威县总工会2019年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省县级预算公开办法》规定，现将威县总工会2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（1）根据党的路线、方针、政策和各个时期的中心任务以及县委、市总工会的指示和决定，确定本县工会工作的方针和任务，指导全县工会工作。

（2）监督检查《中国工会章程》的贯彻执行情况；贯彻执行县总工会代表大会的决议，依照法律和工会章程，组织和指导全县各级工会进一步突出和履行维护职能，开展工会各项工作。

（3）向县委、县政府及有关部门反映职工群众的思想状况、意愿和要求，并提出意见和建议；参与涉及职工切身利益的有关政策的制定；对有关职工利益的重大问题进行调查研究，对侵犯职工合法权益的重大事件进行调查并提出处理意见，参与企业重大伤亡事故的调查处理。

（4）指导各级工会的自身改革和建设；指导基层工会组织职工开展以职工代表大会为基本制度的民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，建立健全平等协商、集体合同制度。

（5）协同各镇、乡党委和县有关局（委）党委（党组）、县直属企业党委协商推荐各镇、乡总工会、县产业工会和县直属企业工会的领导班子人选；研究制定全县工会干部的管理制度和培训计划。

（6）协助县政府做好全国劳模、全国“五一”劳动奖章（状）获得者，省、市、县劳模的推荐评选工作，负责县级以上劳模的管理工作。

（7）负责工会经费的管理、审查、审计工作，研究、制定兴办和管理工会企事业的有关政策和规定；负责全县工会企事业发展的指导和协调工作。

（8）承担县委、县政府和市总工会交办的其他有关工作。

**机构设置：**

部门机构设置情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位性质  | 单位规格  | 经费保障形式  |
| 威县总工会 | 行政 | 正科级 | 一般预算拨款 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前本部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入210.68万元，其中：一般公共预算收入210.68万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映威县总工会年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算210.68万元，其中基本支出167.57万元，包括人员经费163.97万元和日常公用经费3.6万元；项目支出43.11万元，主要为职工互助一日捐救助经费20万元，困难职工及劳模帮扶救助1.5万元，活动经费3万元，上解经费18.61万元。

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排210.68万元，较2018年预算减少20.69万元，其中：基本支出增加0.12万元，主要为增加人员经费支出；项目支出减少20.81万元，主要为减少困难职工及劳模帮扶救助支出。

三、机关运行经费安排情况

2019年，机关运行经费共计安排3.6万元，主要用于交通补贴支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排0.3万元，其中：公务接待费0.3万元。“三公”经费与上年持平，无增减变化，主要原因是严格落实中央八项规定，从严控制“三公”经费预算支出。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

1、指导全县各级组织职工开展民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作；推动基层工会建立集体合同制度、工资集体协商和监督保证机制；参与职工安全生产保护工作；为工会组织、干部、职工提供维权渠道。确保职工合法权益得到有效保障，改善困难劳模生活困境，提升广大职工技术素质。

 2、进一步提高职工队伍整体素质。充分发挥工会“大学校”作用，努力培养和造就一支高素质的职工队伍。通过广泛开展岗位练兵、技术比武、技能培训等活动，营造浓厚的学习钻研风气，培养更多的知识型、技术型、创新型职工。

3、广泛开展社会主义劳动竞赛，团结动员广大职工立足本职、扎实工作，争创一流业绩、一流服务、一流管理、一流质量。切实增强竞赛对职工群众的感召力和吸引力，组织职工深入开展技术革新、技术交流、技术协作、发明创造等活动，引导职工踊跃开展节能减排活动，促进可持续发展。

4、大力弘扬劳模精神，用劳模精神感动职工、鼓舞职工，在广大职工中兴起学习劳模、争当劳模的时代新风，进一步营造工人伟大、劳动光荣的良好氛围，引导职工以劳模为榜样，勤奋学习、锐意进取，争做推动科学发展、促进社会和谐的优秀劳动者，为推动经济社会又好又快发展贡献新力量。

**职责分类绩效目标：**

1、确保职工合法权益得到有效保障，改善困难劳模生活困境，提升广大职工技术技能素质。

2、提高职工代表大会制度和联席会议制度的规范化和有效性。

3、维护好以工资为核心的各项劳动经济权益，让广大职工共享经济发展成果，全力维护职工队伍和谐稳定。对困难职工家庭发放生活补助，加强困难女职工帮扶工作力度。

4、加强和改进劳动模范管理和服务工作，有效解决或缓解困难省劳模的生活状况。

5、有效促进全县重点工程、重点项目和重点领域的建设，为全县经济社会持续健康发展建功立业。

6、广大职工为全县科学发展、绿色崛起大局所作的贡献进一步凸显；广大职工在创新型企业建设中的作用进一步增强；广大职工技术技能素质进一步提升。保障教学和师资培养的资金投入。

7、加强组织和干部队伍建设，提高干部业务素质和大型企事业单位工会领导干部水平，促进工会事业发展。

8、切实提高工会综合事务管理水平，保障单位的正常运转。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 711威县总工会 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **维权服务** | 20 | 参与涉及职工切身利益的法规和政策、措施的拟定；负责对工会兴办职工劳动福利事业的指导协调；承担职责范围内的职工安全生产培训；对在档管理的困难职工开展帮扶救助；对职工开展“一日捐”救助。维护女职工的特殊利益，并提出意见和建议；困难女职工重大疾病救助以及两癌筛查工作。 | 维护好以工资为核心的各项劳动经济权益，让广大职工共享经济发展成果，全力维护职工队伍和谐稳定。对困难职工家庭发放生活补助，加强困难女职工帮扶工作力度 | 职工帮扶救助、一日捐救助（人次） | ≥50 | ≥40 | ≥30 | ＜30 |
| **维权服务** | 1.5 | 参与涉及职工切身利益的法规和政策、措施的拟定；负责对工会兴办职工劳动福利事业的指导协调；承担职责范围内的职工安全生产培训；对在档管理的困难职工开展帮扶救助；对职工开展“一日捐”救助。维护女职工的特殊利益，并提出意见和建议；困难女职工重大疾病救助以及两癌筛查工作。 | 维护好以工资为核心的各项劳动经济权益，让广大职工共享经济发展成果，全力维护职工队伍和谐稳定。对困难职工家庭发放生活补助，加强困难女职工帮扶工作力度。 | 帮扶困难职工覆盖率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | ＜80% |
| **职工事业发展** | 3 | 指导基层工会开展群众性经济技术创新活动以及劳动竞赛、文体活动、岗位练兵和技能比赛等群众性活动。面向全国招生，努力改善劳动关系学院的软硬件条件，加强教师素质和能力的提升，创新人才培养模式，为社会培养急需人才。 | 广大职工为全县科学发展、绿色崛起大局所作的贡献进一步凸显；广大职工在创新型企业建设中的作用进一步增强；广大职工技术技能素质进一步提升。保障教学和师资培养的资金投入。 | 开展文体活动的单位占全县总量的比例 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | ＜80% |
| **综合事务管理** | 18.61 | 研究指导全县工会自身改革和建设；负责工会干部管理制度和培训规划制定以及培训工作；承担县委、县政府及全国总工会交办的其他事项；监督检查工会党员干部廉政建设情况；负责工会经费和工会资产的管理、审查、审计工作，完成上级安排的上解经费任务,招商引资任务。 | 切实提高工会综合事务管理水平，保障单位的正常运转 | 上解经费任务完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

六、政府采购预算情况

 2019年，我部门安排政府采购预算0万元。

七、国有资产信息

本部门上年末固定资产金额为0万元（详见下表）。本年度无拟购置固定资产。

|  |
| --- |
| **固定资产占用情况表** |
| 编制部门：威县总工会 | 截止时间：2018年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— |  |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  |  |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**7、机关运行费：**是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**8、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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。