

# 承德高新技术产业开发区总工会

## 2023 年部门预算信息公开

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省预决算公开操作规程实施细则》现将2023 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：

##### 1.1 主要职责

#### （一）、办公室工作职责

- 1、协助工会领导处理、协调机关日常工会事务；
- 2、负责拟定区总工会年度工作计划、会议文件、领导的重要讲话材料；组织实施年度工作目标责任制；
- 3、负责起草工会机关规章制度；
- 4、负责工会信息的编辑和报送工作；做好文件收发、保管、传阅、催办、清理、档案管理和保密工作；
- 5、负责工会统计、汇总、上报和分析工作；

- 6、负责区总工会基建和机关物资、财产保管、维修、登记和办公用品采购、发放工作；
- 7、负责会务、接待和机关行政后勤、安全保卫工作；
- 8、组织工会干部、职工群众学习党和国家的方针政策，贯彻上级工会指示精神。加强工会干部队伍思想组织建设，不断提高工会干部队伍素质。
- 9、完成领导交办的其它任务。

## **(二)、组织部工作职责**

- 1、负责全区工会组织发展和会籍管理工作；
- 2、负责区工会代表大会的组织工作，指导镇乡、街道、开发区、局(系统)工会及基层工会会员代表大会的组织工作；
- 3、协助做好镇乡、街道、开发区、局(系统)及区总直属工会领导班子的培养、考察和管理工作；
- 4、负责工会干部的培训工作的；
- 5、负责指导基层工会规范化建设，贯彻《企业工会工作条例》，开展“建合格工会、创职工之家”活动；
- 6、负责指导企业部门开展民-主管理工作，开展民-主管理“三级达标”活动，提出职工民-主管理、民-主参与、民-主监督的意见和建议，依法维护职工的民-主权利；

7、负责工会先进的推荐、评选与表彰工作；

8、完成领导交办的其它任务。

### **(三)、宣传教育部工作职责**

1、负责全区工会宣传、职工思想政治教育工作和劳模(先进)人物的宣传报道工作；

2、组织开展“四有”职工队伍建设，搞好调查研究，及时反映职工的思想动态，组织、参与全区文明创建和职业道德建设的相关活动，承担区职工教育领导小组办公室的日常工作；

3、指导、协调工人文化宫业务工作，负责工人文化宫的年度检查与考核；

4、组织、指导职工文艺与体育活动的开展，主办、配合全区性重大的文化、艺术、体育比赛及有关展览等活动；

5、兼管区总机关党务、组织人事、老干部工作；

6、完成领导交办的其它任务。

### **(四)、法律保障部工作职责**

1、负责指导建立职工工资集体协商制度，集体合同制度，并对制度执行情况进行监督与检查；

2、负责工会“送温暖工程”，做好扶贫帮困工作；

3、承担职工法律维权中心、区职工权益保障领导小组办公室的日常工作；

- 4、负责提供维护职工权益方面的法律咨询服务和工会参政议政的相关法律、法规和政策依据；
- 5、坚持主动维权、依法维权、科学维权，强化工会社会化维权机制建设，切实维护职工的合法权益；
- 6、配合人大、政府、政协及有关部门对涉及职工权利的法律法规执行情况的监督与检查，参与劳动争议案件的调处等工作；
- 7、负责职工来信、来电、来访的接待处理工作；
- 8、指导全区女职工工作，维护女职工的合法权益和特殊利益，提高女职工素质；
- 9、负责配合全区职工的普法宣传、教育工作；
- 10、完成领导交办的其它任务。

#### **(五)、经济工作部工作职责**

- 1、负责指导基层工会开展劳动竞赛、合理化建议等活动，负责职工经济技术创新活动，承担区社会主义劳动竞赛委员会办公室日常工作；
- 2、协助有关部门做好职工技能培训和比武；
- 3、负责工会安全生产、卫生和劳动保护工作，参与重大伤亡事故和严重职业危害的调查处理；
- 4、负责全区劳模(先进)的评选和日常管理工作；

5、完成领导交办的其它任务。

### **(六)、财务部工作职责**

- 1、负责全区工会财务管理工作，研究制定工会及工会事业部门财务有关规章制度；
- 2、负责收好、管好、用好工会经费和工会经费的收缴、上解和下拨工作；
- 3、编制工会预决算工作；
- 4、负责对各级工会及工会企事业部门财务工作的政策指导、检查和监督；
- 5、负责对区总工会机关人员的工资发放、医药费、差旅费及其他有关费用报销工作；
- 6、负责工会资产管理 work；
- 7、负责和指导工会财务人员的业务培训；
- 8、兼管职工技协和工会经费稽查工作；
- 9、完成领导交办的其它任务。

### 1.2 内设机构

高新区总工会内设综合业务主办、综合文书机构、综合事务机构、财务、组织宣教、女工、民管法工经济保障、职工服务中心等机构。

**机构设置：**

## 部门机构设置情况

部门名称	部门性质	部门规格	经费保障形式
承德高新技术产业开发区总工会	社会团体	正处级	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，目前我区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的预算中。总工会的全部收支都包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入，2023 年预算收入 273.87 万元，其中：一般公共预算收入 273.87 万元，基金预算收入 0 万元，财政专户拨款收入 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，反映承德高新区总工会 2023 年度部门预算中支出预算的总体情况。2023 年部门支出预算为 273.87 万元，其中基本支出 90.73 万元，包括人员经费 82.58 万元和日常公用经费 8.15 万元；项目经费 183.14 万元，全部为工

会事务支出。

### 3、比上年增减情况

2023 年部门预算收支安排 273.87 万元，较 2022 年减少了 24.04 万元，其中：基本支出增加了 4.24 万元；项目支出减少了 28.28 万元。

### 三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排 8.15 万元，主要用于保证机关正常运转的办公费、邮电费、差旅费、劳务费、工会经费、福利费等支出。

### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023 年，财政拨款“三公”经费预算安排 0.1 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 0 万元（其中：公务用车运行费 0 万元）；公务接待费 0.1 万元。“三公”经费 2022 年预算安排 0.09 万元，2023 年“三公”经费与上年比较增加 10%。

（一）公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，同比减少 0 万元，同比下降 100%。其中：1. 公务用车购置支出 0 万元，与上年持平，无增减变化；2. 公务用车运行维护费 2022 年预算安排 0 万元，与上年比较减少 0 万元，同比下降 100%。

（二）公务接待费支出 0.1 万元，与上年比较增加 10%。

(三) 因公出国(境)费支出0万元,与上年持平,无增减变化。

**主要增减变化原因:**我工会继续严格控制“三公”经费,按照上级的要求,继续深化部门预算改革,强化制度建设,完善预算分配机制,进一步加强“三公”经费预算的编制和执行管理,大力推进建立和完善厉行节约。

**因公出国(境)情况:**本年度组织因公出国(境)团0人次,参加其他部门组织的因公出国(境)团组0人次。

**公务车辆购置及保有情况:**本年购置公务用车0辆,年末公务用车保有量0辆。

## 五、部门绩效预算信息

### 总体绩效目标:

以深入学习宣传贯彻党的十九大精神为主线,以习近平新时代中国特色社会主义思想为统领,认真落实省委九届六次全会、市委十四届三次全会精神和区工管委重点决策部署,按照高质量发展的要求,优化工会保障结构;聚焦提高质量和效益,深化绩效预算管理改革;聚焦实现稳中求进,稳定政策预期、强化风险管理,丰富职工文化生活,带动工作积极性,努力为高新区全面发展提供坚强的后勤保障。

### 职责分类绩效目标:



根据 2023 年度部门年度发现规划目标，其职责分类绩效目标情况说明如下：

- 1、加强工会组织建设，按要求对新企业进行组会建会，对到达换届时限的企业进行换届督导，对企业会员进行普查及企业干部的培训。
- 2、做好机关工会会员的工会福利工作，在年节的时候发放符合标准的福利。
- 3、顺利并高质量的完成五一系列活动和年底大型文艺汇演活动丰富区内职工文化活动。
- 4、准确录入区工会会员中困难职工数量并根据政策要求对困难职工进行准确有效的困难救助帮扶工作确保上级下达的困难帮扶专项资金使用到位。
- 5、做好企业女职工的组织宣教工作，对女职工做好普法和权益保障。
- 6、对企业进行一年一度的工资集体协商工作做好民管法工作。
- 7、做好冬送温暖、夏送清凉等企业职工的经济保障工作。
- 8、对区机关工会会员组织体检确保职工身心健康确保人员体检率。
- 9、维护好职工服务中心的正常高效的运转。

### 部门职责-工作活动绩效目标

116 承德高新技术产业开发区总工会

部门：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
一、加强工会组织建设		认真做好区总工会自身组织建设，指导各级工会组织建设为做了工会工作提供组织保障。	年内按要求对区总工会即部分基层工会进行换界选举。					
1、按要求组建工会时间进行换界选举		按照工会法要求年内对总工会进行换界选举，对区所属基层工会换届指导和督导进行换届选举	按照工会法对基层工会换届进行指导和督导换届选举，对企事业单位进行建会普查做到全覆盖，对各级工会干部和人员	基层工会建设完成率。	100%	90%	80%	60%
				全区职代会换届选举完	100%	90%	80%	60%

## 116 承德高新技术产业开发区总工会

部门：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
			进行培训。	成率。				
				下企业走访 督导换届完 成此数	全年 不低 于3 次	2次	1次	0次
2、对区属行政、企 事业部门进行建会普查		对已建立工会组织的进行指导规范，对没有建会的和企业进行督导，做到应建尽建。对不符合条件单独建会的按照行业和区域建立行业或区域联合会，做到全覆盖。	按照工会法对基层工会换届进行指导和督导换届选举，对企事业单位进行建会普查做到全覆盖，对各级工会干部和人员进行培训。按照工会法对基层工会换届进行指导和督导换届选举，对企事业单位进行建会普查做到全覆盖，对各级工会干部和人员进行培训。	全面普查组 建工会完成 率。	100%	90%	80%	60%
				下基层工会 督导建会完 成此数	全年 不低 于3 次	2次	1次	0次
				培训人数完 成率	100%	90%	80%	60%
3、对各级工会干部 和工作人员进行培训，		采取走出去，请进来或以会代训分期培训的方法对各级工会主和工会干部进行系统培训，达到提升素质，能力和工作效率的目的	按照工会法对基层工会换届进行指导和督导换届选举，对企事业单位进行建会普查做到全覆盖，对各级工会干部和人员进行培训。按照工会法对基层工会换届进行指导和督导换届选举，对企事业单位进行建会普查做到全覆盖，对各级工会干部和人员进行培训。	全面普查，做 到应建尽建。	力争 把工 会组 织做 到全 覆盖			
				对基层工会 进行督导	把工 会职 能发 扬出 来， 服务 职工			
				对基层工会 进行督导	把所 有工			

116 承德高新技术产业开发区总工会

部门：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	
					会干部和工作人员全部培训一遍。				
二、宣教工作		强力推进开发区群团组织建设，加大宣传力度，把工会法、劳动法和工会有关法规政策作为宣传的主要内容，把服务社会，服务职工，服务大局作为主要宣传的形式。	利用报纸电视和网络平台加大对外宣传力度，制作 橱窗，展板等扩大对内宣传，让党和政策的好政策走进基层工会，通过不断宣传进一步提升工会的地位和作用						
1、拓宽宣传渠道，创新宣传方法		统一制作展板和橱窗，放置在企业比较集中或下发到企业挂在明显的位置，让基层工会和职工对工会工作有详细了解，真正把工会作为他们的娘家。	做好会员登记及办理审批工作，并保存其相关档案资料。加强工会组织建设，负责宣传会员权利义务等宣传教育工作，完善督导女工委员会完善及组建。关心女职工生活，深入女职工中调查研究。	采取集中培训和以会代训的形式加大对工会和女工的宣传	解决对宣传工作不重视，不到位效果不明显的问题				
				走进企业，走进职工，面对面现场答疑	解决宣传渠道				

## 116 承德高新技术产业开发区总工会

部门：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
				解惑	不畅通，形式单一，覆盖面不宽的问题			
				力争在省市电台，电视台报社有工会的声音，文章和影像资料	反映对外宣传工作取得的实效			
2、把宣传作为做好工会工作的主要手段		通过宣传提升各行政、企事业单位依法建会和依法管会的意识	维护好职工服务中心的正常运转，开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学、冬送温暖以及工会会员互助一日捐活动，根据上级要求做好对困难职工的帮扶工作	全年集中宣传次数	集中宣传完成3次			
				走进企业面对面现场答疑解惑覆盖率	100%			
				对外宣传报道的条数	电视报刊等宣传3次			

116 承德高新技术产业开发区总工会

部门：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
3、用宣传起到工会工作的引领作用		通过不断宣传进一步增强工会工作的知名度和透明度	完善督导女工委员会完善及组建。关心女职工生活，深入女职工中调查研究。	基层女工委员会建设完成率。	100%			
				女工委员会换届选举完成率。	100%			
				对外宣传报道的条数	电视报刊等宣传3次			
三、职工服务中心建设		信访接待，困难职工帮扶，服务职工等工作。	按照省总要求，把职工服务中心建设作为一项主要工作抓紧抓好，并把职工服务中心建设成服务基层，服务职工的窗口					
1、建好并投入使用		租赁场地，按要求具体抓好软硬件建设，确保实施配套齐全，制度完善，管理有序。	维护好职工服务中心的正常运行	职工服务中心运转是否正常	正常			
				场地租赁是否合理	合理			
				职工服务中心制度完善率	100%			
2、招聘工作人员		按照人才招聘途径和程序招聘工作人员，并做好岗前培训	开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学、冬送温暖等系列活动	金秋助学覆盖率	100%			
				冬季送温暖走访次数	走访3家			
				夏送清凉活动覆盖率	100%			

116 承德高新技术产业开发区总工会

部门：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
3、健全制度，规范运行，服务职工		建立各项规章制度，规范中心服务内容，确保服务效果	工会会员互助一日捐活动，根据上级要求做好对困难职工的帮扶工作	1:1:1 区配套资金收缴率	100%			
				互助一日捐活动完成率	100%			
				困难职工救助情况	100%			
四、民管法工		指导区各级组织工会开展民主选举、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、工资集体协商和宣传普法，解决好职工和企业的法律纠纷	按照要求提高每个职工的法律意识，确保职工合法权益得到有效保障					
1、完善工资集体协商制度		研究和推动基层工会建立集体合同制度，工资集体协调制度和监督保证机制；增加工资集体协调指导员一名	研究和推动基层工会建立集体合同制度，工资集体协调制度和监督保证机制；增加工资集体协调指导员一名	反映职工对工资集体协调工作的知晓率	100%			
				反映职工对工资集体协调工作的满意率	100%			
				“百日行动”完成率	100%			
2、完善职工代表大会和厂务公开		指导全区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	指导全区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	区的示范部门创建率	100%			
				民主选举建设完成率。	100%			
				民主监督满意度	100%			
3、普法宣传，解决		全年在区内宣传法律常识，提	宣传普法，解决好职工和企业	普法宣传知	100%			

## 116 承德高新技术产业开发区总工会

部门：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
好职工企业的法律纠纷		高职工法律意识和职工合法权益，可聘请兼职法律律师解决纠纷	的法律纠纷	晓率				
				普法宣传满意率	100%			
				法律宣传次数	100%			
五、经济保障		注重培养高素质技能型人才，组织全区职工开展劳动竞赛，大力推进实施职工经济技术创新、劳模管理，夏季送清凉活动	按照要求时间节点完成任务					
1、区运动会	25	举办区级运动会	完成上级下达的目标，组织全区开展运动会，丰富职工生活。	市总下发目标完成率	100%			
				市总下发目标完成率	100%			
				市总下发目标完成率	100%			
2、劳动竞赛活动		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	完成上级下达的目标，组织全区开展劳动竞赛，大力推进实施职工经济技术创新	市总下发目标完成率	100%			
				反映开展岗位练兵、技能比赛的企业占全区企业总量的比例	100%			
				经济技术创新底排查率	100%			
3、劳模管理	7.376	加强劳模的管理，对市级劳模、省级劳模，全国劳模进行走访和排查，按照要求为劳模免费体检	劳模管理等各项活动	劳模摸底排查率	100%			
				劳模体检率	100%			
				市总下发目	100%			

## 116 承德高新技术产业开发区总工会

部门：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
				标完成率				
4、夏季送清凉活动		夏季为工作在一线职工送去清凉	完成在夏季为工作在一线职工送去清凉	全面普查率	100%			
				下企业走访 一线走访率	90%			
				送清凉资金 使用率	100%			
5、收缴工会经费	96.6	伯乐、鸿亚公司人员工会经费	伯乐、鸿亚公司人员以及区工会经费不足的工会经费	工会保障经 费收缴率	100%			
				工会会员摸 底排查率	100%			
				工会经费资 金使用率	100%			
6、健康保障经费	82.44	对全区机关职工进行体检	保障工会会员福利，对全区机关职工进行体检	工会会员摸 底排查率	100%			
				健康保障经 费资金使用 率	100%			
				全体职工体 检达标率	90%			
六、女工工作		维护女职工合法权益与特殊利益，督促各部门女工维权工作贯彻落实情况，调查了解女工存在问题向有关部门反映，督促协调有关部门加强女工维权工作，提高女工思想文化素质，组织女工开展有利于身心的文体活动，做好慰问女工工作。	推进女职工权益保护专项集体合同为抓手，以建好“爱心妈妈小屋”为重点，以“两个信赖”为目标，突出维权，强化服务，彰显特色，团结带领全市广大女职工为建设生态强市、美丽承德献力量。					
1、维护女职工合法权益等相关工作		推进女职工权益保护专项集体合同为抓手，以建好“爱心妈妈	完善督导女工委委员会完善及组建。关心女职工生活，深入女	基层女工委 委员会建设完	100%			



## 116 承德高新技术产业开发区总工会

部门：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
		小屋”为重点。	职工中调查研究。	成率。				
				基层女工委员会建设完成率。	100%			
				基层女工委员会建设完成率。	电视报刊等宣传3次			
七、综合事务管理		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；承担上级工会交办的其他事项。	完善工会日常事务工作，丰富全区会员文化生活					
1、保障财务体系正常运转，组织全年区内文化体育活动以及其他综合业务等		保障财务体系正常运转，组织全年区内文化体育活动以及其他综合业务等	完成工会日常综合事务及保障工作	五一系列活动资金使用率	100%			
				元旦活动资金使用率	100%			
				资金支出相关性	一致			

## 实现本年度规划目标的保障措施：

### （一）加快预算支出，确保达到序时进度目标

1. 强化预算执行分析。高度重视工会支出进度，把加快预算执行作为工会的一项重点工作，认真分析影响当前预算执行进度缓慢的原因和存在的问题，并提出加快预算执行进度的措施和建议。

2. 严格执行工会各部门预算。要求各部门认真梳理部门各项预算资金，对支出进度缓慢的部门进行督导，督促部门加快预算执行进度，强化部门责任。

3. 围绕重点加快支出进度。进一步优化总工会支出结构，压减一般性支出，确保“三公经费”只减不增。发挥工会预算资金最大效益。

### （二）转作风强责任，确保提升工会队伍素质

1. 强化党风廉政建设。严格落实“两个责任”，认真履行“一岗双责”。强化廉政教育，抓好《准则》、《条例》的学习贯彻。观看警示教育片、召开警示教育大会，提高干部职工拒腐防变能力。实行廉政谈话，营造“不敢腐”到“不能腐”、“不想腐”氛围。

2. 强化工会队伍建设。以十九大精神为指导，深学活用、学思结合，进一步增强“四个意识”，自觉维护以习

近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，进一步凝聚共识，进一步明确工作目标，进一步增强使命感、责任感，对标先进，学用结合，不断创新措施，真正建设忠诚、干净、担当的工会干部队伍，努力使干部强、事业兴。

## 六、政府采购预算情况

2023年，我部门安排政府采购预算0万元。

## 七、国有资产信息

承德高新技术产业开发区总工会上年末固定资产金额为26.03万元（详见下表），本年度各科室拟购置固定资产总额0万元。

### 承德高新区区直部门固定资产占用情况表

编制部门：承德高新区总工会

截止时间：2022年12月31日

项 目	数量	价值（金额部门：万元）
资产总额	—	26.03
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		26.03

## 八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资

金。

**2、事业收入：**指事业部门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、上缴上级支出：**指下级部门上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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）费反映部门公务出国（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部门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；公务接待费反映部门按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**8、机关运行费：**为保障全部部门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。

**9、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。

**10、事业部门经营支出：**指事业部门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。