

江汉区行政审批局 2022 年预算

目 录

第一部分 基本概况

- 一、主要职能
- 二、预算单位构成情况
- 三、人员构成情况

第二部分 预算情况说明

- 一、收支预算总体安排情况
- 二、一般公共预算支出安排情况
- 三、一般公共预算基本支出安排情况
- 四、政府性基金预算支出安排情况
- 五、国有资本经营预算支出安排情况
- 六、其他重要事项的情况说明
 - (一) 机关运行经费情况
 - (二) 政府采购预算情况
 - (三) 国有资产占有使用情况
 - (四) 预算绩效开展情况
 - (五) 政府购买服务情况

第三部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

- 一、“三公”经费的单位范围
- 二、一般公共预算 2022 年“三公”经费预算情况
 - (一) 因公出国（境）费
 - (二) 公务接待费
 - (三) 公务用车购置及运行维护费

第四部分 名词解释

第五部分 预算公开报表

- 一、2022 年收支预算总表
- 二、2022 年收入预算总表
- 三、2022 年支出预算总表
- 四、2022 年项目支出预算表
- 五、2022 年财政拨款收支预算总表
- 六、2022 年一般公共预算支出表
- 七、2022 年一般公共预算基本支出表
- 八、2022 年一般公共预算“三公”经费支出表
- 九、2022 年政府性基金预算支出表
- 十、2022 年政府采购预算表
- 十一、2022 年政府购买服务预算表
- 十二、整体支出预算绩效目标表
- 十三、项目支出预算绩效目标表

第一部分 基本概况

一、主要职能

1、贯彻执行党和国家关于行政审批、政务服务和公共资源交易方针政策、法律法规，拟订行政审批制度改革、数字政府建设、大数据管理、政务服务与政务公开、公共资源交易工作的总体规划和政策措施，组织起草有关政策文件草案，制定有关管理制度和公共资源交易规则。

2、负责组织实施行政审批制度改革工作。

3、负责全区行政许可类事项的审批和审核转报，并承担相应的法律责任。

4、负责全区行政审批事项的现场踏勘、技术论证，组织并协调有关部门对关系国计民生、公共安全的重大事项或有特殊专业、技术要求的事项进行联合勘验。

5、会同区各行政主管部门建立行政审批联席工作机制，定期进行沟通协调，定期解决行政审批中的疑难问题。

6、牵头负责组织实施行政权力清单工作，及时做好行政权力清单的审核发布和动态调整工作。

7、负责推进全区政务服务标准化、便民化，协调和优化跨部门、跨层级政务服务工作。

8、负责区政务服务大厅政务服务的组织协调和监督检查，对区政务服务大厅工作人员进行管理、监督和考评。

9、负责全区政务服务体系建设，负责区政务服务中心的运行管理，协调、指导街道政务服务工作 and 政务平台建设，对街道政务服务中心进行检查、指导和考核。

10、负责数字政府建设规划设计和协调推进，负责全区大数据管理工作，统筹指导协调全区政府和公共服务数据资源的整合应用及共

享开放。指导、监督全区政府网站建设工作。统筹协调区级部门业务应用系统建设。

11、推进全区“互联网+政务服务”“互联网+监管”等数字政府建设工作。

12、指导、监督全区政府系统政务服务和政务公开工作。

13、负责监督全区公共资源交易工作，建立公共资源交易投诉举报和联动执法工作机制，协调开展监督检查和联动执法，协调监督有关行政监督部门处理投诉和开展执法工作。

14、按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。

15、完成上级交办的其他工作任务。

16、职能转变。

二、预算单位构成情况

本部门由机关及下属二家基层单位组成。此次公开内容涵盖本机关及下属二家基层单位经费预算，分别是江汉区行政审批服务中心、江汉区政务服务电子信息中心。

三、人员构成

江汉区行政审批局共有编制 41 人。其中：行政编制 25 人、事业人员编制 16 人。2021 年 12 月在职人员实有数 33 人，其中：行政人员 22 人、事业人员 11 人。离退休人员实有数 3 人。

第二部分 预算情况说明

一、收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入。支出包括：基本支出、

项目支出。

2022 年部门总预算 4679.36 万元,比 2021 年预算增加 1,321.03 万元,增长 39.34%,变动的主要原因是:支出结构性调整,部分不可预见性经费从项目支出改列至基本支出;新招录和人员调动,导致人员经费增加;为进一步推进政府职能转变、提升政务服务效能,经政府常务会同意,按照《2021-2024 年度区级政务服务项目岗位外包实施方案》于 2021 年 6 月完成项目招投标,外包服务岗位设置人数增加至 276 人,并且对照其他中心城区外包服务岗位人员收入标准、参考社区工作者薪酬水平,综合考虑 2019 年武汉市城镇单位就业人员人员平均工资,提高了外包服务岗位工资标准;新大厅租金、物业费、水电气费规范化管理,纳入经常性项目支出。

2022 年部门预算收入 4679.36 万元,其中:一般公共预算财政拨款收入 4679.36 万元,占 100%。

2022 年部门预算支出 4679.36 万元,其中:基本支出 1053.74 万元,占 22.52%;项目支出 3625.62 万元,占 77.48%。

按照支出功能分类科目,主要用于:

- 1、一般公共服务支出 4425.71 万元;
- 2、社会保障和就业支出 52.13 万元;
- 3、卫生健康支出 73.76 万元;
- 4、住房保障支出 127.76 万元。

二、一般公共预算支出安排情况

2022 年一般公共预算安排支出 4425.71 万元(按功能分类到项级详见公开表 5),具体情况如下:

(一)基本支出 1053.74 万元,主要用于人员经费(工资福利支出、对个人和家庭补助支出)、公用经费(商品和服务支出)。较 2021 年预算增加 97.52 万元,增长 10.20%,变动的主要原因是支出结构性调整,部分不可预见性经费从项目支出改列至基本支出;新招录和

人员调动，导致人员经费增加。

（二）项目支出 3625.62 万元，较 2021 年预算增加 1233.51 万元，增长 50.93%，变动的主要原因是支出结构性调整，部分不可预见性经费从项目支出改列至基本支出；进一步推进政府职能转变、提升政务服务效能，经政府常务会同意，按照《2021-2024 年度区级政务服务项目岗位外包实施方案》于 2021 年 6 月完成项目招投标，外包服务岗位设置人数增加至 276 人，并且对照其他中心城区外包服务岗位人员收入标准、参考社区工作者薪酬水平，综合考虑 2019 年武汉市城镇单位就业人员人员平均工资，提高了外包服务岗位工资标准；新大厅租金、物业费、水电气费规范化管理，纳入经常性项目支出。其中按功能科目分类，主要用于：

1、一般行政管理事务 3625.62 万元，主要是用于：

经常性项目支出：

（1）审批大厅日常运转经费 750 万元，主要用于保障审批大厅各项日常工作正常运行，办公用房租赁和使用，网络安全维护，维护维修大厅便民服务设施设备，保障通信，工作人员业务培训，安全检查等。

（2）外包人员经费 2142.75 万元，主要用于支付外包服务人员经费。

（3）文明创建及法律顾问经费 21.5 万元，主要用于开展大厅文明建设、营造良好办事氛围，以及聘请法律顾问。

（4）行政审批工作经费 120.32 万元，主要用于开展日常行政审批工作，进行证照表格印刷、档案扫描、购买各类耗材以及专家评审等。

（5）一网通办工作经费 381.22 万元，主要用于设备和平台维护，专业化档案整理，开展免费刻章、免费邮寄便民服务等。

一次性项目支出：

(1) 江汉区政务服务“一网通办”项目 55.62 万元，主要用于支付“一网通办”项目合同约定的工程建设费和配套费。

(2) 信息化建设项目 39.88 万元，主要用于支付新政务服务中心信息化建设项目质保金。

(3) 置装经费 114.33 万元，主要用于统一人员着装，制作工作服。

三、一般公共预算基本支出安排情况

2022 年部门一般公共预算基本支出 1053.74 万元。其中：

(一) 人员经费 1053.74 万元。包括：

工资福利支出 904.14 万元，主要用于：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出等。

对个人和家庭的补助 9.06 万元，主要用于：退休费、医疗费补助等。

(二) 公用经费 140.54 万元。主要用于：办公费、物业管理费、差旅费、培训费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

四、政府性基金预算支出安排情况

我单位 2022 年无政府性基金预算安排的支出。

五、国有资本经营预算支出安排情况

我单位 2022 年无国有资本经营预算安排的支出。

六、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费情况

2022 年机关运行经费 140.54 万元。主要包括：办公费、物业管理费、培训费、工会经费、福利费、其他交通费用及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购预算情况

按照现行政府采购管理规定，2022年预算中纳入政府采购预算支出合计2373.01万元，包括：物类120.33万元，为家具用具、复印纸；服务类2217.58万元，为印刷服务、法律服务、其他服务；工程类35.10万元，为修缮工程。

（三）政府购买服务情况

根据现行政府购买服务指导目录，2022年政府购买服务支出合计2036.31万元，购买的服务内容主要有：外包服务人员工资、法律顾问。

（四）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，我单位无国有资产占用使用情况。

（五）预算绩效开展情况

我单位牢固树立绩效预算理念，所有项目均申报绩效目标，在执行过程中主动进行绩效目标跟踪监控，年度预算执行完毕后积极开展绩效评价工作，同时将评价结果应用于下年预算编制过程中。

2022年所有项目支出均纳入预算绩效管理并编制预算绩效目标，涉及一般公共预算3625.62万元。

同时，部门整体支出也实施了绩效目标管理并编制整体绩效目标，涉及一般公共预算4679.36万元。

第三部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

2022年江汉区行政审批局因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费开支单位包括局机关及下属2家基层单位。

二、2022年一般公共预算“三公”经费预算情况

2022年一般公共预算安排“三公”经费预算0万元。

（一）因公出国（境）费

预算控制数为 0 万元，与上年预算持平。年初由财政预算集中管理，实际发生时报区委、区政府审批后列入单位预算，年终并入单位决算予以公开。

（二）公务接待费

公务接待费 0 万元，与上年预算持平。原因主要是厉行节约、加强内部审批，严控一般性支出，节省行政运行成本。主要用于：按规定开支的各类公务接待费用。

（三）公务用车购置及运行维护费

因 2016 年我单位进行了公车改革，已无公务用车。

1、公务用车购置费 0 万元，与上年持平。

2、公车运行维护费 0 万元，与上年持平。

第四部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金，含一般公共预算财政拨款收入和政府性基金预算财政拨款收入。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（三）经营收入：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取得的收入。

（四）政府性基金预算：国家通过向社会征收以及出让土地、发行彩票等方式取得收入，并专项用于支持特定基础设施建设和社会事业发展的财政收支预算，是政府预算体系的重要组成部分。

（五）其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无

法偿付的应付及预收款项等。

（六）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（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、邮电费、差旅费、印刷费等）。

（七）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。

（八）“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指区直部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、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）费用。

（九）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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等。

（十）功能分类科目：按政府主要职能活动分类，常用的包括一般公共服务、外交、国防、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业等。大类下再分款、项两级，对应具体职能活动和事业发展安排支出。

（十一）经济分类科目：按支出的经济性质和具体用途所作的一种分类。财政部从2020年1月1日起启用政府预算经济分类和部门预算经济分类两套科目，两套科目均设置“类”、“款”两个层级，两套经济分类之间保持一定的对应关系，以利于部门预算与政府预算

衔接。财政部门按照政府预算经济分类编制本级政府预算报同级人民代表大会批准并公开。各部门公开预算信息采用的是部门预算经济分类。

公开咨询电话：85753196

第五部分 预算公开报表

2022年收支预算总表

单位名称：区行政审批局

单位：万元

收入		支出（功能）		支出（经济分类）	
项目	预算数	项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款收入	4,679.36	201一般公共服务支出	4,425.71	301工资福利支出	2,921.45
二、政府性基金预算财政拨款收入		203国防支出		302商品和服务支出	816.08
三、事业收入		204公共安全支出		303对个人和家庭的补助	9.06
四、上级补助收入		205教育支出		307债务利息及费用支出	
五、附属单位上缴收入		206科学技术支出		309资本性支出（基本建设）	
六、事业单位经营收入		207文化旅游体育与传媒支出		310资本性支出	2.50
七、其他收入		208社会保障和就业支出	52.13	311对企业补助（基本建设）	
		210卫生健康支出	73.76	312对企业补助	
		211节能环保支出		313对社会保障基金补助	
		212城乡社区支出		399其他支出	930.27
		213农林水支出			
		214交通运输支出			
		215资源勘探工业信息等支出			
		216商业服务业等支出			
		217金融支出			
		219援助其他地区支出			
		220自然资源海洋气象等支出			
		221住房保障支出	127.76		
		222粮油物资储备支出			
		224灾害防治及应急管理支出			
		227预备费			
		229其他支出			
		230转移性支出			
		231债务还本支出			
		232债务付息支出			
		233债务发行费用支出			
		234抗疫特别国债安排的支出			
本年收入合计	4,679.36	本年支出合计	4,679.36	本年支出合计	4,679.36
八、上年结转		结转下年		结转下年	
收入总计	4,679.36	支出总计	4,679.36	支出总计	4,679.36

2022年收入预算总表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	一般公共预算财政拨款收入	政府性基金预算财政拨款收入	事业收入	上级补助收入	事业单位经营收入	其他收入	上年结余结转
合计		4,679.36	4,679.36						
201	一般公共服务	4,425.71	4,425.71						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4,425.71	4,425.71						
2010301	行政运行（政府办公厅）	676.09	676.09						
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	3,713.62	3,713.62						
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	36.00	36.00						
208	社会保障和就业支出	52.13	52.13						
20805	行政事业单位养老支出	52.13	52.13						
2080501	行政单位离退休	7.03	7.03						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.52	44.52						
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.58	0.58						
210	卫生健康支出	73.76	73.76						
21011	行政事业单位医疗	73.76	73.76						
2101101	行政单位医疗	28.57	28.57						
2101103	公务员医疗补助	45.19	45.19						
221	住房保障支出	127.76	127.76						
22102	住房改革支出	127.76	127.76						
2210201	住房公积金	82.05	82.05						
2210202	提租补贴	17.10	17.10						
2210203	购房补贴	28.61	28.61						

2022年支出预算总表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	事业单位经营支出	结转下年
合计		4,679.36	1,053.74	3,625.62				
201	一般公共服务	4,425.71	800.09	3,625.62				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4,425.71	800.09	3,625.62				
2010301	行政运行（政府办公厅）	676.09	676.09					
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	3,713.62	88.00	3,625.62				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	36.00	36.00					
208	社会保障和就业支出	52.13	52.13					
20805	行政事业单位养老支出	52.13	52.13					
2080501	行政单位离退休	7.03	7.03					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.52	44.52					
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.58	0.58					
210	卫生健康支出	73.76	73.76					
21011	行政事业单位医疗	73.76	73.76					
2101101	行政单位医疗	28.57	28.57					
2101103	公务员医疗补助	45.19	45.19					
221	住房保障支出	127.76	127.76					
22102	住房改革支出	127.76	127.76					
2210201	住房公积金	82.05	82.05					
2210202	提租补贴	17.10	17.10					
2210203	购房补贴	28.61	28.61					

2022年项目支出预算表

单位：万元

单位名称	功能科目编码	功能科目名称	项目名称	总计	本年拨款			事业收入	上级补助收入	事业单位经营收入	其他收入	上年结转结余
					一般公共预算财政拨款收入	政府性基金预算财政拨款收入	国有资本经营预算财政拨款收入					
合计				3,625.62	3,625.62							
区行政审批局（行政）	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	行政审批工作经费	120.32	120.32							
区行政审批局（行政）	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	外包人员经费	2,142.75	2,142.75							
区行政审批局（行政）	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	审批大厅日常运转经费	750.00	750.00							
区行政审批局（行政）	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	信息化建设项目	39.88	39.88							
区行政审批局（行政）	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	置装经费	114.33	114.33							
区行政审批局（行政）	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	江汉区政务服务“一网通办”项目	55.62	55.62							
区行政审批局（行政）	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	文明创建及法律顾问经费	21.50	21.50							
区行政审批局（行政）	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	一网通办工作经费	381.22	381.22							

2022年财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出（功能分类）			支出（部门预算经济分类）		
项目	预算数	项目	一般公共预算	政府性基金预算	项目	一般公共预算	政府性基金预算
一、一般公共预算财政拨款收入	4,679.36	201一般公共服务支出	4,425.71		301工资福利支出	2,921.45	
二、政府性基金预算财政拨款收入		203国防支出			302商品和服务支出	816.08	
		204公共安全支出			303对个人和家庭的补助	9.06	
		205教育支出			307债务利息及费用支出		
		206科学技术支出			309资本性支出（基本建设）		
		207文化旅游体育与传媒支出			310资本性支出	2.50	
		208社会保障和就业支出	52.13		311对企业补助（基本建设）		
		210卫生健康支出	73.76		312对企业补助		
		211节能环保支出			313对社会保障基金补助		
		212城乡社区支出			399其他支出	930.27	
		213农林水支出					
		214交通运输支出					
		215资源勘探工业信息等支出					
		216商业服务业等支出					
		217金融支出					
		219援助其他地区支出					
		220自然资源海洋气象等支出					
		221住房保障支出	127.76				
		222粮油物资管理支出					
		224灾害防治及应急管理支出					
		227预备费					
		229其他支出					
		230转移性支出					
		231债务还本支出					
		232债务付息支出					
		233债务发行费用支出					
		234抗疫特别国债安排的支出					
本年收入合计	4,679.36	本年支出合计	4,679.36		本年支出合计	4,679.36	
上年结转		结转下年			结转下年		
收入总计	4,679.36	支出总计	4,679.36		支出总计	4,679.36	

注：部门预算和年度决算收支口径一致，不包含特设专户可用资金编制计划。

2022年一般公共预算支出表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		4,679.36	1,053.74	3,625.62
201	一般公共服务	4,425.71	800.09	3,625.62
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4,425.71	800.09	3,625.62
2010301	行政运行（政府办公厅）	676.09	676.09	
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	3,713.62	88.00	3,625.62
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	36.00	36.00	
208	社会保障和就业支出	52.13	52.13	
20805	行政事业单位养老支出	52.13	52.13	
2080501	行政单位离退休	7.03	7.03	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.52	44.52	
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.58	0.58	
210	卫生健康支出	73.76	73.76	
21011	行政事业单位医疗	73.76	73.76	
2101101	行政单位医疗	28.57	28.57	
2101103	公务员医疗补助	45.19	45.19	
221	住房保障支出	127.76	127.76	
22102	住房改革支出	127.76	127.76	
2210201	住房公积金	82.05	82.05	
2210202	提租补贴	17.10	17.10	
2210203	购房补贴	28.61	28.61	

2022年一般公共预算基本支出表

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	基本支出		
		小计	人员经费	公用经费
合计		1,053.74	1,053.74	140.54
301	工资福利支出	904.14	904.14	
30101	基本工资	121.52	121.52	
30102	津贴补贴	149.83	149.83	
30103	奖金	279.05	279.05	
30107	绩效工资	30.57	30.57	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	44.52	44.52	
30110	职工基本医疗保险缴费	28.57	28.57	
30111	公务员医疗补助缴费	43.16	43.16	
30112	其他社会保障缴费	0.87	0.87	
30113	住房公积金	82.05	82.05	
30199	其他工资福利支出	124.00	124.00	
302	商品和服务支出	140.54		140.54
30201	办公费	34.85		34.85
30209	物业管理费	32.40		32.40
30216	培训费	4.13		4.13
30228	工会经费	2.65		2.65
30229	福利费	17.10		17.10
30239	其他交通费用	17.83		17.83
30299	其他商品和服务支出	31.58		31.58
303	对个人和家庭的补助	9.06	9.06	
30302	退休费	7.03	7.03	
30307	医疗费补助	2.03	2.03	

2022年一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

单位	功能科目编码	功能科目名称	合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
					小计	公务用车购置	公务用车运行维护费	

注：本部门无“三公”经费支出。

2022年政府性基金预算支出表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	单位代码	单位名称	本年政府性基金预算支出		
				总计	基本支出	项目支出

注：本部门无政府性基金财政拨款支出。

2022年政府采购预算表

单位：万元

单位名称	科目编码	科目名称	项目名称	采购类别	采购品名	采购数量及计量单位	资金来源							
							小计	一般公共预算财政拨款收入	政府性基金预算财政拨款收入	事业收入	上级补助收入	事业单位经营收入	其他收入	上年结转结余
区行政审批局(行政)	2010302	一般行政管理事务(政府办公厅)	置装经费	物类	家具用具	310套	114.33	114.33						
区行政审批局(行政)	2010302	一般行政管理事务(政府办公厅)	一网通办工作经费	服务类	其他服务	61台设备	143.25	143.25						
区行政审批局(行政)	2010302	一般行政管理事务(政府办公厅)	行政审批工作经费	物类	复印纸	300箱	6.00	6.00						
区行政审批局(行政)	2010302	一般行政管理事务(政府办公厅)	行政审批工作经费	服务类	印刷服务	119600份	38.02	38.02						
区行政审批局(行政)	2010302	一般行政管理事务(政府办公厅)	文明创建及法律顾问经费	服务类	法律服务	法律服务	19.00	19.00						
区行政审批局(行政)	2010302	一般行政管理事务(政府办公厅)	外包人员经费	服务类	其他服务	276人	2,017.31	2,017.31						
区行政审批局(行政)	2010302	一般行政管理事务(政府办公厅)	江汉区政务服务“一网通办”项目	工程类	修缮工程	网络建设	35.10	35.10						

2022年江汉区部门整体绩效目标申报表

部门名称	江汉区行政审批局				
填报人	汪馥辰	联系电话	85753196		
部门总体资金情况（万元）	总体资金情况		当年金额	占比	上年预算安排情况
	收入构成	财政拨款	4,679.36	100%	4551.94
		其他资金			
		合计	4,679.36	100%	4551.94
	支出构成	基本支出	1,053.74	22.52%	
		项目支出	3,625.62	77.48%	
合计		4,679.36	100%	4495.20	
部门职能概述	<p>贯彻执行党和国家关于行政审批、政务服务和公共资源交易方针政策、法律法规，拟订行政审批制度改革、数字政府建设、大数据管理、政务服务与政务公开、公共资源交易工作的总体规划和政策措施，组织起草有关政策文件草案，制定有关管理制度和公共资源交易规则；负责组织实施行政审批制度改革工作；负责全区行政许可类事项的审批和审核转报，并承担相应的法律责任；负责全区行政审批事项的现场踏勘、技术论证，组织并协调有关部门对关系国计民生、公共安全的重大事项或有特殊专业、技术要求的事项进行联合勘验；会同区各行政主管部门建立行政审批联席工作机制，定期进行沟通协调，定期解决行政审批中的疑难问题；牵头负责组织实施行政权力清单工作，及时做好行政权力清单的审核发布和动态调整工作；负责推进全区政务服务标准化、便民化，协调和优化跨部门、跨层级政务服务工作；负责区政务服务大厅政务服务的组织协调和监督检查，对区政务服务大厅工作人员进行管理、监督和考评；负责全区政务服务体系建设，负责区政务服务中心的运行管理，协调、指导街道政务服务工作和政务平台建设，对街道政务服务中心进行检查、指导和考核；负责数字政府建设规划设计和协调推进，负责全区大数据管理工作，统筹指导协调全区政府和公共服务数据资源的整合应用及共享开放。指导、监督全区政府网站建设工作。统筹协调区级部门业务应用系统建设；推进全区“互联网+政务服务”、“互联网+监管”等数字政府建设工作；指导、监督全区政府系统政务服务和政务公开工作；负责监督全区公共资源交易工作，建立公共资源交易投诉举报和联动执法工作机制，协调开展监督检查和联动执法，协调监督有关行政监督部门处理投诉和开展执法工作；按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任；完成上级交办的其他工作任务。</p>				
年度工作任务	<p>进一步提升全区的行政审批工作水平，加大优化政务服务环境的建设力度，加强机构和队伍建设，建立健全规范运行的机制，加强行政效能建设，为建设富裕活力美丽幸福新江汉提供一流的审批服务环境。</p>				
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	项目1：外包人员经费	经常性项目	2,142.75	2,142.75	276名窗口外包人员工资、伙食补贴
	项目2：文明创建及法律顾问经费	经常性项目	21.50	21.50	文明创建、法律顾问经费
	项目3：审批大厅日常运转经费	经常性项目	750.00	750.00	保障审批大厅各项日常工作正常运行
	项目4：行政审批工作经费	经常性项目	120.32	120.32	保障行政审批工作正常运转
	项目5：一网通办工作经费	经常性项目	381.22	381.22	进一步推进改革工作，提升江汉政务服务效能，建设营商环境最优区
	项目6：信息化建设项目	一次性项目	39.88	39.88	支付新政务服务中心信息化建设项目质保金
	项目7：置装经费	一次性项目	114.33	114.33	采购工作服，统一人员着装
	项目8：江汉区政务服务“一网通办”项目	一次性项目	55.62	55.62	推进江汉区政务服务“一网通办”建设

	长期目标（截止2023年）		年度目标		
	整体绩效目标	<p>目标1：进一步推进政府职能转变，规范政务服务行为，优化发展环境，完成涉及行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理，完成年度党建和文明创建工作，迎接各级文明创建检查并达标，更好的为行政审批行为服务。</p> <p>目标2：保障审批大厅各项日常工作正常运行，完成全区行政审批工作，完成区政务服务大厅的规范化管理，对行政审批及服务事项进行管理和监督，完成行政审批局和进驻政务服务大厅职能部门的工作人员的业务培训、绩效管理和纪律监督检查，完成办事群众投诉的受理、政务服务大厅人员纪律监督检查及违规违纪等问题的处理等职能。</p>		<p>目标1：对外受理审批服务窗口个数达111个，社会类、建设类审批专家评审件数达25件以上，审批局大厅年办事项数达20万件以上，年咨询法律顾问次数达20次以上，法律顾问资质达标率为100%，每月对121台设备进行至少一次的维护，设备故障率低于2%，免费刻章服务人数达5000户，免费邮寄服务户数达3500户，专业化档案整理及时、行政审批工作处理及时，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，保证日常对外服务、行政审批正常运行，保持“文明单位”称号，保证法治宣传活动多样，落实“一网通办”改革工作，提升政务服务效能，群众满意度达90%以上</p> <p>目标2：外包服务人员聘用人数达270人，每月至少两次对大厅进行消毒消杀，每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，第三方安全生产服务机构安全检查达12次，审批局大厅年接待群众达30万人次以上，组织2次工作人员学习培训，工作人员绩效考核合格率达100%，大厅水电燃气正常供应，安全隐患排查率达100%，购置工作服309套，实现行政审批大厅工作人员统一着装。业务办理及时，提升工作人员服务效率和质量，实现行政审批大厅正常运转，整体提升政务服务水平，群众满意度达90%以上。</p>	
长期目标1:	进一步推进政府职能转变，规范政务服务行为，优化发展环境，完成涉及行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理，完成年度党建和文明创建工作，迎接各级文明创建检查并达标，更好的为行政审批行为服务。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	数量指标	对外受理审批服务窗口开放率	100%	
			社会类、建设类审批专家评审完成率	100%	
			审批服务事项办理率	100%	
			法律顾问咨询率	100%	
			设备维护率	100%	对好差评设备、24小时自助服务设备进行维护
			设备维护次数	≥12次	对好差评设备、24小时自助服务设备进行每月至少一次的维护，保障设备正常运行
			免费刻章服务完成率	100%	向全区新增市场主体提供免费刻章服务
			免费邮寄服务完成率	100%	完成免费邮寄服务
		质量指标	法律顾问资质达标率	100%	审批局建立法律顾问制度，聘请专业法律顾问解决相关法律咨询和相关法律事务
			设备故障率	≤2%	通过对设备的运行维护降低设备故障率，保障设备正常运行，提升服务效率
	时效指标	行政审批及时率	100%	对于审批事项在规定的时间内完成	
			行政审批事项流程	优化	对行政审批事项的审批流程进行调整和优化
		行政审批工作正常运行	有效保障	保证日常对外服务、行政审批正常运行，完成全区行政审批工作，并承担相应的法律责任	

	效益指标	社会效益指标	保持“文明单位”称号	100%	继续保持行政审批局文明单位称号，继续为企业、群众提供便捷高效的行政审批服务
			法治宣传活动多样性	≥3种	加强法治宣传教育，创新活动载体
			“一网通办”工作落实率	100%	落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，大力推进24小时自助服务终端建设，健全“好差评”评价机制
			政务服务效能	提升	在推进线下“一窗”和线上“一网”的同时，积极提升政务服务效能
	满意度指标	服务对象满意度	群众办事满意度	≥90%	好差评、双评议满意度达到90%以上
长期目标2:	保障审批大厅各项日常工作正常运行，完成全区行政审批工作，完成区政务服务大厅的规范化管理，对行政审批及服务事项进行管理和监督，完成行政审批局和进驻政务服务大厅职能部门的工作人员的业务培训、绩效管理 and 纪律监督检查，完成办事群众投诉的受理、政务服务大厅人员纪律监督检查及违规违纪等问题的处理等职能。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	产出指标	数量指标	外包服务人员聘用完成率	100%	完成率=全年实际招聘人数/全年计划招聘人数*100
			行政审批事项受理率	100%	外包服务人员完成窗口行政审批事项的办件受理、帮办咨询、执法证照等工作
			大厅环境消毒消杀完成率	100%	对大厅进行消毒消杀，保证大厅环境卫生。
			大厅日常设备维护维修率	100%	对大厅各项设备进行维护维修，保障审批大厅各项日常工作正常运行。
			第三方安全生产服务机构安全检查完成率	100%	根据《区安委会关于印发江汉区第三方安全生产服务机构专项服务库管理工作的通知》（江安〔2018〕7号），2019年1.5万元第三方安全生产服务机构参与安全检查的经费由各单位纳入本单位财政预算，向财政局直接申请
			审批局大厅年接待群众	≥30万人次	审批局大厅年接待群众30余万人次
			工作人员学习培训完成率	100%	完成工作人员的学习培训任务
			水电气供应率	100%	保证水电燃气的正常供应
	质量指标	工作人员绩效考核合格率	100%	外包人员年终绩效考核合格	
		安全隐患排查率	100%	排查用电、燃气的安全隐患	
	时效指标	业务办理及时率	100%	对于群众来办业务在规定的时间内完成	
			工作人员服务效率和质量	提升	为加强市区统一平台系统的推广运用，提高工作人员运用新系统办理审批业务的能力，进一步改进服务，提升效能

	效益指标	社会效益指标	大厅日常工作运行保障度	有效保障	实现行政审批大厅正常运转
			政务服务水平	明显提高	通过政府购买服务有效解决了政务服务水平不高、人员协调管理难、审批服务效率慢、人民群众满意度不高等问题
			安全事故发生数	0次	全年无用电、用水和燃气引发的安全事故
	满意度指标	服务对象满意度	群众办事满意度	≥90%	好差评、双评议满意度达到90%以上
年度目标1:	对外受理审批服务窗口个数达111个，社会类、建设类审批专家评审件数达25件以上，审批局大厅年办事项数达20万件以上，年咨询法律顾问次数达20次以上，法律顾问资质达标率为100%，每月对118台设备进行至少一次的维护，设备故障率低于2%，免费刻章服务人数达5000户，免费邮寄服务户数达3500户，专业化档案整理及时、行政审批工作处理及时，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，保证日常对外服务、行政审批正常运行，保持“市级文明单位”称号，保证法治宣传活动多样，落实“一网通办”改革工作，提升政务服务效能，群众满意度达90%以上。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
年度绩效指标	产出指标	数量指标	对外受理审批服务窗口个数	111个	政务大厅设置111个对外服务窗口（含预设窗口），所需便民文具用品及耗材均按照窗口数估算。
			社会类、建设类审批专家评审件数	≥25件	专家评审月均2、3件，年评审25件以上
			审批局大厅年办事项数	≥20万件	审批局大厅年办理各类审批服务事项20万余件
			年咨询法律顾问次数	≥20次	每年向审批局聘请的专业法律顾问咨询法律问题和相关法律事务20次以上，为行政审批行为在法律上提供专业支撑
			设备维护数	≥121台	好差评设备60台，24小时自助服务设备61台
			设备维护次数	≥12次	对好差评设备、24小时自助服务设备进行每月至少一次的维护，保障设备正常运行
			免费刻章服务户数	≥5000户	向全区新增市场主体提供免费刻章服务，年均5000户
			免费邮寄服务户数	≥3500户	免费邮寄户数达3500户
			维修完成率	100%	落实新政务服务中心信息化建设项目工程在缺陷责任期内的维修责任
			质量指标	法律顾问资质达标率	100%
	设备故障率	≤2%		通过对设备的运行维护降低设备故障率，保障设备正常运行，提升服务效率	
	时效指标	专业化档案整理及时率	100%	及时完成专业化档案整理工作	
		行政审批及时率	100%	对于审批事项在规定的时间内完成	

			质保金支付及时率	100%	按照约定给付质保金。
效益指标	社会效益指标		行政审批事项流程	优化	对行政审批事项的审批流程进行调整和优化
			行政审批工作正常运行	有效保障	保证日常对外服务、行政审批正常运行，完成全区行政审批工作，并承担相应的法律责任
			保持“文明单位”称号	100%	继续保持行政审批局文明单位称号，继续为企业、群众提供便捷高效的行政审批服务
			法治宣传活动多样性	≥3种	加强法治宣传教育，创新活动载体
			“一网通办”工作落实率	100%	落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，大力推进24小时自助服务终端建设，健全“好差评”评价机制
			政务服务效能	提升	在推进线下“一窗”和线上“一网”的同时，积极提升政务服务效能
			大厅信息化设备正常运转	有效保障	实现行政审批大厅信息化设备正常运转
满意度指标	服务对象满意度		群众办事满意度	≥90%	好差评、双评议满意度达到90%以上
年度目标2:	外包服务人员聘用人数达270人，每月至少两次对大厅进行消毒消杀，每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，第三方安全生产服务机构安全检查达12次，审批局大厅年接待群众达30万人次以上，组织2次工作人员学习培训，工作人员绩效考核合格率达100%，大厅水电燃气正常供应，安全隐患排查率达100%，购置工作服309套，实现行政审批大厅工作人员统一着装。业务办理及时，提升工作人员服务效率和质量，实现行政审批大厅正常运转，整体提升政务服务水平，群众满意度达90%以上。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
产出指标		数量指标	外包服务人员聘用人数	270人	预计聘请外包服务人员共276人，其中：1名项目经理，2名网维人员，8名岗位督导，265名服务人员。
			大厅环境消毒消杀	≥24次	每月至少两次对大厅进行消毒消杀，保证大厅环境卫生。
			大厅日常设备维护维修	≥12次	每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，保障审批大厅各项日常工作正常运行。
			第三方安全生产服务机构安全检查	12次	根据《区安委会关于印发江汉区第三方安全生产服务机构专项服务库管理工作的通知》（江安〔2018〕7号），2022年1.5万元第三方安全生产服务机构参与安全检查的经费由各单位纳入本单位财政预算，向财政局直接申请
			审批局大厅年接待群众	≥30万人次	审批局大厅年接待群众30余万人次
			组织工作人员学习培训次数	2次	2022年拟组织两次区政务服务大厅和12条街道政务服务中心全体工作人员的服务礼仪培训和审批业务知识培训

年度绩效指标			水电气供应率	100%	保证水电燃气的正常供应
			购置工作服数量	309套	购置服装309套，其中：窗口外包服务人员276套，机关干部33套
		质量指标	工作人员绩效考核合格率	100%	外包人员年终考核合格
			安全隐患排查率	100%	排查用电、燃气的安全隐患
		时效指标	业务办理及时率	100%	对于群众来办业务在规定的时间内完成
			工作服发放及时率	100%	及时发放工作服
	效益指标	社会效益指标	工作人员服务效率和质量	提升	为加强市区统一平台系统的推广运用，提高工作人员运用新系统办理审批业务的能力，进一步改进服务，提升效能
			大厅日常工作运行保障度	有效保障	实现行政审批大厅正常运转
			政务服务水平	明显提高	通过政府购买服务有效解决了政务服务水平不高、人员协调管理难、审批服务效率慢、人民群众满意度不高等问题
			安全事故发生数	0次	全年无用电、用水和燃气引发的安全事故
			大厅服务标准化	有效保障	实现行政审批大厅工作人员统一着装
	满意度指标	服务对象满意度	群众办事满意度	≥90%	好差评、双评议满意度达到90%以上

2022年项目支出(绩效目标)申报表

项目名称	审批大厅日常运转经费	项目代码	
项目主管部门	江汉区行政审批局	项目执行单位	办公室
项目负责人	赵炳泽	联系电话	85755159
起始年度		终止年度	
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	<p>江汉区行政审批局负责全区行政审批制度改革及相关体制机制的研究，建立和完善相应的工作机制；负责全区行政审批事项的清理和调整，以及行政审批事项审批流程调整和优化；负责全区行政审批工作，并承担相应的法律责任；负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作；负责涉及行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理；负责区政务服务大厅的规范化管理，对行政审批及服务事项进行管理和监督；负责行政审批局和进驻政务服务大厅职能部门的工作人员的业务培训、绩效管理和纪律监督检查；负责办事群众投诉的受理、政务服务大厅人员纪律监督检查及违规违纪等问题的处理；负责全区行政审批系统、政务服务信息化建设和信息公开工作；协调指导街道政务服务体系的建立和完善，指导街道政务服务中心政务服务相关工作开展；承担区委、区政府和上级部门交办的其他工作。</p>		
项目实施方案	<p>该项目主要用于保障审批大厅各项日常工作正常运行，主要用途为：办公用房租赁和使用，网络安全维护，维护维修大厅便民服务设施设备，办公必须耗材，通信，工作人员业务培训，安全检查等。</p> <p>1、大厅使用费用共计702.69万元。其中：大厅租金每年502.1604万元，大厅面积8369.34平方米，以50元每月/平方米标准计算租金，租期3年；大厅水电气费90万，包括大厅电费70万、水费4万、燃气费16万；大厅物业费120.53万元，5580平方米面积按照18元每月计算。</p> <p>2、大厅维护费用共计7.5万元。其中：大厅花木租摆费3万元；消防器材、空调清洗费1万元；饮用水、一次性水杯费1.5万元；大厅环境消毒经费2万元。</p> <p>3、大厅网络维护费用共计25.56万元。其中：网络维护、软件升级费8万元。审批局大厅光纤电路3条，每条月租费1200元，全年计4.32万元；工商登记专网光纤2条，每条月租1350元，全年计3.24万元；网络安全等级保护测评10万元。</p> <p>4、通信费用6.11万元。全年程控电话电信费3.6万元。中心对受理的每一件审批事项的步骤环节以短信方式告知当事人，全年办件量约30万件，每10万条8000元，短信服务费共计2.51万元。</p> <p>5、全年学习培训费为6.64万。2022年拟组织两次区政务服务大厅和12条街道政务服务中心全体工作人员的服务礼仪培训和审批业务知识培训。</p> <p>6、安全检查费用1.5万元。根据区委安委办核定标准，2022年聘请第三方安全生产服务机构的费用由各单位纳入本单位财政预算，行政审批局核定的经费标准为1.5万元/年。</p>		
上年绩效评价结果、整改及应用(必填)	按计划执行预算，保障审批大厅各项日常工作正常运行。		
项目前两年预算及当年预算变动情况	<p>2020年预算数为52.60万元，实际执行数为52.60万元。2021年年初预算52.6万元，截止7月底线上余额7.59万元，预算执行率85.57%。</p> <p>2022年预算较2021年预算增加697.4万元，主要是搬迁新大厅，增加了房屋租金、水电气费和物业费。</p>		

项目总预算	750万元	项目当年预算	750万元		
2022年预算申报项目资金来源	来源项目	2022年预算申报数			
	当年预算合计	750万元			
	1. 财政拨款收入（区级安排数）	750万元			
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
2022项目支出明细	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	维修（护）费	大厅维护费用共计7.5万元。其中：大厅花木租摆费3万元；消防器材、空调清洗费1万元；饮用水、一次性水杯费1.5万元；大厅环境消毒经费2万元。	7.5万元		
	委托业务费	安全检查费用1.5万元。根据区安委办核定标准，2022年聘请第三方安全生产服务机构的费用由各单位纳入本单位财政预算，行政审批局核定的经费标准为1.5万元/年。	1.5万元		
	其他商品和服务支出1	大厅网络维护费用共计25.56万元。其中：网络维护、软件升级费8万元。审批局大厅光纤电路3条，每条月租费1200元，全年计4.32万元；工商登记专网光纤2条，每条月租1350元，全年计3.24万元；网络安全等级保护测评10万元。	25.56万元		

及依据	其他商品和服务支出3	通信费用6.11万元。全年程控电话电信费3.6万元。中心对受理的每一件审批事项的步骤环节以短信方式告知当事人，全年办件量约30万件，每10万条8000元，短信服务费共计2.51万元。	6.11万元		
	其他专项支出1	全年学习培训费为6.64万。2022年拟组织两次区政务服务大厅和12条街道政务服务中心全体工作人员的服务礼仪培训和审批业务知识培训。	6.64万元		
	其他专项支出2	大厅使用费用共计702.69万元。其中：大厅租金每年502.1604万元，大厅面积8369.34平方米，以50元每月/平方米标准计算租金，租期3年；大厅水电气费90万，包括大厅电费70万、水费4万、燃气费16万；大厅物业费120.53万元，5580平方米面积按照18元每月计算。	702.69万元		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		
项目绩效总目标	每月至少两次对大厅进行消毒消杀，每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，组织12次第三方安全生产服务机构安全检查，组织开展网络安全等级保护测评，审批局大厅年接待群众达30万人次以上，组织两次工作人员学习培训，培训人员通过率达100%，保障大厅日常工作正常运行，提升工作人员服务效率和质量，提升区政务服务大厅管理的规范性，群众满意度达90%以上。				
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据	
		租用大厅面积	8369.34平方米		

项目产出	产出数量	大厅环境消毒消杀次数	≥24次	每月至少两次对大厅进行消毒消杀，保证大厅环境卫生。
		大厅日常设备维护维修次数	≥12次	每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，保障审批大厅各项日常工作正常运行。
		第三方安全生产服务机构安全检查次数	12次	根据区安委办核定标准，2022年聘请第三方安全生产服务机构的费用由各单位纳入本单位财政预算，行政审批局核定的经费标准为1.5万元/年。
		大厅年接待群众人次	≥30万人次	审批局大厅年接待群众30余万人次
		组织工作人员学习培训次数	2次	2022年拟组织两次区政务服务大厅和12条街道政务服务中心全体工作人员的服务礼仪培训和审批业务知识培训
	产出质量	工作人员培训通过率	100%	通过组织工作人员学习培训，提升工作人员的工作能力和水平
	成本控制	预算执行率	97%-100%	预算执行率=实际支出资金/预算批复资金*100%
	完成时效	业务办理及时率	100%	对于群众来办业务在规定的时间内完成
维修维护及时性		及时	日常零星维修需求3个小时内可以响应，各类修缮维护及时到位	
项目效益	社会效益	大厅日常工作运行保障度	有效保障	实现行政审批大厅正常运转
		工作人员服务效率和质量	提升	提高工作人员办理审批业务的能力，进一步改进服务，提升效能
		政务服务大厅管理规范性	提升	保证区政务服务大厅的规范化管理，对行政审批及服务事项进行管理和监督
	社会公众或服务对象满意度指标服务对象满意度	群众满意度	≥90%	群众对工作人员服务的“双评议”满意度达到90%以上

2022年项目支出(绩效目标)申报表

项目名称	外包工作人员经费	项目代码	
项目主管部门	江汉区行政审批局	项目执行单位	政务科
项目负责人	刘笑枫	联系电话	85753196
起始年度		终止年度	
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	江汉区行政审批局负责全区行政许可类事项的审批和审核转报，并承担相应的法律责任；负责推进全区政务服务标准化、便民化，协调和优化跨部门、跨层级政务服务工作；负责区政务服务大厅政务服务的组织协调和监督检查，对区政务服务大厅工作人员进行管理、监督和考评；负责全区政务服务体系建设，负责区政务服务中心的运行管理，协调、指导街道政务服务工作和政务平台建设，对街道政务服务中心进行检查、指导和考核。		
项目实施方案	1、审批局窗口外包服务人员经费2017.31万元。外包服务人员共276人，其中：1名项目经理，每人全年费用9.27万元，小计9.27万元；2名网维人员，每人全年费用9.27万元，小计18.54万元；8名岗位督导，每人全年费用7.84万元，小计62.72万元；265名服务人员，每人全年费用7.27万元，小计1926.55万元。外包合同金额共计2017.31万元。 2、经区政府同意，窗口人员按435元/月拨付午餐费，现税务大厅就餐实收300元，按115人*300元/月，政务大厅161人*435元人/月的标准发放伙食补贴，共计125.44万元。		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2020年项目按计划完成，预算执行总体情况较好。		
项目前两年预算及当年预算变动情况	2020年预算数为1290万元，执行数为1290万元。2021年年初预算1688.92万元，截止7月底线上余额224.3万元，预算执行率86.72%。 2022年预算较2021年增加852.75万元，主要是外包人员工资待遇水平提高。		
项目总预算	2142.75万元	项目当年预算	2142.75万元
2022年预算申报项目资金来源	来源项目	2022年预算申报数	
	当年预算合计	2142.75万元	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）	2142.75万元	
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）		
	3. 专户管理的非税收入拨款		
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）		

2022项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	政府购岗人员工资	审批局窗口外包服务人员经费 2017.31万元。外包服务人员共276人，其中：1名项目经理，每人全年费用9.27万元，小计9.27万元；2名网维人员，每人全年费用9.27万元，小计18.54万元；8名岗位督导，每人全年费用7.84万元，小计62.72万元；265名服务人员，每人全年费用7.27万元，小计1926.55万元。外包合同金额共计2017.31万元。	2017.31万元		
	其他专项支出1	经区政府同意，窗口人员按435元/月拨付午餐费，现税务大厅就餐实收300元，按115人*300元/月，政务大厅161人*435元/月的标准发放伙食补贴，共计125.44万元。	125.44万元		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		
项目绩效总目标	外包服务人员聘用人次数达270人以上，大厅年办理各类审批服务事项达20万件以上，接待群众人次达30万人次。通过政府购买服务，提升审批服务效率，促进区政务服务大厅的规范化管理，整体提升政务服务水平，接待群众满意度达90%以上。				
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据	

项目产出	产出数量	外包服务人员聘用人数	≥270人	预计聘请外包服务人员共276人，其中：1名项目经理，2名网维人员，8名岗位督导，265名服务人员。
		办理各类审批服务事项数	≥20万件	区政务服务大厅年办理各类审批服务事项20万余件
		接待群众人次	≥30万人次	区政务服务大厅接待群众30余万人次
		日常管理培训完成率	100%	每月召开1次窗口工作人员大会
	产出质量	工作人员绩效考核合格率	100%	外包人员年终考核合格
	成本控制	预算执行率	97%-100%	预算执行率=实际支出资金/预算批复资金*100%
	完成时效	业务办理及时率	100%	
外包人员伙食补贴发放及时率		100%	税务大厅就餐实收300元，按115人*300元人/月，政务大厅161人*435元人/日的标准发放伙食	
项目效益	社会效益	审批服务效率	提升	通过政府购买服务，加强对工作人员的绩效管理和纪律监督检查，提升审批服务效率
		大厅规范化管理程度	100%	通过政府购买服务，促进区政务服务大厅的规范化管理
		政务服务水平	明显提高	通过政府购买服务有效解决了政务服务水平不高、人员协调管理难、审批服务效率慢、人民群众满意
	社会公众或服务对象满意度指标服务对象满意度	接待群众满意度	≥90%	群众对工作人员服务的满意度，通过调查问卷获取数据

2022年项目支出(绩效目标)申报表

项目名称	文明创建及法律顾问经费	项目代码	
项目主管部门	江汉区行政审批局	项目执行单位	政务科、法规科
项目负责人	钱勇	联系电话	85753196
起始年度		终止年度	
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	江汉区行政审批局负责全区行政审批制度改革及相关体制机制的研究，建立和完善相应的工作机制；负责全区行政审批事项的清理和调整，以及行政审批事项审批流程调整和优化；负责全区行政审批工作，并承担相应的法律责任；负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作；负责涉及行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理；负责区政务服务大厅的规范化管理，对行政审批及服务事项进行管理和监督；负责行政审批局和进驻政务服务大厅职能部门的工作人员的业务培训、绩效管理和纪律监督检查；负责办事群众投诉的受理、政务服务大厅人员纪律监督检查及违规违纪等问题的处理；负责全区行政审批系统、政务服务信息化建设和信息公开工作；协调指导街道政务服务体系的建立和完善，指导街道政务服务中心政务服务相关工作开展；承担区委、区政府和上级部门交办的其他工作。		
项目实施方案	1、法律服务经费19万元。因审批局逐步承担了区级各职能部门审批事项，法律咨询需求、法律风险逐年增大，根据实际情况，2021年10月13日区司法局批准同意将我局的法律经费增加至19万元。 2、中心作为政府对外集中办公的窗口，每年作为文明创建必检单位，多次接受中央、省、市的创建检查。为达到检查标准，营造良好创建氛围，中心每年在内部环境打造、外部硬件设施改造方面都要投入较大经费，经压减，需2.5万元。		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2020年项目按计划完成，预算执行总体情况较好。		
项目前两年预算及当年预算变动情况	2020年预算数为7.5万元，实际执行数为7.5万元。2021年年初预算8.5万元，截止7月底线上余额5.49万元，预算执行率 2022年预算较2021年增加14万元，主要用于法律顾问经费。		
项目总预算	21.5万元	项目当年预算	21.5万元
2022年预算申报项目资金来源	来源项目	2022年预算申报数	
	当年预算合计	21.5万元	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）	21.5万元	
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）		
	3. 专户管理的非税收入拨款		
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）		

2022项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	委托业务费	法律服务经费19万元。因审批局逐步承担了区级各职能部门审批事项，法律咨询需求、法律风险逐年增大，根据实际情况，2021年10月13日区司法局批准同意将我局的法律经费增加至19万元。	19万元		
	办公设备购置	为达到文明检查标准，营造良好创建氛围，中心每年在内部环境打造、外部硬件设施改造方面都要投入较大经费。经压减，需经费2.5万元。	2.5万元		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		
项目绩效总目标	聘请2名法律顾问解决相关法律咨询和相关法律事务，年咨询法律顾问次数达20次以上，法律顾问资质达标率为100%，按要求在一年内开展党建、文明创建工作，确保党建、文明创建工作目标责圆满完成，保持行政审批局文明单位称号，提高党建工作质量，提高党员干部思想政治素质，规避相关法律风险，党员满意度达100%。				
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据	
	产出数量	年咨询法律顾问次数	≥20次	每年向审批局聘请的专业法律顾问咨询法律问题和相关法律事务20次以上，为行政审批行为在法律上提供专业支撑	

项目产出		法律顾问聘请人数	2人	聘请2名法律顾问解决相关法律咨询和相关法律事务
	产出质量	法律顾问资质达标率	100%	审批局建立法律顾问制度，聘请专业法律顾问解决相关法律咨询和相关法律事务
	成本控制	预算执行率	97%-100%	预算执行率=实际支出资金/预算批复资金*100%
	完成时效	工作完成及时率	100%	按要求在一年内开展党建、文明创建工作，确保党建、文明创建工作目标责圆满完成
项目效益	社会效益	“文明单位”称号	保持	继续保持行政审批局（原政务中心）文明单位称号，继续为企业、群众提供便捷高效的行政审批服务
		法治宣传活动多样性	≥3种	加强法治宣传教育，创新活动载体
		干部法治素养	提升	提升党员干部法治素质，发挥党员先锋模范作用，为争创文明城市作努力
		法律问题处理率	100%	审批局聘请专业法律顾问解决相关法律咨询和相关法律事务，及时处理相关法律问题。
	社会公众或服务对象满意度指标服务对象满意度	群众满意度	≥90%	“双评议”群众满意度达90%以上

2022年项目支出(绩效目标)申报表

项目名称	行政审批工作经费	项目代码	
项目主管部门	江汉区行政审批局	项目执行单位	各审批科、法规科
项目负责人	刘波	联系电话	85753196
起始年度		终止年度	
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	<p>行政审批局负责全区行政审批制度改革及相关体制机制的研究，建立和完善相应的工作机制；负责全区行政审批事项的清理和调整，以及行政审批事项审批流程调整和优化；负责全区行政审批工作，并承担相应的法律责任；负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作；负责涉及行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理；负责区政务服务大厅的规范化管理，对行政审批及服务事项进行管理和监督；负责行政审批局和进驻政务服务大厅职能部门的工作人员的业务培训、绩效管理和纪律监督检查；负责办事群众投诉的受理、政务服务大厅人员纪律监督检查及违规违纪等问题的处理；负责全区行政审批系统、政务服务信息化建设和信息公开工作；协调指导街道政务服务体系的建立和完善，指导街道政务服务中心政务服务相关工作开展；承担区委、区政府和上级部门交办的其他工作。</p>		
项目实施方案	<p>1、专家评审费10万元：社会类审批事项年均专家评审10次，每次聘请3名专家，每人500元认证费，计1.5万元；建设类水务事项年均专家评审15次，每次聘请5名专家，每人800元认证费，小计6万元；建设类发改事项专家评审费按照项目额计算，依照近3年评审情况取平均值，小计2.5万元。</p> <p>2、政策法规费用10.4万元：政策法规办案经费5.4万；行政诉讼、复议，经费5万。</p> <p>3、大厅免费复印及文具耗材25.9万元：审批大厅免费便民复印点及对外服务窗口年需文具用品5.4万元，印刷耗材费用20.5万元。</p> <p>4、证照、表格印制费用共计约38.02万元：经济类审批科需印制表格30种，18000份，证照正副本40000套，执照封皮15000套；社会类审批科表格3种，3000份，证照正副本2000套；建设类审批科证照1100份；现场勘查科表格20500份；个体工商户营业执照正副本20000份。另有行政审批一次性告知书、宣传品、信封等印刷。</p> <p>5、档案扫描和整理需30万元：企业登记档案需逐户扫描，按0.47元/页计算，需23万元；档案袋，小计7万元。</p> <p>6、培训费：创业带动就业工作经费6万元：培训及宣传。</p>		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2020年项目按计划完成，预算执行总体情况较好。		
项目前两年预算及当年预算变动情况	2020年预算数为103.40万元，实际执行数为103.40万元；2021年年初预算103.4万元，截止7月底线上余额31.29万元，预算执行率69.74%。		
项目总预算	120.32万元	项目当年预算	120.32万元
	来源项目	2022年预算申报数	

2022年预算申报项目资金来源	当年预算合计		120.32万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		120.32万元		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）				
	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	印刷费	证照、表格印制费用共计约38.02万元：经济类审批科需印制表格30种，18000份，证照正副本40000套，执照封皮15000套；社会类审批科表格3种，3000份，证照正副本2000套；建设类审批科证照1100份；现场勘查科表格20500份；个体工商户营业执照正副本20000份。另有行政审批一次性告知书、宣传品、信封等印刷	38.02万元		
	委托业务费	档案扫描和整理需30万元：企业登记档案需逐户扫描，按0.47元/页计算，需23万元；档案袋，小计7万元。	30万元		

2022项目支出明细 及依据	执法办案支出1	专家评审费10万元：社会类审批事项年均专家评审10次，每次聘请3名专家，每人500元认证费，计1.5万元；建设类水务事项年均专家评审15次，每次聘请5名专家，每人800元认证费，小计6万元；建设类发改事项专家评审费按照项目额计算，依照近3年评审情况取平均值，小计2.5万元。	10万元		
	执法办案支出2	政策法规费用10.4万元：政策法规办案经费5.4万；行政诉讼、复议，经费5万。	10.4万元		
	培训费	创业带动就业工作经费6万元：培训及宣传。	6万		
	其他商品和服务支出1	大厅免费复印及文具耗材25.9万元：审批大厅免费便民复印点及对外服务窗口年需文具用品5.4万元，印刷耗材费用20.5万元	25.9万元		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		

项目绩效总目标	全年表格印刷总数达41500份，行政审批证照印刷数量达78100份，政务大厅拟设置111个对外服务窗口，专家评审月均2.3件，年评审25件以上，审批局大厅年办理各类审批服务事项30万件以上，行政审批办案数量达12件，行政审批及时率达100%，保证日常对外服务、行政审批正常运行，完成全区行政审批工作，负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作，保障行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理规范性，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，群众满意度达90%以上。			
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据
项目产出	产出数量	表格印刷数量	41500份	经济类审批科需印制表格30种，18000份；社会类审批科表格3种，3000份；现场勘查科表格20500份
		对外受理审批服务窗口个数	111个	政务大厅设置111个对外服务窗口（含预设窗口），所需便民文具用品及耗材均按照窗口数估算
		社会类、建设类审批专家评审件数	≥25件	专家评审月均2.3件，年评审25件以上
		审批局大厅年办事项数	≥20万件	审批局大厅年办理各类审批服务事项20万余件
		行政审批办案数量	≥12件	行政审批办案月均1件，年办案量12件以上
		行政审批证照印刷数量	78100份	经济类审批科需印制证照正副本40000套，执照封皮15000套；社会类审批科证照正副本2000套；建设类审批科证照1100份。个体工商户营业执照正副本20000份
	产出质量	印刷品采购验收合格率	100%	采购的印刷品均验收合格，无质量问题
	成本控制	预算执行率	97%-100%	预算执行率=实际支出资金/预算批复资金*100%
	完成时效	行政审批及时率	100%	对于审批事项在规定的时间内完成
		行政审批工作正常运行	有效保障	保证日常对外服务、行政审批正常运行，完成全区行政审批工作，并承担相应的法律责任

项目效益	社会效益	专家库、中介机构库的建设和管理规范性	提升	规范开展行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作；规范开展行政审批所需的专家评审工作
		行政审批事项流程	优化	对行政审批事项的审批流程进行调整和优化
	社会公众或服务对象满意度指标服务对象满意度	群众满意度	$\geq 90\%$	“双评议”和“好差评”群众满意度达90%以上

2022年项目支出(绩效目标)申报表

项目名称	一网通办工作经费	项目代码	
项目主管部门	江汉区行政审批局	项目执行单位	
项目负责人	王珊珊	联系电话	83606996
起始年度		终止年度	
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	“一网通办”是优化营商环境、深化“放管服”改革的重要举措和抓手，积极深入贯彻落实市委市政府《关于进一步优化营商环境的意见》和《2020年武汉市深化政务服务“一网通办”实施方案》部署的各项工作任务，大力推进“一网通办”工作。		
项目实施方案	<p>1、设备和平台维护经费165.22万元。按照“一网通办”改革和落实“好差评”工作的要求，积极开展硬件软件设施建设，做好日常维护工作：区块链基础设施租赁500TPS，100G容量，5个记账节点，年租赁费3.79万元；区块链流量费，每年2400G，0.95元/G，年费0.23万元；全市政务一体化平台应用支撑，年服务费5万元；“区块链+电子证照”示范应用维护年技术服务费5万元；“好差评”设备运行服务费，500元/台，99台设备，年维护费4.95万元；全区61台24小时自助服务设备年服务费143.2514万元；云帮办网络平台使用费每年3万元。</p> <p>2、免费刻章服务费130万元：按照市市场监管局等四部门关于印发《武汉市为新开办企业免费提供印章服务的实施方案》的通知，2020年8月起，我局向全区新增市场主体提供免费刻章服务，按照企业开办应刻尽刻的要求，2021年度1-9月实际免费刻章4432户，全年预计免费刻章5900套，按照220/户，共需130万元。</p> <p>3、邮寄业务费36万元。按照“四办”改革要求，2019年5月起，江汉区行政审批局与中国邮政速递物流股份有限公司武汉分公司合作，向行政相对人提供免费的便民邮寄服务。邮寄业务报价为同城、省内10元/件；省外20元/件，邮寄费3万元每月。</p> <p>4、专业化档案整理费用50万。</p>		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	本项目为2021年新增的常年项目。		
项目前两年预算及当年预算变动情况	2021年年初预算安排360.69万元，截止2021年7月底线上余额79.4万元，预算执行进度达77.99%。		
项目总预算	381.22万元	项目当年预算	381.22万元
2022年预算申报项	来源项目	2022年预算申报数	
	当年预算合计	381.22万元	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）	381.22万元	

目资金来源	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）				
	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款 金额	上级转 移支付 金额	其他资金
	其他商品和服务支出1	设备和平台维护经费165.22万元。按照“一网通办”改革和落实“好差评”工作的要求，积极开展硬件软件设施建设，做好日常维护工作：区块链基础设施租赁500TPS，100G容量，5个记账节点，年租赁费3.79万元；区块链流量费，每年2400G，0.95元/G，年费0.23万元；全市政务一体化平台应用支撑，年服务费5万元；“区块链+电子证照”示范应用维护年技术服务费5万元；“好差评”设备运行服务费，500元/台，99台设备，年维护费4.95万元；全区61台24小时自助服务设备年服务费143.2514万元；云帮办网络平台使用	165.22万元		

2022项目支出明细及依据	其他商品和服务支出2	免费刻章服务费130万元：按照市监局等四部门关于印发《武汉市为新开办企业免费提供印章服务的实施方案》的通知，2020年8月起，我局向全区新增市场主体提供免费刻章服务，按照企业开办应刻尽刻的要求，2021年度1-9月实际免费刻章4432户，全年预计免费刻章5900套，按照220/户，共需130万元。	130万元		
	其他商品和服务支出3	按照“四办”改革要求，2019年5月起，江汉区行政审批局与中国邮政速递物流股份有限公司武汉分公司合作，向行政相对人提供免费的便民邮寄服务。邮寄业务报价为同城、省内10元/件；省外20元/件，邮寄费3万元每月，共计36万元。	36万元		
	其他商品和服务支出4	专业化档案整理费用50万。	50万元		

项目资产配置计划及采购计划

品名	数量	金额

项目绩效总目标	每月至少对60台“好差评”设备进行一次维护，每月至少对61台24小时自助服务设备进行一次维护，设备故障率低于2%，深入推动24小时自助服务区建设，实现街道全覆盖，向全区新增市场主体约5000户提供免费刻章服务，免费邮寄户数达3500户，及时完成专业化档案整理工作，落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，大力推进24小时自助服务终端建设，健全“好差评”评价机制，在推进线下“一窗”和线上“一网”的同时，积极提升政务服务效能，接待群众满意度达90%以上。
---------	---

一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据
------	------	--------------	-----	---------

项目产出	产出数量	好差评设备维护数	>60台	根据市、区改革工作要求，逐步推广“好差评”工作并增加好差评设备
		24小时自助服务设备维护数	61台	全区61台自助机设备由我局出资负责维护
		好差评设备维护次数	≥12次	每月至少一次对“好差评”设备进行维护，保障设备正常运行
		24小时自助服务设备维护次数	≥12次	每月至少一次对24小时自助服务设备，保障设备正常运行
		免费刻章服务户数	≥5000户	向全区新增市场主体提供免费刻章服务达5000户
		免费邮寄服务户数	≥3500户	免费邮寄户数达3500户
	产出质量	设备故障率	≤2%	通过对设备的运行维护降低设备故障率，保障设备正常运行，提升服务效率
	成本控制	预算执行率	97%-100%	预算执行率=实际支出资金/预算批复资金*100%
完成时效	专业化档案整理及时率	100%	及时完成专业化档案整理工作	
项目效益	社会效益	“一网通办”工作落实率	100%	落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，大力推进24小时自助服务终端建设，健全“好差评”评价机制
		24小时自助服务区覆盖率	100%	深入推动24小时自助服务区建设，实现街道全覆盖
		设备和平台运行稳定度	稳定	“好差评”设备和自助政务服务终端无重大运行故障发生，中小故障在1小时内排查处理

		政务服务效能	提升	在推进线下“一窗”和线上“一网”的同时，积极提升政务服务效能
	社会公众或服务对象满意度指标服务对象满意度	接待群众满意度	≥90%	健全“好差评”评价机制，通过好差评设备获取群众满意度。

2022年项目支出(绩效目标)申报表

项目名称	江汉区政务服务“一网通办”项目	项目代码			
项目主管部门	江汉区行政审批局	项目执行单位	大数据管理科		
项目负责人	王珊珊	联系电话	85753196		
起始年度		终止年度			
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>				
项目安排频度	1. 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>				
立项依据	为贯彻落实国家、省、市对政务服务“一网通办”的要求，进一步提升江汉区线上线下政务服务能力。对标上海、深圳、杭州等先进省市，结合本区实际需求，经报区政府同意，为推进全区政务服务“一网通办”提供系统支撑和相关服务，于2021年开始江汉区政务服务“一网通办”项目。				
项目实施方案	按照前期磋商情况，合同分期支付，预计要在2022年支付工程建设费用35.1万元，配套费20.52万元，共计55.62万元。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	本项目为2022年新增一次性项目				
项目前两年预算及当年预算变动情况	无				
项目总预算	55.62万元		项目当年预算	55.62万元	
2022年预算申报项目资金来源	来源项目		2022年预算申报数		
	当年预算合计		55.62万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		55.62万元		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款 金额	上级转移 支付金额	其他资金

2022项目支出明细及依据	其他专项支出1	支付工程建设费35.1万元,配套费20.52万元,共计55.62万元。	55.62万元		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		
项目绩效总目标	支付政务服务“一网通办”项目合同款。				
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据	
项目产出	产出数量	项目建设完成率	100%	合同规定内容或计划建设内容均建设完成	
	产出质量	项目验收合格率	100%		
	成本控制	预算执行率	97%-100%	预算执行率=实际支出资金/预算批复资金*100%	
	完成时效	项目完工及时率	100%	按照合同规定时间完工	
项目效益	社会效益	政务服务一体化平台年度技术服务	有效保障	为一体化平台正常运行提供技术服务	
		全区数据共享交换	有效推进		
		“区块链+电子证照”应用	有效推进		
		搭建“四办”改革效能数字看板	有效保障		
	社会公众或服务对象满意度指标服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	群众“好差评”满意度达到90%以上	

2022年项目支出(绩效目标)申报表

项目名称	信息化建设项目	项目代码			
项目主管部门	江汉区行政审批局	项目执行单位	办公室		
项目负责人	赵炳泽	联系电话	85753196		
起始年度		终止年度			
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>				
项目安排频度	1. 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>				
立项依据	支付信息化建设项目质保金				
项目实施方案	新政务服务中心信息化建设项目质保金39.88万元。				
上年绩效评价结果、整改及应用(必填)	本项目为2022年新增一次性项目				
项目前两年预算及当年预算变动情况	无				
项目总预算	39.88万元		项目当年预算	39.88万元	
2022年预算申报项目资金来源	来源项目		2022年预算申报数		
	当年预算合计		39.88万元		
	1. 财政拨款收入(区级安排数)		39.88万元		
	2. 财政拨款收入(上级转移支付)				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金(含事业基金及上年结转或结余等)					
2022项目支出明细 <small>及依据</small>	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	其他专项支出1	新政务服务中心信息化建设项目质保金39.88万元。	39.88万元		

及附件					
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量		金额	
项目绩效总目标	支付新政务服务中心信息化建设项目质保金40.57万元。				
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据	
项目产出	产出数量	维修完成率	100%	落实项目工程在缺陷责任期内的维修责任	
	产出质量	维修质量合格率	100%	落实项目工程在缺陷责任期内的维修责任	
	成本控制	预算执行率	97%-100%	预算执行率=实际支出资金/预算批复资金*100%	
	完成时效	质保金支付及时率	100%	按照约定给付质保金。	
项目效益	社会效益	大厅信息化设备正常运转	有效保障	实现行政审批大厅信息化设备正常运转	
	社会公众或服务对象满意度指标服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	“好差评”群众满意度达到90%以上	

2022年项目支出(绩效目标)申报表

项目名称	置装费	项目代码			
项目主管部门	江汉区行政审批局	项目执行单位	办公室		
项目负责人	赵炳泽	联系电话	85753196		
起始年度		终止年度			
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目				
项目安排频度	1. 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>				
立项依据	依据《市政务服务和大数据局关于印发〈武汉市 政务服务中心服务规范（试行）〉的通知》统一人员着装，统一制作工作服。原3年换装已经4年未换。				
项目实施方案	按照3700元/人标准制作工作服，共计置装费114.33万元，其中：窗口外包服务人员共276人，置装费102.12万元；机关干部33人（含21年新招录干部2名），置装费12.21万元。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	本项目为2022年新增一次性项目				
项目前两年预算及当年预算变动情况	无				
项目总预算	114.33万元		项目当年预算	114.33万元	
2022年预算申报项目资金来源	来源项目		2022年预算申报数		
	当年预算合计		114.33万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		114.33万元		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）					
	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金

2022项目支出明细及依据	其他专项支出1	按照3700元/人标准制作工作服，共计置装费114.33万元，其中：窗口外包服务人员共276人，置装费102.12万元；机关干部33人（含21年新招录干部2名），置装费12.21万元。	114.33万元		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		
项目绩效总目标	及时完成工作服购置工作，保障服装采购质量，工作人员满意度达到90%以上。				
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据	
项目产出	产出数量	购置工作服数量	309套	购置服装309套，其中：窗口外包服务人员276套，机关干部33套	
	产出质量	工作服验收合格率	100%	购置的服务均验收合格，无质量问题	
	成本控制	预算执行率	97%-100%	预算执行率=实际支出资金/预算批复资金*100%	
	完成时效	工作服发放及时率	100%	及时发放工作服	
	社会效益	大厅服务标准化	有效保障	实现行政审批大厅工作人员统一着装	

项目效益	社会公众或服务对象满意度指标 服务对象满意度	工作人员满意度	≥90%	工作人员对购置的工作服的满意度，通过调查问卷获取数据
------	---------------------------	---------	------	----------------------------