

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

长治市屯留区人民政府办公室

2026年度单位预算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本单位职责.....	1
二、机构设置情况.....	3
第二部分 2026年单位预算报表	6
表一2026年预算收支总表.....	6
表二2026年预算收入总表.....	8
表三2026年预算支出总表.....	9
表四2026年财政拨款收支总表.....	10
表五2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）.....	12
表六2026年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）.....	13
表七2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）.....	14
表八2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）.....	15
表九2026年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）.....	16
表十2026年财政拨款安排“三公”经费支出预算表.....	16
表十一2026年财政拨款安排机关运行经费预算表.....	17
表十二2026年项目支出预算表（本年预算）.....	18
表十三2026年项目支出预算表（上年结转）.....	19
第三部分 2026年度单位预算情况说明	20
一、单位预算收支数据变动情况及原因.....	20
二、收入预算情况说明.....	20
三、支出预算情况说明.....	20
四、财政拨款收支预算总体情况说明.....	20
五、一般公共预算支出情况说明.....	21
六、一般公共预算基本支出情况说明.....	21
七、“三公”经费增减变动原因说明.....	21
八、机关运行经费增减变动原因说明.....	22

九、政府采购情况.....	22
十、绩效管理情况.....	22
十一、国有资产占有使用情况.....	26
十二、其他说明.....	26
(一) 政府购买服务指导性目录.....	26
(二) 其他.....	26
第四部分 名词解释.....	27

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

第一部分 概况

一、本单位职责

(一)负责区政府各类会议的组织实施工作。

(二)协助区政府领导同志组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。办理党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府及各工作部门的公文;指导全区行政机关公文处理工作。

(三)研究区政府各工作部门和各乡镇(区)人民政府(管理中心)请示区政府的问题,提出审核意见,报区政府领导同志审批。

(四)督促检查区政府各部门和各乡镇(区)人民政府(管理中心)对区政府公文、会议决定事项及区政府领导同志有关指示的执行落实情况并跟踪调研,及时向区政府领导同志汇报。

(五)负责区政府值班工作,及时向区政府领导同志报告重要情况;协助处理各部门和各乡镇(区)人民政府(管理中心)向区政府反映的重要问题。处理、接待人民群众来信、来访,征集人民群众对区政府的建议和意见。

(六)协助区政府领导同志做好需区政府直接处理的突发事件和重大事件。

(七)对全区经济和社会发展的重大问题及区政府各项政策、决策组织调查研究,及时反映情况,提出建议。

(八)负责全区政务信息工作;指导、监督全区政务公开和政府信息公开工作;指导、监督全区政府门户网站建设工作,承担区政府门户网站的管理及网络舆情研判、处置等相关工作;协助办理区政府新闻发布工作;统筹协调全区政府系统电子政务工作;提供信息咨询服务,及时向省、市、区政府报送重要信息。

(九)组织办理人大代表议案和政协委员提案。

(十)统一刻制、颁发各乡镇(区)人民政府(管理中心)、区直各委局办、所属单位及临时机构的印章。

(十一)负责机关和所属单位机构编制、人事管理及离退休人员工作。

(十二)负责就重要文件向社会公开征求意见;承办区政府文件的审查、解释等工作(除规范性文件)。

(十三)推进政府职能转变、简政放权和“放管服效”相关工作。

(十四)贯彻执行中央外事、台港澳方针政策和省政府外事办公室、省委台湾工作办公室、市政府外事办公室、市委台湾工作办公室工作安排部署;组织、指导、管理、协调区委、区政府各部门的外事、台港澳工作。

(十五)组织实施有关外事、台港澳的法律、法规和方针、政策;起草外事、台港澳等

规范性文件，并监督实施；调查研究全区外事、台港澳工作的重大问题并提出建议，督促检查全区外事、台港澳工作方针政策的落实情况。

(十六) 拟定全区外事、台港澳工作规划并组织实施；协调全区重大外事、台港澳工作。

(十七) 围绕全区经济建设和对外开放进行外事、台港澳调查研究，为区委、区政府决策提供意见和建议；利用对外交往渠道，为全区的经济建设和社会发展服务，积极参与全区对外招商引资和经贸活动。

(十八) 审核、会签全区各部门、各单位报请区委区政府审批的外事文件；统筹办理区级外事、台港澳活动和其他活动中的外事、台港澳事务；办理区级领导出访的组织实施、参加外事活动的安排和区政府对外谈判、签约等有关事宜；协助市政府外事办公室、市委台湾工作办公室做好本区需要配合进行的外事、台港澳工作。

(十九) 负责管理全区因公出国(边)境工作和对外邀请工作，办理全区因公出国(边)境手续；了解和检查全区所属公派出国(边)境组织和人员在国(边)境外活动情况；定期汇总全区公派出国和邀请外国人来访情况，向区委、区政府提出书面报告。

(二十) 负责管理全区外事接待、礼宾工作。负责接待来我区访问的国宾、党宾和其他重要外宾以及进行公务活动的外国驻华外交人员等；指导、协助有关部门做好外事接待工作。

(二十一) 承担对外友好城市工作，指导全区对外民间交往活动；负责协调有关部门做好对外开放区域的各项工作和外宾参观点的开辟建设工作。

(二十二) 会同有关部门管理在我区境内的外籍人员，提供必要的服务；协调有关单位处理涉外外籍人员管理工作的重要事项。

(二十三) 会同有关部门统筹协调对台人士及有关社团、组织的联络工作；指导协调全区台胞台属联络接待工作；会同有关部门处理涉台事件和涉台民事纠纷；管理台胞捐赠、台胞台属来信来访等涉台事务。

(二十四) 配合做好外事、台港澳宣传，协助有关部门做好外国记者、台港澳记者、外国新闻团组和新闻从业人员采访事务；根据党中央、国务院及中央有关部门的文件和规定，向区委区政府及全区各部门提供国际形势、对外政策和重大国际问题的宣传资料和对外表态口径，协同审核全区重要涉外报道文稿。

(二十五) 认真贯彻执行外事纪律；配合纪检、监察和保密部门监督检查外事纪律及保密制度的执行情况；协助有关部门对涉外事、台港澳案件和违反外事纪律案件进行查处。

(二十六) 贯彻落实党和国家关于金融工作的法律法规和方针政策，配合上级金融管理

部门做好货币政策落实及金融管理工作；落实区委、区政府关于地方金融产业发展的各项政策和工作部署；组织或者参与起草金融工作的规范性文件；拟订金融业发展规划和相关政策措施并监督实施。

(二十七)负责金融工作的组织协调。建立区政府与金融监督管理部门的沟通协调机制，组织银行、证券、保险等各类金融机构为屯留经济社会发展服务。参与制订重大项目融资方案，配合有关部门指导协调投融资主体开展融资工作。协调有关部门推进金融改革创新。

(二十八)负责推进企业上市挂牌工作。组织协调企业上市挂牌的培育、推荐、改制等工作。负责企业上市挂牌审核事项的核实工作，落实支持企业上市挂牌的相关政策措施。协调上市公司风险防范和处置工作。

(二十九)负责地方金融机构的培育发展，推动各类基金设立和健康运行。发展普惠金融，协调指导金融服务社会民生工作。

(三十)引导和规范民间融资，拟订吸纳民间资金的政策、规划与措施。引导民间资本进入金融领域，指导民营银行和非银行机构的设立和发展。加强对新兴地方金融组织的培育、管理和协调服务。依法负责小额贷款公司、融资性担保公司典当行的设立、变更审批(备案)和监督管理有关工作。指导小额贷款公司行业协会、融资性担保公司行业协会、典当行业协会工作，指导有关部门做好监督管理和风险处置。

(三十一)指导和推动金融要素市场体系建设。负责各类交易场所的培育和监督管理，指导和推进股权、产权(资本)、债权等各类交易市场建设。制定信用评级、资产评估、投资咨询等金融中介服务机构的发展规划并监督实施。

(三十二)负责金融业的招商引资工作。吸引、聚集金融资源，鼓励金融机构入驻屯留，指导金融机构合理布局。推进金融功能区、金融集聚区建设。

(三十三)负责金融发展环境建设。配合有关部门做好社会信用体系建设，优化屯留信用环境。指导金融机构对外开放，促进区域金融合作与交流。

(三十四)会同金融监督管理部门和区有关部门建立金融稳定协调机制，共同防范和处置金融风险，维护金融安全与稳定。承担区处置非法集资领导组的日常工作，牵头组织有关部门整顿与规范金融秩序，打击各类非法金融活动。

(三十五)完成区委区政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

区政府办公室设下列内设机构：

(一)综合股。主要职责是：负责党务工作；负责内务保障和机关日常运转工作，负责机关和所属单位的机构编制、人事劳资、人事档案、教育培训及考核工作；负责机关离

退休人员工作；负责机要、保密及机要文件、内部资料的清退和销毁；负责区政府、区政府办公室机关档案的立卷、归档、查阅、利用和管理；负责办公自动化及OA系统工作；承办政府新闻宣传工作；承办领导同志交办的其他事项。

负责区委外事工作委员会办公室工作。按规定权限审核、申报全区因公出国(边)境、赴台港澳团组，并办理相关手续；负责收缴和管理全区因公护照和赴台港澳通行证；负责全区外事纪律培训工作；指导协调全区涉外管理工作；协调境外非政府组织在我区境内的管理工作；负责涉外领事业务；建立我区涉外重大突发事件应急机制，会同有关部门协调处理涉外突发事件；会同有关部门统筹协调对台港澳经贸、科技合作工作；积极统筹协调对外、对台港澳投资大项目，并协助做好投资企业的管理与服务；会同有关部门处理涉台港澳事件；管理台胞捐赠、台胞台属来信来访等涉台事务；参与全区对外和对台港澳宣传、招商引资和经贸活动。

(二) 秘书股。主要职责是：办理区长及各位副区长的文、电、函、请示(报告)、会务、政务活动、督办和文稿起草等工作；负责起草《政府工作报告》和区政府主要领导同志重要讲话；主要参与区委、区政府有关大型会议的文件起草；承办领导同志交办的其他事项。

指导全区行政机关公文处理工作。负责区政府、区政府办公室公文审核制发工作，对拟发布的文件进行合法性审查，就重要文件向社会公开征求意见(除规范性文件)；办理党中央、国务院及国家部委、省政府及各委厅局、市政府及各委局办等文、电的收发运转工作；办理各乡镇(街道、中心)、区直各委局办报送区政府、区政府办公室的请示(报告)。

负责收集、反馈、处理省、市内外政务信息；负责向省、市、区政府报送重要信息；负责与兄弟县区等有关方面的信息交流；协调区政府信息系统为领导决策提供信息服务。

(三) 会务股。主要职责是：负责办理区政府党组会议、常务会议、全体会议、区长办公会议、区政府召开的其他有关会议的会务工作，负责编写和审核会议纪要；负责区政府领导同志的会见、会谈等活动的组织安排工作；办理省政府及各厅、市政府及各委局办组织召开的有关会议的会务工作；协助区政府领导同志安排公务活动；根据区政府领导同志的意见，具体承办国务院及省、市政府领导同志来屯视察调研的公务活动；承办以区政府名义召开的各种会议的审核、报批和协调等工作。

(四) 督查股。主要职责是：负责对区政府组织的全区改革开放和经济与社会发展中的战略性、全局性课题及重大项目，开展考察论证和调查研究，为区政府决策提供服务。负责对区政府各项决策、会议决定事项、领导重要批示落实情况进行督促、检

查;组织开展重大专项督查,承办与区委机关联合开展对有关事项的督查工作;负责就重大民生事项向区政府提出意见建议,督促检查落实区政府重大民生事项;处理人民群众来信来访中的重大民生问题;负责征集人民群众建议与意见;承办区政府系统目标责任制工作;负责落实“13710”督办制度。

负责办理人大代表建议、意见和政协委员提案;办理区人大常委会交办事项,区政协委员建议案的催办、反馈工作;指导区政府各部门和各乡镇(街道、中心)的人大代表建议和政协委员提案办理工作,承办领导同志交办的其他事项。

(五)金融工作股。主要职责是:统筹辖区内金融发展、管理和稳定工作,开展金融政策研究,指导金融机构加强对重大战略、重点领域和薄弱环节的优质金融服务,推动经营主体进入多层次资本市场,推动政府投资基金规范发展,营造健康优质的金融环境;协同推进地方征信体系建设,健全普惠金融重点领域信用信息共享机制;负责对辖区内“7+4”类地方金融组织的初核报批、年度评级等日常管理工作;承担辖区内金融风险防范和处置的协调、督促、落实有关工作;协调有关部门依法做好防范和处置非法集资工作;配合上级金融管理部门,做好打击非法金融活动和风险处置有关工作。

第二部分 2026年单位预算报表

预算公开表1

2026年预算收支总表

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

收入		支出			
项目	2026年	项目	2026年合计	当年预算安排	上年结转安排
一、一般公共预算	402.43	一、一般公共服务支出	345.66	320.89	24.77
二、政府性基金预算		二、外交支出			
三、国有资本经营预算		三、国防支出			
四、财政专户管理资金		四、公共安全支出			
五、单位资金		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化旅游体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	38.06	38.06	
		九、社会保险基金支出			
		十、卫生健康支出	14.73	14.73	
		十一、节能环保支出			
		十二、城乡社区支出			
		十三、农林水支出			
		十四、交通运输支出			
		十五、资源勘探工业信息等支出			
		十六、商业服务业等支出			
		十七、金融支出			
		十八、援助其他地区支出			
		十九、自然资源海洋气象等支出			
		二十、住房保障支出	28.76	28.76	
		二十一、粮油物资储备支出			

		二十二、国有资本经营预算支出			
		二十三、灾害防治及应急管理支出			
		二十四、预备费			
		二十五、其他支出			
		二十六、转移性支出			
		二十七、债务还本支出			
		二十八、债务付息支出			
		二十九、债务发行费用支出			
		三十、抗疫特别国债安排的支出			
本年收入合计	402.43	本年支出合计	427.21	402.43	24.77
上年结转	24.77	年终结转			
收入总计	427.21	支出总计	427.21	402.43	24.77

注：本套报表因取数时四舍五入，部分金额可能存在尾差

2026年预算收入总表

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

项目		本年收入						上年结转
科目编码	科目名称	合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金	
合计		402.43	402.43					24.77
201	一般公共服务支出	320.89	320.89					24.77
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	320.89	320.89					24.77
2010301	行政运行	157.81	157.81					3.07
2010302	一般行政管理事务	63.60	63.60					21.70
2010350	事业运行	99.48	99.48					
208	社会保障和就业支出	38.06	38.06					
20805	行政事业单位养老支出	38.06	38.06					
2080501	行政单位离退休	3.64	3.64					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.42	34.42					
210	卫生健康支出	14.73	14.73					
21011	行政事业单位医疗	14.73	14.73					
2101101	行政单位医疗	8.48	8.48					
2101102	事业单位医疗	6.24	6.24					
221	住房保障支出	28.76	28.76					
22102	住房改革支出	28.76	28.76					
2210201	住房公积金	28.76	28.76					

2026年预算支出总表

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

项目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		427.21	341.91	85.30
201	一般公共服务支出	345.66	260.36	85.30
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	345.66	260.36	85.30
2010301	行政运行	160.88	160.88	
2010302	一般行政管理事务	85.30		85.30
2010350	事业运行	99.48	99.48	
208	社会保障和就业支出	38.06	38.06	
20805	行政事业单位养老支出	38.06	38.06	
2080501	行政单位离退休	3.64	3.64	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.42	34.42	
210	卫生健康支出	14.73	14.73	
21011	行政事业单位医疗	14.73	14.73	
2101101	行政单位医疗	8.48	8.48	
2101102	事业单位医疗	6.24	6.24	
221	住房保障支出	28.76	28.76	
22102	住房改革支出	28.76	28.76	
2210201	住房公积金	28.76	28.76	

2026年财政拨款收支总表

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	金额			
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算	402.43	一、一般公共服务支出	345.66	345.66		
二、政府性基金预算		二、外交支出				
三、国有资本经营预算		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	38.06	38.06		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	14.73	14.73		
		十一、节能环保支出				
		十二、城乡社区支出				
		十三、农林水支出				
		十四、交通运输支出				
		十五、资源勘探工业信息等支出				
		十六、商业服务业等支出				
		十七、金融支出				
		十八、援助其他地区支出				
		十九、自然资源海洋气象等支出				
		二十、住房保障支出	28.76	28.76		
		二十一、粮油物资储备支出				
		二十二、国有资本经营预算支出				
		二十三、灾害防治及应急管理支出				
		二十四、预备费				
		二十五、其他支出				
		二十六、转移性支出				
		二十七、债务还本支出				
		二十八、债务付息支出				
		二十九、债务发行费用支出				
		三十、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	402.43	本年支出合计	427.21	427.21		

上年财政拨款结转	24.77	年终结转				
一、一般公共预算	24.77					
二、政府性基金预算						
三、国有资本经营预算						
收入总计	427.21	支出总计	427.21	427.21		

2026年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

项目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		402.43	338.83	63.60
201	一般公共服务支出	320.89	257.29	63.60
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	320.89	257.29	63.60
2010301	行政运行	157.81	157.81	
2010302	一般行政管理事务	63.60		63.60
2010350	事业运行	99.48	99.48	
208	社会保障和就业支出	38.06	38.06	
20805	行政事业单位养老支出	38.06	38.06	
2080501	行政单位离退休	3.64	3.64	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.42	34.42	
210	卫生健康支出	14.73	14.73	
21011	行政事业单位医疗	14.73	14.73	
2101101	行政单位医疗	8.48	8.48	
2101102	事业单位医疗	6.24	6.24	
221	住房保障支出	28.76	28.76	
22102	住房改革支出	28.76	28.76	
2210201	住房公积金	28.76	28.76	

2026年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目名称	政府预算支出经济科目名称	2026年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
合计		338.83	315.66	23.17
工资福利支出		312.02	312.02	
基本工资	工资奖金津补贴	133.99	133.99	
津贴补贴	工资奖金津补贴	51.33	51.33	
奖金	工资奖金津补贴	10.92	10.92	
绩效工资	工资福利支出	36.08	36.08	
机关事业单位基本养老保险缴费	社会保障缴费	34.42	34.42	
职工基本医疗保险缴费	社会保障缴费	14.63	14.63	
其他社会保障缴费	社会保障缴费	1.44	1.44	
住房公积金	住房公积金	28.76	28.76	
其他工资福利支出	其他工资福利支出	0.45	0.45	
商品和服务支出		23.17		23.17
办公费	办公经费	4.74		4.74
差旅费	办公经费	2.00		2.00
培训费	培训费	1.00		1.00
其他交通费用	办公经费	12.30		12.30
其他商品和服务支出	其他商品和服务支出	3.13		3.13
对个人和家庭的补助		3.64	3.64	
退休费	离退休费	3.64	3.64	

2026年政府性基金预算收入表（不含上年结转）

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

项目		政府性基金收入预算
收入科目编码	科目名称	
合计		

注：本表无数据

2026年政府性基金预算支出表（不含上年结转）

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计				

注：本表无数据

2026年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

国有资本经营预算收入		国有资本经营预算支出					
项目		国有资本经营收入预算	科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
收入科目编码	科目名称						
合计							

注：本表无数据

2026年财政拨款安排“三公”经费支出预算表

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

项目	2026年预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
因公出国（境）费				
公务接待费				
公务用车购置及运行费	3.00	3.00		
①公务用车购置费				
②公务用车运行维护费	3.00	3.00		
合计	3.00	3.00		

2026年财政拨款安排机关运行经费预算表

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

单位名称	2026预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
部门合计	23.17	23.17		
长治市屯留区人民政府办公室	23.17	23.17		

2026年项目支出预算表（本年预算）

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

项目名称	合计	2026年财政拨款			财政专户管理 资金	单位资金
		一般公共预算	政府性基 金预算	国有资本经营预 算		
1	2	3	4	5	6	7
长治市屯留区人民政府办公室	63.60	63.60				
“13710”督办系统运维费	3.60	3.60				
协同办公平台运维费	20.00	20.00				
单位运转经费	40.00	40.00				

2026年项目支出预算表（上年结转）

单位名称：长治市屯留区人民政府办公室

单位：万元

项目名称	合计	2026年财政拨款		
		一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
1	2	3	4	5
长治市屯留区人民政府办公室	21.70	21.70		
长治市屯留区人民政府办公室	21.70	21.70		
协同办公平台运维费	14.50	14.50		
单位运转经费	7.20	7.20		

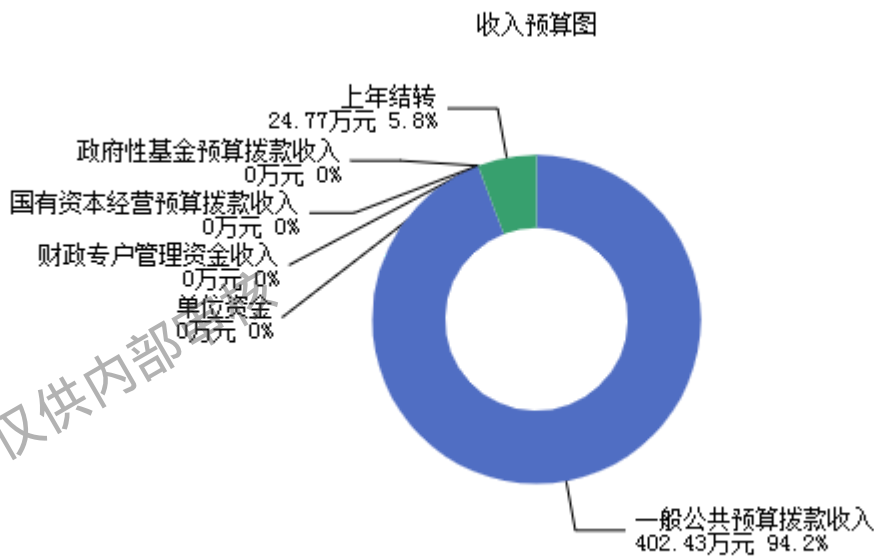
第三部分 2026年度单位预算情况说明

一、单位预算收支数据变动情况及原因

2026年度长治市屯留区人民政府办公室预算收入总计427.21万元，其中：本年收入402.43万元，上年结转24.77万元，比上年减少73.37万元，下降14.66%，主要原因是落实“过紧日子”要求，进一步压缩办公费、会议费、培训费等支出。；本年单位预算支出总计427.21万元，其中：本年预算安排402.43万元，上年结转24.77万元，比上年减少73.37万元，下降14.66%，主要原因是落实“过紧日子”要求，进一步压缩办公费、会议费、培训费等支出。

二、收入预算情况说明

2026年度长治市屯留区人民政府办公室预算收入427.21万元，主要包括一般公共预算拨款收入402.43万元，占94.20%；政府性基金预算拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算拨款收入0万元，占0%；财政专户管理资金收入0万元，占0%；单位资金0万元，占0%；上年结转24.77万元，占5.80%。



三、支出预算情况说明

2026年度长治市屯留区人民政府办公室支出预算427.21万元，其中：基本支出341.91万元，占80.03%；项目支出85.3万元，占19.97%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

2026年度长治市屯留区人民政府办公室财政拨款收支总预算427.21万元。其中：一般公共预算拨款427.21万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0

万元。其中：当年拨款收入402.43万元，上年结转收入24.77万元。支出包括：一般公共服务支出345.66万元、社会保障和就业支出38.06万元、卫生健康支出14.73万元、住房保障支出28.76万元等。

五、一般公共预算支出情况说明

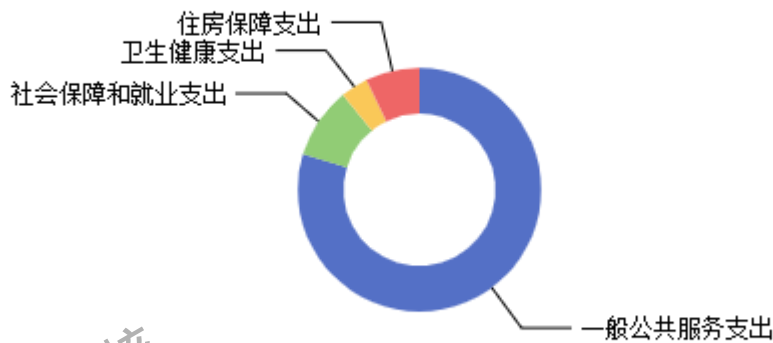
（一）一般公共预算当年支出规模变化情况

2026年度长治市屯留区人民政府办公室一般公共预算当年支出402.43万元，比上年减少46.58万元，下降10.37%。

（二）一般公共预算当年支出结构情况

2026年度长治市屯留区人民政府办公室一般公共预算当年支出402.43万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出320.89万元，占79.74%；社会保障和就业支出38.06万元，占9.46%；卫生健康支出14.73万元，占3.66%；住房保障支出28.76万元，占7.15%等。

一般公共预算当年拨款结构图



六、一般公共预算基本支出情况说明

2026年度长治市屯留区人民政府办公室一般公共预算安排基本支出338.83万元，其中：

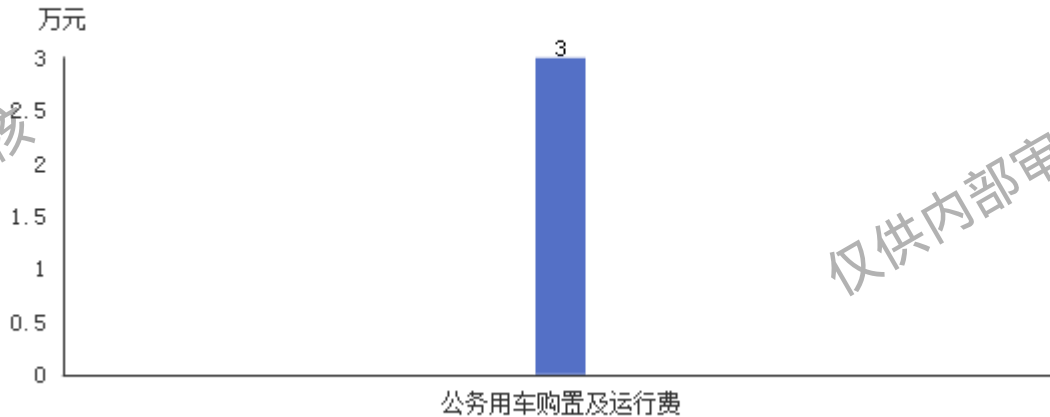
人员经费315.66万元，主要包括：其他工资福利支出、其他社会保障缴费、绩效工资、基本工资、住房公积金、机关事业单位基本养老保险缴费、退休费、奖金、津贴补贴、职工基本医疗保险缴费等；

公用经费23.17万元，主要包括：办公费、其他交通费用、其他商品和服务支出、差旅费、培训费等。

七、“三公”经费增减变动原因说明

2026年长治市屯留区人民政府办公室财政拨款安排的“三公”经费预算3.00万元与2025年预算数相同。其中：因公出国（境）费0万元，与上年预算数相同；公务接待费0万元，与上年预算数相同；公务用车购置及运行费3.00万元，与上年预算数相同。公务用车运行维护费3.00万元，与上年预算数相同；公务用车购置费0万元，与上年预算数相同。

三公经费分布图



八、机关运行经费增减变动原因说明

本单位机关运行经费财政拨款预算23.17万元，比2025年预算26.12万元减少2.95万元，下降(增长)11.3%，原因是人员减少，对应车补、办公费减少。

九、政府采购情况

2026年长治市屯留区人民政府办公室政府采购预算总额0万元。其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

十、绩效管理情况

1、整体绩效目标

2026年编报项目涉及资金63.6万元。

2、项目绩效目标

2026年长治市屯留区人民政府办公室纳入绩效目标管理的二级项目3个，共计金额63.60万元。其中：其他运转类项目3个，涉及金额63.60万元；特定目标类项目0个，涉及金额0万元。公开项目绩效目标3个，涉及项目金额63.60万元，占部门（单位）项目支出总额的100%。其中：其他运转类项目3个，涉及项目金额63.60万元；特定目标类项目0个，涉及项目金额0万元。

（项目绩效目标表公开情况见附件）

屯留区县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

(2026年度)

项目名称		“13710”督办系统运维费					
主管部门及代码		002-长治市屯留区人民政府办公室		实施单位		长治市屯留区人民政府办公室	
项目属性		一次性项目(1年结束)		项目期		1年	
项目资金 (元)	实施期资金总额:	36,000		年度资金总额:	36,000		
	其中:中央财政资金	0		其中:中央财政资金	0		
	省级财政资金	0		省级财政资金	0		
	市县(区)财政资 金	36,000		市县(区)财政资 金	36,000		
	单位自筹	0		单位自筹	0		
	其他资金			其他资金			
项目概况		省政府统筹指导建立的督办系统					
立项依据		《山西省人民政府办公厅关于落实“13710”工作制度的通知》(晋政办发〔2016〕47号)《“13710”信息督办系统使用管理暂行办法》					
项目设立必要性		省政府统筹指导建立的督办系统					
保证项目实施的制度、措施		1.坚持问题导向。围绕重点工作,切实解决存在的主要问题,确保问题“清零”落地。					
项目实施计划		保证完成督办任务					
实施期目标				年度目标			
总体目标		1.坚持问题导向。围绕重点工作,切实解决存在的主要问题,确保问题“清零”落地。2.加强统筹协调。围绕工作重心,紧盯关键环节,强化服务意识,切实解决问题、3.严格时限要求。严格落实“13710”工作制度要求,切实提高工作效率。					
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	督办事项数量	≥100件	数量指标	督办事项数量	≥100件
		质量指标	督办事项办结率	100%	质量指标	督办事项办结率	100%
		时效指标	督办事项及时性	及时	时效指标	督办事项及时性	及时
		成本指标	督办系统运维费	3.6万元	成本指标	督办系统运维费	3.6万元
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	政府工作效能提升度	100%	社会效益	政府工作效能提	100%
		生态效益			生态效益		
	可持续影响	长效管理制度	完善	可持续影响	长效管理制度	完善	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%
负责人:		经办人:		联系电话:		填报日期:	20251114155635

屯留区县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

(2026年度)

项目名称		单位运转经费					
主管部门及代码		002-长治市屯留区人民政府办公室		实施单位		长治市屯留区人民政府办公室	
项目属性		一次性项目(1年结束)		项目期		1年	
项目资金 (元)	实施期资金总额:	600,000		年度资金总额:	400,000		
	其中:中央财政资金	0		其中:中央财政资金	0		
	省级财政资金	0		省级财政资金	0		
	市县(区)财政资 金	600,000		市县(区)财政资 金	400,000		
	单位自筹	0		单位自筹	0		
	其他资金			其他资金			
项目概况		区政府办公室紧紧围绕全区中心工作,每年需承办各类工作会议和现场会,印发各种资料文件,开展多次督查活动,为保证工作运转,推动政府系统各项工作的有序开展,现申请工作经费。					
立项依据		为保障2026年工作正常开展					
项目设立必要性		为保障2026年工作正常开展					
保证项目实施的制度、措施		出台有关制度,专项管理,规范操作,会计核算真实、完整、程序规范,符合相关规定					
项目实施计划		根据文件精神,将做到专款专用,合理安排使用					
实施期目标				年度目标			
总体目标		区政府办公室紧紧围绕全区中心工作,每年需承办各类工作会议和现场会,印发各种资料文件,开展多次督查活动,为保证工作运转,推动政府系统各项工作的有序开展,现申请工作经费。				区政府办公室紧紧围绕全区中心工作,每年需承办各类工作会议和现场会,印发各种资料文件,开展多次督查活动,为保证工作运转,推动政府系统各项工作的有序开展,现申请工作经费。	
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	承办各类会议培训	≥10场	数量指标	承办各类会议培	≥10场
			印刷各种资料	≥10000份		印刷各种资料	≥10000份
			开展督查活动	≥20次		开展督查活动	≥20次
	质量指标	各项工作质量达标率	≥95%	质量指标	各项工作质量达	≥95%	
	时效指标	各项工作开展及时性	及时	时效指标	各项工作开展及	及时	
	成本指标	单位运转成本	60万元	成本指标	单位运转成本	60万元	
	效益指标	经济效益			经济效益		
		社会效益	单位正常运转保障	保障	社会效益	单位正常运转保	保障
		生态效益			生态效益		
可持续影响	长效管理制度	完善	可持续影响	长效管理制度	完善		
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	
负责人:		经办人:		联系电话:		填报日期:	20251117095115

屯留区县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

(2026年度)

项目名称		协同办公平台运维费					
主管部门及代码		002-长治市屯留区人民政府办公室		实施单位		长治市屯留区人民政府办公室	
项目属性		一次性项目(1年结束)		项目期		1年	
项目资金(元)	实施期资金总额:	290,000		年度资金总额:	200,000		
	其中:中央财政资金	0		其中:中央财政资金	0		
	省级财政资金	0		省级财政资金	0		
	市县(区)财政资金	290,000		市县(区)财政资金	200,000		
	单位自筹	0		单位自筹	0		
	其他资金			其他资金			
项目概况		为进一步提高工作效率,降低行政成本,建设效能型、节约型、服务型机关,保证协同办公平台正常使用					
立项依据		山西省人民政府办公厅《关于印发山西省加快数字政府建设实施方案的通知》(晋政办发〔2019〕32号)和长治市人民政府办公室《关于印发长治市加快数字政府建设实施方案的通知》(长政办发〔2020〕22号)					
项目设立必要性		为进一步提高工作效率,降低行政成本,建设效能型、节约型、服务型机关,保证协同办公平台正常使用					
保证项目实施的制度、措施		确保我区政府系统协同办公平台正常运行,真正实现无纸化办公,实现信息共享					
项目实施计划		确保我区政府系统协同办公平台正常运行					
实施期目标				年度目标			
总体目标		确保我区政府系统协同办公平台正常运行				确保我区政府系统协同办公平台正常运行	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	办公系统运维数量	1个	数量指标	办公系统运维数	1个
		质量指标	办公系统维护故障处理	≤30分钟	质量指标	办公系统维护	≤30分钟
		时效指标	办公系统维护时间	1年	时效指标	办公系统运维	1年
		成本指标	办公系统运维成本	29万元	成本指标	办公系统运维成	29万元
	效益指标	经济效益	降低运行成本	降低	经济效益	降低运行成本	降低
		社会效益	工作效率提升度	提高	社会效益	工作效率提升度	提高
		生态效益			生态效益		
	可持续影响	长效管理制度	完善	可持续影响	长效管理制度	完善	
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%
负责人:		经办人:		联系电话:		填报日期:	20251114171519

十一、国有资产占有使用情况

1、车辆情况：

截至2025年12月31日，长治市屯留区人民政府办公室共有公务用车编制1辆，实有1辆，其中：领导用车0辆，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，事业单位业务用车0辆，其他公务用车1辆。

2、房屋情况：

截至2025年12月31日，长治市屯留区人民政府办公室使用的办公用房建筑总面积312.62平方米。

3、其他国有资产占有使用情况：

截至2025年12月31日，长治市屯留区人民政府办公室占有使用价值50万元（原值）以上的通用设备0台（套）；长治市屯留区人民政府办公室占有使用价值100万元（原值）以上的通用设备0台（套）。

十二、其他说明

（一）政府购买服务指导性目录

无

（二）其他

无

第四部分 名词解释

一、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

二、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。

三、“三公”经费：指省直部门用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用反映单位公务出国（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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映机关和参公事业单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

四、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

五、政府购买服务：根据我国现行政策规定，政府购买服务，是指充分发挥市场机制作用，将国家机关属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等情况向其支付费用的行为。

六、财政专户管理资金：

专指教育收费，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短训班培训费等。

七、单位资金：是指除政府预算资金和财政专户管理资金以外的资金，包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入。

八、上年结转：指以前年度预算安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、一般公共预算：是指以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

十、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。

十一、国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。

十二、财政拨款：包含一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算。