

# 2023 年部门预算信息公开目录

## 部门预算公开表

部门预算收支总表.....	1
部门预算收入总表.....	3
部门预算支出总表.....	5
部门预算财政拨款收支总表.....	7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	10
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	12
部门预算政府基金预算财政拨款支出表.....	15
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	16
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	17

## 部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	18
二、部门预算安排的总体情况.....	20

三、机关运行经费安排情况.....	21
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	21
五、预算绩效信息.....	21
六、政府采购预算情况.....	67
七、国有资产信息.....	68
八、名词解释.....	69
九、其他需要说明的事项.....	69

# 部门预算收支总表

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	48275.39	一、一般公共服务支出	
2	二、政府性基金预算拨款收入	6703.71	二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、事业收入		五、教育支出	
6	六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
7	七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
8	八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	717.29
9	九、其他收入	1370.75	九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	158.20
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	11510.72
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	43963.64
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31	<b>本年收入合计</b>	<b>56349.85</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>56349.85</b>
32	上年结转结余		年终结转结余	
33	<b>收入总计</b>	<b>56349.85</b>	<b>支出总计</b>	<b>56349.85</b>

# 部门预算收入总表

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		<b>合计</b>	<b>56349.85</b>	<b>56349.85</b>	<b>54979.10</b>						<b>1370.75</b>	
2	208	社会保障和就业支出	717.29	717.29	717.29							
3	20805	行政事业单位养老支出	717.29	717.29	717.29							
4	2080501	行政单位离退休	206.88	206.88	206.88							
5	2080502	事业单位离退休	147.73	147.73	147.73							
6	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	241.78	241.78	241.78							
7	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	120.90	120.90	120.90							
8	210	卫生健康支出	158.20	158.20	158.20							
9	21011	行政事业单位医疗	158.20	158.20	158.20							
10	2101101	行政单位医疗	78.73	78.73	78.73							
11	2101102	事业单位医疗	79.47	79.47	79.47							
12	212	城乡社区支出	11510.72	11510.72	10139.97							
13	21201	城乡社区管理事务	4807.01	4807.01	3436.26							
14	2120109	住宅建设与房地产市场监管	1744.21	1744.21	1744.21							
15	2120199	其他城乡社区管理事务支出	3062.80	3062.80	1692.05						1370.75	

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	6703.71	6703.71	6703.71							
17	2120811	公共租赁住房支出	6703.71	6703.71	6703.71							
18	221	住房保障支出	43963.64	43963.64	43963.64							
19	22101	保障性安居工程支出	43763.82	43763.82	43763.82							
20	2210101	廉租住房	43.58	43.58	43.58							
21	2210106	公共租赁住房	40170.24	40170.24	40170.24							
22	2210107	保障性住房租金补贴	20.00	20.00	20.00							
23	2210108	老旧小区改造	2698.00	2698.00	2698.00							
24	2210110	保障性租赁住房	832.00	832.00	832.00							
25	22102	住房改革支出	199.82	199.82	199.82							
26	2210201	住房公积金	199.82	199.82	199.82							

## 部门预算支出总表

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		<b>合计</b>	<b>56349.85</b>	<b>3010.16</b>	<b>53339.69</b>			
2	208	社会保障和就业支出	717.29	717.29				
3	20805	行政事业单位养老支出	717.29	717.29				
4	2080501	行政单位离退休	206.88	206.88				
5	2080502	事业单位离退休	147.73	147.73				
6	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	241.78	241.78				
7	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	120.90	120.90				
8	210	卫生健康支出	158.20	158.20				
9	21011	行政事业单位医疗	158.20	158.20				
10	2101101	行政单位医疗	78.73	78.73				
11	2101102	事业单位医疗	79.47	79.47				
12	212	城乡社区支出	11510.72	1494.21	10016.51			
13	21201	城乡社区管理事务	4807.01	1494.21	3312.80			
14	2120109	住宅建设与房地产市场监管	1744.21	1494.21	250.00			
15	2120199	其他城乡社区管理事务支出	3062.80		3062.80			
16	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	6703.71		6703.71			
17	2120811	公共租赁住房支出	6703.71		6703.71			

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
18	221	住房保障支出	43963.64	640.46	43323.18			
19	22101	保障性安居工程支出	43763.82	440.64	43323.18			
20	2210101	廉租住房	43.58	43.58				
21	2210106	公共租赁住房	40170.24	397.06	39773.18			
22	2210107	保障性住房租金补贴	20.00		20.00			
23	2210108	老旧小区改造	2698.00		2698.00			
24	2210110	保障性租赁住房	832.00		832.00			
25	22102	住房改革支出	199.82	199.82				
26	2210201	住房公积金	199.82	199.82				

# 部门预算财政拨款收支总表

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	48275.39	一、一般公共服务支出				
2	二、政府性基金预算拨款	6703.71	二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	717.29	717.29		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	158.20	158.20		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出	10139.97	3436.26	6703.71	
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
17			十七、金融支出				
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	43963.64	43963.64		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31	<b>本年收入合计</b>	<b>54979.10</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>54979.10</b>	<b>48275.39</b>	<b>6703.71</b>	
32	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
33	一、一般公共预算拨款						
34	二、政府性基金预算拨款						

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
35	三、国有资本经营预算拨款						
36	<b>收入总计</b>	<b>54979.10</b>	<b>支出总计</b>	<b>54979.10</b>	<b>48275.39</b>	<b>6703.71</b>	

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		<b>合计</b>	<b>48275.39</b>	<b>3010.16</b>	<b>45265.23</b>
2	208	社会保障和就业支出	717.29	717.29	
3	20805	行政事业单位养老支出	717.29	717.29	
4	2080501	行政单位离退休	206.88	206.88	
5	2080502	事业单位离退休	147.73	147.73	
6	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	241.78	241.78	
7	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	120.90	120.90	
8	210	卫生健康支出	158.20	158.20	
9	21011	行政事业单位医疗	158.20	158.20	
10	2101101	行政单位医疗	78.73	78.73	
11	2101102	事业单位医疗	79.47	79.47	
12	212	城乡社区支出	3436.26	1494.21	1942.05
13	21201	城乡社区管理事务	3436.26	1494.21	1942.05
14	2120109	住宅建设与房地产市场监管	1744.21	1494.21	250.00
15	2120199	其他城乡社区管理事务支出	1692.05		1692.05
16	221	住房保障支出	43963.64	640.46	43323.18
17	22101	保障性安居工程支出	43763.82	440.64	43323.18
18	2210101	廉租住房	43.58	43.58	

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
19	2210106	公共租赁住房	40170.24	397.06	39773.18
20	2210107	保障性住房租金补贴	20.00		20.00
21	2210108	老旧小区改造	2698.00		2698.00
22	2210110	保障性租赁住房	832.00		832.00
26	22102	住房改革支出	199.82	199.82	
27	2210201	住房公积金	199.82	199.82	

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		<b>合计</b>	<b>3010.16</b>	<b>2852.50</b>	<b>157.66</b>
2	301	工资福利支出	2500.98	2500.98	
3	30101	基本工资	668.35	668.35	
4	30102	津贴补贴	224.12	224.12	
5	30103	奖金	474.58	474.58	
6	30107	绩效工资	383.29	383.29	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	241.78	241.78	
8	30109	职业年金缴费	120.90	120.90	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	94.99	94.99	
10	30111	公务员医疗补助缴费	61.72	61.72	
11	30112	其他社会保障缴费	14.63	14.63	
12	30113	住房公积金	199.82	199.82	
13	30199	其他工资福利支出	16.80	16.80	
14	302	商品和服务支出	155.52		155.52
15	30201	办公费	6.22		6.22
16	30202	印刷费	0.48		0.48
17	30205	水费	1.70		1.70
18	30206	电费	11.23		11.23

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
档次	1	2	3	4	5
19	30207	邮电费	23.16		23.16
20	30208	取暖费	6.69		6.69
21	30209	物业管理费	3.14		3.14
22	30211	差旅费	24.05		24.05
23	30213	维修(护)费	1.38		1.38
24	30215	会议费	3.42		3.42
25	30216	培训费	8.30		8.30
26	30217	公务接待费	2.16		2.16
27	30228	工会经费	11.07		11.07
28	30229	福利费	7.81		7.81
29	30231	公务用车运行维护费	5.18		5.18
30	30239	其他交通费用	29.55		29.55
31	30299	其他商品和服务支出	9.98		9.98
32	303	对个人和家庭的补助	351.52	351.52	
33	30301	离休费	17.51	17.51	
34	30302	退休费	327.12	327.12	
35	30305	生活补助	3.55	3.55	
36	30309	奖励金	1.95	1.95	
37	30399	其他对个人和家庭的补助	1.39	1.39	
38	310	资本性支出	2.14		2.14

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
39	31002	办公设备购置	2.14		2.14

## 部门预算政府基金预算财政拨款支出表

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1	212	城乡社区支出	6703.71		6703.71
2	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	6703.71		6703.71
3	2120811	公共租赁住房支出	6703.71		6703.71

## 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营财政拨款支出预算，空表列示。

## 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

502 邯郸市住房保障和房产管理局

预算年度：2023

单位：万元

序号	项目	资金性质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	<b>合计</b>	7.34	7.34		
2	一、因公出国（境）费				
3	二、公务用车购置及运维费	5.18	5.18		
4	其中：公务用车购置费				
5	公务用车运行维护费	5.18	5.18		
6	三、公务接待费	2.16	2.16		

# 邯郸市住房保障和房产管理局 2023 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将邯郸市住房保障和房产管理局 2023 年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### 部门职责：

根据《中共河北省委办公厅河北省人民政府办公厅关于印发（邯郸市机构改革方案）的通知》（冀办字[2018]116号），邯郸市住房保障和房产管理局（简称市房管局）为市政府工作部门，机构规格正县级。市房管局的主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省住房保障、住房制度改革及房产管理的法律、法规、规章和方针、政策；研究起草本市住房保障、住房制度改革及房产管理方面的地方性法规、规章、规范性文件和政策；研究制定全市住房保障发展规划，并组织实施。

（二）负责全市建立和完善住房保障体系的指导工作，编制保障性住房年度计划；会同有关部门开展国家、省和市有关保障住房资金安排的组织实施工作；协同有关部门编制本市住宅建设中长期规划和年度计划；负责全市住房制度改革。

（三）负责全市房产交易市场管理。会同有关部门拟订房地产调控政策并监督执行。负责牵头组织开展全市房产交易市场秩序专项整治活动，对各县（市、区）房产交易监管执法工作进行业务指导；负责新建商品房预售资金和存量房交易结算资金的监管；负责加强对房产市场信息监测和运行分析。

(四) 负责拟订房屋交易、房屋租赁、房地产估价与经纪管理、物业管理的规章制度并监督实施，指导监督房屋产权管理等工作；负责城镇个人住房信息系统建设与管理；负责市本级房屋交易管理工作；负责房产测绘和测绘成果管理工作。

(五) 负责全市物业管理企业的行业管理工作；负责协调、指导全市物业管理工作；负责指导全市住宅专项维修资金的管理工作。

(六) 负责全市房屋安全鉴定管理和住宅室内装饰装修管理工作；负责全市直管公房的管理工作。

(七) 负责住房保障和房产管理方面的科技、教育和信息化建设工作。

(八) 负责市中心城区房产交易登记纠纷的行政裁决、行政复议的受理和行政诉讼工作。

(九) 负责房地产业协会、物业管理协会的监督指导工作。

(十) 承办市人大代表建议和政协委员提案工作。

(十一) 完成市委、市政府交办的其他任务。

## 机构设置：

### 部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
邯郸市住房保障和房产管理局本级	行政	正处（县）级	财政拨款
邯郸市住房保障和房产管理局后勤服务中心	事业	正科级	财政性资金定额或定项补助
邯郸市房屋安全管理鉴定处	事业	正科级	财政性资金基本保证

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
邯郸市房产交易管理中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
邯郸市保障性住房管理中心	事业	副处（县）级	财政性资金零补助
邯郸市房产稽查执法大队	行政	正科级	财政性资金零补助
邯郸市住房专项维修资金管理中心	事业	正科级	财政性资金零补助
邯郸市房产信息中心	事业	正科级	财政性资金零补助

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。邯郸市住房保障和房产管理局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2023年预算收入56349.85万元，其中：一般公共预算收入48275.39万元，基金预算收入6703.71万元，国有资本经营预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，单位资金收入1370.75万元，上年结转结余0万元。

### 2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映邯郸市住房保障和房产管理局年度部门预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算56349.85万元，其中基本支出3010.16万元，包括人员经费2852.50万元和日常公用经费157.66万元；项目支出53339.69万元，主要为城乡社区支出、住房保障支出等。

### 3、比上年增减情况

2023年预算收支安排56349.85万元，较2022年预算减少30642.01万元，其中：基本支出增加1045.16万元，主要是增加了绩效奖励和退休人员月度生活补贴；项目支出减少31687.17万元，主要为保障性住房建设资金减少。

### 三、机关运行经费安排情况

2023年，我部门机关运行经费共计安排68.06万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排7.34万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费5.18万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费5.18万元）；公务接待费2.16万元。与2022年相比增加0.12万元，增加的主要原因是：按规定比例计提的基数增加。

### 五、预算绩效信息

#### **第一部分 部门整体绩效目标**

##### **（一）总体绩效目标**

2023年，市房管局将深入学习宣传贯彻党的二十大精神，全面落实省委十届三次全会、市委十届五次全会精神，紧紧围绕加快建设富强文明美丽现代化区域中心城市总体目标，动员全局上下进一步焕发干事创业的热情、激发真抓实干

的斗志、催发攻坚克难的精气神，促进全市住房保障和房产管理事业再上新台阶。一是扎实推进老旧小区改造工作，改造提升 518 个老旧小区。二是持续推进保障性租赁住房发展。2023 年计划筹集保障性租赁住房 3115 套，落实到 7 个项目。三是促进房地产市场平稳健康发展，毫不动摇坚持房子是用来住的、不是用来炒的定位，因城施策、精准施策，大力支持刚性和改善性住房需求，推进保交楼保民生保稳定工作，持续整治规范房地产市场秩序，促进房地产市场平稳健康发展。

## （二）分项绩效目标

### 1、民警苑、民乐苑保障房项目整体和智能化小区建设

绩效目标：按时完成民警苑项目 2621 套、民乐苑项目 3765 套共计 6386 套保障性住房建设工作，按照合同要求控制成本和质量，为提高群众满意度标准，将其打造成我市智能化小区示范项目，做到宜居、舒心、高质、高量的民生保障住房服务，按照保障房主管部门要求及时分配入住。

绩效指标：公共租赁住房年度内建成数量达到 6386 套；分配保障房数量达到 2621 套；公共租赁住房租金收缴率达到 95%；受益群体满意度达到 90%以上。

### 2、全面落实老旧小区改造工作

绩效目标：对老旧小区基础类、完善类、提升类等三方面实施改造，改善小区环境，进一步居民获得感、幸福感和安全感；鼓励各区积极推进老旧小区改造，提高改造质量，提升改造效果。

绩效指标：完成 67 个老旧小区改造；涉改小区建筑面积 74 万平方米；涉改小区 2023 年底完工率 100%；涉改居民对改造后居住条件的满意度达到 80%以上。

### 3、加快发展保障性租赁住房

绩效目标：加快发展保障性租赁住房，将保障性租赁住房筹集任务作为工作重点，按时高质量完成省和市确定的筹集任务。

绩效指标：完成 480 套保租房筹集任务，确保年度内开工率 100%，服务对象满意度达到 90%以上。

#### 4、积极贯彻实物保障与租赁补贴并举政策

绩效目标：积极贯彻实物保障与租赁补贴并举政策，加大发放租赁补贴工作力度，推进任务目标落实，完成省和市确定的发放公租房租赁补贴任务。

绩效指标：完成发放 540 户租赁补贴，租赁补贴发放率达到 100%，服务对象满意度达到 90%以上。

#### 5、支持合理购房需求，促进住房消费

绩效目标：通过开展“幸福邯郸欢乐购”线上购房券活动，支持合理购房需求，促进住房消费，带动经济增长。

绩效指标：该活动通过百度“幸福邯郸欢乐购”平台“购房消费券”板块，发放 500 张购房消费券，对于使用购房券购房的群众，根据所购商品房建筑面积给予每套 1-2 万元的补贴，购房补贴 2023 年 12 月 30 日前发放到位。

#### 6、保障房管局大楼正常运行

绩效目标：负责办公大楼基础设施的日常维护及维修，保证大楼安全、有效、正常运行；购买办公用品及设备，保证工作正常开展；做好机关大院安保、保洁及绿化的工作。

绩效指标：做好局机关大楼及大院 14827.6 平方米的后勤保障工作；保证办公大楼建筑设施、设备安全正常运行；及时维修水电等问题，加强对水电暖、消防等设备的检修维护，保证大楼设施安全；在保证工作的正常开展的同时节约成本，项目开支控制在预算范围内；完成年度内机关办公大楼及大院安全保卫、水电保障、绿化、环境卫生管理等工作。

#### 7、保障商品房预售资金管理工作正常运转

绩效目标：维护新建商品房交易双方的合法权益，持续推动监管项目和监管账户工作的全面发展，为新建商品房预售资金监管工作的发展提供长久稳定服务，监管资金收存及时到位，做到应收尽收。

绩效指标：加强对新建商品房预售资金的监督管理，监管项目覆盖率要求达到 95%以上；监管项目工程形象部位做到现场勘查，现场勘察率到 95%以上；监管资金做到及时拨付，拨付监管资金要求在三天内完成；监管账户对账准确率做到对账无差错；严格规划编制成本并合理规范使用，确保成本在预算范围内合理规范使用；节能减排达到环保要求，严格按照环保要求落实各项工作；服务对象满意度指标达到 95%。

#### 8、中华房管处直管公房管理维修工作有效落实

绩效目标：做好租金的收缴工作，保障租金及时上缴；做好直管公房管理维修，保障辖区内房屋的安全使用；及时处理辖区内住宅小区出现的各种维修问题，改善老旧小区的生活环境。

绩效指标：单位在职职工 47 人,发放人员和公用经费人员数量发放不低于 47 名人员；单位管辖内的直管公房 244 处，租金收缴完成率达到 95%；租金上缴及时率达到 95%；职工满意度达到 95%。

#### 9、中华房管处及煤气公司办公楼综合维修

绩效目标：做好辖区内直管公房的维修和管护工作，确保房屋的安全使用；为营造良好的办公环境，完善基础设施的配备工作；提高维修工程质量，减少安全生产事故，提高行业水平。

绩效指标：安全生产工作“零事故”；房屋安全使用率达到 95%以上；职工对办公环境的满意度达到 95%。

#### 10、贸易房管处直管公房管理维修工作有效落实

绩效目标：做好直管公房维修，租金上缴；做好公房庭院设施维修工作，保障性住房管理工作；做好保障房建设服务工作，辖区内住宅小区无业管理督导服务；做好老旧小区改善工作。

绩效指标：单位在职职工 26 人，平均每人每月人员和公用经费达到 8333 元；单位管辖内的直管公房 184 处，租金收缴完成率不低于 95%；租金上缴及时率不低于 95%；职工工资及时发放，各种保险及时缴纳，人员经费发放率达到 100%，职工满意度不低于 95%。

#### 11、贸易房管处和平路 14 号 4 层、7 层及邯山区西胡同平房综合修缮费

绩效目标：为做好直管公房的维修和管护工作；为改善直管公房的租用环境，完善基础设施配备工作，确保房屋正常使用；为使国有资产保值增值。

绩效指标：安全生产工作“零事故”，房屋安全使用不低于 100%，租赁单位对租用环境的满意度不低于 95%。

#### 12、罗城头房管处直管公房管理维修工作有效落实

绩效目标：做好直管公房维修、租金收缴；做好公房庭院设施维修工作、保障性住房管理工作：做好保障房建设服务工作、辖区内住宅小区物业管理督导服务；做好老旧小区改善工作。

绩效指标：单位直管公房管理维修工作经费 110.5 万元，保障 15 名在职职工的人员经费和办公经费，人员经费发放率达到 100%，租金上交及时率 95%以上，平均每人每月人员经费和办公经费不超过 6139 元，职工上访率控制在 1%以下，职工对单位的满意度达到 95%以上。

#### 13、罗城头房管处办公楼综合维修费

绩效目标：做好直管公房维修和养护；做好改善办公环境、房屋安全使用；做好完善基础设计功能。

绩效指标：维修办公楼屋面防水面积 450 平方米，内外墙粉刷面积 2040 平方米，更换办公楼破损的门窗。质量达标率 100%，工程及时完成率 100%，成本节约率控制在 18.29 万元以下，房屋安全使用率 100%，使职工对单位和办公环境的满意度 95%以上。

#### 14、光明房管处直管公房管理维修工作有效落实

绩效目标：做好直管公房维修，租金上缴；做好公房庭院设施维修工作，保障性住房管理工作；做好保障房建设服务工作，辖区内住宅小区无业管理督导服务；做好老旧小区改善工作。

绩效指标：单位在职职工 30 人，平均每人每月人员和公用经费不低于 3754 元；单位管辖内的直管公房 69 处，租金收缴完成率不低于 95%；租金上缴及时率不低于 95%；职工工资及时发放，各种保险及时缴纳，人员经费发放率达到 100%，职工满意度不低于 95%。

#### 15、光明房产管理处办公楼综合修缮项目

绩效目标：为做好直管公房的维修和管护工作；为改善办公环境，完善基础设施配备工作，确保房屋正常安全使用；为使国有资产保值增值。

绩效指标：安全生产工作“零事故”，房屋安全使用不低于 100%，职工对办公环境的满意度不低于 95%。

#### 16、丛台房管处直管公房管理维修工作有效落实

绩效目标：做好直管公房维修；租金收缴，做好公房庭院设施维修工作，做好辖区内住宅小区物业管理督导服务。

绩效指标：发放人员和公用经费人员数量发放不低于 14 名人员；租金上缴及时率不低于 95%；人员和公用经费成本，平均每人每月人员和公用经费不低于 5970 元；房租收缴完成率不低于 95%；职工满意度不低于 100%。

#### 17、城关房管处直管公房管理维修工作有效落实

绩效目标：做好直管公房维修；租金收缴，做好公房庭院设施维修工作；保障性住房管理工作，做好保障房建设服务工作；辖区内住宅小区物业管理督导服务，做好老旧小区改善工作。

绩效指标：保障人员经费和公用经费，人员经费人数和公用经费人数数量不低于 27 名人员。人员经费准确发放率达到 100%，租金上缴及时率不低于 95%，平均每人每月人员和公用经费数不低于 9706 元，租金收缴率完成情况不低于 95%，职工满意度不低于 95%。

#### 18、全面落实全市各类房屋安全管理、鉴定工作

绩效目标：对所有符合条件的各类房屋依申请进行鉴定，对老旧房屋开展房屋安全检查，对全市 D 级危房整治工作进行持续督导，并对全市各类危房进行统计汇总。

绩效指标：全年房屋安全鉴定面积 20 万平方米，房屋安全检查面积 300 万平方米，受理及时率达 95%以上，鉴定报告准确率达 99%，按照对社会公开承诺及时出具鉴定报告，为申请人提供真实有效地鉴定结论，为下一步治理提供可靠依据；提高办事效率，简化程序，做到房屋安全鉴定一趟清。受益群体满意度达到 90%以上。加强已封堵 D 级危房巡查力度，防反弹防回流，做到“人不进危房、危房不进人”。

#### 19、巩固提升自建房安全专项整治工作成效

绩效目标：对全市自建房安全专项整治工作进行持续督导，推动专项整治工作落实。建立全市自建房安全综合管理系统，将自建房排查、鉴定、整治等信息录入系统。常态化推进自建房安全隐患排查整治工作，强化排查整治，开展分类处置存在安全隐患的自建房，直至完成全部自建房安全隐患整治。不断建立健全自建房安全管理长效机制，从根源上消除隐患风险。印制自建房文件汇编、宣传手册、排查要点等相关材料并向全社会散发，提供产权人安全意识，形成群防群治的良好局面。

绩效指标：对全市 20 个县（市、区）自建房排查整治工作进行全覆盖督导检查，确保排查不留死角，排查自建房 27 万栋以上；强化经营性自建房排查整治，排查经营性自建房 8.1 万栋，占全部经营性自建房 95%以上；提高办公效率，节

约成本，严格按预算执行；指导各县（市、区）对初判危房进行安全鉴定，鉴定比例达到95%以上，对疑似危房进行排查鉴定，鉴定比例达到90%以上；按照先急后缓、先大后小的原则，开展分类处置，存在安全隐患的经营性自建房，及时化解全部安全风险隐患；建立自建房安全隐患举报机制，方便群众投诉举报并及时受理，群众满意度达到95%以上。

#### 20、房产交易管理中心 2023 年软、硬件平台正常运转

绩效目标：数据中心扩容建设及保障服务项目全年维保；信息技术、信息管理软件的开发设计项目全年维保；存量房网签备案业务、抵押网签备案业务可以从手机端、电脑端等网上申请办理。

绩效指标：完成3个安全模块的信息系统软硬件维保及网络设备维修；信息化系统升级运维验收合格率达到90%以上；全年维保费用小于127.86万元；保障中心信息系统全年正常运转；信息系统非正常率低于5%；信息化系统支持房产交易业务运行率达到95%；办事群众满意度达到90%。

#### 21、打造房产交易中心数字住房及智慧交易大厅

绩效目标：打造掌上房管综合服务平台；提升市民办理房产交易业务满意度；打造邯郸市房产交易一体化的服务评价平台。

绩效指标：完成3个模块的升级；信息系统故障发生率小于5%；完成该项目需要资金成本小于64.54万元；1年内完成升级建设；超过10%的业务可以通过自助终端设备办理；房地产业务数据联通程度达到80%；便民服务、提高工作效率、提升公共服务水平和质量的程度达到10%；办事群众满意度超过90%。

#### 22、保障房产交易工作正常运行

绩效目标：实现存量房转让合同网签和交易结算资金监管；房产测队和面积管理、建立和管理本行政区域内的楼盘信息表；保证市内3区房产交易工作正常进行。

绩效指标：保障 4000 平方米办公用房及设备运行；查出问题整改率达到 90%；年均每平米运行费用不超过 229 元；及时维修水电问题，加强对水电暖、消防等设备的检查维护，保证大厅实施安全；交易大厅正常运转程度达到 95%；公共服务水平提升比例超过 10%；提升房产交易工作受理服务水平超过 10%；办公群众满意程度达到 95%。

### 23、保证外聘劳务派遣人员经费

绩效目标：维护交易中心正常运行；新建商品房购房资格审核和房源信息核验；存量房转让合同网签和交易结算资金监管。

绩效指标：外聘 23 名职工；要求出勤达到 252 天；支付聘用人员工资额不超过 5.57 万元；按规定按时限发放工资、社保；房产交易相关工作受理时长缩短程度超过 10%；群众投诉率下降 10%；业务办理率达到 90%；职工满意度提高 90%。

### 24、保障住房保障管理工作正常运行

绩效目标：针对保障性住房工作的新形势、新问题，我们积极应对，千方百计、全力推进，全面完成省、市下达的我中心任务目标，更好完成保障房工作，使低收入人群利益更好得到保障。

绩效指标：申请保障房、保租房政策宣传业务相关表格，普及率达到 90%以上；保证保障房网络系统运转率达到 95%以上，更好地为主城区中低收入家庭提供保障；受益群体满意度达到 90%以上。

### 25、保障应休未休年休假工资的发放

绩效目标：通过发放 2020 年度未休年休假工资对职工进行补偿，使职工个人权益、福利得到保障。

绩效指标：根据每位职工年休假天数测算未休年休假工资 14.40 万元；按照标准发放给每位职工，使职工个人权益、福利得到保障；受益群体满意度达到 90%以上。

## 26、保证保障性住房管理中心劳务派遣人员经费

绩效目标：开展供需摸底调查、拟定发展计划、落实房源、分配管理等工作，解决好主城区新市民、新青年等群体的住房困难保障工作。做好商品房配建管理、保障性住房数字化、政府保障性住房确权登记办证、保障性住房的档案管理等工作。

绩效指标：需要外聘人员 5 名，外聘人员工资标准 5 人×4000 元×12 月；根据人员考核按时发放工资，更好地为主城区中低收入家庭提供保障；受益群体满意度达到 90%以上。

## 27、保证奖励性绩效高批部分的发放及五险一金的交纳

绩效目标：通过发放 2020 年度奖励性绩效工资高批部分工资，职工个人权益、福利得到保障。

绩效指标：奖励性绩效高批部分根据工资审批方案、补缴医保和养老保险社保单据，按在册职工 30 名 100%发放到每个人，使 95%以上职工权益得到保障；受益群体满意度达到 95%以上。

## 28、分摊办公大楼运行经费

绩效目标：通过拨付办公大楼运行费，缴纳水费、电费及物业管理费，保证工作人员及办事群众有一个干净整洁冬暖夏凉的办公场所。

绩效指标：保障办公大楼设备设施安全正常运行，水、电、暖气、物业及时缴费，加强对水、电、暖、消防等设备的检修维护，保证大楼设施安全率 95%以上；完成水、电、暖气费、物业费的分摊，达到服务满意度 95%。

## 29、保障保障性住房运营管理工作经费

绩效目标：建立健全公平、公正、公开的分配机制和优质、高效管理服务机制，保障性住房及时分配到位并完成后运营管理工作。开展便民日、绿色通道，暖心上门服务、创新住户服务模式等多项举措，让保障家庭切实体会到便利、高效的服务。

绩效指标：保障房收租率达 90%以上、租金入账率达 100%、房屋完好率 95%以上，验收保障房合格比率达 95%以上、住户满意度 95%以上。

### 30、政府产权保障性住房维修、维护

绩效目标：推广应用手机端线上报修功能，住户通过手机填写信息、上传照片，提高工作效能，另外开通线上报修抢单功能，做到即报即修。

绩效指标：全年保障房小区维修工程督导 2 次；对保障房报修的住户做到接报立修及时率达到 95%以上；维修工程合格率达到 95%以上；保障房大、中、小修及时修缮的完好率、及时率达到 95%以上；工伤率为 0；住户满意度 95%以上。

### 31、2023 年度智慧小区建设

绩效目标：为使工作向纵深开展，构建小区治理新格局，拟计划在 2023 年对 2 个小区进行智慧小区建设工作，包含安装监控设备、高空抛物监控、安装人脸识别门禁系统，加装智能梯控及电梯人脸识别设备，新建车棚；同时，还将在二类、三类地段安装使用智能指纹锁设备，努力以“人防+技防”的治理方式破解公租房小区转租、出借、配套设施不完善、服务不便民等后期管理难题。

绩效指标：全年打造智慧小区工程督导 2 次；对保障房智慧小区工程及时率达到 95%；改造智慧小区工程合格率达到 98%；住户对保障房智慧小区的满意度达到 95%；提升居民的幸福感和获得感。

### 32、保障房产证档案管理建设

绩效目标：通过建立一个统一的数据交流平台，在规范化档案资料收集、整理的前提下，实现档案及文档信息最大化有效利用，从而为各项工作提供准确详实的参考信息，实现标准统一的文档入库管理及维护管理、档案资料的有效利用和档案数据的有效共享。

绩效指标：增加 2 套管理系统，使中心档案管理更加规范；实现标准统一的文档入库管理及维护管理率达到 95%；实现档案资料的有效利用率达到 90%以上；实现档案数据的有效共享率 90%以上；收益群体满意度达到 90%以上。

### 33、保证房产稽查大队 2023 年工作正常运行

绩效目标：促进主城区住房保障工作开展，严厉查处住房保障违法行为，促进主城区房产交易市场平稳健康发展。

绩效指标：房地产市场专项治理次数达到 4 次；对违反保障性住房政策人员进行清退比率达到 95%以上；及时纠正违法行为占房地产市场违法行为比率达到 95%以上；每人每月人员经费和公用经费不超过 1.53 万元；做好对严重违法案件及线索移交相关部门移交率达到 95%以上；服务对象对保障性住房及房地产市场满意度达到 95%以上。

### 34、促进房地产市场良好秩序

绩效目标：对主城区及各县区全面整治规范房地产市场秩序，常态化开展住房城乡建设系统扫黑除恶专项斗争，依法严厉查处各类违法违规行，促进房地产市场良好秩序，维护社会稳定。

绩效指标：对主城区及各县区全面稽查督导覆盖面达到 95%以上；违法违规行为查处率达到 95%以上；案件、资料上报及时率达到 95%以上；专项经费成本不超过 31 万元；各类案件高效率高质量完结率达到 95%以上。

### 35、保证维修资金管理中心工作正常运转

绩效目标：维修资金归集额不少于 1.8 亿元，提高维修资金交存效率，保障维修资金使用支付准确率。

绩效指标：维修资金归集额达到 1.8 亿元以上；维修资金数据统计率达到 95%以上；维修资金交存效率达到 95%以上；平均每人每月人员经费和公用经费不超过 1.51 万元；维修资金使用准确率达到 95%以上；服务对象对维修资金归集和支付满意度达到 95%以上。

### 36、确保全局及所有单位网络信息平台正常工作

绩效目标：建设管理维护全市住房保障和房产信息系统，保障全市保障房的正常分配；促进住房保障和房地产市场信息收集、整理、开发、利用；保障局大楼及院内其他单位网络信息正常使用和维护；确保各网络平台正常工作。

绩效指标：保证大楼所有单位的网络正常运行，信息网络覆盖率达 96%；提高办公效率，节约成本，严格按预算执行；出现网络故障时能及时维修处理，并能及时提供最新数据供平台查询。可随时连接省、市网络召开会议并确保会议通畅无断点。受益群体满意度达到 90%以上。

### 37、有效防范化解涉房信访隐患

绩效目标：建立涉房信访案件处理责任体系，对信访事项专人盯办，加强督办落实；设立专门热线，安排专人负责接听，受理咨询，解答疑问；对每周信访情况梳理汇总，向全省通报，同时抄送市委、市政府；成立驻京、驻石接访劝返工作组，安排专人负责驻京值班，做好进京上访群众的接访劝访及应急处置工作。

绩效指标：及时化解处置涉房上访全部信访案件，办结上访信访案件率达 90%，全年驻京工作组按省厅要求按时在岗，及时妥善处理进京上访和可能发生的突发事件，切实维护社会的和谐稳定；本着群众利益无小事的工作宗旨，使群众满意，最大限度减少重复上访；按报销制度执行派驻京、驻石人员的差旅费报销，开支控制在预算内。上访户对解决信访问题的满意程度达 90%以上。

### 38、确保大楼网络及各平台正常运行

绩效目标：局网站、公众号及时发布信息、安全运行；对房地产经纪机构基本信息进行公示，并进行信用管理；规范房地产经纪机构经营行为；保障视频会议的顺利召开；保障全楼网络通畅安全。

绩效指标：准确的发布房地产经纪机构相关法律法规，对录入系统的房地产经纪机构基本信息进行公开，及时发布局网站、公众号信息，县区住建部门通过系统对经纪机构进行管理，省去不必要的人工；按时召开上级组织的视频会议；群众可通过平台查看经纪机构信息，可通过个人手机查询，多平台系统运转正常、可持续开展工作；保障局大楼各单位处室正常办公使用网络；机关及各单位满意度达 90%以上。

### 39、进一步全面提升网络安全和信息化工作水平

绩效目标：通过“云计算”提高实时信息处理能力及感应与响应速度，增强业务弹性和连续性。保障机房安全，数据机房的功能化高效率运行；保证政务外网的安全；局对外展示系统安全等级提高；稳控房地产市场秩序，促进市场可持续发展，深化重点领域信息公开，完善政务公开机制，切实增强人民群众满意度。

绩效指标：项目建设及开发系统数量 12 个，保障房地产经纪行业诚信经营，提升网上服务能力，促进房地产市场健康稳定持续发展；对外展示系统正常运行，展示我局主要工作良好形象，促进房地产市场稳定对生态效益的正面影响，为全局工作开展提供安全稳定的保障，保障政务外网安全运行；机关及各单位满意度达 90%以上。

### 40、加大力度宣传保障性住房、自建房等政策，提高服务水平

绩效目标：在各类平面媒体开展宣传报道、市内公交车辆投放全局性公益广告、与邯郸市新闻传媒在报纸、电视上中心合作开办房产法规和保障房知识专栏、专版，《房管时空》栏目、制作视频宣传片，通过电视与新媒体平台宣传可喜成绩，展示全局各部门工作亮点和特色做法，及时准确推广房地产、保障房、自建房等政策法规，有利于积极引导广大群众和社会各界广泛参与和支持住房保障工作，营造更加便民、利民、高效的政务服务环境。为提高管理和服务整体

效率，真实反映市房管系统落实省厅和市委、市委市政府的具体举措和成效。全面展示各部门工作亮点、特色做法，及时推广国家、省市在房地产方面的政策法规。积极引导广大群众和社会各界广泛参与和支持保障工作。

绩效指标：保障房政策及公益宣传视频在主城区近 58 条公交线路、近 1000 辆公交车电子屏上滚动播出，平均每天每车投放 15 次左右，确保保障性住房的宣传到位，覆盖率达到 90%以上，宣传自建房安全知识，利用网络平台，建立公交车载电视保障房知识动漫视频，大力推广保障房申请方法和细则，培养公众观看习惯；经媒体公开发表的新闻报道快速及时让老百姓熟知，报纸、电视、新媒体等近距离的宣传的效果更容易让大众接受；受益群体满意度达到 90%以上。

## 第二部分 专项资金绩效目标

### 1、提前下达 2023 年中央财政城镇保障性安居工程补助资金-老旧小区改造资金绩效目标表

绩效目标	1、完成 67 个老旧小区改造任务。 2、完成建筑面积 74 万平方米。				
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	老旧小区改造任务个数	完成 67 个老旧小区改造	=67 个	老旧小区改造方案
	质量指标	质量合格率	改造质量合格率 100%	=100 百分号	老旧小区改造方案
	时效指标	完工率	2022 年底前老旧小区改造完工率 100%	=100 百分号	老旧小区改造方案
	成本指标	投资完成率	投资完成率 100%	=100 百分号	老旧小区改造方案
效益指标	经济效益指标	完成老旧小区年度计划	完成 67 个老旧小区改造	=67 个	老旧小区改造方案
满意度指标	服务对象满意度指标	老旧小区改造项目居民满意	满意度 80%以上	≥80 百分号	满意度测评结果

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
		度			

## 2、保障房建设需求资金绩效目标表

绩效目标	民警苑、民乐苑保障房项目整体和智能化小区完工。				
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	拨付保障房项目建设资金	拨付保障房项目建设资金 100%	≥100 百分号	数量标准完成量
	质量指标	按计划时间完成任务 100%	按计划时间完成任务 100%	≥100 百分号	质量标注完成量
	成本指标	按合同建设成本要求 100% 完成任务	按合同建设成本要求 100% 完成任务	≥100 百分号	成本标准完成量
	时效指标	按照计划完成交房率 100%	按照计划完成交房率 100%	≤100 百分号	计划时间
效益指标	经济效益指标	拨付资金数额效益 100%	拨付资金数额效益 100%	≥100 百分号	经济效益标准完成量
	社会效益指标	拨付资金完成率 100%	拨付资金完成率 100%	≥100 百分号	社会效益标准完成量
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体调查中满意度比率 100%	受益群体调查中满意度比率 100%	≥100 百分号	受益群体调查中满意度

## 3、提前下达 2023 年中央财政城镇保障性安居工程补助资金-租赁住房补贴绩效目标表

绩效目标	1、完成 480 套保租房筹集任务。 2、年度内保租房任务开工 100%。				
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	完成筹集保租房任务	年度内市本级筹集 480 套保租房	=480 套	按在职人数
	质量指标	保租房开工率	完成保租房 100%开工	=100 百分号	行业标准

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
	时效指标	开工及时率	年度内保租房开工 100%	=100 百分号	行业标准
	成本指标	投资完成率	投资完成率 100%	=100 百分号	行业标准
效益指标	经济效益指标	完成保租房年度筹集任务	完成 480 套保租房筹集任务	=480 套	历史指标
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度 90%以上	≥90 百分号	满意度调查表

#### 4、老旧小区改造市级奖补资金绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、完成 67 个老旧小区改造任务。 2、改造建筑面积 74 万平方米。				
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	老旧小区改造任务个数	完成 67 个老旧小区改造	=67 个	老旧小区改造方案
	质量指标	质量合格率	改造质量合格率 100%	=100 百分号	老旧小区改造方案
	时效指标	完工率	2023 年底前老旧小区改造完工率 100%	=100 百分号	老旧小区改造方案
	成本指标	投资完成率	投资完成率 100%	=100 百分号	老旧小区改造方案
效益指标	社会效益指标	完成老旧小区年度计划	完成 67 个老旧小区改造	=67 个	老旧小区改造方案
满意度指标	服务对象满意度指标	老旧小区改造项目居民满意度	满意度 80%以上	≥80 百分号	老旧小区改造方案

#### 5、提前下达 2023 年省级城镇保障性安居工程补助资金租赁补贴绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、完成年度 920 户租赁补贴发放任务。 2、租赁补贴发放率达到 100%。				
-------------	--	--	--	--	--

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	发放租赁补贴户数	完成 540 户租赁补贴发放任务	=540 户	年度工作要点
	质量指标	发放率	发放率 100%	=100 百分号	年度工作要点
	时效指标	及时率	及时率 100%	=100 百分号	年度工作要点
	成本指标	投资完成率	投资完成率 100%	=100 百分号	年度工作要点
效益指标	社会效益指标	职工上访率	职工上访人数/职工总人数	=540 户	年度工作要点
满意度指标	服务对象满意度指标	住房保障家庭满意度	住房保障家庭满意度 90%以上	≥90 百分号	满意度调查

## 6、幸福邯郸欢乐购专项促销费资金绩效目标表

<b>绩效目标</b>	促进住房消费，支持群众合理购房需求，带动经济增长。				
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	购房券发放数量	购房券发放数量	=500 张	活动方案
	质量指标	购房券抢券数量	购房券抢券数量	≤500 张	活动方案
	时效指标	已核销购房券补贴发放率	2023 年 12 月 30 日前发放到位	=100 百分号	活动方案
	成本指标	市级财政补贴资金	市级财政补贴资金	≤250 万元	活动方案
效益指标	社会效益指标	促进购房消费	使用购房券购房套数	≥100 套	活动方案
满意度指标	服务对象满意度指标	享受购房补贴的群众满意度	满意度 80%以上	≥80 百分号	满意度调查表

## 7、城关房产管理处直管公房管理维修工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1 做好直管公房维修、租金收缴
-------------	-----------------

	2.做好公房庭院设施维修工作；保障性住房管理工作 3.做好保障房建设服务工作，辖区内住宅小区物业管理督导服务 4.做好老旧小区改善工作				
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	保障 27 名人员经费和公用	保障人员经费和公用的人数	≥27 人	按在职人数
	质量指标	人员经费准确发放率	发放人员数/总职工数	≥100 百分号	行业标准
	时效指标	租金上缴及时率	反映租金上缴及时情况	≥95 百分号	行业标准
	成本指标	平均每人每月人员和公用经费数	平均每人每月人员和公用经费数	≤9706 元	行业标准
效益指标	经济效益指标	租金收缴率	租金收缴完成情况	≥95 百分号	历史指标
满意度指标	服务对象满意度指标	职工的满意程度	反映职工对单位的满意程度	≥95 百分号	满意度调查表

## 8、丛台房管处直管公房管理维修工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、做好直管公房维修、租金收缴。 2、做好公房庭院设施维修工作。 3、做好辖区内住宅小区物业管理督导服务。				
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	保障 14 名人员经费和公用	保障人员经费和公用人数	≥14 人	按在职人数
	质量指标	租金上缴及时率	反映租金上缴及时情况	≥195 百分号	行业标准
	时效指标	人员经费准确发放率	发放人员数/总职工人数	≥100 百分号	行业标准
	成本指标	平均每人每月工作经费	平均每人每月人员经费和公用经费数	≤5970 元	行业标准
效益指标	经济效益指标	房租收缴率	租金收缴完成情况	≥95 百分号	历史指标

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
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意程度 100%	反映职工对单位的满意程度	≥95 百分号	满意度调查表

## 9、光明房管处办公楼综合修缮费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、做好直管公房的维修和管护工作。 2、做好改善办公环境，确保房屋安全使用工作。 3、做好基础设施的安全配套工作。				
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	实际完成率	实际完成数/计划完成数	≥44.41 万元	行业标准
	质量指标	质量达标率	质量达标产出数/实际产出数	≥100 百分号	行业标准
	时效指标	完成及时性	反映工程完成及时情况	≥100 百分号	行业标准
	成本指标	成本节约率	反映和考核项目的成本节约程度	≤44.41 万元	行业标准
效益指标	经济效益指标	房屋安全使用率	反映房屋的安全使用情况	≥100 百分号	历史指标
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	反映职工对单位办公环境的满意程度	≥95 百分号	满意度调查表

## 10、光明房管处直管公房管理维修工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、做好直管公房维修、租金上缴。 2、做好公房庭院设施维修工作，保障性住房管理工作。 3、做好保障房建设服务工作，辖区内住宅小区物业管理督导服务。 4、做好老旧小区改善工作。				
-------------	--	--	--	--	--

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	保障 30 名人员经费和公用	保障人员经费和公用人数	≥30 人	按在职人数
	质量指标	租金上缴及时率	反映租金上缴及时情况	≥100 百分号	行业标准
	时效指标	人员经费准确发放率	发放人员数/总职工人数	≥95 百分号	行业标准
	成本指标	平均每人每月工作经费	平均每人每月人员经费和公用经费数	≤3754 元	行业标准
效益指标	经济效益指标	房租收缴率	租金收缴完成情况	≥95 百分号	行业标准
满意度指标	服务对象满意度指标	职工的满意程度	反映职工对单位的满意程度	≥95 百分号	满意度调查表

### 11、罗城头房管处办公楼综合维修费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、做好直管公房维修和养护。 2、做好改善办公环境、房屋安全使用。 3、做好完善基础设施功能。				
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	实际完成率	实际完成数/计划完成数	≥18.29 万元	行业标准
	质量指标	质量达标率	质量达标产出数/实际产出数	≥100 百分号	行业标准
	时效指标	完成及时性	反映工程及时完成情况	≥100 百分号	行业标准
	成本指标	成本节约率	用于反映和考核项目的成本节约程度	≤18.29 万元	行业标准
效益指标	社会效益指标	房屋安全使用率	房屋的安全使用情况	≥100 百分号	历史指标
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	反映职工对单位和办公环境的满意程度	≥95 百分号	满意度调查表

## 12、罗城头房管处直管公房管理维修工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、做好直管公房维修、租金收缴。 2、做好公房庭院设施维修工作；保障性住房管理工作。 3、做好保障房建设服务工作；辖区内住宅小区物业管理督导服务。 4、做好老旧小区改善工作。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	保障 15 名人员经费和公用	保障人员和公用经费的人数	≥15 人	在职人数
	质量指标	人员经费发放率	发放人员数/总职工人数	≥100 百分号	单位职责
	时效指标	租金上缴及时率	租金上缴及时情况	≥95 百分号	单位职责
	成本指标	平均每人每月人员和公用经费数	平均每人每月人员和公用经费数	≤6139 元	单位职责
效益指标	社会效益指标	职工上访率	职工上访人数/总职工人数	≤1 百分号	单位职责
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意程度	反映职工对单位满意程度	≥95 百分号	单位职责

## 13、贸易房管处和平路 14 号 4 层、7 层及邯山区西胡同平房综合修缮费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、做好直管公房的维修和管护工作。 2、做好改善办公环境，确保房屋安全使用工作。 3、做好基础设施的安全配套工作。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	实际完成率	实际完成数/计划完成数	≥41.65 万元	行业标准
	质量指标	质量达标率	质量达标产出数/实际产出数	≥100 百分号	行业标准

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
	时效指标	完成及时性	反映工程完成及时情况	≥100 百分号	行业标准
	成本指标	成本节约率	反映和考核项目的成本节约程度	≤41.65 万元	行业标准
效益指标	经济效益指标	房屋安全使用率	反映房屋的安全使用情况	≥100 百分号	历史指标
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	反映职工对单位办公环境的满意程度	≥95 百分号	满意度调查表

#### 14、贸易房管处直管公房管理维修工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、做好直管公房维修、租金收缴。 2、做好公房庭院设施维修工作；保障性住房管理工作。 3、做好保障房建设服务工作；辖区内住宅小区物业管理督导服务。 4、做好老旧小区改善工作。				
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	保障 26 名人员经费和公用	保障人员和公用经费的人数	≤26 人	按在职人数
	质量指标	人员经费发放率	发放人员数/总职工人数	≥100 百分号	行业标准
	时效指标	租金上缴及时率	租金上缴及时情况	≥95 百分号	行业标准
	成本指标	平均每人每月人员和公用经费数	平均每人每月人员和公用经费数	≤8333 元	行业标准
效益指标	社会效益指标	职工上访率	职工上访人数/总职工人数	≥95 百分号	历史标准
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意程度	反映职工对单位满意程度	≥95 百分号	满意度调查表

### 15、中华房管处及煤气公司办公楼综合维修费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、做好直管公房的维修和管护工作。 2、做好改善办公环境，确保房屋安全使用工作。 3、做好基础设施的安全配套工作。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	实际完成率	实际完成数/计划完成数	≥208.25 万元	按职工应缴纳金额
	质量指标	质量达标率	质量达标产出数/实际产出数	≥100 百分号	医保数据
	时效指标	完成及时性	反映工程完成及时情况	≥100 百分号	医保规定的日期
	成本指标	成本节约率	反映和考核项目的成本节约程度	≤208.25 万元	应交医保数/人数
效益指标	经济效益指标	房屋安全使用率	反映房屋的安全使用情况	≥100 百分号	历史标准
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	反映职工对单位办公环境的满意程度	≥95 百分号	历史标准

### 16、中华房管处直管公房管理维修工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、做好直管公房维修、租金收缴。 2、做好公房庭院设施维修工作；保障性住房管理工作。 3、做好保障房建设服务工作，辖区内住宅小区物业管理督导服务。 4、做好老旧小区改善工作。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>

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	保障 47 名人员经费和公用	保障人员和公用经费的人数	≤47 人	按在职人数
	质量指标	人员经费发放率	发放人员数/总职工人数	≥100 百分号	行业标准
	时效指标	租金上缴及时率	租金上缴及时情况	≥95 百分号	行业标准
	成本指标	平均每人每月人员和公用经费数	平均每人每月人员和公用经费数	≤8138 元	行业标准
效益指标	社会效益指标	职工上访率	职工上访人数/总职工人数	≥95 百分号	历史标准
满意度指标	服务对象满意度指标	职工的满意程度	反映职工对单位的满意程度	≥95 百分号	满意度调查表

### 17、2023 年商品房预售资金管理经费绩效目标表

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
<b>绩效目标</b> 监管资金收存及时到位，做到应收尽收。					
产出指标	数量指标	监管项目工程形象部位现场勘察率	工程形象部位现场勘察率	≥95 百分号	依据单位职能职责及年度工作任务，参照上年工作开展情况
	质量指标	监管账户对账准确率	监管账户对账无差错	≥95 百分号	依据单位职能职责及年度工作任务，参照上年工作开展情况
	时效指标	监管资金拨付及时率	在规定时限内完成资金拨付	≤3 天	依据单位职能职责及年度工作任务，参照上年工作开展情况
	成本指标	严格规划编制成本	成本在预算范围内，并合理规范使用	≤496 万元	依据单位职能职责及年度工作任务，参照上年工作开展情况
效益指标	经济效益指标	财政资金的使用	有效提高使用资金产生的经济效益	≥95 百分号	依据单位职能职责及年度工作任务，参照上年工作开展情况
	社会效益指标	监管项目覆盖率	监管项目全覆盖	≥95 百分号	依据单位职能职责及年度工作

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
					任务，参照上年工作开展情况
	生态效益指标	节能减排达到环保要求	严格按照环保要求落实各项工作	≥95 百分号	依据单位职能职责及年度工作任务，参照上年工作开展情况
	可持续影响指标	持续推动监管项目和监管账户工作的全面发展，为新建商品房预售资金监管工作的发展提供长久稳定服务	为主城区配建保障房和商品房预售资金的管理提供持续化的服务	≥95 百分号	依据单位职能职责及年度工作任务，参照上年工作开展情况
满意度指标	服务对象满意度指标	员工满意度	员工满意度	≥95 百分号	依据单位职能职责及年度工作任务，参照上年工作开展情况

## 18、房管局大楼运行经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、办公大楼基础设施的日常维护及维修，保证大楼安全、有效、正常运行。 2、购买办公用品及设备，保证工作正常开展。 3、做好机关大院安保、保洁及绿化的工作。				
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	后勤管理覆盖率	局机关大楼及大院 14827.6 平方米的后勤保障工作。	≥100 百分号	依据单位职能职责及年度重点工作任务，参照上年工作开展情况
	质量指标	保障设备设施安全运行率	保证办公大楼建筑设施、设备安全正常运行	≥100 百分号	依据单位职能职责及年度重点工作任务，参照上年工作开展情况
	时效指标	维修及时度	及时维修水电等问题，加强对水电暖、消防等设备的检修维护，保证大楼设施安	≥100 百分号	依据单位职能职责及年度重点工作任务，参照上年工作开展情况

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
			全。		
	成本指标	办公大数维保成本节约控制率	在保证工作的正常开展的同时节约成本，项目开支控制在预算范围内。	≥100 百分号	依据单位职能职责及年度重点工作任务，参照上年工作开展情况
效益指标	经济效益指标	财政资金使用经济效益	通过绩效评价。有效提高对财政资金的经济效益	≥100 百分号	依据单位职能职责及年度重点工作任务，参照上年工作开展情况
	社会效益指标	后勤保障工作完成度	完成年度内机关办公大楼及大院安全保卫、水电保障、绿化、环境卫生管理等工作。	≥100 百分号	依据单位职能职责及年度重点工作任务，参照上年工作开展情况
	生态效益指标	提升工作人员节能垃圾分类意识	做好节能、垃圾分类相关工作	≥100 百分号	依据单位职能职责及年度重点工作任务，参照上年工作开展情况
	可持续影响指标	大楼正常运转的持续性	有效保障后勤中心正常运转的持续性。	≥100 百分号	依据单位职能职责及年度重点工作任务，参照上年工作开展情况
满意度指标	服务对象满意度指标	机关单位满意度	反映机关单位工作人员对办公大楼基本环境设施满意情况	≥100 百分号	依据单位职能职责及年度重点工作任务，参照上年工作开展情况

## 19、2023 年鉴定服务中心日常公用绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、房屋安全鉴定面积 40 万平方米； 2、房屋安全检查面积 300 万平方米； 3、对全市 D 级危房整治工作进行督导； 4、对全市各类危房进行统计汇总。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标说明</b>	<b>指标值</b>	<b>指标确定依据</b>
产出指标	数量指标	鉴定面积	反映全年房屋安全鉴定面积	≥95 百分号	依据单位职能和上级文件
	数量指标	检查面积	反映全年房屋安全检查面积	≥96 百分号	依据单位职能和上级文件
	质量指标	覆盖率	反映通过房安全鉴定系统受理申请比例	≥95 百分号	依据单位职能和上级文件
	时效指标	及时率	反映受理房屋安全鉴定时限情况	≥92 百分号	依据单位职能和上级文件
	成本指标	节约控制	提高办公效率，节约成本，严格按预算执行	≤13.06 万元	依据单位职能和上级文件
效益指标	社会效益指标	鉴定准确率	反映鉴定报告的准确量占全部报告的百分比	≥99 百分号	依据单位职能和上级文件
	经济效益指标	完成率	反映鉴定工作的到位准确性	≥99 百分号	依据单位职能和上级文件
	生态效益指标	治理度	反映房屋鉴定后依据结论治理情况	≥95 百分号	依据单位职能和上级文件
	可持续影响指标	便捷性	提高办事效率，简化程序，做到房屋安全鉴定一趟清	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	反映住户对出现场鉴定的及时情况的满意度	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件

## 20、自建房专项经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	<p>对全市自建房安全专项整治工作进行持续督导，推动专项整治工作落实。</p> <p>印制自建房文件汇编、宣传手册、排查要点等相关材料并向全社会散发，提供产权人安全意识，形成群防群治的良好局面。</p> <p>建立全市自建房安全综合管理系统，将自建房排查、鉴定、整治等信息录入系统。</p>				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>指标说明</b>	<b>指标值</b>	<b>指标确定依据</b>
产出指标	数量指标	排查房屋栋数	反映全年自建房排查房屋数量	≥270000 栋	依据单位职能和上级文件
	数量指标	排查经营性自建房栋数	反映全年排查经营性自建房数量	≥81000 栋	依据单位职能和上级文件
	质量指标	覆盖率	反映已排查房屋占全部应排查房屋比例	≥95 百分号	依据单位职能和上级文件
	时效指标	及时率	反映按相关文件要求时限完成排查整治工作	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
	成本指标	节约控制	提高办公效率，节约成本，严格按预算执行	≤60 万元	依据单位职能和上级文件
效益指标	社会效益指标	鉴定准确率	反映对经鉴定后确定危房的准确量占全部初判危房的百分比	≥95 百分号	依据单位职能和上级文件
	经济效益指标	完成率	反映对疑似危房进行安全鉴定的百分比	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
	生态效益指标	治理度	反映对自建房危房治理情况	≥92 百分号	依据单位职能和上级文件
	可持续影响指标	便捷性	建立自建房安全隐患举报机制，方便群众投诉举报	≥95 百分号	依据单位职能和上级文件
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	反映社会层面对自建房安全	≥95 百分号	依据单位职能和上级文件

			整治的满意度		
--	--	--	--------	--	--

## 21、交易中心运行经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.存量房转让合同网签和交易结算资金监管。 2.房产测绘和面积管理、建立和管理本行政区域内的楼盘信息表。3.完成市主城区房产抵押主体和客体的信息核对、房产抵押管理。 3.保证市内3区房产交易工作正常进行。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	经费保障运行办公面积	经费保障运行办公面积	≥4000 平方米	现房产交易大厅办公面积
	质量指标	查出问题整改率	查出问题整改率	≥90 百分号	上年度房产交易大厅日常运行情况
	成本指标	每平米运行费用	每平米运行费用	≤229 元	上年度房产交易大厅日常运行经费使用情况
	时效指标	及时维修水电等问题，加强对水电暖、消防等设备的检修维护，保证大厅设施安全。	及时维修水电等问题，加强对水电暖、消防等设备的检修维护，保证大厅设施安全。	≥95 百分号	上年度房产交易大厅日常运行情况
效益指标	经济效益指标	交易大厅正产运转程度	交易大厅正产运转程度	≥95 百分号	上年度房产交易大厅日常运行情况
	社会效益指标	公共服务水平提升比例	公共服务水平提升比例	≥10 百分号	上年度房产交易大厅日常运行情况
	生态效益指标	减少办公用纸比例	减少办公用纸比例	≥10 百分号	上年度房产交易大厅日常运行情况

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
	可持续影响指标	提升房产交易工作受理服务水平	提升房产交易工作受理服务水平	≥10 百分号	上年度房产交易大厅日常运行情况
满意度指标	服务对象满意度指标	办公群众满意程度	办公群众满意程度	≥95 百分号	历史标准

## 22、外聘人员劳务费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.维护交易中心正常运行。 2.新建商品房购房资格审核和房源信息核验。 3.存量房转让合同网签和交易结算资金监管。				
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	外聘人员数量	外聘人员数量	≤23 名	与劳务公司签订的劳务派遣协议
	质量指标	考核出勤	考核出勤天数	≥252 天	2023 年度工作日总数
	成本指标	支付聘用人员工资额	支付聘用人员工资额	≤5.57 万元	上年度劳务支出情况
	时效指标	按规定时限发放工资、社保	按时限发放工资、缴纳保险	=100 百分号	上年度劳务支出情况
效益指标	经济效益指标	提高工作效率	房产交易相关工作受理时长缩短率	≥10 百分号	依照单位职能，参照上年标准
	社会效益指标	群众投诉下降率（%）	群众投诉下降率	≥10 百分号	依照单位职能，参照上年标准
	生态效益指标	节能环保	减少办公用纸使用率	≥10 百分号	依照单位职能，参照上年标准
	可持续影响指标	业务办理率	业务办理率	≥90 百分号	依照单位职能，参照上年标准
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工满意程度	≥95 百分号	依照单位职能，参照上年标准

### 23、房产交易中心数字住房及智慧交易大厅项目绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.打造掌上房管综合服务平台。 2.提升市民办理房产交易业务满意度。 3.打造邯郸市房产交易一体化的服务评价平台。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	完成升级数量	完成升级数量	= 3 个	2023 年工作计划
	时效指标	完成升级时间	完成升级建设时间	≤1 年	2023 年工作计划
	成本指标	资金成本	完成该项目需要的资金成本	≤64.54 万元	咨询专业机构，根据市场价格估算。
	质量指标	信息系统故障发生率	信息系统故障发生率	≤5 百分号	咨询专业机构，预计故障发生合理程度。
效益指标	社会效益指标	保障业务数据联通	房产业务数据联通程度	≥80 百分号	2023 年工作计划
	经济效益指标	提高工作效率	可通过自助终端设备办理业务量	≥10 百分号	2023 年工作计划
	生态效益指标	结果准确性	可通过自助终端设备办理业务结果准确性	≥95 百分号	2023 年工作计划
	可持续影响指标	提升公共服务水平和质量	便民服务，提高工作效率，提升公共服务水平和质量	≥10 百分号	2023 年工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	办事群众满意度	≥90 百分号	2023 年工作计划

## 24、房产交易中心 2023 年软、硬件平台维保服务费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.数据中心扩容建设及保障服务项目全年维保。 2.信息技术、信息管理软件开发设计项目全年维保。 3.存量房网签备案业务、抵押网签备案业务可以从手机端、电脑端等网上申请办理。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	完成信息系统软硬件维保，网络设备维修	完成信息系统软硬件维保、网络设备维修安全模块数量	= 3 个	历史指标
	时效指标	保障中心信息系统全年正常运转率	保障中心信息系统正常运行时效	= 12 月	历史指标
	成本指标	全年维保费用	该项目维保成本	≤127.86 万元	历史指标
	质量指标	信息化系统升级运维验收合格率	信息化系统升级运维验收合格率	≥90 百分号	2022 年该项目完成情况及 2023 年目标
效益指标	经济效益指标	信息系统非正常率	信息系统非正常比率	≤5 百分号	2022 年该项目完成情况及 2023 年目标
	社会效益指标	信息化系统支持房产交易业务运行	信息化系统支持房产交易业务运行率	≥95 百分号	2022 年该项目完成情况及 2023 年目标
	可持续影响指标	可持续性服务时间	可持续服务时长	= 1 年	历史指标
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	办事群众满意度	≥90 百分号	历史指标

## 25、保障房产证档案管理建设绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.实现标准统一的文档入库管理及维护管理；实现档案资料的有效利用；实现档案数据的有效共享。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	应用系统数量	应用系统数量	1个	行业标准
	质量指标	系统运行覆盖率	增加两套管理系统，使中心档案管理更加规范	≥95 百分比	行业标准
	时效指标	系统运维及时性	系统运维的响应时间	≥90 百分比	行业标准
	成本指标	系统运维成本	系统运维成本	≤20 万元	行业标准
效益指标	社会效益指标	资产信息化管理系统使用程度	资产信息化管理系统使用程度	≥90 百分比	行业标准
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象对系统的满意程度	服务对象对系统的满意程度	≥90 百分比	行业标准

## 26、保障性住房运营管理经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.房屋验收完好率 95%以上；2 巡查发现率、制止率、90%以上、3、收租率达 90%以上，入账率 100%、票据填写正确率 100%、保障房分配率 95%以上。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	物业管理服务督导次数	反映全年保障房小区物业管理督导服务次数	≥2 次	上级要求
	时效指标	保障房收租率	反映收取公共租赁住房租金的比例	≥90 百分比	保障房收租情况
	质量指标	租金入账率	反映收取的租金及时入账的比例	≥98 百分比	租金入账情况
	成本指标	保障性住房日常运营管理经费	用于保障房验收、分配、入住手续办理、租金收缴、住	≤798 万元	动态巡查整改情况

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
			房档案管理、巡查、物业服务协调等工作。		
效益指标	社会效益指标	房屋完好率、95%以上	验收合格的房屋比率	≥95 百分比	房屋完好率情况
满意度指标	服务对象满意度指标	住户满意度	反映群众对保障房运营管理满意情况	≥95 百分比	满意度调查表

## 27、分摊办公大楼运行费绩效目标表

绩效目标	1.完成年度内机关办公大楼及大院完全保卫、水电保障、绿化、环境卫生管理等工作。				
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	管理覆盖率	机关大院 14827.6 平方米。	14824.6 平方米	依据单位职能职责及年度重点工作任务
	质量指标	保障设备设施安全运行率	保障办公大楼设备设施安全正常运行	≥95 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务
	时效指标	维修及时度	及时维修水电等问题，加强对水电暖、消防等设备的检修维护，保证大楼设施安全	≥90 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务
	成本指标	办公大楼维保成本	水、电、暖气费、物业费	≤64 万元	依据单位职能职责及年度重点工作任务
效益指标	经济效益指标	后勤保障工作完成度	完成水、电、暖气费、物业费的分摊	≥90 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务
满意度指标	服务对象满意度指标	服务满意度	服务满意度	≥90 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务

## 28、奖励性绩效高批部分及五险一金、补缴医保、养老保险金绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.及时发放 2021 年度奖励性绩效工资，职工福利得到保障。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	发放职工数	发放职工人数 30 人	30 人	依据单位职能职责及年度重点工作
	质量指标	发放完成率	发放完成率	≥95 百分号	依据单位职能职责及年度重点工作
	成本指标	职工发放金额	奖励性绩效高批部分根据工资审批方案	≤242.35 万元	依据单位职能职责及年度重点工作
	时效指标	按时发放率	奖励性绩效按时发放率	≥95 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作
效益指标	经济效益指标	保障职工权益	职工权益得到保障	≥90 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥90 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作

## 29、劳务派遣费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1 保障性住房政策调整，管理标准提升及内容的增加，商品房配建管理、保障性住房数字化、政府保障性住房确权登记办证、保障性住房档案管理等				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	需要外聘人员数	需要外聘人员数量	=5 人	依据单位职能及年度重点工作任务，参照上年工作开展
	质量指标	外聘人员工资全额发放率	根据人员考核按时按量足额发放	≥95 百分比	依据单位职能及年度重点工作任务，参照上年工作开展

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
	时效指标	根据人员考核及时发放率	根据人员考核按时发放工资	≥90 百分比	依据单位职能及年度重点工作任务，参照上年工作开展
	成本指标	根据项目中申请文件需要给外聘发放工资	外聘人员工资标准 5×4000×12	≤24 万元	依据单位职能及年度重点工作任务，参照上年工作开展
效益指标	社会效益指标	主城区保障性住房工作完成率。	更好地为主城区中低收入家庭提供保障	≥90 百分比	依据单位职能及年度重点工作任务，参照上年工作开展
效益指标	经济效益指标	保障性住房管理工作顺利持续开展	为主城区中低收入家庭提供保障	≥95 百分比	依据单位职能及年度重点工作任务，参照上年工作开展
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度	≥90 百分比	依据单位职能及年度重点工作任务，参照上年工作开展

### 30、未休年休假工资绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.依据市委组织部和人力资源局的文件要求，邯郸市保障性住房管理中心在编人员 30 人，根据个人年休假天数测算年休假工资。申请资金 14.4 万元				
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	单位在编人数	单位在编人数	30 人	依据单位职能职责及年度重点工作任务。
	质量指标	按时按量全额发放率	按照文件批复标准全额发放给每位职工	≥98 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务
	时效指标	按时发放率	按时发放给每位职工	≥95 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务
	成本指标	根据每位职工的年休假天数测算未休年休假工资	根据每位职工年休假天数测算未休年休假工资	≤14.4 万元	依据单位职能职责及年度重点工作任务

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
效益指标	经济效益指标	保障职工权益	每位职工权益得到保障	≥90 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	受益群众满意度	≥90 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务

### 31、住房保障管理专项工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	申请资金 100 万元，全部为住房保障管理专项工作经费，包括：住房信息系统及网络维护费、申请保障房、保租房政策业务相关表格印刷费、零星办公用品采购、审计工作经费、防疫物资采购等。				
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	表格印刷份数	申请保障房相关表格印刷份数	231600 本	依据单位职能职责及年度重点工作任务。
	时效指标	中心工作完成及时率	保证了中心日常工作的正常运转	≥90 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务。
	质量指标	保障房中心日常工作运行率	保证了中心日常工作的运转	≥90 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务。
	成本指标	保障房中心专项经费成本控制率	弥补了公用经费的不足	≤100 万元	依据单位职能职责及年度重点工作任务。
效益指标	社会效益指标	主城区保障性住房完成率	更好地为主城区中低收入家庭提供保障	≥95 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务。
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥90 百分比	依据单位职能职责及年度重点工作任务。

### 32、2023 年智慧小区建设工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、维修及时率达到 95%以上。2、维修工程合格率 98%以上。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	小区改造工程督导次数	反映全年打造智慧小区管理工程督导次数	≥2 次	改造工程督导情况
	质量指标	工程合格率	反映对保障房智慧小区工程完成情况的比例	≥95 百分比	保障房改造工程及时情况
	时效指标	工程及时率	反映改造智慧小区工程合格的比例	≥98 百分比	保障房改造工程及时情况
	成本指标	建设成本	反映建设智慧小区成本完成情况	≤355 万元	建设智慧小区成本完成情况
效益指标	社会效益指标	工程完成率、及时率 95%以上	保障房智慧小区改造工程完成的比率	≥95 百分比	智慧小区改造完成情况
满意度指标	服务对象满意度指标	住户满意度	反映群众对保障房运营管理满意情况	≥98 百分比	满意度调查表

### 33、政府产权保障性住房维修经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.维修及时率达到 95%以上。2 维修工程合格率 95%以上。3、房屋完好率、住户满意率 95%以上。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	维修工程督导次数	反映全年保障房小区维修工程督导次数	≥2 次	维修工程督导情况
	质量指标	维修及时率	反映对保障房报修的住户做到接报立修的比例	≥95 百分比	保障房维修及时情况
	时效指标	维修工程合格率	反映维修工程合格的比例	≥95 百分比	维修工程合格情况

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
	成本指标	维修成本	反映维修成本完成情况	≤920 万元	维修成本完成情况
效益指标	社会效益指标	房屋完好率、维修及时率 95%以上	保障房大、中、小修及时修 缮的比率	≥95 百分比	房屋完好率、维修及时情况
满意度指标	服务对象满意度指标	住户满意度	反映群众对保障房运营管 理满意情况	≥95 百分比	满意度调查表

### 34、房产稽查执法大队 2023 年工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 促进主城区住房保障工作开展 2. 严厉查处住房保障违法行为 3. 促进主城区房产交易市场平稳健康发展				
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	市场专项治理次数	反映全年进行房产市场专项 治理次数，加强稽查力度	≥4 次	本单位职责及年度工作安排
	质量指标	违规清退率	反映对违反保障性住房政策 人员进行清退比率	≥95 百分号	本单位职责及年度工作安排
	时效指标	违法行为及时纠正率	及时纠正违法行为占房地产 市场违法行为比率	≥95 百分号	本单位职责及年度工作安排
	成本指标	人均工作经费	每人每月人员经费和公用经 费不超过 1.53 万元	≤1.53 万元	本单位职责及年度工作安排
效益指标	社会效益指标	严重违法案件移交率	做好对严重违法案件及线索 移交相关部门移交率	≥95 百分号	本单位职责及年度工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	反映服务对象对保障性住房 及房地产市场满意度	≥95 百分号	本单位职责及年度工作安排

### 35、房地产市场秩序专项行动及扫黑除恶专项经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 对主城区及各县区全面整治规范房地产市场秩序 2. 常态化开展住房城乡建设系统扫黑除恶专项斗争 3. 依法严厉查处各类违法违规行为				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	专项检查覆盖面	对主城区及各县区全面稽查督导	≥95 百分号	依据工作方案
	质量指标	违法违规行为查处率	依法严厉查处各类违法违规行为	≥95 百分号	依据工作方案
	时效指标	案件、资料上报及时率	案件资料上报相关部门/案件资料档案	≥95 百分号	依据工作方案
	成本指标	专项经费成本	专项经费预算内节约使用	≤31 万元	依据工作方案
效益指标	社会效益指标	结案率	各类案件高效率高质量完结，促进房地产市场良好秩序，维护社会稳定	≥95 百分号	依据工作方案
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对房地产市场满意度	≥95 百分号	依据工作方案

### 36、维修资金管理中心工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.维修资金归集不少于 1.8 亿。 2.提高维修资金交存效率。 3 保障维修资金使用支付准确率。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>

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	维修资金归集额	全年维修资金归集金额	1.8 亿元	工作计划
	质量指标	维修资金数据统计率	已完成维修资金数据统计与已调查区县与全市应调查范围比例	≥95 百分比	上级要求
	时效指标	维修资金交存效率	维修资金交存实际办理时间与按照规定办理时间的比率	≥95 百分比	上级要求
	成本指标	人均经费数	平均每人每月经费数	≤1.51 万元	按在编人数
效果指标	社会效益指标	维修资金使用准确率	维修资金准确支付金额与维修资金使用金额支付比例	≥95 百分比	上级要求
满意度指标	服务对象满意度指标	维修资金归集和支付满意度	群众对维修资金归集和支付满意度情况	≥95 百分比	满意度调查表

### 37、信息中心工作经费绩效目标表

绩效目标	1、建设管理维护全市住房保障和房产信息系统，保障全市保障房的正常分配； 2、促进住房保障和房地产市场信息收集、整理、开发、利用； 3、保障局大楼及院内其他单位网络信息正常使用和维护； 4、确保各网络平台正常开展工作。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标确定依据
产出指标	数量指标	信息网络覆盖率	负责大楼所有单位的信息网络	≥96 百分号	依据单位职能
	质量指标	网络使用率	保证大楼所有单位的网络正常运行	≥99 百分号	依据单位职能

	时效指标	故障维修及时率	网络故障时及时维修处理	≥90 百分号	依据单位职能
	成本指标	成本控制率	提高办公效率，节约成本，严格按预算执行	≤480.42 万元	依据单位职能
效益指标	经济效益指标	资金使用率	有效提高对财政资金的使用	≥98 百分号	依据单位职能
	社会效益指标	社会影响率	及时提供最新数据供平台查询	≥90 百分号	依据单位职能
	生态效益指标	生态效益利用率	随时连接省、市网络召开会议并确保会议通畅无断点	≥90 百分号	依据单位职能
	可持续影响指标	持续采用率	各运行平台持续开展工作	≥90 百分号	依据单位职能
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	各单位对电脑及网络维修、更换及时的满意度	≥90 百分号	依据单位职能

### 38、开发及软硬件系统升级费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、保障机房安全，数据机房的功能化高效率运行； 2、保证政务外网的安全； 3、局对外展示系统安全等级提高； 4、稳控房地产市场秩序，促进市场可持续发展，深化重点领域信息公开，完善政务公开机制，切实增强人民群众满意度。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标确定依据</b>
产出指标	数量指标	项目建设数量	项目建设及开发系统数量	≤12 项	依据单位职能和上级文件
	质量指标	资金拨付及时率	资金及时到位，以便开展工作	≥98 百分号	依据单位职能和上级文件
	时效指标	完成率	按合同约定完成项目建设	≥95 百分号	依据单位职能和上级文件
	成本指标	资金成本控制率	提升网络安全，控制成本，符合预算要求	≤667.15 万元	依据单位职能和上级文件

效益指标	经济效益指标	保障房地产经纪行业诚信经营，提升网上服务能力	促进房地产市场健康稳定持续发展	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
	社会效益指标	对外展示系统正常运行	展示我局主要工作良好形象	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
	生态效益指标	协调性	促进房产市场稳定对生态效益的正面影响	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
	可持续影响指标	保障政务外网安全运行	为全局工作开展提供安全稳定的保障	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
满意度指标	服务对象满意度指标	社会满意度	打造良好的房产信息中心网络安全服务形象	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件

### 39、网络线路租赁及运营维护服务费绩效目标表

绩效目标	1、对房地产经纪机构基本信息进行公示；并进行信用管理；规范房地产经纪机构经营行为； 2、局网站、公众号及时发布信息、安全运行； 3、保障视频会议。 4、保障全楼网络通畅安全。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标确定依据
产出指标	数量指标	信息准确率	发布房地产经纪机构相关法律法规	≥90 百分比	单位职能及上级文件要求
	信息公开率	信息公开率	对录入系统的房地产经纪机构基本信息公开	≥95 百分号	信息公开率
	时效指标	及时率	及时发布局网站、公众号信息	≥92 百分号	单位职能及上级文件要求
	成本指标	便捷率	县区住建部门通过系统对经纪机构进行管理，省去不必要的	≥95 百分号	单位职能及上级文件要求

			人工		
效益指标	经济效益指标	及时率	按时召开上级组织的视频会议	≥95 百分号	单位职能及上级文件要求
	社会效益指标	简洁率	群众可通过平台查看经纪机构信息	≥95 百分号	单位职能及上级文件要求
	生态效益指标	简洁率	可通过个人手机查询	≥98 百分号	单位职能及上级文件要求
	可持续影响指标	持续性	多平台系统运转正常、可持续开展工作	≥90 百分号	单位职能及上级文件要求
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	保障局大楼各单位处室正常办公使用网络，对维修、更换及时的满意度	≥90 百分号	单位职能及上级文件要求

#### 40、住房保障政策等宣传费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、为提高管理和服务整体效率，真实反映市房管系统落实省厅和市委、市委市政府的具体举措和成效； 2、全面展示各部门工作亮点、特色做法，及时推介国家、省市在房地产方面的政策法规； 3、积极引导广大群众和社会各界广泛参与和支持保障工作；				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标确定依据</b>
产出指标	数量指标	公交车宣传动画视频投放	58 条线路，1000 辆公交投放，15 次/辆	≥15000 次/天	依据单位职能和上级文件
	质量指标	资金及时拨付率	资金及时到位，确保宣传视频播放	≥95 百分号	依据单位职能和上级文件
	时效指标	按照时间节点完成率	各项绩效目标均按照时间节点完成	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
	成本指标	不超预算支出	不超预算成本支出数	≤80 万元	依据单位职能和上级文件

效益指标	经济效益指标	覆盖率	保证质量，确保保障性住房的宣传到位	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
	社会效益指标	方便率	宣传自建房安全知识	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
	生态效益指标	利用率	利用网络平台，保障性住房政策大力宣传到位	≥99 百分号	依据单位职能和上级文件
	可持续影响指标	影响率	经媒体公开发表的新闻报导快速及时让老百姓熟知	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	广大群众对宣传的满意率	≥90 百分号	依据单位职能和上级文件

#### 41、2023 年省厅派驻住建部差旅费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1、建立涉房信访案件处理责任体系，对信访事项专人盯办，加强督办落实； 2、设立专门热线，安排专人负责接听，受理咨询，解答疑问； 3、对每周信访情况梳理汇总，向全省通报，同时抄送市委、市政府； 4、成立驻京、驻石接访劝返工作组。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标确定依据</b>
产出指标	数量指标	涉房上访件数	反映全年信访件数	≤446 件	加强督办
	质量指标	解决信访率	反映全年涉房信访解决率	≥99 百分号	加强督办
	时效指标	人员在岗率	反映全年驻京工作组按省厅要求按时在岗	≥90 百分号	上级要求
	成本指标	成本控制率	按报销制度执行派驻京、驻石人员的差旅费报销，开支控制在预算内。	≤24.08 万元	报销制度
效益指标	经济效益指标	及时率	及时妥善处理进京上访和可	≥90 百分号	上级要求

			能发生的突发事件		
	社会效益指标	维稳度	反映做好信访工作，切实维护社会和谐稳定	≥95 百分号	上级要求
	生态效益指标	覆盖率	维护社会稳定	≥90 百分号	上级要求
	可持续影响指标	社会稳定	反映做好信访工作，切实维护社会和谐稳定	≥90 百分号	上级要求
满意度指标	服务对象满意度指标	上访户的满意程度	反映全年上访户对解决信访问题的满意程度	≥90 百分号	满意度调表

## 六、政府采购预算情况

2023 年，邯郸市住房保障和房产管理局部门安排政府采购预算 0 万元。具体内容见下表。

### 部门政府采购预算

502 邯郸市住房保障和房产管理局

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）							2022 年预留中小微企业份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转	
合计														

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：2023 年无部门政府采购预算，空表列示。

## 七、国有资产信息

邯郸市住房保障和房产管理局（含所属单位）上年末固定资产金额为 10516.02 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 部门固定资产占用情况表

502 邯郸市住房保障和房产管理局

截止时间：2022-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		10516.02
1、房屋（平方米）	20676.55	8606.43
其中：办公用房（平方米）	20500.55	8606.43
2、车辆（台、辆）	8	150.7
3、单价在 20 万元以上的设备	4	324.69
4、其他固定资产	2090	1434.2

## 八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指市级财政当年拨付的资金。
- 2、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。
- 3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。
- 4、**基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。
- 5、**项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
- 6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费**：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

8、**机关运行费**：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

9、**上年结转**：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

## 九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

