中共遂宁市委办公室

2025年部门预算

（部门含下属预算单位）

目　录

第一部分　2025 年部门预算编制说明

一、基本职能及主要工作

二、部门预算单位构成

三、收支预算情况说明

四、财政拨款收支预算情况说明

五、一般公共预算当年拨款情况说明

六、一般公共预算基本支出情况说明

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

八、“会议费”、“培训费”、“差旅费”财政拨款预算安排情况说明

九、政府性基金预算支出情况说明

十、国有资本经营预算支出情况说明

十一、其他重要事项的情况说明

十二、名词解释

第二部分　2025 年部门预算报表

表 1. 部门收支总表

表 1-1. 部门收入总表

表 1-2. 部门支出总表

表 2. 财政拨款收支预算总表

表 2-1. 财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）

表 3. 一般公共预算支出预算表

表 3-1. 一般公共预算基本支出预算表

表 3-2. 一般公共预算项目支出预算表

表 3-3. 一般公共预算“三公”经费支出预算表

表 4. 政府性基金支出预算表

表 4-1. 政府性基金预算“三公”经费支出预算表

表 5. 国有资本经营预算支出预算表

表 6. 部门预算项目支出绩效目标表

表 7. 部门整体支出绩效目标表

中共遂宁市委办公室
2025年部门预算编制说明

一、基本职能及主要工作

（一）市委办公室职能简介

1.负责中央和省委、市委重要工作部署，中央和省委、市委领导重要指示批示的贯彻落实、统筹协调、督促检查。

2.负责市委会议、重大活动的准备和实施工作，市委领导活动的协调安排和日常服务工作，市委领导文稿的起草、审核、修改和印制。

3.负责市委日常文书的处理，承担市委、市委办公室制发文件的登记、审核、送签、印制、分发和管理等工作；负责中央、省委文件的收发、管理、归档工作和市委、市委办公室有关印章的管理工作。

4.围绕中央和省委、市委的工作部署，收集信息、反映动态、分析综合情况，为市委决策提供参考。

5.负责市委党内规范性文件报省委备案工作，负责各县（市、区）、市委各部委、市直各单位党组（党委）、有关市委议事协调机构规范性文件备案审查工作。

6.负责处理市委国家安全委员会办公室日常事务，领导、组织、协调涉及国家安全的各项工作。

7.负责档案行政审批、行政执法等工作，指导监督全市档案工作。

8.负责市委外事工作委员会办公室和市外事办、市港澳事务办日常工作，组织、协调和指导全市外事、港澳事务工作。

9.负责推动市委重要会议、重要文件精神和重要工作情况等的党务公开。

10.代管市档案馆、市公务服务中心。

11.完成市委交办的其他工作。

（二）市委办公室2025年重点工作

2025年，市委办公室将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会，省委十二届六次和市委八届十次全会精神，坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，切实提高政治站位、强化政治担当、提升政治能力、落实政治责任，全力推动党中央和省委、市委各项决策部署在遂宁落地见效。始终围绕中心、服务大局，聚焦省委赋予遂宁“建设成渝中部现代化建设示范市和锂电之都”的发展定位，充分发挥抓落实、促落实、保落实职能职责，积极在实业兴市、引客入遂上凝心聚力、参谋服务，不断为推进高质量跨越式发展贡献力量。按照“统一、精简、高效”要求，全面开展“效率革命行动”，精心服务市委全会、市委专题会等重要会议活动，力戒形式主义、官僚主义，大力精文简会、全力优化流程，统筹规范督查检查考核，提升文稿服务、公文处理、党内

法规、信息服务、党务公开等工作质效，统筹做好市委国家安全工作、档案管理，扎实做好应急值守和安全保卫，深化干部队伍建设和离退休人员工作，增强服务保障能力和水平。持续用力正风肃纪，严格落实中央八项规定精神和省委省政府、市委市政府十项规定及其实施细则。健全制度机制，锻造过硬作风，不断提升“三服务”工作制度化规范化科学化水平，努力建设让党放心、让人民满意的模范机关。

二、部门预算单位构成

市委办公室下属二级预算单位1个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位1个，其他事业单位0个。主要包括：遂宁市公务服务中心。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，市委办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入。支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。2025年收支总预算2021.26万元，较2024年收支预算总数增加183.75万元，主要原因是人员经费增加。

（一）收入预算情况

市委办公室2025年收入预算2021.26万元，其中：一般公共预算拨款收入2021.26万元，占100%。

（二）支出预算情况

市委办公室2025年支出预算2021.26万元，其中：基本支出

1638.71 万元，占 81.07%；项目支出 382.55 万元，占 18.93%。

四、财政拨款收支预算情况说明

市委办公室 2025 年收支总预算 2021.26 万元，较 2024 年收支预算总数增加 183.75 万元，主要原因是人员经费增加。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 2021.26 万元；支出包括：一般公共服务支出 1717.14 万元、社会保障和就业支出 142.13 万元、卫生健康支出 51.92 万元、住房保障支出 110.07 万元。

五、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

市委办公室 2025 年收支总预算 2021.26 万元，较 2024 年收支预算总数增加 183.75 万元，主要原因是人员经费增加。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1717.14 万元，占 84.95%；社会保障和就业支出 142.13 万元，占 7.03%；卫生健康支出 51.92 万元，占 2.57%；住房保障支出 110.07 万元，占 5.45%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2025 年预算数为 1219.96 万元，主要用于：公务员及机关工勤人员基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、其他交通费用、工会经费、福利费、公

用经费、差旅费、会议费、公务接待费、党组织活动经费、其他商品和服务支出等。

2.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）2025 年预算数为 382.55 万元，主要用于：信息化建设及运行维护经费、大宗印刷费、宣传教育工作费、信息调研工作费、外事港澳友城工作费、经济合作投资促进费、设备购置经费、各项慰问费、会议室、办公室维保费、专项接待经费、党政代表团外出保障费等。

3.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）2025 年预算数为 114.63 万元，主要用于：事业人员基本工资、津贴补贴、绩效工资、其他社会保障缴费、工会经费、福利费、公用经费、差旅费、会议费、公务接待费、党组织活动经费、其他商品和服务支出等。

4.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2025 年预算数为 14.98 万元，主要用于：行政退休人员医疗费补助、活动经费、公用经费，退休支部党组织活动费等。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）2025 年预算数为 0.40 万元，主要用于：事业退休人员医疗费补助、活动经费、公用经费，退休支部党组织活动费等。

6.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)2025年预算数为125.69万元，主要用于：缴纳公务员及机关工勤人员机关事业单位基本养老保险。

7.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）2025年预算数为1.06万元，主要用于：发放遗属生活补助。

8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2025年预算数为45.99万元，主要用于：缴纳公务员及机关工勤人员基本医疗保险缴费和住院大额医疗保险。

9.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）2025年预算数为5.93万元，主要用于：缴纳事业人员基本医疗保险缴费和住院大额医疗保险。

10.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2025年预算数为110.07万元，主要用于：缴纳职工住房公积金。

六、一般公共预算基本支出情况说明

市委办公室2025年一般公共预算基本支出1638.71万元，其中：

人员经费1182.81万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、遗属生活补助、机关事业基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、对个人和家庭补助、生活补助、医疗费补助等。

公用经费455.9万元，主要包括：主要包括：办公费、邮电

费、差旅费、维修（护）费、会议费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

市委办公室2025年“三公”经费财政拨款预算数275.54万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务用车购置及运行维护费80.00万元，公务接待费195.54万元。

（一）因公出国（境）经费与2024年预算持平

（二）公务接待费较2024年预算增长0.85%

主要原因是2024年按照财政要求压减公务接待费。

2025年公务接待费计划用于市委、市委办公室及二级预算单位开展公务接待活动。

（三）公务用车购置及运行维护费较2024年下降15.78%

主要原因是2025年按照财政要求压减公务用车购置及运行维护费。

部门现有公务用车13辆，其中：轿车5辆，越野车3辆，其他小型客车（商务车）3辆，大型客车2辆。

2025年安排公务用车购置费0万元。

2025年安排公务用车运行维护费80.00万元，用于13辆公务用车燃油费、维修费、保险费、洗车费、过路（桥）费等方面支出，主要保障市委、市委办公室日常工作。

八、“会议费”“培训费”“差旅费”财政拨款预算安排情

况说明

市委办公室2025年“会议费”“培训费”“差旅费”财政拨款预算数119.00万元，其中：会议费64.00万元，培训费0元，差旅费55.00万元。

（一）会议费较2024年预算增长204.76%

主要原因是2024年按照财政要求压减会议费。

（二）2024年无培训费

（三）差旅费较2024年预算下降19.12%

主要原因是按照要求压减运行经费支出。

九、政府性基金预算支出情况说明

市委办公室2025年未安排政府性基金预算支出。

十、国有资本经营预算支出情况说明

市委办公室2025年未安排国有资本经营预算拨款支出。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2025年，市委办公室及下属市公务服务中心1家参公管理事业单位的机关运行经费财政拨款预算为455.91万元，较2024年预算增加129.95万元，增长39.87%。主要原因是2024年按照财政要求压减运行经费支出。

（二）政府采购情况

2025年，市委办公室安排政府采购预算15万元，主要用于采购复印纸及办公设备等。

（三）国有资产占有使用情况

截至2024年底，市委办公室共有公务用车13辆，其中，地厅级领导干部用车1辆、定向保障用车12辆、执法执勤用车0辆。单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

2025年部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

2025年部门预算安排车辆购置经费0万元。

（四）预算绩效情况

预算绩效管理工作总体情况:

1.高度重视绩效管理。市委办公室高度重视单位预算绩效管理工作，成立预算绩效管理工作小组，下设办公室在行政科，具体负责日常工作。近年来，市委办公室室务会会议定期听取预算绩效管理工作情况汇报，市委副秘书长、办公室主任和财务分管负责同志不定期组织行政科研究预算绩效管理工作，推动单位预算绩效管理工作更加规范有效。

2.强化预算编制执行。紧紧围绕中心工作，根据业务科室申报的项目计划和实际工作情况，科学编制单位预算，并提请市委办公室室务会会议集体研究审议。预算执行过程中，严格执行《中华人民共和国预算法》，进一步完善财务管理制度、明确管控流程、细化操作措施，严格执行“三重一大”决策制度，坚持以绩效目标为导向，定期分析项目资金使用情况，配合各科室有序推进项目实施，按进度均衡支付经费，定期向市委办公室室务会汇

报年度预算执行情况。

3.注重绩效分析评价。坚持每月10日前汇总上月经费开支报表呈送领导审阅，及时分析经费支付情况，对未按进度支付的经费及时查找原因并进行整改。配合有关科室全程跟踪和监督项目推进，评估资金使用效益，确保财政资金效益最大化。

2025年市委办公室开展绩效目标管理的项目55个，涉及预算2021.26万元。其中：人员类项目24个，涉及预算1182.81万元；运转类项目20个，涉及预算455.90万元；特定目标类项目11个，涉及预算382.55万元。

十二、名词解释

1.一般公共预算拨款收入：指市本级财政当年拨付的资金。

2.上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

3.基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

4.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

5.“三公”经费：纳入部门预算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映部门公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映部门公务用车购置支出

（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出;公务接待费反映部门按规定开支的各类公务接待(含外宾接待）支出。