

附件 1

白水县总工会
2023 年部门预算公开说明

目录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

按照中共白水县委办公室《关于印发《白水县总工会机关职能配置内设机构和人员编制规定》的通知》（白办字[2019]39号）文件第三条县总工会的主要职责以及第四条内设机构设置如下：

主要职责：

（一）贯彻落实党的路线方针政策和中省市县关于工会工作的指导精神，按照有关法律和《中国工会章程》，组织指导各级工会贯彻落实县委、县政府工作部署；执行市总工会和全县工会代表大会及全委会议确定的工作任务和决议；拟订全县工会工作方面的政策、计划，确定全县工会工作的指导方针和任务，指导全县工会工作。

（二）调查研究全面深化改革涉及职工利益的重大问题；向县委、县政府反映职工群众的思想、愿望和要求，并提出意见和建议；组织开展群众性经济创新工程、劳动竞赛、技术创新等活动，推进职工素质建程；负责县劳动竞赛委员会具体工作；协助县委、县政府做好我县全国、省、市、县劳动模范（先进工作者）、先进集体、“五一”劳动奖、工人先锋号的评选、推荐、表彰和管理工作，做好劳动模范管理服务 and 宣传工作。

(三)负责宣传党的路线、方针、政策;负责全县职工思想政治工作,及时掌握职工队伍思想状况,研究提出加强和改进措施;组织开展“中国梦·劳动美”主题宣传教育,推进培育和践行社会主义核心价值观活动;加强工人文化宫阵地建设,积极引进有文体艺术专长的专业人员;负责推动发展先进企业文化和职工文化,组织开展公益性文化活动、职工文化体育活动等。

(四)参与涉及职工切身利益的有关政策、措施和制度的制定并督查落实;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;推动完善政府与工会联席会议制度、劳动关系三方协商机制、以职工代表大会为基本形式的企事业单位民主管理制度,深化平等协商、集体合同制度;依法维护劳动者的合法权益,竭诚服务职工群众,推动构建和谐劳动关系;指导、督促开展群众性劳动安全卫生活动,动员广大职工积极参与安全生产监督和隐患排查。

(五)按照“组织起来,切实维权”的要求,开展工会帮扶维权服务工作;检查、督促关于职工养老保险、医疗保险等社会保障制度的执行;推动解决职工最关心的劳动就业、收入分配社会保障、安全卫生等切身利益问题,推进女职工特殊权益维护工作,推进职工互助保障工作;做好职工劳动保护和职业病防治工作,参与职工重大伤亡事故的调查处理;切实发挥“三站一庭”作用,开展困难帮扶、政策

咨询、劳动争议调处、法律援助、就业服务、信访接待、心理咨询等工作。

(六)加大工会组织建设力度，抓好工会干部队伍建设；负责指导全县基层工会的组建、换届、选举及发展会员工作，指导基层工会组织职工开展以职工代表大会为基本形式的民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，负责指导各基层工会的换届、选举工作；协助各镇(街道)、各系统工会干部的选配、教育、培训、管理；加强全县基层工会组织规范化建设，开展建设“职工之家”活动、标准化示范乡镇创建的推荐评选活动等；推进工会资产经营管理和工会企事业发展改革。

(七)贯彻执行工会的组织制度和民主制度，监督检查全县《中国工会章程》的贯彻执行；研究指导工会自身改革和建设。

(八)负责全县工会经费的收缴、管理、审查、审计和使用工作；负责中省市专项帮扶资金的管理和困难职工帮扶工作；指导和规范全县工会的会计事务管理工作；负责对全县各级工会经费使用情况的监督和审查工作。

(九)完成县委、县政府及市总工会交办的其他任务。

内设机构：办公室、权益保障部、组宣部（女工委）

二、工作任务

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，学习贯彻二十大报告精神，按照县委县政府部署要求，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，构建新发展格局，围绕“服务大局、服务基层、服务职工”总体要求，持续深化“工会在您身边竭诚为您服务”主题活动，在奋力建设黄土高原高质量发展示范县而不懈努力。

（一）围绕助力白水高质量发展，彰显工会担当作为，积极开展劳动技能竞赛。结合白水实际，紧扣重点项目建设工程创优、质量优化、安全生产、技能提升、技术创新、班组建设等六个方面开展“双比双争”竞赛活动，以赛促训、以赛促学、以赛促用、以赛促干，助推各级重点项目顺利实施，推动企业技术创新，培育造就更多的劳动模范和行业标兵，提高职工参与率和受益度，提升职工技能素质，为高质量发展提供良好的社会环境。

（二）充分发挥工会组织在巩固拓展脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接中的作用。配合牵头部门做好脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接保持包抓帮扶政策总体稳定，巩固定点扶贫成果。建立长效机制，调动各方面积极性，持续做好消费帮扶助力乡村振兴有关工作。持续深化人居环境整治工作，及时完成县委县政府安排部署的各个阶段的工作任务，为城市文明创建和乡村振兴工作努力贡献工会力量。

（三）围绕提升维权服务水平，深化“工会在您身边竭诚为您服务”主题活动和工会阵地建设。一是积极争取县工

人文化宫建设，力争早日发挥工人文化宫的活动阵地作用。二是加强农民工就业创业、维权服务、素质提升等工作，配合牵头部门做好根治拖欠农民工工资工作。三是加大爱心驿站、职工之家、母婴关爱室建设力度。四是深化货车司机、快递员等八大群体入会工作，充分发挥工会联合会和服务职工、维护职工权益方面的重要作用。

(四)做好人文关怀，加强精神帮扶。广泛开展困难职工救助活动，持续开展好“四季送”工会品牌。结合“我为群众办实事”活动要求，以“四季送”活动为契机，深入基层调查研究，进一步摸清底数，全面掌握基层职工的实际情况，关注职工冷暖，更好地维护职工的身心健康，为职工办好事、办实事，充分调动广大职工的工作热情，鼓励他们努力为县域发展做出贡献。

三、预算单位构成

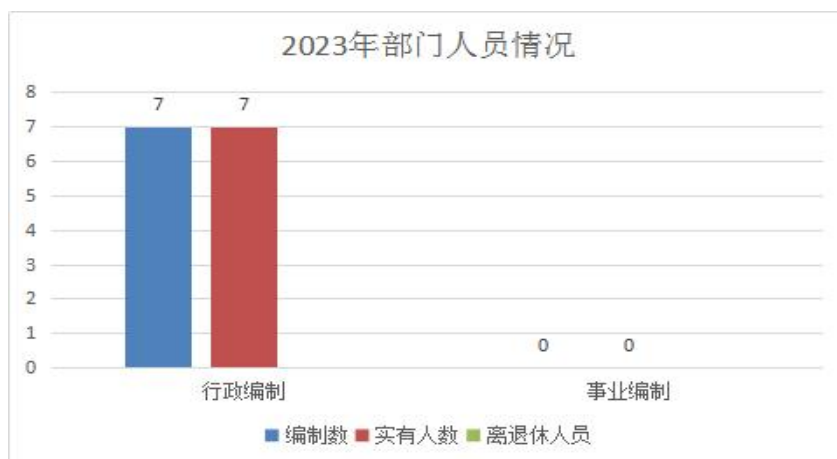
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算。

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	白水下总工会本级（机关）	

四、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制 7 人，其中行政编制 7 人、事业编制 0 人；实有人员 7 人，其中行政 7 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入 85.5 万元，其中一般公共预算拨款收入 85.5 万元，较上年增加 6.95 万元，主要原因是工资正常增长；本部门当年预算支出 85.5 万元，其中一般公共预算拨款支出 85.5 万元，较上年增加 6.95 万元，主要原因是工资正常增长。

（二）财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 85.5 万元，其中一般公共预算拨款收入 85.5 万元，较上年增加 6.95 万元，主要原因是工资正常增长；本部门当年财政拨款支出 85.5 万元，其中一

般公共预算拨款支出 85.5 万元，较上年增加 6.95 万元，主要原因是工资正常增长。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本部门当年一般公共预算拨款支出 85.5 万元，较上年增加 6395 万元，主要原因是工资正常增长。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 85.5 万元，其中：

（1）行政运行（2010601）69.81 万元，较上年增加 6.06 万元，原因是工资正常增长；

（2）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）8.01 万元，较上年增加 0.39 万元，原因是工资正常增长；

（3）行政单位医疗（2101101）2.68 万元，较上年增加 0.27 万元，原因是工资正常增长；

（4）住房公积金（2210201）5.01 万元，较上年增加 0.25 万元，原因是工资正常增长。

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）本部门当年一般公共预算支出 85.5 万元，其中：
工资福利支出（301）76.03 万元，较上年增加 6.87 万元，原因是工资正常增长；

商品和服务支出（302）8.26 万元，较上年增加 0.2 万元，原因是人均公用经费增加；

对个人和家庭的补助支出（303）1.21万元，较上年增减0.11万元，原因是退休人员上年独生子女费包含以前补发。

（2）本部门当年一般公共预算支出85.5万元，其中：

机关工资福利支出（501）76.03万元，较上年增加6.87万元，原因是工资正常增长；

机关商品和服务支出（502）8.26万元，较上年增加0.2万元，原因是人均公用经费增加；

对个人和家庭的补助（509）1.21万元，较上年增减0.11万元，原因是退休人员上年独生子女费包含以前补发。

（四）政府性基金预算支出情况

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出0.5万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是维持上年标准。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年增加（减少）0万元（0%）；公务接待费0.2万元，较上年增加（减少）0万元（0%）；公务用车运行维护费0万

元，较上年增加（减少）0万元（0%）；公务用车购置费0万元，较上年增加（减少）0万元（0%）。

本部门当年一般公共预算会议费预算支出0.3万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是维持上年标准。本部门当年一般公共预算培训费预算支出0万元，较上年增加（减少）0万元（0%）。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	2023年度工会工作会议	2023年3月20日-4月20日	60人	0.3	

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本部门所属预算单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台（套）。当年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

八、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

九、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款85.5万元，当年政府性基金预算当年拨款0万元，当年国有资本经营预算拨款0万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 8.26 万元，较上年增加 0.2 万元，主要原因是人均公用经费增加。其中：办公费 1.86 万元、印刷费 1.2 万元、邮电费 0.64 万元、差旅费 1 万元、会议费 0.3 万元、公务接待费 0.2 万元、其他交通费 3.06 万元。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：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。

2. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出

(不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映)。

第四部分 公开报表