

江汉区行政审批局 2024 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、收入预算安排情况
- 三、支出预算安排情况
- 四、财政拨款收支预算总体情况
- 五、一般公共预算支出安排情况
- 六、一般公共预算基本支出安排情况
- 七、政府性基金预算支出安排情况
- 八、国有资本经营预算支出安排情况
- 九、项目支出安排情况
- 十、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）政府购买服务情况
 - （四）国有资产占有使用情况
 - （五）预算绩效开展情况

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 2024 年“三公”经费预算情况

（一）因公出国（境）费用

（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、2024 年收支预算总表

二、2024 年收入预算总表

三、2024 年支出预算总表

四、2024 年财政拨款收支预算总表

五、2024 年一般公共预算支出表（分功能科目）

六、2024 年一般公共预算支出表（分单位）

七、2024 年一般公共预算基本支出表

八、2024 年一般公共预算“三公”经费支出表

九、2024 年政府性基金预算支出表

十、2024 年国有资本经营预算支出表

十一、2024 年项目支出预算表

十二、2024 年政府采购预算表

十三、2024 年政府向社会力量购买服务预算表

十四、2024 年江汉区部门（单位）整体绩效目标申报表

十五、2024 年项目支出绩效目标申报表

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和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（单位）由机关及下属 2 家基层单位组成。此次公开内容涵盖本机关及下属 2 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。因上述 2 家基层预算单位未独立核算，故纳入机关预算合并公开。

三、人员构成

江汉区行政审批局共有编制数 41。其中：行政编制 25 人、事业人员编制 16 人。2023 年 12 月在职人员实有数 34 人，其中：行政人员 20 人、事业人员 14 人。离退休人员实有数 4 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。

2024 年收支总预算 3523.09 万元，比 2023 年预算减少 1000.07 万元，下降 28.39%，变动的主要原因是响应“过紧日子”号召，厉行节约办一切事业，压减公用经费及非刚性、非急需的项目支出。

二、收入预算安排情况

2024 年收入预算 3523.09 万元，比 2023 年预算减少 1000.07 万元，下降 28.39%。其中：一般公共预算财政拨款收入 3523.09 万元，占 100%。

三、支出预算安排情况

2024 年支出预算 3523.09 万元，比 2023 年预算减少 1000.07 万元，下降 28.39%。其中：基本支出 1004.47 万元，占 28.51%；项目支出 2518.62 万元，占 71.49%。

四、财政拨款收支预算总体情况

2024 年财政拨款收支总预算 3523.09 万元。收入包括：一般公共预算拨款本年收入 3523.09 万元。支出包括：一般公共服务支出 3225.9 万元；社会保障和就业支出 83.51 万元；卫生健康支出 74.72 万元；住房保障支出 138.96 万元。

五、一般公共预算支出安排情况

（一）一般公共预算拨款规模变化情况

2024 年一般公共预算拨款 3523.09 万元，较 2023 年预算减少 1000.07 万元。主要是响应“过紧日子”号召，厉行节约办一切事业，

压减公用经费及非刚性、非急需的项目支出。

（二）一般公共预算拨款结构情况

基本支出 1004.47 万元，占 28.51%，其中：人员经费 870.06 万元，公用经费 134.41 万元；项目支出 2518.62 万元，占 71.49%。

（三）一般公共预算拨款具体使用情况

1、一般公共服务支出 3225.9 万元，主要是用于单位行政运行、一般行政管理事务等；

2、社会保障和就业支出 83.51 万元，主要是用于行政单位离退休、机关事业单位基本养老保险缴费支出、其他行政事业单位养老支出；

3、卫生健康支出 74.72 万元，主要是用于行政单位医疗保障缴费的支出。主要是用于行政单位医疗保障缴费的支出。

4、住房保障支出 138.96 万元，主要是用于发放单位职工提租补贴和缴纳单位职工住房公积金。

六、一般公共预算基本支出安排情况

2024 年一般公共预算基本支出 1004.47 万元，按部门预算支出经济分类包括：

（一）工资福利支出 854.43 万元，主要用于：在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、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。

（二）对个人和家庭的补助 51.63 万元，主要用于：退休费、医疗费补助。

（三）商品和服务支出 134.41 万元。主要用于：办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算支出安排情况

我单位 2024 年无政府性基金预算安排的支出。

八、国有资本经营预算支出安排情况

我单位 2024 年无国有资本经营预算安排的支出。

九、项目支出安排情况

2024 年项目支出 2518.62 万元，其中：一般公共预算本年拨款 2518.62 万元。具体使用情况如下：

1. 外包工作人员经费 1928.48 万元，主要用于通过政府购买服务，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，为企业群众提供更优质政务服务。。

2. 审批大厅日常运转经费 222.87 万元，主要用于保障审批大厅各项日常工作正常运行。

3. 行政审批工作经费 80.5 万元，主要用于保证日常对外服务、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，按要求开展党建、文明创建工作。

4. 一网通办工作经费 286.77 万元，主要用于深入推动 24 小时自助服务区建设，健全“好差评”评价机制。向全区新增市场主体提供免费刻章服务，为办事企业群众提供免费邮寄服务，及时完成专业化档案整理工作，落实“一网通办”改革工作。

十、其他重要事项说明

（一）机关运行经费情况

2024 年机关运行经费 134.41 万元，较 2023 年预算增加 4.59 万元，增加 3.54%。主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、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，2024 年预算中纳入政府采购预算支出合计 2195.51 万元，较 2023 年预算减少 189.54 万元，下降 7.95%。主要包括：服务类 2195.51 万元，为物业管理费、劳务费、其他服务。

（三）政府购买服务情况

根据现行政府购买服务指导目录，2024 年政府购买服务支出合计 2547.09 万元，购买的服务内容主要有：专家评审及印刷费用、大厅后勤服务及其他辅助性服务、政务服务运行辅助性服务、大厅物业管理费、设备平台维护、刻章邮寄服务、档案整理服务。

（四）国有资产占有使用情况

截至 2023 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。

2024 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，同时，江汉区行政审批局整体支出也实施了绩效目标管理并编制整体绩效目标，涉及预算支出 3523.09 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

2024 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、2024 年一般公共预算“三公”经费预算情况

2024 年一般公共预算安排“三公”经费预算 0 万元，与上年持平。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费用

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。

（三）公务用车购置及运行维护费

1、公务用车购置费 0 万元，用于执法车辆更新购置等（含车辆购置税）。与上年持平。

2、公务用车运行维护费 0 万元，用于实施车改政策以后保留公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。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）事业单位经营收入：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）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。

（十一）本部门使用的支出功能分类科目（到项级）

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）

一般行政管理事务(项)。

3. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(项)。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)。

5. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。

6. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)其他行政事业单位养老支出(项)。

7. 卫生健康支出(类)公共卫生(款)突发公共卫生事件应急处理(项)。

8. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)。

9. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)。

10. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。

11. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴(项)。

12. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项)。

公开咨询电话：[85753196](tel:85753196)。

第五部分 预算公开报表

2024年收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	3,523.09	一、一般公共服务支出	3,225.90
二、政府性基金预算拨款收入		二、公共安全支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、教育支出	
四、财政专户管理资金收入		四、科学技术支出	
五、事业收入		五、文化旅游体育与传媒支出	
六、事业单位经营收入		六、社会保障和就业支出	83.51
七、上级补助收入		七、卫生健康支出	74.72
八、附属单位上缴收入		八、节能环保支出	
九、其他收入		九、城乡社区支出	
		十、农林水支出	
		十一、交通运输支出	
		十二、资源勘探工业信息等支出	
		十三、商业服务业等支出	
		十四、金融支出	
		十五、援助其他地区支出	
		十六、自然资源海洋气象等支出	
		十七、住房保障支出	138.96
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		廿一、其他支出	
		廿二、债务还本支出	
		廿三、债务付息支出	
		廿四、债务发行费用支出	
		廿五、国防支出	
本年收入合计	3,523.09	本年支出合计	3,523.09
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	3,523.09	支 出 总 计	3,523.09

备注：财政专户管理资金收入是指教育收费收入；事业收入不含教育收费收入，下同。

2024年收入预算总表

单位：万元

部门（单位）代 码	部门（单位）名称	合计	本年收入									
			小计	一般公共预算	政府性基金预 算	国有资本经营 预算	财政专户管理 资金	事业收入	事业单位经营 收入	上级补助收入	附属单位上缴 收入	其他收入
	合计	3,523.09	3,523.09	3,523.09								
126	武汉市江汉区行政审批局	3,523.09	3,523.09	3,523.09								
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	3,523.09	3,523.09	3,523.09								

2024年支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位 经营支出	上缴上级 支出	对附属单位 补助支出
	合计	3,523.09	1,004.47	2,518.62			
201	一般公共服务支出	3,225.90	707.28	2,518.62			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,225.90	707.28	2,518.62			
2010301	行政运行	707.28	707.28				
2010302	一般行政管理事务	2,518.62		2,518.62			
208	社会保障和就业支出	83.51	83.51				
20805	行政事业单位养老支出	83.51	83.51				
2080501	行政单位离退休	12.00	12.00				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	70.99	70.99				
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.52	0.52				
210	卫生健康支出	74.72	74.72				
21011	行政事业单位医疗	74.72	74.72				
2101101	行政单位医疗	27.39	27.39				
2101103	公务员医疗补助	47.33	47.33				
221	住房保障支出	138.96	138.96				
22102	住房改革支出	138.96	138.96				
2210201	住房公积金	87.11	87.11				
2210202	提租补贴	16.35	16.35				
2210203	购房补贴	35.50	35.50				

2024年财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	3,523.09	一、本年支出	3,523.09
（一）一般公共预算拨款	3,523.09	（一）一般公共服务支出	3,225.90
（二）政府性基金预算拨款		（二）公共安全支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（三）教育支出	
二、上年结转		（四）科学技术支出	
（一）一般公共预算拨款		（五）文化旅游体育与传媒支出	
（二）政府性基金预算拨款		（六）社会保障和就业支出	83.51
（三）国有资本经营预算拨款		（七）卫生健康支出	74.72
		（八）节能环保支出	
		（九）城乡社区支出	
		（十）农林水支出	
		（十一）交通运输支出	
		（十二）资源勘探工业信息等支出	
		（十三）商业服务业等支出	
		（十四）金融支出	
		（十五）援助其他地区支出	
		（十六）自然资源海洋气象等支出	
		（十七）住房保障支出	138.96
		（十八）粮油物资储备支出	
		（十九）国有资本经营预算支出	
		（二十）灾害防治及应急管理支出	
		（廿一）其他支出	
		（廿二）债务还本支出	
		（廿三）债务付息支出	
		（廿四）债务发行费用支出	
		（廿五）国防支出	
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	3,523.09	支 出 总 计	3,523.09

2024年一般公共预算支出表(分功能科目)

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	3,523.09	1,004.47	870.06	134.41	2,518.62
201	一般公共服务支出	3,225.90	707.28	573.39	133.89	2,518.62
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,225.90	707.28	573.39	133.89	2,518.62
2010301	行政运行	707.28	707.28	573.39	133.89	
2010302	一般行政管理事务	2,518.62				2,518.62
208	社会保障和就业支出	83.51	83.51	82.99	0.52	
20805	行政事业单位养老支出	83.51	83.51	82.99	0.52	
2080501	行政单位离退休	12.00	12.00	12.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	70.99	70.99	70.99		
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.52	0.52		0.52	
210	卫生健康支出	74.72	74.72	74.72		
21011	行政事业单位医疗	74.72	74.72	74.72		
2101101	行政单位医疗	27.39	27.39	27.39		
2101103	公务员医疗补助	47.33	47.33	47.33		
221	住房保障支出	138.96	138.96	138.96		
22102	住房改革支出	138.96	138.96	138.96		
2210201	住房公积金	87.11	87.11	87.11		
2210202	提租补贴	16.35	16.35	16.35		
2210203	购房补贴	35.50	35.50	35.50		

2024年一般公共预算支出表(分单位)

单位：万元

单位编码	单位名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	3,523.09	1,004.47	870.06	134.41	2,518.62
126	武汉市江汉区行政审批局	3,523.09	1,004.47	870.06	134.41	2,518.62
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	3,523.09	1,004.47	870.06	134.41	2,518.62

2024年一般公共预算基本支出表

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年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
	合计	1,004.47	870.06	134.41
301	工资福利支出	854.43	854.43	
30101	基本工资	144.77	144.77	
30102	津贴补贴	154.88	154.88	
30103	奖金	276.84	276.84	
30107	绩效工资	47.49	47.49	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	70.99	70.99	
30110	职工基本医疗保险缴费	27.39	27.39	
30111	公务员医疗补助缴费	43.70	43.70	
30112	其他社会保障缴费	1.26	1.26	
30113	住房公积金	87.11	87.11	
302	商品和服务支出	134.41		134.41
30201	办公费	34.85		34.85
30209	物业管理费	38.59		38.59

2024年一般公共预算基本支出表

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年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
30216	培训费	4.72		4.72
30228	工会经费	3.02		3.02
30229	福利费	18.15		18.15
30239	其他交通费用	17.05		17.05
30299	其他商品和服务支出	18.03		18.03
303	对个人和家庭的补助	15.63	15.63	
30302	退休费	12.00	12.00	
30307	医疗费补助	3.63	3.63	

2024年一般公共预算“三公”经费支出表

单位:万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	

注：本部门无“三公”经费支出。

2024年政府性基金预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

注：本单位无政府性基金预算相关支出

2024年国有资本经营预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	国有资本经营预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

注：本单位无国有资本经营预算相关支出

2024年项目支出预算表

单位：万元

项目编码	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
	合计		2,518.62	2,518.62							
126	武汉市江汉区行政审批局		2,518.62	2,518.62							
126001	武汉市江汉区行政审批局本级		2,518.62	2,518.62							
31	本级支出项目		2,518.62	2,518.62							
42010322126T000000100	外包工作人员经费	武汉市江汉区行政审批局本级	1,928.48	1,928.48							
42010322126T000000101	审批大厅日常运转经费2022	武汉市江汉区行政审批局本级	222.87	222.87							
42010322126T000000103	行政审批工作经费	武汉市江汉区行政审批局本级	80.50	80.50							
42010322126T000000106	一网通办工作经费	武汉市江汉区行政审批局本级	286.77	286.77							

2024年政府采购预算表

单位：万元

单位代码	单位名称	项目	政府采购品目	功能科目	部门支出经济分类	资金来源	资金性质	采购数量	单价（万元）	计量单位	采购金额		
											采购金额合计（万元）	其中面向中小企业（万元）	其中面向小微企业（万元）
	合计								2,195.51		2,195.51	1,361.07	816.64
126	武汉市江汉区行政审批局												
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	在职人员公用	[C21040000]物业管理服务	[2010301]行政运行	[30209]物业管理费	预算安排	经费拨款补助	1	33.00	1	33.00	20.08	12.05
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	一网通办工作经费	[C16079900]其他运行维护服务	[2010302]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	预算安排	经费拨款补助	1	72.00	1	72.00	43.68	26.21
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	外包工作人员经费	[C99000000]其他服务	[2010302]一般行政管理事务	[30226]劳务费	预算安排	经费拨款补助	1	1,928.48	1	1,928.48	1,194.09	716.45
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	行政审批工作经费	[C99000000]其他服务	[2010302]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	预算安排	经费拨款补助	1	40.00	1	40.00	30.00	18.00
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	审批大厅日常运转经费2022	[C21040000]物业管理服务	[2010302]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	预算安排	经费拨款补助	1	122.03	1	122.03	73.22	43.93

2024年政府向社会力量购买服务预算表

单位：万元

单位代码	单位名称	是否包含政府采购	项目	政府购买服务内容	购买数量	购买金额	资金来源	资金性质	支出功能分类科目	部门支出经济分类	政府购买服务指导目录		
											一级目录	二级目录	三级目录
	合计					2,547.09							
126	武汉市江汉区行政审批局												
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	是	行政审批工作经费	专家评审及印刷费用	1	75.50	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	政府履职辅助性服务	评审、评估和评价服务	评审服务(省级第二版)
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	是	审批大厅日常运转经费2022	大厅后勤服务以及其他辅助性辅助服	1	222.87	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	政府履职辅助性服务	后勤服务	其他适合通过市场化方式提供的后勤服务(省级第二版)
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	是	外包工作人员经费	政务服务运行辅助性服务	1	1,928.48	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30226]劳务费	政府履职辅助性服务	后勤服务	其他适合通过市场化方式提供的后勤服务(省级第二版)
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	是	在职人员公用	大厅物业管理费	1	33.47	预算安排	经费拨款补助	[2010301]行政运行	[30209]物业管理费	政府履职辅助性服务	后勤服务	物业管理服务(省级第二版)
126001	武汉市江汉区行政审批局本级	是	一网通办工作经费	设备平台维护、刻章邮寄服务、档案	1	286.77	预算安排	经费拨款补助	[2010302]一般行政管理事务	[30299]其他商品和服务支出	政府履职辅助性服务	信息化服务	其他适合通过市场化方式提供的信息化服务(省级第二版)

2024年江汉区部门整体绩效目标申报表

填报日期：2023年12月11日

单位：万元

部门（单位）名称	武汉市江汉区行政审批局					
填报人	朱雅心		联系电话		85755159	
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2023年	2022年
	收入构成	财政拨款	3523.09	100%	4523.16	4679.36
		财政专户管理资金				
		单位资金				
		合计	3523.09	100%	4523.16	4684.95
	支出构成	人员类项目支出	870.06	24.69%	896.19	1053.74
		运转类项目支出	134.41	3.82%	129.82	
		特定目标类项目支出	2518.62	71.49%	3497.15	3625.62
		合计	3523.09	100%	4523.16	4679.36
部门职能概述	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 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；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。					
年度工作任务	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。					

项目支出情况	项目名称		支出项目类别		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		1,928.48	1,928.48	窗口外包人员工资、伙食补贴
	项目2: 审批大厅日常运转经费		经常性项目		222.87	222.87	保障审批大厅各项日常工作正常运行
	项目3: 一网通办工作经费		经常性项目		286.77	286.77	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4: 行政审批工作经费		经常性项目		80.50	80.50	保障行政审批工作正常运转
整体绩效总目标	长期目标(截止2026年)			年度目标			
	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。 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。			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20件以上,审批局大厅年办事项数达20万件以上,每月对90台设备进行至少一次的维护,设备故障率低于2%,免费刻章服务户数达6000户,免费邮寄服务户数达6000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,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。 目标2: 外包服务人员聘用人数达230人,每月至少一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20次工作人员学习培训,工作人员绩效考核合格率达100%,业务办理及时率达100%,提升工作人员服务效率和质量,大厅水电燃气正常供应,安全隐患排查率达100%,落实安全生产主体责任,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。			
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。						
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据	
			对外受理审批服务窗口开放率	=100%		计划数据:按照工作实际需求	

长期绩效指标	产出指标	数量指标	社会类、建设类审批专家评审完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			审批服务事项办理完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			设备维护次数	≥36次	计划数据：按照工作实际需求
			免费刻章服务完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			免费邮寄服务完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		质量指标	设备故障率	≤2%	计划数据：按照工作实际需求
			设备维护合格率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			“一网通办”工作落实率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		时效指标	行政审批及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
	效益指标	社会效益指标	行政审批事项流程	优化	计划数据：按照工作实际需求
			行政审批工作正常运行	有效保障	计划数据：按照工作实际需求
			“文明单位”称号保持率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			政务服务效能	提升	计划数据：按照工作实际需求
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	计划数据：按照工作实际需求
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。				
长期绩效指标2	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	≥95%	计划数据：按照工作实际需求
			行政审批事项受理率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			大厅环境消毒消杀完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			大厅日常设备维护维修完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			第三方安全生产服务机构安全检查完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			审批局大厅年接待群众人次	≥30万人次	历史数据
			工作人员学习培训完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		质量指标	工作人员绩效考核合格率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			水电气供应率	=100%	历史数据
			安全隐患排查率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		时效指标	业务办理及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求

	效益指标	社会效益指标	工作人员服务效率和质量	提升		计划数据：按照工作实际需求	
			大厅日常工作运行保障度	有效保障		计划数据：按照工作实际需求	
			政务服务水平	明显提高		计划数据：按照工作实际需求	
			安全事故发生数	0次		计划数据：按照工作实际需求	
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥90%		计划数据：按照工作实际需求	
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20件以上，审批局大厅年办事项数达20万件以上，每月对90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6000户，免费邮寄服务户数达6000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，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。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				__前__年	__上__年		
	产出指标	数量指标	对外受理审批服务窗口个数	111个	111个	111个	历史数据
			社会类、建设类审批专家评审件数	≥25件	≥25件	≥20件	历史数据
			审批局大厅年办事项数	≥20万件	≥20万件	≥20万件	历史数据
			维护设备台数	≥121台	≥121台	≥90台	历史数据
			设备维护次数	≥12次	≥12次	≥12次	计划数据：按照工作实际需求
			免费刻章服务户数	≥5000户	≥5500户	≥6000户	历史数据
			免费邮寄服务户数	≥3500户	≥3500户	≥6000户	历史数据
			维修完成率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		质量指标	设备故障率	≤2%	≤2%	≤2%	计划数据：按照工作实际需求
			“一网通办”工作落实率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		时效指标	专业化档案整理及时率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			行政审批及时率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际需求
	效益	经济效益	行政审批事项流程	优化	优化	优化	计划数据：按照工作实际需求
			行政审批工作正常运行	有效保障	有效保障	有效保障	计划数据：按照工作实际需求

	指标	指标	“文明单位”称号保持率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照
			政务服务效能	提升	提升	提升	计划数据：按照
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	计划数据：按照工作实际需求
年度目标2:	外包服务人员聘用人数达230人，每月至少一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20次工作人员学习培训，工作人员绩效考核合格率达100%，业务办理及时率达100%，提升工作人员服务效率和质量，大厅水电燃气正常供应，安全隐患排查率达100%，落实安全生产主体责任，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。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	产出指标	数量指标	外包服务人员聘用人数	270人	270人	230人	计划数据：按照工作实际
			大厅环境消毒消杀次数	≥ 24次	≥ 24次	≥ 12次	计划数据：按照工作实际
			大厅日常设备维护维修次数	≥ 12次	≥ 12次	≥ 12次	计划数据：按照工作实际
			第三方安全生产服务机构安全检查次数	12次	12次	12次	计划数据：按照工作实际
			审批局大厅年接待群众数	≥ 30万人次	≥ 30万人次	≥ 30万人次	历史数据
			组织工作人员学习培训次数	2次	20次	20次	计划数据：按照工作实际
		质量指标	工作人员绩效考核合格率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际
			安全隐患排查率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际
			水电气供应率	=100%	=100%	=100%	历史数据
		时效指标	业务办理及时率	=100%	=100%	=100%	计划数据：按照工作实际
			提升工作人员服务效率和质量	提升	提升	提升	计划数据：按照工作实际

	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	有效保障	有效保障	计划数据：按照工作实际
			提高政务服务水平	明显提高	明显提高	明显提高	计划数据：按照工作实际
			安全事故发生率	0%	0%	0%	计划数据：按照工作实际
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	计划数据：按照工作实际需求

2024年江汉区项目支出(绩效目标) 申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区行政审批局

项目名称	一网通办工作经费	项目代码			
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	大数据管理科		
项目负责人	吴敏	联系电话	85753196		
项目年度	2024年				
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐				
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐				
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	1、设备和平台维护经费94.77万元。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31台24小时自助服务设备年服务费72.8014万元；云帮办网络平台使用费每年3万元。 2、免费刻章服务费100万元：按照武市监〔2021〕77号《市市场监管局等七部门关于进一步优化企业开办服务的通知》有关精神，2022年起，我局将向全区新增市场主体提供免费刻章服务由一套3枚增加到4枚，按照企业开办应刻尽刻的要求，全年预计免费刻章6000套。 3、邮寄业务费42万元。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3.5万元/月。 4、专业化档案整理费用50万。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2022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	1. 2022年预算数为381.22万元，执行数为381.22万元。 2. 2023年预算数为417.22万元。截至2023年11月底线上余额14.1万元，预算执行进度达96.62%。 3. 2024年预算数为286.77万元，较2023年减少130.45万元。主要原因是响应过紧日子号召，压缩财政开支。				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	286.77万元	
2024年预算申报项目资金来源	来源项目		2024年预算申报数		
	当年预算合计		286.77万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		286.77万元		
	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

2024年项目支出明细及依据	设备和平台维护经费	设备和平台维护经费94.77万元。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31台24小时自助服务设备年服务费72.8014万元；云帮办网络平台使用费每年3万	94.77万元		
	免费刻章服务费	免费刻章服务费100万元：按照武市监〔2021〕77号《市市场监管局等七部门关于进一步优化企业开办服务的通知》有关精神，2022年起，我局将向全区新增市场主体提供免费刻章服务由一套3枚增加到4枚，按照企业开办应刻尽刻的要求，全年预计免费刻章6000套，共需100万元。	100万元		
	邮寄业务费	邮寄业务费42万元。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3.5	42万元		
	专业化档案整理费	专业化档案整理费用50万。档案整理（整理、打码、封面、目录、装订、脊背）单价15元/卷，档案录入单价1.5元/条，档案扫描单价0.5元/幅。根据历史数据统计，社会类审批科、建设类审批科、食药监等审批事项的档案整理、档案录入、档案扫描金额合计需50万元	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					
名称		目标说明			
长期绩效目标1		对“好差评”、24小时自助服务设备设备进行维护，深入推动24小时自助服务区建设，实现街道全覆盖.大力推进24小时自助服务终端建设，健全“好差评”评价机制。向全区新增市场主体提供免费刻章服务，为办事企业群众提供免费邮寄服务，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”，持续提升一体化政务服务能力，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。			
年度绩效目标1		每月至少对60台“好差评”设备进行一次维护，每月至少对30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6000户提供免费刻章服务，免费邮寄户数达6000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。			
长期绩效目标表					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
			好差评设备维护数	>180台	计划数据：按照工作实际需求

长期绩效 目标1	产出指标		数量指标	24小时自助服务设备维护数	60台	计划数据：按照工作实际需求			
				好差评设备维护次数	≥36次	计划数据：按照工作实际需求			
				24小时自助服务设备维护次数	≥36次	计划数据：按照工作实际需求			
				免费刻章服务户数	≥16000户	计划数据：按照工作实际需求			
				免费邮寄服务户数	≥16000户	计划数据：按照工作实际需求			
				质量指标	设备故障率	≤2%	计划数据：按照工作实际需求		
			“一网通办”工作落实率		=100%	计划数据：按照工作实际需求			
			24小时自助服务区覆盖率		=100%	计划数据：按照工作实际需求			
			时效指标	专业化档案整理及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求			
			效益指标	社会效益指标	设备和平台运行稳定度	保持稳定	计划数据：按照工作实际需求		
					政务服务效能	得到提升	计划数据：按照工作实际需求		
			满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	计划数据：按照工作实际需求		

年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效 目标1	100%	产出指标	数量指标	好差评设备维护数	>60台	>60台	>60台	3	历史数据
				24小时自助服务设备维护数	61台	61台	31台	3	历史数据
				好差评设备维护次数	≥12次	≥12次	≥12次	3	计划数据：按照工作实际需求
				24小时自助服务设备维护次数	≥12次	≥12次	≥12次	3	计划数据：按照工作实际需求
				免费刻章服务户数	≥5000户	≥5000户	≥6000户	3	历史数据
				免费邮寄服务户数	≥3500户	≥3500户	≥6000户	3	历史数据
			质量指标	设备故障率	≤2%	≤2%	≤2%	6	计划数据：按照工作实际需求
				“一网通办”工作落实率	=100%	=100%	=100%	6	计划数据：按照工作实际需求
				24小时自助服务区覆盖率	=100%	=100%	=100%	6	计划数据：按照工作实际需求
			时效指标	专业化档案整理及时率	=100%	=100%	=100%	4	计划数据：按照工作实际需求
		效益指标	社会效益指标	设备和平台运行稳定度	保持稳定	保持稳定	保持稳定	10	计划数据：按照工作实际需求
				政务服务效能	得到提升	得到提升	得到提升	10	计划数据：按照工作实际需求
		满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	20	计划数据：按照工作实际需求

2024年江汉区项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区行政审批局

项目名称	审批大厅日常运转经费	项目代码	
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	办公室
项目负责人	王珊珊	联系电话	85755159
项目年度	2024年		
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐		
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐		
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	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：后勤保障服务、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。 1、大厅物业费120.53万元，5580平方米面积按照18元每月计算。 2、大厅网络维护费用、大厅水电气费用合计91.74万元。 3、大厅维护费用共计3.634万元。其中：大厅花木租摆费、消防器材、空调清洗费、饮用水、一次性水杯费、大厅环境消毒经费。 4、通信费用5.466万元。全年程控电话电信费3.96万元。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，全年短信服务费共计1.506万元。 5、安全检查费用1.5万元。根据区委办核定标准，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。		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2022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	1. 2022年预算数为750万元，执行数为750万元。 2. 2023年预算数为746万元。截至2023年11月底线上余额10.81万元，预算执行进度达98.55%。 3. 2024年预算数为222.87万元，较2023年减少523.13万元。主要原因是响应过紧日子号召，压缩财政开支。		
项目总预算	（延续性项目填写）	项目当年预算	222.87万元
2024年预算申报项目资金来源	来源项目	2024年预算申报数	
	当年预算合计	222.87万元	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）	222.87万元	
	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）		

2024年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
	物业费	5580平方米面积按照18元每月计算，总计120.53万元	120.53万元		
	其他商品和服务支出1	大厅网络维护费用、大厅水电气费用合计91.74万元。其中：网络维护、软件升级、审批局大厅光纤电路费用合计10.74万元，大厅电费61万、水费4万、燃气费16万	91.74万元		
	维修（护）费	大厅维护费用共计3.634万元。其中：大厅花木租摆费、消防器材、空调清洗费、饮用水、一次性水杯费、大厅环境消毒经费。	3.634万元		
	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2	通信费用5.466万元。全年程控电话电信费3.96万元。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，全年短信服务费共计1.506万元。	5.466万元		
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					
名称	目标说明				
长期绩效目标1	对大厅进行消毒消杀，对各项设备进行维护维修，组织第三方安全生产服务机构安全检查，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，不断提高群众满意度。				
年度绩效目标1	每月至少一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，审批局大厅年接待群众达30万人次以上，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				
长期绩效目标表					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据

长期绩效 目标1	产出指标	数量指标	租用大厅面积	8369.34平方米	历史数据			
			大厅环境消毒消杀次数	≥72次	计划数据：按照工作实际需求			
			大厅日常设备维护维修次数	≥36次	计划数据：按照工作实际需求			
			第三方安全生产服务机构安全检查次数	每年12次	计划数据：按照工作实际需求			
			大厅年接待群众人次	≥90万人次	历史数据			
			组织工作人员学习培训次数	≥60次	历史数据			
		质量指标	工作人员培训通过率	=100%	计划数据：按照工作实际需求			
		时效指标	业务办理及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求			
			维修维护及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求			
	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	计划数据：按照工作实际需求			
			工作人员服务效率和质量	得到提升	计划数据：按照工作实际需求			
			政务服务大厅管理规范性	得到提升	计划数据：按照工作实际需求			
	满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	计划数据：按照工作实际需求			

年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效 目标	100%	产出指标	数量指标	租用大厅面积	8369.34平方米	8369.34平方米	8369.34平方米	3	历史数据
				大厅环境消毒消杀次数	≥24次	≥24次	≥12次	3	计划数据：按照工作实际需求
				大厅日常设备维护维修次数	≥12次	≥12次	≥12次	3	计划数据：按照工作实际需求
				第三方安全生产服务机构安全检查次数	12次	12次	12次	3	计划数据：按照工作实际需求
				大厅年接待群众人次	≥30万人次	≥30万人次	≥30万人次	3	历史数据
				组织工作人员学习培训次数	2次	20次	20次	3	计划数据：按照工作实际需求
			质量指标	工作人员培训通过率	=100%	=100%	=100%	8	计划数据：按照工作实际需求
				安全隐患排查率	-	-	=100%	8	计划数据：按照工作实际需求

		时效指标	业务办理及时率	=100%	=100%	=100%	3	计划数据： 按照工作实际需求
			维修维护及时性	及时	及时	及时	3	计划数据： 按照工作实际需求
	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	有效保障	有效保障	10	计划数据： 按照工作实际需求
			工作人员服务效率和质量	得到提升	得到提升	得到提升	10	计划数据： 按照工作实际需求
			政务服务大厅管理规范 性	得到提升	得到提升	得到提升	10	计划数据： 按照工作实际需求
	满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	10	计划数据： 按照工作实际需求

2024年江汉区项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区行政审批局

项目名称	外包工作人员经费	项目代码			
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	政务服务科		
项目负责人	曾艳君	联系电话	85753196		
项目年度	2024年				
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐				
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐				
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 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。				
项目实施方案	1、 审批局窗口外包服务人员经费1813.52万元。外包服务人员共238人，其中：1名项目经理，每人全年费用9.58万元，小计9.58万元；2名网维人员，每人全年费用9.58万元，小计19.16万元；8名岗位督导，每人全年费用8.15万元，小计65.2万元；227名服务人员，每人全年费用7.58万元，小计1720.66万元。 2、 税务大厅按300元人/月，政务大厅按435元人/月的标准发放伙食补贴，全年共计114.96万元。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2022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	1. 2022年预算数为2142.75万元，执行数为2142.75万元。 2. 2023年预算数为2142.75万元。截至2023年11月底线上余额128.45万元，预算执行进度达94.01%。 3. 2024年预算数为1928.48万元，比上年减少214.27万元，主要原因是响应过紧日子号召，压缩财政开支。				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	1928.48万元	
2024年预算申报项目资金来源	来源项目		2024年预算申报数		
	当年预算合计		1928.48万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		1928.48万元		
	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

2024年项目支出明细及依据	政府购岗人员工资	外包服务人员共238人，其中：1名项目经理，每人全年费用9.58万元，小计9.58万元；2名网维人员，每人全年费用9.58万元，小计19.16万元；8名岗位督导，每人全年费用8.15万元，小计65.2万元；227名服务人员，每人全年费用7.58万元，小计1720.66万元。经费共计约1813.52万元。	1813.52万元		
	午餐费	税务大厅按300元人/月，政务大厅按435元人/月的标准发放伙食补贴，税务大厅伙食补贴小计全年共计114.96万元。	114.96万元		
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					
名称		目标说明			
长期绩效目标1		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，为企业群众提供更优质政务服务。			
年度绩效目标1		外包服务人员聘用人数达230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。			
长期绩效目标表					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标	产出指标	数量指标	外包服务人员聘用人数	每年≥230人	计划数据：按照工作实际需求
			办理各类审批服务事项数	≥60万件	历史数据
			接待群众人次	≥90万人次	历史数据
			日常管理培训完成率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		质量指标	工作人员绩效考核合格率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
		时效指标	业务办理及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			外包人员伙食补贴发放及时率	=100%	计划数据：按照工作实际需求
	效益指标	社会效益指标	审批服务效率	提升	计划数据：按照工作实际需求
			大厅规范化管理程度	=100%	计划数据：按照工作实际需求
			政务服务水平	明显提高	计划数据：按照工作实际需求
	满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	计划数据：按照工作实际需求

年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标	100%	产出指标	数量指标	外包服务人员聘用人数	≥270人	≥270人	≥230人	5	计划数据：按照工作实际需求
				办理各类审批服务事项数	≥20万件	≥20万件	≥20万件	5	历史数据
				接待群众人次	≥30万人次	≥30万人次	≥30万人次	5	历史数据
				日常管理培训完成率	=100%	=100%	=100%	5	计划数据：按照工作实际需求
			质量指标	工作人员绩效考核合格率	=100%	=100%	=100%	10	计划数据：按照工作实际需求
			时效指标	业务办理及时率	=100%	=100%	=100%	5	计划数据：按照工作实际需求
				外包人员伙食补贴发放及时率	=100%	=100%	=100%	5	计划数据：按照工作实际需求
		效益指标	社会效益指标	审批服务效率	得到提升	得到提升	得到提升	10	计划数据：按照工作实际需求
				大厅管理程度	规范化	规范化	规范化	10	计划数据：按照工作实际需求
				政务服务水平	明显提高	明显提高	明显提高	10	计划数据：按照工作实际需求
		满意度指标	服务对象满意度指标	接待群众满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10	历史数据

2024年江汉区项目支出(绩效目标) 申报表

单位名称：（盖章）武汉市江汉区行政审批局

项目名称	行政审批工作经费	项目代码	
项目主管部门	武汉市江汉区行政审批局	项目执行单位	各审批科、法规科
项目负责人	钱勇	联系电话	85753196
项目年度	2024年		
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐		
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐		
立项依据	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、专家评审费7万元：社会类审批事项；建设类水务事项；建设类发改事项专家评审；建设类企业投资项目核准事项专家评审。 2、政策法规费用7万元：政策法规办案经费3万；行政诉讼、复议，经费4万。 3、大厅免费复印及文具耗材14万元：审批大厅免费便民复印点及对外服务窗口年需文具用品3万元，印刷耗材费用12万元。 4、证照、表格印制费用共计约17.5万元：经济类审批科需印制表格30种，20000份，证照正副本50000套，执照封皮20000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。 5、档案扫描和整理需28万元：企业登记档案需逐户扫描、个体、小餐饮下放街道，整理档案合计需28万元。 6、开展社团、民办非企业单位法定代表人离任审计、注销清算审计需经费3.5万元。 7、创业带动就业工作经费1.75万元：培训及宣传。 8、文明创建1.75万元。		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	2022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	1. 2022年预算数为120.32万元，执行数为120.32万元。 2. 2023年预算数为115万元。截至2023年11月底线上余额14.1万元，预算执行进度达96.62%。 3. 2024年预算数为80.5万元，较2023年减少34.5万元。主要原因是响应过紧日子号召，压缩财政开支。		
项目总预算	（延续性项目填写）	项目当年预算	80.5万元
2024年预算申报项目资金来源	来源项目	2024年预算申报数	
	当年预算合计	80.5万元	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）	80.5万元	
	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）		

2024年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
	印刷费	证照、表格印制费用经压减共计约17.5万元：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。	17.5万元		
	委托业务费	档案扫描和整理需28万元：企业登记档案需逐户扫描、个体、小餐饮下放街道，整理档案合计需28万元。	28万元		
	执法办案支出-专家评审费	专家评审费7万元：社会类审批事项；建设类水务事项；建设类发改事项专家评审；建设类企业投资项目核准事项专家评审。	7万元		
	执法办案支出-政策法规费用	政策法规费用7万元：政策法规办案经费3万；行政诉讼、复议，经费4万。	7万元		
	培训费	创业带动就业工作经费1.75万元：培训及宣传。	1.75万元		
	大厅免费复印及文具耗材	大厅免费复印及文具耗材14万元：审批大厅免费便民复印点及对外服务窗口年需文具用品3万元，印刷耗材费用12万元。	14万元		
	离任审计、注销清算审计费用	开展社团、民办非企业单位法定代表人离任审计、注销清算审计需经费3.5万元。	3.5万元		
	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1.75万元。	1.75万元		
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					
名称	目标说明				
长期绩效目标1	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，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，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，不断提高企业群众满意度。				

年度绩效目标1			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件，年评审20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，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，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。							
长期绩效目标表										
目标名称	一级指标		二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据		
长期绩效目标1	产出指标		数量指标	表格印刷数量	≥41500份			历史数据		
				对外受理审批服务窗口个数	≥111个			历史数据		
				社会类、建设类审批专家评审件数	≥25件			历史数据		
				审批局大厅年办事项数	≥20万件			历史数据		
				行政审批办案数量	≥12件			历史数据		
				行政审批证照印刷数量	78100份			历史数据		
				质量指标	印刷品采购验收合格率	=100%			计划数据：按照工作实际需求	
	效益指标		时效指标	行政审批及时率	=100%			计划数据：按照工作实际需求		
				社会效益指标	保障行政审批工作正常运行	有效保障			计划数据：按照工作实际需求	
					专家库、中介机构库的建设和管理规范性	提升			计划数据：按照工作实际需求	
					“文明单位”称号	保持			计划数据：按照工作实际需求	
					行政审批事项流程	优化			计划数据：按照工作实际需求	
满意度指标		服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%			计划数据：按照工作实际需求			
年度绩效目标表										
目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据	
		产出指标	数量指标	表格印刷数量	41500份	41500份	41500份	4	历史数据	
				对外受理审批服务窗口个数	111个	111个	111个	4	历史数据	
				社会类、建设类审批专家评审件数	≥25件	≥25件	≥20件	4	历史数据	
				审批局大厅年办事项数	≥20万件	≥20万件	≥20万件	4	历史数据	
				行政审批办案数量	≥12件	≥12件	≥12件	4	历史数据	
				行政审批证照印刷数量	78100份	78100份	78100份	4	历史数据	
			质量指标	印刷品采购验收合格率	-	-	100%	12	计划数据：按照工作实际需求	

年度绩效 目标1	100%		时效指标	行政审批及时率	=100%	=100%	=100%	4	计划数据： 按照工作实际需求
		效益 指标	社会效益指标	保障行政审批工作正常运行	有效保障	有效保障	有效保障	6	计划数据： 按照工作实际需求
				专家库、中介机构库的建设和管理规范性	—	—	提升	6	计划数据： 按照工作实际需求
				“文明单位”称号	保持	保持	保持	6	计划数据： 按照工作实际需求
				行政审批事项流程	优化	优化	优化	6	计划数据： 按照工作实际需求
				实行企业开办“1050”标准	—	—	有效落实	6	
		满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%	10	计划数据： 按照工作实际需求