

苏州市市级部门整体预算绩效目标表

2024年度

单位名称	苏州市人民政府办公室				
单位 主要职能	<p>市政府办公室是协助市政府领导同志处理市政府日常工作的机构，为正处级，对外加挂市大数据管理局牌子。主要职责是：（1）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。（2）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。（3）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、市政府办公室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。（4）办理党中央国务院、省委省政府及上级其他部门、外市（地、州、盟）、直辖市的区发送市政府的公文。研究市各部门单位和各县级市、区政府（管委会）请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。（5）督促检查市政府各部门单位和各县级市、区政府（管委会）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。（6）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。（7）负责全国、省、市人大常委会和政协交市政府的有关议案、建议、提案的办理工作。（8）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。（9）负责推进、指导、协调、监督全市的政务公开、政府信息公开和政府网站、政务新媒体工作。（10）负责全市电子政务的规划、管理和组织建设工作，负责市本级电子政务项目计划的下达和管理。（11）负责全市政务信息资源和政务大数据管理工作，拟订发展规划、标准规范，统筹基础设施建设、管理，组织协调政务数据归集、共享。（12）管理市政府驻外联络机构。（13）完成市委、市政府交办的其他任务。</p>				
机构设置及 人员配置	<p>根据《苏州市人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（苏委办发〔2019〕58号文件精神，政府办加挂大数据管理局牌子内设值班室(市政府总值班室)、秘书处、综合一处、综合二处、综合三处、综合四处、综合五处、综合六处、综合七处、综合八处、综合九处、综合十处、新闻信息处、市政府督查室、政务公开办、组织人事处、行政处（离退休干部管理处）、电子政务管理处、数据资源协调处、数字政府一体化推进处、数据综合应用处、联络处、机关党委。代管市政府驻京和驻沪联络处。</p>				
部门整体 资金（万 元）	收入			全年 预算数	
		资金总额		7162.65	
		财政拨款	小计		7162.65
			一般公共预算资金		7162.65
			政府性基金		0
			财政专户管理资金		0
		国有资本金		0	
		社保基金		0	
		上年结转资金		0	
		其他资金		0	
			半年 计划执行数	全年 预算数	
	基本支出		3000	6032.35	
	项目支出		440.2	1130.3	
	政务信息先进表彰经费		0	9	
	中国苏州网站建设运行费		23	145	
	市长信箱监督员评估费		0	6	
	聘请专家费		7	14	
	印刷费		12	30	
	考察调研费		55	100	
驻京驻沪办工作经费		171	342		

支出	全市政务新媒体抽查检测费	25	50	
	应急平台保障维保项目	0	33	
	行政诉讼费	9	19	
	联络保障经费	34	80	
	派驻组工作经费	0	2	
	党团活动费	0	15	
	政府专项会议费	2	14	
	信息化维护费	15	29	
	体检费	0	31.3	
	市长工作经费	49.2	80	
	培训费	0	51	
	值班值守工作经费	38	80	
	中长期目标	在市委市政府坚强领导下，市政府办公室立足工作职责，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深入开展学习教育，紧紧围绕市委市政府中心工作，强化服务意识，认真履职尽责，当好参谋助手，落实党风廉政建设责任制，不断提升办公室“三服务”工作水平，切实推动市委市政府决策部署落地见效。		
年度目标	<p>一是切实提高政治站位。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习党的二十大精神 and 习近平总书记系列重要讲话精神，尤其是深入学习贯彻习近平总书记对江苏、苏州工作重要讲话精神，进一步深刻领悟“两个确立”的决定性意义，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。</p> <p>二是认真履行工作职责。坚决做好全市政府系统的“坚强前哨”和“巩固后院”，切实提升“三服务”工作效能，牢固树立“人民至上”工作理念，协助市政府领导做好经济社会发展、城市规划、民生保障、科技创新、安全生产、社会治理、文化传承等各项工作，发挥好参谋辅政的作用。认真做好公文流转、值班值守、政务公开、政府督查等工作职责，不折不扣落实中央和省、市各项决策部署，扎实做好政府办统筹协调的工作职责。</p> <p>三是严格守好底线红线。扎实履行全面从严治党各项工作责任，切实把党风廉政建设要求融入到政府办工作的始终，确保与业务工作同部署、同推进、同落实、同考核，实现两手抓两手硬。刚性落实中央八项规定及其实施细则精神，严格遵守廉洁自律准则、纪律处分条例等党规党纪，做好全市政府系统的表率。</p>			
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%
		预算偏差率	≤10%	≤10%
		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%
		预算管理制度健全性	健全	健全

过程	预算管理		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	保障市政府各	保障市政府各项工作开展	保障市政府各项工作开展	完成各项任务	完成各项任务
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		圆满完成各项任务	完成各项任务	完成各项任务
	生态效益				
	可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度		服务对象满意率	≥100%	≥100%