群众不离开，窗口不打烊”，今年以来为企业群众提供“延迟服务”52次，“上门服务”69次。**五是**压缩登记时限。各类不动产登记业务办理时限压缩至1个工作日以内；查封登记、注销登记，即时办理；企业之间转移登记，0.5个工作日内办结。

**2.全面实施“交地、成交、竣工、交房即交证”改革。**围绕各类项目，主动向前延伸不动产登记服务，提前对接开展地籍调查，打通上游相关业务环节，逐步实现土地供应、规划许可、不动产登记等信息共享、并行办理。在项目供地阶段，引导经营主体签订土地出让合同或取得划拨决定书时，同步申请不动产登记，实现“交地即交证”。在土地转让阶段，充分利用土地二级市场线上交易服务功能，通过综合窗口和信息共享推进土地交易登记一体化，实现“成交即交证”。在项目竣工阶段，经营主体可同步申请不动产登记，实现“竣工即交证”;项目通过验收后，可同步申请房屋首次登记和转移登记，实现“交房即交证”，自“交房即交证”改革以来，市本级已实现“交房即交证”项目13个，共颁发不动产权证书6292本。

**3.实现“一码管地”。**制定印发了《岳阳市中心城区一码管地工作方案（试行）》（岳资规发〔2023〕63号）文件，不动产登记综合平台与局“多规合一”智慧管理平台系统互通共享，通过岳阳市“多规合一”智慧管理平台汇集自然资源业务审批数据，以土地为核心，串联起项目全生命周期管理。统一赋码、统筹业务信息一码归集，实现每个自然资源数据都有唯一的“身份证号码”，通过赋予土地不动产宗地代码，贯穿土地资源全生命周期业务过程，汇聚了土地空间位置、业务属性等各类数据，形成土地管理全生命周期信息链条，以土地码信息化建设为抓手，驱动业务流程优化，健全土地管理全流程信息化管理链条，完善各节点信息化建设，实现土地管理全流程数字化审批，夯实信息化基础，实现业务全周期关联及信息共享，推进自然资源治理数字化转型和应用场景创新，推动政府数字化智能化运行，提升政务服务效能，优化营商环境。

**4.实现农村登记业务全覆盖。**加快推进“房地一体”农村不动产登记，已基本完成对符合登记发证条件的农村宅基地使用权及其地上房屋所有权和集体建设用地使用权及其地上建筑物、构筑物所有权进行统一确权登记并颁发不动产权证书；深化林权确权登记，全面掌握全流程林权类不动产登记操作规范，做深做实林权登记档案资料清查移交和存量数据整合入库汇交，按照受理一宗、调查一宗的方式积极开展林权登记业务办理；6月21日，完成岳阳市本级农村土地承包经营权登记颁证成果资料复制共享工作，标志着岳阳市岳阳楼区、岳阳市经济技术开发区农村土地承包经营权纳入不动产统一登记工作取得阶段性进展。积极参与土地承包经营权二轮延包试点工作及日常登记工作，登记系统中设立土地承包经营权和土地经营权的首次、转移、变更、注销等流程。目前，正在配合岳阳楼区做好第二轮土地承包到期后再延长30年的工作，我们负责提供第三次全国国土调查和遥感影像数据、农村新增土地、土地征收等相关成果资料，做好发证的前期准备工作。按照试点方案，今年年底完成郭镇乡建中村的延包试点，涉及村辖区内12个村民小组，共1458人，全村山林水土总面积为5400亩，其中水田1000亩、旱地200亩、油茶林800亩。

**（五）坚持最严监管，营造安全的登记环境**

**1.登记“双平行”模式。**建立了不动产登记业务“平行受理，随机派件、平行审核、全程跟踪、终身负责”机制，前台工作人员从“单一业务受理”转变成无差别“全业务受理”。实现业务综合受理，登记系统随机、均量派发业务件，聚焦业务潮汐现象，破解效率提升难题，同时改变固定窗口对应固定审核人员的做法，预防“人情件”廉政风险，实现派件过程可追溯、业务进度全程追踪。自启用新模式以来已完成办理业务60194笔，平均每个月平行派件办理业务5472笔，平均办结时限缩短至4小时。

**2.数据质量清理。**岳阳市持续提升不动产登记数据质量，通过组建工作专班，组织中心各部室、分支机构成立登记数据分析小组，抽调业务骨干成立工作专班，根据省厅不动产登记数据库标准，对不动产登记数据的各个字段进行核查，对登记数据质量重点难点事项定期深入研究探讨，着力解决登记数据分析中的难点、堵点。对不动产登记业务人员进行培训，确保登记过程中的数据规范完整。技术上设置应填、必填字段，确保登记数据字段应填尽填，登记质量稳步提升。

**3.突发事件防范。**完善《岳阳市不动产登记服务大厅突发情况应急预案》。定期开展突发事件模拟演练，采取安抚群众情绪、排查系统技术故障、维持现场秩序、专人引导办证、帮助群众梳理材料清单、预审登记材料等有效措施应对突发事件，不断提升大厅应急管理能力。

**4.信息数据安全。一是**认真学习贯彻党的二十大精神和习近平总书记关于网络强国的重要思想概论，常态化开展信息安全警示教育，贯彻落实网络安全工作责任制，践行“没有网络安全就没有国家安全”的安全理念。**二是**建立了《网络安全管理制度》《互联网安全管理制度》《内网安全管理制度》《信息安全管理办法》《安全教育和培训管理办法》《信息安全领导机构组成与职责》等相关信息数据安全制度。三是强化数据安全，对业务人员进行分级授权，具有权限的人员可以查看相应的档案信息。

**5.整治不动产登记“登记难”。**不动产“登记难”问题作为中纪委推送的15件民生实事中的重点工作，我局高度重视，成立工作专班小组，制定了《整治不动产“登记难”问题专项行动方案》，同时对外建立协调工作机制，与市行政审批局、市中级法院、市公安局、市住建局、市税务局等相关部门不定期召开“登记难”问题协同化解会议，提升整治效能。聚焦改革创新、历史遗留、服务能力、作风建设方面不断化解登记难点、焦点问题。岳阳市整治不动产登记“登记难”工作，得到岳阳市纪监委充分肯定，列为15件为民办实事取得明显成效之首，在清廉岳阳上刊登，定为市本级标志性工作成果。

**6.登记质量监督抽查。**设置“质量监督”岗，采取随机抽查和重点检查相结合，对登记要件受理、登记耗时比对、登簿要素记载、“六不准”落实、日常数据接入等情况开展监督检查，不断提升登记质量，防范登记风险。

**7.突出政治引领，树牢为民服务意识。**深入学习贯彻党的二十届三中全会精神，坚持把党的政治建设摆在首位，坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂、武装头脑、指导实践、推动工作；坚决落实党中央重大决策部署，把衷心拥护“两个确立”、忠诚践行“两个维护”体现在思想上、行动上；坚持落实“第一议题”制度，积极开展党委理论学习，建立“学习强国”、专题辅导培训、青年理论学习小组等学习链条，引领党员干部坚定理想信念。

**8.健全防控机制，严守登记廉洁底线。**我们把开展不动产登记队伍作风常态化建设作为长效性重点工作来抓，做到“三个经常”，经常对标党中央精神，时刻把准政治方向和工作重点；经常以办事群众身份体验登记业务流程，真切感受难点痛点和群众期盼；经常了解政策法规在登记窗口落实情况，及时发现问题并指导纠偏。进一步完善风险防控体系。全面梳理预约、权籍调查、受理、审核、登簿、收费、缮证、查询、资料管理等全业务流程的廉洁风险点；聚焦关键环节和重点岗位，细化人防、物防、技防等防范措施，完善风险防控体系；建立廉洁问题预警机制，紧盯关键岗位，定期轮岗交流，及时提醒预警苗头性、倾向性问题。严格落实不动产登记“六不准”。通过“好差评”、12345政府热线、行风监督员、群众信访、电话回访、微信满意度调查等多种途径，主动接受社会监督，提升服务水平。

**9.加强队伍建设，夯实登记工作基础。**积极开展“干在实处，走在前列”“向我看齐”“湘登记•暖民心”“走流程、解难题，优服务”“习近平新时代中国特色社会主义思想”等主题教育活动，持续深化“五心”党建活动，创建“党建+不动产登记”品牌，组建党员先锋队，各业务大厅设置党员先锋岗，推动党建与业务深度融合，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，促进登记质量和作风双提升。

**10.加强数据分析，深度发掘数据价值。一是**完成自然资源部统计报表及分析，包含成交金额、成交数量、成交面积、同比、环比等。**二是**做好登记数据公开，包含不动产登记各项业务数据。**三是**编制市中心城区房地产市场运行报告，包含土地交易、房屋交易、投资总额、预售等数据，结合房地产调控政策，进行分析和研判，以季报、半年报、年报方式报送市委、市政府主要领导。

七、存在的问题及原因分析

（一）预算编制有待加强，预算编制的精确性有待进一步提高，整体和专项绩效目标填报的指标应进一步量化、细化。

（二）绩效管理的运用意识有待提高。针对这些不足，我单位将积极采取改进措施，持续改进，不断规范和强化管理。

1. 下一步改进措施

（一）严格按照《中华人民共和国预算法》及相关制度，根据本单位实际情况并结合以前年度支出情况，综合考虑相关因素，申报年初预算，提高单位预算编制水平。

（二）定期对绩效目标执行进度进行监控，及时掌握资金支付进度，确保财政资金发挥效益。

（三）进一步提升业务能力，优化工作流程，继续开展登记数据清理整合，夯实数据质量，深化信息互通共享，更好地发挥登记数据在经济社会发展和部门监管中的作用，提升不动产登记便利度、效率，提升不动产登记现代化水平，为企业群众节约时间成本和经济成本。

九、单位整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

本单位绩效自评结果为良好等级。下一步将根据财政检查绩效自评发现的问题等进行改善，并按政务公开的相关规定，及时将部门整体支出及项目绩效自评报告，通过门户网站向社会公开。

十、其他需要说明的情况

无。

报告需要以下附件：

1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表（一个一级项目支出一张表）

4.政府性基金预算支出情况表

5.国有资本经营预算支出情况表

6.社会保险基金预算支出情况表

附件1

2024年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | **编制数** | | **2024年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 115 | | 106 | | 92.17% | |
| 经费控制情况（万元） | **2023年决算数** | | **2024年预算数** | | **2024年决算数** | |
| 三公经费 | 1.02 | | 3.50 | | 1.33 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0.78 | | 3.00 | | 1.33 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 | 0.78 | | 3.00 | | 1.33 | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 | 0.24 | | 0.50 | |  | |
| 项目支出： | 159.34 | | 15.75 | | 261.77 | |
| 1、非税收入征收成本（不动产登记费） |  | | 15.75 | |  | |
| 2、市级专项资金（一个专项一行） | 159.34 | |  | | 261.77 | |
| 中心城区房地产办证专项行动 | 159.34 | |  | | 261.77 | |
| 公用经费 | 526.54 | | 174.60 | | 273.39 | |
| 其中：办公经费 | 193.96 | | 149.65 | | 153.58 | |
| 水费、电费、差旅费 | 8.70 | | 5.00 | | 5.20 | |
| 会议费、培训费 | 0.67 | | - | | 0.46 | |
| 政府采购金额 | 241.99 | | 590.7 | | 314.70 | |
| 部门基本支出预算调整 | —— | | 101.95 | |  | |
| 楼堂馆所控制情况 （2024年完工项目） | 批复规模 （㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率 | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 厉行节约保障措施 | 1、注重节约意识的培养；2、注重节约内容的全面性；3注重节约机构长效性；4注重监管的经常性。 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件2

2024年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 市级预算部门名称 | 岳阳市不动产登记中心 | | | | | | | |
| 年度预  算申请 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 1815.90 | 2457.92 | 2355.96 | 10 | 95.85% | 9 |
| 按收入性质分： | | | | 按支出性质分： | | | |
| 其中： 一般公共预算：2350.81 | | | | 其中：基本支出：2094.20 | | | |
| 政府性基金拨款： | | | | 项目支出：261.77 | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | |  | | | |
| 其他资金：5.15 | | | |  | | | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 目标 1：全力推进不动产登记高效便民服务,做好不动产登记各项工作。  目标 2：严格按政策完成非税收入 350万元。 | | | | 已全部完成。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (25分) | 数量指标 | 颁发不动产登记证书证明 | ≥6000 | 100% | 10 | 10 |  |
| 质量指标 | 全力推进不动产登记工作，提质增效 | ≥99% | 100% | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 登记完成时间 | 2个工作日 | 100% | 5 | 5 |  |
| 效益指标  （25分） | 经济效益指标 | 完成非税收入 | 350 | 经济平稳发展 | 5 | 5 |  |
| 社会效益指标 | 负责市城区范围不动产登记工作 | 保障登记工作日常开展 | 完成市城区范围不动产登记工 | 5 | 5 |  |
| 生态效益指标 | 无负面影响 | 无负面影响 | 无负面影响 | 5 | 5 |  |
| 可持续影响指标 | 无负面影响 | 无负面影响 | 无负面影响 | 10 | 10 |  |
| 成本指标  （30分） | 经济成本指标 | 日常业务管理运转经费 | ≤1800.48 | 按预算数执行 | 10 | 9 |  |
| 社会成本指标 | 无负面影响 | 无负面影响 | 无负面影响 | 10 | 10 |  |
| 生态环境成本指标 | 无负面影响 | 无负面影响 | 无负面影响 | 10 | 10 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 社会公众或服务对象满意 | ≥90% | 95% | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 98 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件3

2024年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 中心城区房地产办证专项行动 | | | | | | | |
| 主管部门 | 岳阳市自然资源和规划局 | | | | 实施单位 | 岳阳市不动产登记中心 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 0 | 261.77 | 261.77 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0 | 261.77 | 261.77 |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 已经办理房屋栋证但尚未办理分户证的新建商品房，督促办理房产证，制定2024年7月1日之前完成6000套，至2024年12月31日前共完成20000套的目标。 | | | | 自专项行动以来，全市各级各部门主动作为、紧密配合、攻艰克难，截止2024年底已办结14044户，完成总任务70.22% | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 办理分户证户数 | 20000户 | 14044户 | 10 | 7 | 剩余未办户数属于多种原因形成的遗留问题。基于节约行政资源、数量不大因素考虑，建议停止房地产办证专项行动 |
| 专项经费按标准 | 1000元/套 | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 摸清办证底数 | 100% | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 办证效率 | 100% | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 资金分配合理性 | 100% | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 资金使用合规性 | 100% | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 按照计划时间完成 | 2024年 | 2024年 | 5 | 5 |  |
| 成本指标 | 项目成本控制在预算范围内 | 100% | 已完成 | 10 | 10 |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 防范金融风险，创造良好经济环境 | 降低金融风险 | 有所降低 | 10 | 10 |  |
| 社会效  益指标 | 加强宣传报道，引导购房人及时办理不动产权证、分户证 | 有明显效果 | 有明显效果 | 5 | 5 |  |
| 保障购房人权益 | 有所保障 | 有所保障 | 5 | 5 |  |
| 生态效  益指标 | 对环境造成的负面影响 | 无负面影响 | 无负面影响 | 5 | 5 |  |
| 可持续影响指标 | 建立“交房即交证”的长效机制 | 建立新建商品房买卖合同网签备案信息实时共享和及时纳税的长效机制 | 适应工作需求，使得工作进入良性循环 | 5 | 5 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意率 | ≥95% | ≥95% | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 97 |  |

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，其他事业发展类资金…各一张表。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：