

南京市市级部门整体预算绩效目标表					
2026年度					
单位名称		中国共产党南京市委员会办公厅			
单位主要职能		1. 按照市委的要求，抓好中央和省委、市委决策部署的贯彻落实。 2. 围绕市委中心工作，开展调查研究，加强前瞻谋划，起草文件、文稿，为市委决策提供参谋服务。 3. 负责起草向省委的请示报告，办理市委日常文件、电报、信函。做好市委会议和市委领导同志重要活动的组织安排及服务性工作。 4. 负责市委党内法规制度建设的统筹协调和业务指导，负责市委党内规范性文件的合法性审核、备案审查、集中清理和法规服务等工作。 5. 负责市委有关决策事项、市委领导同志批示的催办落实和督促检查，协助做好上级领导指示批示的学习贯彻。 6. 服务市委统筹谋划推进全市国家安全工作，承担市委国家安全委员会的具体工作，做好日常服务保障工作。 7. 围绕市委工作部署，收集信息，反映动态，及时报告有关情况，提出意见建议。 8. 负责全市档案管理工作，组织做好档案事业发展的规划管理和业务指导。 9. 负责市委领导机关的行政事务等服务保障工作。 10. 统一管理市委机要保密局。 11. 完成市委交办的其他任务。			
机构设置及人员配置		中共南京市委办公厅属于全额拨款行政单位，没有下属基层预算单位。内设机构包括：机要秘书处、常委秘书处、会议活动处、综合一处、综合二处、经济处、城建处、农村处、组织纪检处、统战群工处、宣教与社会事业处、市委法规室、信息处、督查一处、督查二处、档案管理处、市委总值班室、干部人事处、行政处、技术室、市委国安办一处、市委国安办二处、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		6035.75	
	支出			全年预算数	
		基本支出	2681	5362.05	
项目支出	37	673.7			
中长期目标		坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，认真学习贯彻习近平总书记关于新时代办公厅工作的重要指示精神，不断提升“三服务”工作质效，切实当好市委的“坚强前哨”和“巩固后院”。			
年度目标		高质量完成市第十六次党代会、市委全会、市委常委会会议、市委专题会议等重要会议服务保障工作；精心统筹市委领导调研、检查等活动的组织安排和服务保障工作。扎实保障市委日常运转，做好市委重要事务的协调衔接与落地落实；深化推进整治形式主义为基层减负，持续落实精文减会举措；做好市委党内规范性文件的合法性审核、备案审查等工作；细致做好中央和省委文件、各板块和市各部门单位向市委请示报告等各类文件运转办理工作；认真组织协调好中央和省委、市委重大决策和重要会议、文件精神及重点工作部署贯彻落实和督办检查，做好市委决定事项、市委领导批示的传达催办落实，以及上级领导机关交办任务的办理等工作。			
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	绩效指标明确性		明确	明确
		绩效目标合理性		合理	合理
	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	“三公经费”变动率		=0%	=0%
		公用经费控制率		≤100%	≤100%
		支付进度符合率		=100%	=100%
		政府采购执行率		=100%	=100%
		结转结余率		=0%	=0%
		非税收入预算完成率		=100%	=100%
		预算执行率		≥45%	=100%
		预算调整率		=0%	=0%

过程	预算管理	基础信息完善性	完善	完善	
		绩效管理覆盖率	=100%	=100%	
		资金使用合规性	合规	合规	
		非税收入管理合规性	合规	合规	
		预决算信息公开度	公开	公开	
		预算管理制度健全性	健全	健全	
	资产管理	固定资产利用率	=100%	=100%	
		资产管理制度健全性	健全	健全	
		资产管理规范性	规范	规范	
	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	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		
	组织建设工作及时完成率	=100%	=100%		
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	承办会议	全年承办市委全会、全市经济工作务虚会、市委专题研讨班、市领导干部学习会等全市性会议。	会议保障满意率	≥95%	≥95%
	文件办理、信息报送	落实精文减负要求，做好市委各类文件运转工作；建立健全重要信息报送扎口体系，进一步提高报送质效。	文件办理、信息报送及时性	及时	及时
	督促检查工作	督促检查中央和省委、市委决定事项，以及市委领导批示指示的贯彻落实情况，及时跟进、反馈、报告。	督查任务完成率	≥95%	≥95%
	调查研究、文稿起草	组织开展调研走访、政策研究；做好各类文稿的起草、修改、校核、印发等工作。	调查研究和文稿起草质量	高	高
	公务接待任务	保障副省级城市、地级市的重要领导、嘉宾，以及上级工作组来宁的公务接待任务。	接待服务满意度	≥95%	≥95%
	行政后勤	做好安全管理、公务车辆保障、老干部服务等各项保障工作。	后勤保障满意度	≥95%	≥95%
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		经费支出合规性	合理	合理
	社会效益		对促进国民经济发展规划，落实党委政府决策的影响程度	积极	积极
	生态效益		节能减排执行度	较高	较高
	可持续影响		资产配置规范性	规范	规范
满意度指标	服务对象满意度		党政机关事业单位、社会群体等对本单位的满意情况。	满意	满意