**馆陶县总工会2019年部门预算信息公开**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将我单位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：**

主要职能是：

**（一）主要职责**

一、主要职责

根据《馆陶县人民政府办公室关于县总工会职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，总工会的主要职责是：

（一）根据党的基本理论、基本路线、基本纲领和工运方针，贯彻执行中国工会全国代表大会、省市工会代表大会和县工会代表大会确定的方针任务和做出的决议。

（二）依照法律和《中国工会章程》，组织和指导全县各级工会坚定不移地落实党的全心全意依靠工人阶级的根本指导方针，进一步突出和履行维护职能。

（三）围绕职工合法权益的重大问题进行调查研究，向县委、县政府和市总工会反应职工群众的思想、愿望和要求，提出意见和建议。

（四）负责工会理论政策研究，指导基层工会开展群众性经济技术创新活动。

（五）协助基层党组织管理基层工会领导干部，负责县工会和基层单位工会领导干部的培训工作。

（六）协助县政府做好市、省及全国劳模的推荐、评选管理工作；负责工会经费和工会资产的管理、审查、审计作；承办县委、县政府交办的其它工作。

二、机构设置

馆陶县总工会内设2个机构，分别是办公室和综合部。

三、部门及其所属单位

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位编码 | 单位名称 | 单位性质 | 财政供给政策 |
| 711002 | 馆陶县总工会 | 团体 | 财政拨款 |

**二、部门预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。馆陶县总工会及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入287.45万元，其中：一般公共预算收入287.45万元，其中人员经费9.8万元，公用经费9.15万元，按政策应提工会经费216万元，上级提前下达2019年困难职工及劳模帮扶救助资金52.5万元。

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，反映省财馆陶县工会部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算287.45万元，其中人员经费9.8万元，公用经费9.15万元，按政策应提工会经费216万元，上级提前下达2019年困难职工及劳模帮扶救助资金52.5万元。

2019年预算收支安排287.45万元，较2018年预算增加47.45万元，增加原因主要是上级提前下达资金。

**三、机关运行经费安排情况**

2019年，馆陶县总工会机关运行经费共计安排9.15万元，主要用于办公费、印刷费、邮电费、公务交通补贴等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2019年，馆陶县工会财政拨款“三公”经费预算安排0万元，其中因公出国（境）费0万元，较上年持平；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费0万元)，较上年持平；公务接待费0万元，较上年持平。较2018年“三公”经费支出预算减少0万元，主要原因是我单位厉行节约，另所有公车已处置拍卖，无公车运行维护费用支出。

**五、绩效预算信息**

**（一）总体绩效目标：**

2019年我单位严格按照《馆陶县人民政府关于深化绩效预算管理改革的实施意见》和《馆陶县财政局关于深化绩效预算管理改革实施方案》的要求，建立了“部门职责----工作活动----预算项目”三个层级的绩效预算管理结构和三级绩效目标指标管理体系，提高了财政资金使用绩效。

**（二）分项绩效目标**

1、维护职工合法权益

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。

主要包括共有1项活动：完善工会参与社会管理机制。

2、提升职工技能及创新水平。着眼于加快转变经济发展方式和调整优化经济结构，注重培养高素质技能型人才，加强学历教育，围绕县委、县政府提出的重点工程、重点项目和重点领域，组织全县职工开展劳动竞赛，大力推进实施职工经济技术创新工程。

主要包括1项活动：职工事业发展。即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、岗位练兵和技能比赛等群众性活动。

3、工会事务管理。研究指导全县工会自身建设；监督检查党员干部廉政建设；负责工会干部管理制度和培训规划制定以及培训工作；负责工会经费和工会资产的管理、审查、审计工作；承担县委、县政府及省市总工会交办的其他事项。

主要包括1项活动：工会事务管理活动。

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、县政府及省市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。

**（三）、部门职责及工作活动绩效目标指标表：**

部门职责-工作活动绩效目标表

| 711 馆陶县总工会 | | | | | | | | 单位：元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职责活动 | 年度预算数 | 内容描述 | 绩效目标 | 绩效指标 | 指标描述 | 优 | | 良 | 中 | 差 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 维护职工合法权益 |  | 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。 | 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。 | 厂务公开建制率 | 建立厂务公开制度的企业占全部建会企业的比重 | ≥70% | | ≥60% | ≥50% | ＜50% |
| 提升职工技能及创新水平 |  | 着眼于加快转变经济发展方式和调整优化经济结构，注重培养高素质技能型人才，加强学历教育，围绕县委、县政府提出的重点工程、重点项目和重点领域，组织全县职工开展劳动竞赛，大力推进实施职工经济技术创新工程。 | 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。 | 参赛职工和参加技能培训职工比率 | 规模以上企业参赛职工和参加技能培训职工占规模以上企业全部职工总数的比重 | ≥80% | | ≥70% | ≥60% | ＜60% |
|  | 开展岗位练兵、技能比赛的企业比例 | 开展岗位练兵、技能比赛的企业占全县规模以上企业的比重 | ≥80% | | ≥70% | ≥60% | ＜60% |
|  | 职工年完成发明创造数量 | 职工每年完成发明创造的数量 | ≥3 | | 2 | 1 | 0 |
|  | 指导管理工作次数 | 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、岗位练兵和技能比赛等群众性活动的次数 | ≥20 | | ≥15 | ≥10 | ＜10 |
|  | 职工年完成技术革新项目数量 | 职工每年完成技术革新项目的数量 | ≥10 | | ≥8 | ≥6 | ＜6 |
| 工会事务管理 | 2400000 | 研究指导全县工会自身建设；监督检查党员干部廉政建设；负责工会干部管理制度和培训规划制定以及培训工作；负责工会经费和工会资产的管理、审查、审计工作；承担县委、县政府及省市总工会交办的其他事项。 | 切实提高工会综合事务管理水平，保障单位的正常运转 | 各项综合事务工作完成率 | 综合事务工作任务完成情况 | 100% | | ≥95% | ≥90% | ＜90% |

**六、政府采购预算情况**

2019年，我单位安排政府采0万元。

**七、国有资产信息**

我单位固定资产金额为16万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为0万元，主要为计算机设备及软件和打印机设备，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门固定资产占用情况表** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 编制单位：馆陶县工会 |  |  | 2018年度 | 金额单位：元 |
| 项　　目 | 数量 | | 价值 | |
| 年初数 | 年末数 | 年初数 | 年末数 |
| 资产总额 | — | — |  |  |
| 1、房屋（平方米） |  |  | 160000 | 160000 |
| 1.办公用房 | 400 | 400 | 160000 | 160000 |
| 2.业务用房 |  |  |  |  |
| 3.其他（不含构筑物） |  |  |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |  |  |
| 3、单价50万元（含）以上的通用设备（台、套…） |  |  |  |  |
| 4、单价100万元（含）以上的专用设备（台、套…） |  |  |  |  |
| 5、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：**纳入县级财政预算管理的“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：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

**9、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**九、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。