

南京市市级部门整体预算绩效目标表

2025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，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、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		7551.31	
	支出			半年 计划执行数	全年 预算数
		基本支出		3595.6	7191.19
		项目支出		180.06	360.12
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
过程	预算执行		预算调整率	＝0%	＝0%
			支付进度符合率	＝100%	＝100%
			预算执行率	＝100%	＝100%
			结转结余率	＝0%	＝0%
			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%

过程	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		组织建设及时性	=100%	=100%
			业务学习与培训及时性	=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
履职	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%
	督促检查市政府各部门单位和各区府对党中央、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%

履职	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		服务对象满意度	≥90%	≥90%