

南京市市级项目预算绩效目标表				
2024年度				
项目名称	政务公开管理工作经费		主管部门	南京市人民政府办公厅
项目类型	常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间	2023年		完成时间	2025年
实施单位	南京市人民政府办公厅		项目负责人/ 联系电话	83613280
立项必要性	落实上级有关工作要求，开展政务公开、政务新媒体监测工作，提升全市政务公开工作水平。保障《南京市人民政府公报》正常出刊，制作更新市政府办公厅大屏视频内容。落实年度工作计划，组织实施年度培训工作。			
实施可行性	政务公开工作涉及范围广泛，专业化、精细度要求越来越高。政务公开主要通过政府网站、政务新媒体对外发布信息，通过引入第三方专业机构开展日常测评与监测，切实做好整改提升，提升工作水平，切实满足社会公众信息需求。《南京市人民政府公报》作为正式期刊，需专业机构进行印刷和发行、分送。为市政府办公厅大屏舆论宣传等工作，需不断制作、更新相关视频内容。			
项目实施内容	主要用于开展政务公开和政务新媒体相关工作。主要内容包括开展全市政务公开日常工作监测和年度测评、组织全市工作培训及相关会议，编制发行《南京市人民政府公报》，开展全市政府系统政务新媒体监测工作，制作更新办公厅大屏视频。			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		99
	支出			全年(程) 预算数
		政务公开管理工作经费	44.5	99
中长期目标	在政务公开工作中引入日常监测评估，对各级政府及市各有关部门开展季度检测和年度测评。做好全市政务新媒体的日常技术监测、季度检查和年度测评以及日常备案管理、信息纠错等服务，积极运用测评结果，提升管理效能。编辑发行《南京市人民政府公报》，并做好发行、分送等各项工作。制作、更新办公厅大屏视频内容，发挥好舆论阵地功能。			
年度目标	通过日常监测与评估工作，提升全市政务公开、政务新媒体工作的管理实效；编辑发行《南京市人民政府公报》，积极刊载市政府重要政策文件，实现传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的办刊宗旨；通过完善公开服务提升社会治理能力，以信息服务为社会经济发展作贡献。落实年度培训等工作要求，切实为基层单位提供业务指导、技能提升等服务。			
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程) 指标值	全年(程) 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=100%	=100%
		资金使用合规性	合规	合规
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	政务新媒体检查	≥1000次	≥2000次
		《政府公报》发行期数	=6期	=12期
	质量指标	政务公开工作在国家、省政府监测中合格率	≥99%	≥99%
		政务新媒体工作在国家、省政府监测中合格率	≥99%	≥99%
	时效指标	政府信息公开及时性	≥99%	≥99%
	成本指标			
效益指标	经济效益			
	社会效益	政府公报社会赠阅点投放率	=100%	=100%
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度	政务公开工作满意度	≥95%	≥95%

南京市市级项目预算绩效目标表				
2024年度				
项目名称	值班督查参事活动管理经费		主管部门	南京市人民政府办公厅
项目类型	常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间	2023年		完成时间	2025年
实施单位	南京市人民政府办公厅		项目负责人/ 联系电话	83613280
立项必要性	市政府值班工作、督查工作、参事服务工作专项经费			
实施可行性	市政府值班工作、督查工作、参事服务工作专项经费			
项目实施内容	加强值班工作，规范信息报送流程，提升信息报告水平，及时传达办理领导批示指示，严格落实领导干部外出请示报备制度。组对精细化项目、重大项目等进行专业的第三方评估。织全市建议提案办理工作培训及相关会议。组织市政府参事开展调查研究，积极建言献策。			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		61.5
	支出			全年(程) 预算数
		值班督查参事活动管理经费	31	61.5
中长期目标	加强和规范值班工作，规范信息报送流程，提升报告水，及时传达领导的批示指示，严格落实领导干部外出请示报备制度。对精细化项目、重大项目等进行专业的第三方评估，倒逼问题整改，助力政策落实。组织开展建议提案办理工作培训，召开联席会议，提升我市建议提案办理工作水平。增强参事建言献策的科学性、精准性和有效性。			
年度目标	加强和规范值班工作，规范信息报送流程，提升报告水，及时传达领导的批示指示，严格落实领导干部外出请示报备制度。对精细化项目、重大项目等进行专业的第三方评估，倒逼问题整改，助力政策落实。组织开展建议提案办理工作培训，召开联席会议，提升我市建议提案办理工作水平。增强参事建言献策的科学性、精准性和有效性。			
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程) 指标值	全年(程) 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确
	资金投入	资金分配合理性	合理	合理
		预算编制科学性	科学	科学
过程	资金管理	资金到位率	序时进度	100%
		资金使用合规性	合规	合规
		预算执行率	=100%	=100%
	组织实施	制度执行有效性	有效	有效
		管理制度健全性	健全	健全
产出指标	数量指标	处理各类值班信息条数	≥500条	≥1000条
		接报突发事件信息办结率	≥95%	≥95%
		领导外出请示报备办结率	≥95%	≥95%
		督查任务完成率	≥90%	≥90%
		提交《参事建议》期数	≥5条	≥10条
	质量指标	工作保障度	≥95%	≥95%
		参事服务质量	≥90%	≥90%
	时效指标	服务保障参事及时性	及时	及时
		重要紧急敏感信息处置及时性	及时	及时
	成本指标			
效益指标	经济效益			
	社会效益			
	生态效益			
	可持续影响	对保障全市政府系统值班工作高效有序运转的持续影响程度	明显	明显
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	≥90%

南京市市级项目预算绩效目标表				
2024年度				
项目名称	办公设备购置费		主管部门	南京市人民政府办公厅
项目类型	常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间	2022年		完成时间	2024年
实施单位	南京市人民政府办公厅		项目负责人/ 联系电话	83613280
立项必要性	根据需求批量更新办公自动化设备、办公家具			
实施可行性	根据需求批量更新办公自动化设备、办公家具			
项目实施内容	根据需求批量更新办公自动化设备、办公家具			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		11.44
	支出			半年(程) 计划执行数
		办公设备购置费	6	全年(程) 预算数
11.44				
中长期目标		根据需求批量更新办公自动化设备、办公家具，提升办公条件和工作效率		
年度目标		根据需求批量更新办公自动化设备、办公家具，提升办公条件和工作效率		
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程) 指标值	全年(程) 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	明确
		绩效目标合理性	合理	合理
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	预算执行率	=100%	=100%
		资金到位率	序时进度	100%
		资金使用合规性	合规	合规
	组织实施	制度执行有效性	有效	有效
		管理制度健全性	健全	健全
产出指标	数量指标	物资采购数量	≥45%	≥95%
	质量指标	设备购置验收合格率	=100%	=100%
	时效指标	经费支出时效性	及时	及时
	成本指标			
效益指标	经济效益	物资设备利用率	≥90%	≥90%
	社会效益			
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	≥90%

南京市市级项目预算绩效目标表				
2024年度				
项目名称	电子政务建设维护费		主管部门	南京市人民政府办公厅
项目类型	常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间	2023年		完成时间	2025年
实施单位	南京市人民政府办公厅		项目负责人/ 联系电话	83613280
立项必要性	厅电子政务系统维护外包服务、厅互联网宽带使用，自动化设备日常维护等			
实施可行性	厅电子政务系统维护外包服务、厅互联网宽带使用，自动化设备日常维护等			
项目实施内容	厅电子政务系统维护外包服务、厅互联网宽带使用，自动化设备日常维护等			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		163
	支出			全年(程) 预算数
		电子政务建设维护费	82	163
中长期目标	高质量做好办公厅信息化服务保障工作，确保网络硬件设备高效运转、互联网宽带高速平稳、耗材配件及日常维修及时响应、移动办公顺畅好用。			
年度目标	高质量做好办公厅信息化服务保障工作，确保网络硬件设备高效运转、互联网宽带高速平稳、耗材配件及日常维修及时响应、移动办公顺畅好用。			
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程) 指标值	全年(程) 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	明确
		绩效目标合理性	合理	合理
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	合规
		资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=100%	=100%
	组织实施	制度执行有效性	有效	有效
		管理制度健全性	健全	健全
产出指标	数量指标	机房网络设备运维服务	做好22台网络设备维护	做好22台网络设备维护
		移动办公运维达标率	=100%	=100%
	质量指标	互联网宽带带宽达标率	=100%	=100%
		信息系统运维服务	≥90%	≥90%
	时效指标	耗材、配件等配送及时性	及时	及时
		网络、硬件故障处置及时性	及时	及时
成本指标				
效益指标	经济效益	物资设备利用率	≥90%	≥90%
	社会效益			
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	≥90%

南京市市级项目预算绩效目标表				
2024年度				
项目名称	重要公务活动管理经费		主管部门	南京市人民政府办公厅
项目类型	常年安排项目		项目级次	市本级
开始时间	2023年		完成时间	2025年
实施单位	南京市人民政府办公厅		项目负责人/ 联系电话	83613280
立项必要性	包括政府办公厅会议活动及相关设备维护保障、政府工作调研及落实推进保障、政务信息及文稿工作保障等内容			
实施可行性	包括政府办公厅会议活动及相关设备维护保障、政府工作调研及落实推进保障、政务信息及文稿工作保障等内容			
项目实施内容	包括政府办公厅会议活动及相关设备维护保障、政府工作调研及落实推进保障、政务信息及文稿工作保障等内容			
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		81.5
	支出			半年(程) 计划执行数
		重要公务活动管理经费	41	全年(程) 预算数
中长期目标		做好办公厅会议活动及相关设备维护保障、政府工作调研及落实推进保障、政务信息及文稿工作保障工作		
年度目标		做好办公厅会议活动及相关设备维护保障、政府工作调研及落实推进保障、政务信息及文稿工作保障工作		
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程) 指标值	全年(程) 指标值
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	规范
		立项依据充分性	充分	充分
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确
	资金投入	资金分配合理性	合理	合理
		预算编制科学性	科学	科学
过程	资金管理	资金使用合规性	合规	合规
		资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=100%	=100%
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
		制度执行有效性	有效	有效
产出指标	数量指标	调研活动完成率	≥90%	≥90%
		会议服务完成率	≥99%	≥99%
	质量指标	会议设备完好率	≥99%	≥99%
		时效指标	调研活动保障响应度	及时
	会议活动保障响应度		及时	及时
	成本指标			
效益指标	经济效益	满意度	≥90%	≥90%
	社会效益			
	生态效益			
	可持续影响	对保障重要公务活动的持续影响程度	明显	明显
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	≥90%