南京市房产监管保障中心
整体绩效评价报告

一、单位基本情况

（一）单位概况

本单位为全额拨款事业单位，编制为 9 名，实有在编人数 9 人（其中执行机关干部工资标准 8 人，机关工勤工资标准 1 人），退休人员 6 名（其中 1 人执行事业退休工资标准，5 人执行机关干部工资退休标准）。单位主要工作为根据《关于深化市级房产领域行政执法体制改革调整相关机构编制事项的通知》（宁编办发〔2024〕163 号），协助机关做好行政执法相关辅助性，事务性工作。截止 2025 年 12 月 31 日，我单位资产总额为 10.66 万元，主要由以下两部分构成：流动资产 5.18 万元，占资产总额的 48.58%，主要为银行存款。固定资产 5.48 万元，占资产总额的 51.43%，主要包括设备 4.42 万元。

（二）单位资金情况

2025年预算收入443.04万元，预算支出443.04万元。

（三）单位绩效目标

1、贯彻执行国家和省市有关房产行政执法方面的法律、法规、规章，受机关指挥开展房产行政执法辅助性、事务性工作；

2、协助机关开展行政执法检查、现场核查、调查取证、文书送达等辅助性工作;

3、协助机关开展行政执法业务宣传、培训、执法监督等辅助性工作;

4、承担行政执法文书制作、档案管理、行政执法设施设备维护保养等事务性工作;

5、承办市住房保障和房产局交办的其他行政执法辅助性、事务性工作。

二、评价结论

中心全员深刻领悟“两个确立”决定性意义、增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”， 在局党组坚强领导下，理解把握“ 十四五”收官大势，学习贯彻党的二十大和二十届历次全会精神,坚持落实中央八项规定精神、坚定依靠党建凝心聚力、坚决执行上级指示精神，着力推动融合增效进程，较好完成各项任务。

总体评价 95 分,其中部门决策 33 分,部门管理 47 分，履职绩效 13 分，可持续发展能力 2 分

三、部门履职成效

（一）协助办理行政案件和投诉接待总体情况

根据《南京市住房保障和房产局行政处罚内部工作程序》职责划分,监保中心积极辅助局机关相关处室开展行政执法工作。配合局机关业务处室、事业单位累计联合约谈企业和个人 10 余次，受理案件线索 5 件，立案 3 件，不予立案 2

件，其中 2 件已结案，另 1 件涉及行刑衔接，已中止调查；处理张建庭履职申请行政诉讼再审事宜，按规定要求向省高院递交再审答辩状；在虚开人才购房证明专项处置工作中，按照相关工作要求，依法定程序完成 10 余份购房者调查补充笔录，并全部完成移交。

（二）协助开展行政执法培训和普法宣传

监保中心多措并举提升执法人员业务能力和水平。通过加强行政执法人员法治教育、组织学习行政执法典型案例、积极开展行政执法普法活动来提升行政执法人员法治素养。2025 年，中心组织行政执法人员开展集中学习、自主学习、视频学习等各类学习累计 10 次，参加省住建厅和市司法局组织的行政执法专题培训累计 5 次，并通过观看视频直播、案例剖析等形式组织开展各区局行政执法培训。

按照省住建厅行政执法普法月活动安排，7 月 15 日至 9 月 15 日在全市开展行政执法普法月活动，要求各区局通过以案释法、送法上门、“智能+”普法、重点领域普法、法治文化阵地普法等方式开展好普法月活动。

（三）协助开展案卷评查工作

为规范行政执法案卷制作，提高我市房产行政执法部门办案的质量和水平，2025 年 4 月至 6 月，监保中心以《行政执法案卷制作及评查规范（DB/T4181-2021）》、《住房城乡建设系统行政处罚案卷评查工作指南》等作为评查标准，围绕执法主体是否合法、认定事实是否清楚、适用法律法规是否正确、案卷制作是否规范是否正确等方面逐一评查，抽查

各区局自2023年1月1日以来办结的行政执法案卷累计18份，抽查完成后将及时将抽查意见反馈相关区局并督促整改。

（四）为各区局办案提供业务辅导

因执法改革后各区局不同程度面临行政执法办案的实际困难，监保中心采用“请进来，送上门”的帮扶指导模式对各区局开展办案指导累计6次，共同研究案件难点、堵点。面对复杂案件，监保中心以相关法律、行政法规、规章为依据，结合省执法平台应用和实际办案经验，帮助区局完成案件定性、提示主要办案节点、执法程序及明确裁量基准，并提供市局行政处罚典型案例供区局参考。部分区局在中心指导下均顺利办理行政执法案件，实现“零”的突破。

（五）相关辅助性、事务性工作

1.负责省住建行政执法平台管理、维护与应用。按照行政执法全过程记录要求，协助处室使用执法平台开展处罚案件的线上录入、审核等工作，并做好我局执法平台账号、处室单位、行政执法人员等信息动态维护、管理。

2.规范行政执法案卷的制作、管理与保存。对已结案案件进行案卷整理、装订，做好案卷的出入库管理、在库档案的清点以及档案室的安全、卫生等日常工作。

3.做好调查询问室和调查询问设备的管理与维护。明确专人负责调查询问室和相关设备的使用登记、设备管理、卫生维护等工作，协助相关业务处室开展案件调查询问。

（六）开展规范涉企行政执法专项行动

根据国务院和省、市关于规范涉企行政检查和涉企行政

执法专项行动要求，开展专题部署工作会，传达相关精神，明确工作要求，开展自查和查找各区局存在的行政执法问题，建立每周数据报送、每月情况梳理和信息动态化更新等机制，按时保质向省住建厅和市司法局报送《涉企行政执法问题清单》、典型案例、工作成果等数据和材料，按照工作提示抓好各项工作推进。

四、存在问题及原因分析

在机构改革的背景下，监保中心单位性质、职能范围发生改变，行政执法工作回归机关内设各业务处室，监保中心具体从事行政执法相关辅助性、事务性工作。监保中心工作重心由独立行政执法逐渐向行政执法辅助性、事务性工作过渡，目前对于行政执法辅助性、事务性工作的内涵和外延尚无上级文件明确规定，需要在后续工作中逐渐探索界定。

下一步监保中心将在局党组的领导下，按照我局行政执法工作职能划分，严格落实自身责任，做好行政执法辅助性、事务性工作，为我市房产行政执法事业提供保障。

南京市房产监管保障中心

2026 年 7 月 1 日

附件：2025年南京市房产行政执法支队部门整体绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	权重	目标值	指标说明	评分标准	得分
A部门决策（33分）	A1 决策机制	A11 决策制度的规范性	3	规范	考察部门决策制度的规范性，尤其是关于“三重一大”决策制度的规范化管理是否符合科学决策、民主决策、依法决策标准	部门未建立“三重一大”决策制度，得0分；建立“三重一大”决策制度的情况下，2019年相关的决策制度符合科学决策、民主决策、依法决策的标准，得3分；三项决策标准不全部具备时，每缺失1项扣除0.5分，扣完为止。	3
		A12 决策流程的科学性	3	科学	考察部门决策程序是否科学、严密，形成闭环管理	部门决策流程科学、严密，得3分；不科学，得0分	3
		A13 决策执行监督制衡机制	3	完善	考察部门是否构建决策执行监管制衡机制	部门已构建内部与外部的决策执行监督制衡机制，得3分；未构建，得0分	3
	A2 中长期规划	A21 中长期规划明确性	4	明确	部门中长期发展规划是否指向明确，符合部门未来工作的重点开展方向，规划中关于工作内容、时间进度、责任分工等具有明确要求且具有指导性	没有制定部门中长期发展规划，得0分；制定有中长期发展规划，则：①部门中长期发展规划是指向明确，符合部门未来工作的重点开展方向，具体内容明确且具有指导性，	4

						得 4 分；②明确性不足，得 2 分；③不明确，得 0 分	
		A22 中长期规划与部门职能的匹配性	4	匹配	部门所设立的中长期发展规划是否与部门职能相匹配性，且对部门各项职能（包括下属单位）进行针对性规划设计	中长期规划与部门职能相匹配，得 4 分；匹配性不足，得 2 分；不匹配，得 0 分	4
	A3 年度工作计划	A31 年度工作计划明确性	4	明确	部门年度工作计划是否清晰、明确、可操作；是否符合部门中长期规划	部门年度工作计划明确，符合中长期规划，得 4 分；不明确或不符合，得 0 分	4
		A32 年度工作计划与部门职能的匹配性	4	匹配	部门所设立的年度工作计划或整体绩效目标依据是否充分，是否与部门职能的发挥具有高度的匹配性	年度工作计划与部门职能相匹配，得 4 分；匹配性不足，得 2 分；不匹配，不得分	4
	A4 部门预算编制	A41 预算编制科学性	4	科学	考察预算编制程序合规性与依据充分性	①部门预算编制经过科学论证程序，得 2 分；未科学论证，得 0 分；②预算额度测算依据充分清晰，得 2 分；不充分或不清晰，得 0 分；本指标分值为上述 2 项各自得分之和	4

		A42 预算编制匹配性	4	匹配	考察预算编制与部门职责、重点工作任务的匹配性	①预算内容与部门职责匹配，得 2 分；不匹配，得 0 分； ②预算编制与重点工作任务相匹配，得 2 分；不匹配，得 0 分； 本指标分值为上述 2 项各自得分之和	4
B 部门管理（49 分）	B1 预算执行	B11 部门预算执行率	4	100%	部门预算执行率=部门预算实际支出数÷部门预算安排数×100%	达到目标值，得满分；没有达到标准值，每低 1%扣除 5%得权重分，扣完为止。	4
		B12 专项资金执行率	2	100%	专项资金执行率=专项资金实际支出总数÷专项资金预算安排总数×100%	达到目标值，得满分；没有达到标准值，每低 1%扣除 5%得权重分，扣完为止。	2
		B13“三公”经费控制率	4	≤100%	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数÷“三公经费”预算安排数）×100%	“三公”经费控制率在 100%（含）以下，得满分；每超出 1%扣除 5%的权重，扣完为止。	4
		B14 预决算信息公开情况	2	公开、透明	预决算是否在“双平台”进行公开，内容和时限是否符合要求	①预决算在“双平台”进行公开，得 1 分；未在“双平台”公开，得 0 分； ②预决算公开的内容和时限符合要求，得 1 分，不符合要求，得 0 分； 本指标分值为上述 2 项各自得分之和	2

	B2 收支管理	B21 收支管理制度健全性	4	健全	部门为加强收支管理、规范收支管理行为而制定的管理制度是否健全完整	①已制订预算收入管理办法及细则，得 2 分；未制定，得 0 分； ②已制订预算支出管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，得 2 分；未全部制定，得 0 分； 本指标分值为上述 2 项各自得分之和	4
		B22 收支管理执行有效性	4	有效	部门单位的收支管理活动是否按照相关制度开展	①严格按照部门收入管理办法与流程执行，所有收入“应收尽收”、“应缴尽缴”，得 2 分；未严格执行，得 0 分； ②部门支出符合部门管理、财务管理等制度，得 2 分；不符合，每发现一例扣除 0.2 分，扣完为止；如存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，得 0 分； 本指标分值为上述 2 项各自得分之和	4
	B3 资产管理	B31 资产管理制度健全性	4	健全	考察部门资产管理制度健全完整性	①已制订完整的资产配置、使用、处置制度及细则，得 2 分；未制定，得 0 分； ②建立了内部监督、财务检查、内部审计等管理制度，得 2 分；未制定，得 0 分； 本指标分值为上述 2 项各自得分之	4

						和	
		B32 资产管理执行规范性	4	有效	考察资产管理活动的有效性	①严格遵守流程对资产进行配置、使用、处置，得 2 分；未遵守，得 0 分； ②从未发生资产流失，得 2 分；否则，得 0 分； 本指标分值为上述 2 项各自得分之和	4
	B4 政府采购管理	B41 政府采购管理制度健全性	4	健全	考察政府采购制度的健全性	①建立了部门采购品目录、明确的职责分工及采购渠道，得 2 分；未建立，得 0 分； ②构建了清晰的采购流程、“购管分离”制度，得 2 分；未构建，得 0 分； 本指标分值为上述 2 项各自得分之和	4
		B42 政府采购管理制度执行有效性	4	有效	考察部门采购管理活动的制度遵从度	①严格执行采购流程进行采购，得 2 分；未严格执行，得 0 分； ②无超标超额采购、重复采购，严格执行“购管分离”制度，得 2 分；否则，得 0 分；	4

						本指标分值为上述2项各自得分之和	
	B6 内部控制管理	B61 内控制度完备性	2	完善	考察内控制度的建立健全程度	已建立以内控环境、风险评估、控制活动、信息和交流以及监控为主要模块的内控体系，得2分；否则，每缺失一个模块扣除0.4分，扣完为止	2
		B62 内控制度遵从度	2	有效	考察内控制度执行的有效性	部门的日常管理、预算管理、收支管理、资产管理、采购管理等业务模块严格遵守内控制度执行，得0.5分；否则，每缺失一项扣除1分，扣完为止	2
		B63 内部控制动态调整机制	2	建立并执行	考核部门内控制度的修正机制	部门建立了内控制度闭环的动态修正机制并执行，得2分；为建立，得0分	2
	B7 预算绩效管理	B71 组织管理情况	2	健全	考察制度建设、职能配置、分行业的指标体系情况	健全，得2分；不健全，得0分	0
		B72 工作开展情况	2	全面落实	考察事前评估、目标管理、跟踪评价、自评价和整改落实情况	部门事前评估、目标管理、跟踪评价、自评价和整改落实工作全面落实，得2分；未落实，得0分	2

		B73 绩效信息公开	3	透明	①按规定内容公开绩效信息；②按规定时限公开绩效信息；③相关信息资料真实；④相关信息资料完整；⑤相关信息资料准确。	①按规定内容公开绩效信息，得 0.6 分；未公开，得 0 分； ②按规定时限公开绩效信息，得 0.6 分；未按规定时限，得 0 分； ③相关信息资料真实，得 0.6 分；不真实，得 0 分； ④相关信息资料完整，得 0.6 分；不完整，得 0 分； ⑤相关信息资料准确，得 0.6 分；不准确，得 0 分； 本指标分值为上述 5 项各自得分之和	3
D 履职绩效（16 分）	D2 社会效益	D21 房地产市场监管	3	有效	依法查处房产违法违规行为，维护房地产市场秩序	完成，得 3 分；基本完成，得 2 分；未完成，得 0 分	2
		D22 提高行政执法质量和效率	4	提升	行政复议、诉讼败诉案件不超过全年案件的 3%	完成，得 4 分；基本完成，得 3 分；未完成，得 0 分	4
		D23 咨询、投诉接待	4	提升	对来电、来访群众做到热情服务，耐心解答，提高服务质量，兑现服务承诺、公开办事程序、提高办事效率	完成，得 4 分；基本完成，得 3 分；未完成，得 0 分	3

	D4 满意度	D41 社会公众满意度	5	90%	考察社会公众对考察市民对部门履职的整体满意度情况，社会公众满意度=问卷调查中表示满意的人数÷被调查总人数×100%	达到或超过目标值，得满分；没有达到标准值，每降低 1%，扣除 5%的权重分。	4
E 可持续发展能力（2分）	E1 党建与教育培训	E11 市级机关党建工作考核成绩	1	95 分	考察党建工作的效果	不低于 95 分，得满分；低于 95 分，则每低 1 分扣除权重的 5%，扣完为止	1
		E12 全局理论教育和培训学习出勤率	1	90%	考察全局人员参加理论教育和培训学习的效果	不低于 90%，得满分；低于 90%，则每低 1%扣除权重的 5%，扣完为止	1
合计			100				95
F 加减分项（≤5分）	F1 加分项	F11 受到本级与上级政府奖励			部门（单位）受到国务院、省级、市级嘉奖	受到国务院嘉奖加 3 分，受到省级嘉奖加 2 分，得到市级考核一等奖加 1 分，得到市级考核二等奖加 0.5 分；同一项工作不累计加分	

	F2 减分项	F21 发生重大安全责任事故数和刑事案件数			部门（单位）或工作人员违法违纪	①发生重点安全责任事故数 1 次及以上，扣 5 分； ②发生一次刑事案件、部门（单位）或工作人员违法违纪，扣 2 分，扣完 5 分为止	
共计							