

南京市市级部门整体预算绩效目标表					
2024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		中共南京市委办公厅是市委综合协调办事机构，在市委的直接领导下工作，发挥参谋助手作用。			
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		5127.82	
	支出			全年 预算数	
		基本支出	半年 计划执行数	4903.82	
		项目支出			
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精神；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；认真组织开展调查研究，完成好市委各类文件、文稿起草、印发等工作；认真做好市委各类会议组织安排服务保障工作；认真做好市委领导调研、督查、考察等活动的组织安排服务保障工作；认真做好法规工作、国家安全、信息报送、档案管理工作；认真做好应急值守、行政服务、老干部服务等工作；全面加强办公厅自身建设，切实发挥机关党建引领作用。			
年度目标		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精神；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；认真组织开展调查研究，完成好市委各类文件、文稿起草、印发等工作；认真做好市委各类会议组织安排服务保障工作；认真做好市委领导调研、督查、考察等活动的组织安排服务保障工作；认真做好法规工作、国家安全、信息报送、档案管理工作；认真做好应急值守、行政服务、老干部服务等工作；全面加强办公厅自身建设，切实发挥机关党建引领作用。			
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	＝50%	＝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%
	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
履职	决策落实、督查工作	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，市委有关决定事项、市委领导批示的传达和催办落实，以及上级领导机关交办任务的办理等工作。对市委常委会会议议定事项、市委办公会议议定事项等进行跟踪督查，制定市委全会、市委常委会要点重点工作任务细化实施方案。	及时性	及时	及时
	文稿起草、文电办理	落实精文减负要求，认真做好市委各类文件、文稿的起草、修改、校核、印发等工作。	完成质量	高	高
	调查研究、信息报送	认真组织开展调研走访、政策研究；建立健全重要信息报送扎口体系，进一步提高报送质效，更好为市委掌握情况、科学决策、指导工作提供有力保障。	完成时效	及时	及时
	法规、档案、国安工作	认真做好市委党内规范性文件的合法性审核、备案审查等工作；认真完成好全市档案行政管理、业务指导工作以及全市国家安全工作的统筹协调、部署推进、宣传教育和督促落实。	完成率	＝50%	＝100%
	会议活动组织服务保障	认真完成市委全会、全市领导干部会议等综合性大会，以及市委常委会会议、市委办公会议等组织安排服务保障工作。认真做好市委领导调研、督查、考察等活动的组织安排服务保障工作。认真做好市委日常运转的服务保障，市委重要事务的协调衔接落实等工作。做好与上级机关的联络、沟通等工作。	满意度	高	高
	应急值守、行政后勤	认真组织开展应急值守、行政服务、政务接待、老干部服务等工作。	执行率	＝50%	＝100%
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		对促进国民经济发展规划，落实党委政府决策的影响程度	高	高
	生态效益				
	可持续影响				
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。	高	高