

上海市普陀区自然资源确权登记事务中心 2026 年度项目绩效目标汇总表

财政项目支出绩效目标申报表					
(2026 年度)					
项目名称	登记费		项目性质	经常性项目	项目类别 特定目标类
主管部门	上海市普陀区规划和自然资源局		实施单位	上海市普陀区自然资源确权登记事务中心	
计划开始日期	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额:		年度资金申请总额:		2,840,000.00
	其中: 财政资金		其中: 当年财政拨款		2,840,000.00
			上年结转资金		0.00
	其他资金		其他资金		0.00
项目 绩效 目标	项目总目标			年度总体目标	
				专项经费在实施使用过程中, 主要用于窗口建设和信息化建设的需要: 日常办公自动化设施设备的更新, 线路维护更新、监控系统及叫号系统、好差评政务服务评价系统的升级、更新及维护、按照房地产行业的统一要求, 对登记信息数据的进行扫描入库等数据处理、对不动产继承遗赠等业务借助公证行业委托办理、在不动产登记过程中及对外进行不动产登记簿、档案资料查阅、全区土地权属调查及成果管理等工作中必须使用的材料、专用票据及办公易耗品购置。	
	一级指标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值
绩效 指标	产出指标	数量指标	预算执行率		≥95.00(百分比)
		质量指标	合同管理完备性		≥95.00(百分比)
	效益指标	可持续影响指标	单位能力建设		客户满意度

财政项目支出绩效目标申报表					
(2026 年度)					
项目名称	区自然资源确权登记事务中心装修改造项目		项目性质	经常性项目	项目类别 特定目标类
主管部门	上海市普陀区规划和自然资源局		实施单位	上海市普陀区自然资源确权登记事务中心	
计划开始日期	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额：		年度资金申请总额：		731,000.00
	其中：财政资金		其中：当年财政拨款		731,000.00
			上年结转资金		0.00
	其他资金		其他资金		0.00
项目 绩效 目标	项目总目标			年度总体目标	
				根据业务工作需要，厉行节约按进度实施，保障不动产登记、查阅工作、土地权属调查等有序开展。	
	一级指标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值
绩效 指标	产出指标	数量指标	房屋建设工程数量		≥1.00(个)
		质量指标	竣工验收合格率		≥95.00(%)
	效益指标	社会效益指标	服务对象满意度		好评

财政项目支出绩效目标申报表					
(2026 年度)					
项目名称	食堂外包服务		项目性质	经常性项目	项目类别 其他运转类
主管部门	上海市普陀区规划和自然资源局		实施单位	上海市普陀区自然资源确权登记事务中心	
计划开始日期	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额：		年度资金申请总额：	1,300,000.00	
	其中：财政资金		其中：当年财政拨款	1,300,000.00	
			上年结转资金	0.00	
	其他资金		其他资金	0.00	
项目 绩效 目标	项目总目标		年度总体目标		
			1、确保食品安全：严格落实食品卫生安全，保证每位同事的身心健康；2、提升服务质量：提高工作人员的服务质量和意识，让员工有在家的感觉；3、严格采购管理：严把食品进货关，确保所采购的食品符合安全标准；4、控制成本：在保证食品质量的前提下，做到物美价廉，控制物品的损耗；5、改善工作环境：保持厨房的清洁卫生，创造良好的工作环境；6、遵守法规：遵守相关法律法规，如食品卫生法，确保食堂运营的合法性；7、应急处理：建立食物中毒等突发事件的应急处理机制，确保能够及时有效地应对。		
	一级指标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值
绩效 指标	产出指标	数量指标	检查频次		≥95.00(%)
		质量指标	食品安全达标率		≥95.00(%)
	效益指标	社会效益指标	基础设施服务人群数量		≥200.00(人)
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度		≥95.00(%)

财政项目支出绩效目标申报表					
(2026 年度)					
项目名称	档案寄存		项目性质	经常性项目	项目类别 特定目标类
主管部门	上海市普陀区规划和自然资源局		实施单位	上海市普陀区自然资源确权登记事务中心	
计划开始日期	2026-01-01		计划完成日期	2026-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额：			年度资金申请总额：	2,200,000.00
	其中：财政资金			其中：当年财政拨款	2,200,000.00
				上年结转资金	0.00
	其他资金			其他资金	0.00
项目 绩效 目标	项目总目标			年度总体目标	
				以档案全生命周期管理为核心，涵盖档案档案寄存托管及日常调阅利民服务等关键环节，提供档案寄存托管服务，以达到档案集中管理，方便及时调阅档案、安全保密的目的。 重点解决文书档案的存储、管理及利用难题，调阅效率低下的问题，确保从原始档案整理到长期存储调阅的全程可追溯性。	
	一级指标	二级指标	三级指标		年度(/项目)指标值
绩效 指标	产出指标	数量指标	不动产登记档案管理工作		≥95.00(%)
		质量指标	不动产登记档案管理有效		有效
	效益指标	可持续影响指标	保证档案保存安全性		安全
	满意度指标	服务对象满意度指标	保证档案调阅满意度		满意