

## 南京市市级部门整体预算绩效目标表

2026年度

单位名称

南京市人民政府办公厅

单位  
主要职能

(一) 按照市政府要求, 抓好党中央、国务院, 省委、省政府和市委、市政府重大决策部署的贯彻落实。  
 (二) 负责市政府会议的准备工作和协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。  
 (三) 围绕中心工作, 开展调查研究, 发挥参谋助手作用。协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公厅名义报送发布的公文, 起草市政府领导同志讲话稿和其他文稿。  
 (四) 办理党中央、国务院和省委、省政府及有关部门、城市发送市政府的公文。研究市政府各部门单位和各区政府请示市政府的事项, 提出审核意见, 报市政府领导同志审批。  
 (五) 督促检查市政府各部门单位和各区政府对党中央、国务院, 省委、省政府和市委、市政府决定事项及市政府领导同志批示指示的贯彻落实情况, 及时向市政府领导同志报告。  
 (六) 负责市政府值班工作, 及时报告重要情况和突发事件信息, 传达和督促落实市政府领导同志的批示指示。  
 (七) 负责全国、省和市人大常委会、政协交市政府的有关议案、提案的办理工作。  
 (八) 负责向国务院办公厅、省政府办公厅和市政府领导同志报送重要政务信息。收集编写信息, 准确反映动态, 及时报告有关情况, 提出对策建议。  
 (九) 负责推进、指导、协调、监督全市的政务公开、政府信息公开工作。  
 (十) 负责协调组织市政府领导同志政务活动的新闻保障, 组织实施市政府有关活动的宣传报道。  
 (十一) 负责市政府参事的组织管理和服务工作。  
 (十二) 完成市委、市政府交办的其他任务。

机构设置及  
人员配置

本部门内设机构包括机要秘书处、市长秘书处、会议处、值班室(市政府总值班室)、综合一处、综合二处、信息处、新闻处、决策督查处、专项督查处、政务公开办公室、秘书一处、秘书二处、秘书三处、秘书四处、秘书五处、秘书六处、秘书七处、人事处、技术服务处、行政处、联络处、参事业务一处、参事业务二处。另设机关党委、离退休干部处。

部门整体  
资金(万元)

收入

全年  
预算数

资金总额

7508.38

支出

半年  
计划执行数

全年  
预算数

基本支出

3617.69

7233.38

项目支出

137.5

275

中长期目标

认真贯彻落实党中央国务院、省委省政府和市委市政府决策部署, 坚持科学民主决策、依法依规办事, 持续加强制度建设, 严格机构编制执行, 强化机关运行经费管理、预算绩效管理, 严格控制“三公”经费, 围绕市委市政府中心工作深入开展调查研究, 高质量筹备组织市政府各类会议, 严格督促检查市政府决定事项及市政府领导指示批示落地落实, 高效办理人大代表建议、政协提案, 严格规范公文运转, 扎实做好市政府值班工作, 大力推进政务公开、政府信息公开, 强化政务活动新闻保障, 提升参事管理和服务水平, 为全面推进中国式现代化南京新实践继续贡献力量。

年度目标

坚持把服务保障重大决策部署落实作为重要工作任务, 充分发挥参谋助手、运转枢纽、管理服务、示范窗口作用, 加强统筹协调和督促检查, 全面提高“三服务”工作能力水平, 切实做到“忠诚可靠、高效务实、讲求规范、强化服务、注重闭环”, 坚决当好市政府的“坚强前哨”和“巩固后院”。

一级指标

二级指标

三级指标

半年指标值

全年指标值

决策

计划制定

中长期规划制定健全性

健全

健全

工作计划制定健全性

健全

健全

目标设定

绩效目标合理性

合理

合理

绩效指标明确性

明确

明确

预算编制

预算编制科学性

科学

科学

预算编制规范性

规范

规范

预算调整率

=0%

=0%

支付进度符合率

=100%

=100%

预算执行率

=50%

=100%

结转结余率

=0%

=0%

预算执行

一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	半年指标值	全年指标值
				过程	
过程	公用经费控制率		公用经费控制率	≤100%	≤100%
			“三公经费”变动率	≤0%	≤0%
			政府采购执行率	=100%	=100%
			非税收入预算完成率	≥100%	≥100%
	预算管理		预算管理制度健全性	健全	健全
			资金使用合规性	合规	合规
			绩效管理覆盖率	=100%	=100%
			基础信息完善性	完善	完善
			预决算信息公开度	公开	公开
			非税收入管理合规性	合规	合规
	资产管理		资产管理制度健全性	健全	健全
			资产管理规范性	规范	规范
			固定资产利用率	=100%	=100%
	项目管理		项目管理制度健全性	健全	健全
			项目管理制度执行规范性	规范	规范
	人员管理		人员管理制度健全性	健全	健全
			人员管理制度执行有效性	有效	有效
			在职人员控制率	=100%	=100%
	机构建设		组织建设工作及时完成率	=100%	=100%
			业务学习与培训及时完成率	=100%	=100%
			纪检监察工作有效性	有效	有效
一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	半年指标值	全年指标值
	办理党中央、国务院和省委、省政府及有关部门、城市发送市政府的公文。研究市政府各部门单位和各区政府请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。	公文办理工作	文件办理率	≥99%	≥99%
	负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。	会议承办工作	会议保障工作满意度	≥95%	≥95%
	围绕中心工作，开展调查研究，发挥参谋助手作用。	调研保障工作	调研工作满意度	≥90%	≥90%

履职	督促检查市政府各部门单位和各区政府对党中央、国务院，省委、省政府和市委、市政府决定事项及市政府领导同志批示指示的贯彻落实情况，及时向市政府领导同志报告。	督查管理工作	督查任务完成率	≥90%	≥90%
	负责市政府值班工作，及时报告重要情况和突发事件信息，传达和督促落实市政府领导同志的批示指示。	值班管理工作	接报突发事件信息办结率	≥95%	≥95%
	做好全市政务新媒体备案平台维护、日常技术监测，对各区政府及市各有关部门开展政务公开季度检测和年度测评。	政务公开工作	政务公开监测合格率	≥99%	≥99%
	做好参事服务工作，发挥市政府参事参政咨询、统战联谊作用。	参事服务工作	提交《参事建议》期数	≥5期	≥10期
一级指标	二级指标	三级指标	半年指标值	全年指标值	
效益指标	经济效益				
	社会效益	人大代表满意和基本满意率、政协委员同意和理解率	≥90%	≥90%	
	生态效益				
	可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度				