【通城县总工会】2026年度部门预算公开

目录

第一部分 单位概况

一、主要职能

二、机构设置

三、年度主要工作任务及目标

第二部分 2026年部门预算编制情况及说明

一、预算收支安排及增减变化情况说明

二、机关运行经费安排及增减变化情况说明

三、“三公”经费安排及增减变化情况说明

四、政府采购预算安排及增减变化情况说明

五、国有资产占用及增减变化情况说明

六、政府性基金预算支出情况说明

七、2026年部门预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2026年部门预算表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金支出表

九、项目支出表

第一部分 单位概况

一、主要职能

1、贯彻执行党的路线、方针、政策和工会工作的方针，围绕县委和上级工会的工作部署，确定全县工会工作的指导思想和主要任务，指导全县工会工作。

2、依照《工会法》、《劳动法》及《中国工会章程》，组织和指导各级工会坚定不移地贯彻落实党的全心全意 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，贯彻执行县工会代表大会的决议；开展工会各项业务工作。

3、对改革、发展和稳定以及有关职工利益的重大问题进行调查研究，向县委、县政府和上级工会反映职工的情况、愿望和要求。并提出意见和建议；参与涉及职工切身利益的有关政策、措施和办法的制定；参与职工重大伤亡事故的调查处理；做好职工队伍稳定工作。

4、指导各级工会组织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。推动建立平等协商、集体合同制度和监督保证机制的工作 。

5、指导有关单位工会做好换届选举工作；研究制定和组织实施全县工会干部培训规划；指导新建企业组建工会工作。

6、指导全县各级工会组织职工学习党的系列重要思想和党的基本理论，对职工进行爱国主义、集体主义和社会主义教育；组织职工学政策、学经济、学文化、学法律、学技术、学管理、建设一支适应新时期改革和发展需要的职工队伍。做好劳模评选、表彰、培训和管理工作。

7、负责全县工会经费的管理、审查、审计工作。

8、负责本机关及直属单位的思想作风建设和组织建设以及离退休干部的管理、服务工作。

9、完成上级工会和县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

从预算单位构成看，通城县总工会部门预算包括：总会机关预算、 根据县政府机构改革核定的内设机构及县编办批复的局直属事业单位设置情况，纳入 2026 年通城县总工会预算编制范围的单位如下：

（一）办公室（加挂经济审查委员会牌子）

（二）维权服务部

（三）组织基层部

（四）生产宣教部

（五）通城县工人文化宫（加挂通城县职工服务中心牌）

三、年度主要工作任务及目标

1、增强政治定力，把讲政治摆在首位，突出学习党的二十大精神，重点学习习近平总书记关于湖北工作的重要讲话和指示批示精神，关于工人阶级和工会工作的重要论述，关于群团工作的重要论述。

2、丰富引领形式。把学习宣传贯彻党的二十届四中全会精神，作为2026年的首要政治任务，不断创新宣讲形式、丰富宣讲载体、引领职工将思想行动统一到上级决策部署与工会高质量发展实践中，在各自岗位上担当作为、奋勇争先，为通城经济社会高质量发展贡献工会力量。

3、抓实宣传教育。深入开展“劳动创造幸福”主题宣传教育和以职业道德为重点的“四德”宣传教育，教育和引导广大职工践行社会主义核心价值观，大力营造劳动光荣的社会风尚和精益求精的敬业风气。

4、激发广大职工劳动热情。大力弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神，通过线上平面媒体、融媒体、微信公众号、线下学习会、劳模宣讲会，对先进劳模代表进行宣传报道，抓住重要时间节点开展集中宣传，推动“三个精神”进企业、进校园、进社区。

5、深入持久开展2026年“百千万”劳动和技能竞赛，全县制造业、建筑业企业行业职工劳动技能竞赛参与率不低于85%，新就业形态劳动者劳动技能竞赛参与率不低于50%，

团结动员全县职工以主人翁姿态，积极投身加快通城高质量发展的奋斗目标，助推经济社会发展贡献力量。

6、重视人才工作，加强人才的培养，组织职工参加湖北省“工友杯”职工创业创新大赛，进一步激发高技能人才的创业创新活力，形成“大众创业，万众创新”的良好氛围。加强与高校合作，以规范化、标准化流程，为职工提供职业技能培训平台、就业、创业等职业规划，技能提升。

7、发挥工会牵头协调作用，强化产业工人思想政治引领与党建创新，总结推广典型经验，紧扣“十五五”规划开局要求，持续深化产业工人队伍建设改革，为通城高质量发展提供人才支撑。

8、弘扬劳模精神营造氛围。做好“五一”劳动奖、工人先锋号及职工（劳模）创新工作室推荐评选，搭建劳模事迹宣讲平台，推动劳模精神、劳动精神、工匠精神深入人心。四是健全民主保障职工权益。完善以职工代表大会为核心的民主管理制度，规范基层工会换届选举，畅通民主参与渠道，依法保障职工“四权”落地见效。

9、做好做实常态帮扶。严格帮扶措施标准，推动符合条件的困难职工家庭档案应建尽建、困难应帮尽帮。协助做好“春风行动”等招聘活动，为企业和求职者提供政策咨询和法律服务；持续开展夏送清凉、冬送温暖、重大节日针对重点人群开展慰问活动。

10、普法宣传强化法治意识。广泛宣传《中华人民共和国

工会法》等法律法规，开展针对性普法活动，提升职工与企业依法维权、依法用工的意识和能力。

11、建优管好服务平台。推进“会、站、家”一体化建设，加强与有关部门和社会力量合作，加大资金投入，因地制宜建设“职工服务中心”“爱心驿站”“爱心母婴室”“爱心托管班”等服务职工阵地。

12、排查整治筑牢安全防线。常态化开展职工队伍稳定风险隐患排查化解，配合做好劳动领域政治安全专项行动，确保大局稳定。

13、积极构建和谐劳动关系。组织开展集体协商要约行动暨典型培育活动，深化集体协商质效评估，全县百人以上建会企业集体协商动态保持在90%以上。

14、深化“法院+工会”诉调对接机制，完善与人社、司法、工商联等部门的联动协作，构建高效便捷的劳动争议化解体系。

15、继续加强工会组建工作。攻坚建会扩大覆盖范围。持续推动规模以上企业、重点产业链企业依法建会，加大社会组织建会力度，做到应建尽建。

16、数字赋能升级智慧工会。深化工会数字化服务平台应用，拓展线上服务功能，推动工会服务线上线下融合发展，提升服务便捷度。

17、不断优化内部监管。加强经审工作规范化建设，依法

履行审查监督职责，提升审计整改成效，稳步推进审计监督全覆盖。进一步加强和完善经费收缴、票据管理、预算管理、资金管理、采购活动等涉及工会重要经济领域的内部控制体系。

18、全面助推经济发展。坚决贯彻落实中央和省委、市委、县委决策部署。

第二部分 2026 年部门预算编制情况及说明

一、预算收支安排及增减变化情况说明

通城县总工会 2026 年收入预算总额为 278.12 万元，比上年减少 238.61 万元,减少 46%，其中：一般公共预算财政拨款收入278.12万元,比上年增加12.39万元万元 ,增加0.04%;项目增加 2.65 万元，人员经费 9.74 万元，政府性基金拨款收 0 万元，上年度为 0；社保基金拨款收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%。上年结转 0 万元，本年度结转为 0。总规模增加主要原因：本级人员经费增加，业务经费增加。

通城县总工会单位 2026 年支出预算总额为 278.12 万元，比上年减少238.61万元,减少46%,其中:基本保障支出139.77万元；项目支出 138.35 万元；总支出比上年减少 238.61 万元，减少 46%，减少的的主要原因是非财政拨款资金。

通城县总工会单位2026年政府性基金预算支出为0万元。比上年减少（增加）0 万元。

二、机关运行经费安排及增减变化情况说明

通城县总工会单位2026年机关运行经费预算11.69万元。一般公共预算基本支出其中：办公费0.81万元，印刷费0.07万元，水费0.07万元，电费0.42万元，邮电费0.25万元，物业管理费0.14万元，会议费0.21万元，培训费0.21万元，公务接待费0.17万元，差旅费0.35万元，工会经费1.96万元，维修费0.07万元，其他交通费3.78万元，其他商品服务支出3.19万元,共占预算总额的 0.04%,比上年 减少 155.79万元,减少 93%。减少的原因：减少非财政预算资金经费支出。

三、“三公”经费安排及增减变化情况说明

通城县总工会单位2026年“三公”经费预算 0.17万元，占预算总额的145%。

1、因公出国（境）费用0万元，与上年度持平;

2、公务用车购置和运行费0万元，其中：公务用车运行维护费0万元，公务用车购置费0万元。

3、公务接待费0.17万元。

四、政府采购预算安排及增减变化情况说明

通城县总工会严格按照《中华人民共和国政府采购法》《通城县 政府集中采购目录及标准》有关规定，切实做到“应编尽编，应采尽采”。2026年，我单位政府采购预算 9.69万元，其中货物类采购预算 9.69万元，工程类采购预算 0 万元，服务类采购预算 0万元。2026年政府采购预算比 2026 年相比减少1.01万元。

五、国有资产占用及增减变化情况说明

截至 2026 年 12 月 31 日，本部门保有车辆共有 0 辆，其中， 领导干部用车 0 辆，一般公务用车 0 辆、特种专业技术用车 XX 辆， 其他用车 0 辆，其他用车主要是机要通信用车 0 台，应急公务用车 0 台，离退休干部服务用车 0 台；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台 （套）。单价 100 万元以上专用设备 0 套。应急公务用车、价值 50 万元以上通用设备、单价 100 万元以上专用设备等国有资产本年度 与上年度相比无变化。

六、政府性基金预算支出情况说明

通城县总工会 2026 年政府性基金拨款收入 0 万元，与上年度持平。

七、2026 年部门预算绩效情况说明

部门预算绩效开展情况：2026 年县总工会项目支出共 138.35 万元，各项目均按照预算绩效管理工作的要求，开展绩效目标编制及评审、绩效监控、绩效评价等工作，并关注项目目标与预算内容、工作计划的一致性，形成科学合理、规范完整且可量化、可评价的指标体系。

1.预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理的要求，一是认真组织开展项目支出绩效评价和部门整体支出绩效评价工作，并充分运用绩效评价结果，调整设置的指标体系和绩效目标，加快建立绩效导向的预

算管理制度。二是在预算执行中，依据绩效目标对项目资金运行状况及绩效目标的预期实现程度开展二次绩效监控，确保预算绩效目标的实现。三是在预算编制中，认真梳理项目活动，依据项目活动明确项目绩效目标、量化关键绩效指标，将预算绩效评价结果作为预算安排的依据，提高预算绩效目标申报的及时性与规范性。四是完善绩效报告与公开制度，推动绩效信息公开，自觉接受社会监督。

2.2026年度部门整体绩效目标申报表

通城县总工会部门整体绩效目标申报表

填报日期：2026年1月26日　　单位：　万元

<table>
<tr><td>部门（单位）名称</td><td colspan="6">通城县总工会</td></tr>
<tr><td>填报人</td><td colspan="2">刘学军</td><td>联系电话</td><td colspan="3">13339870457</td></tr>
<tr><td>部门职能概述</td><td colspan="6">依照《工会法》《劳动法》及《中国工会章程》工会主要职能：维护职能、建设职能、教育职能、宣传组织建设职能。</td></tr>
<tr><td>年度工作任务</td><td colspan="6">1、劳动技能竞赛 2、法律援助 3、维护劳动领域 4、工会组织建设 5、常态帮扶</td></tr>
<tr><td>长期目标：（截止2028年）</td><td colspan="6">1、劳动技能竞赛 2、法律援助 3、维护劳动领域 4、工会组织建设 5、常态帮扶</td></tr>
<tr><td rowspan="10">长期绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>指标值</td><td>指标值确定依据</td><td>指标分类</td></tr>
<tr><td rowspan="4">运行成本</td><td>公用经费控制</td><td>公用经费控制率</td><td>100%</td><td>历史标准</td><td>绩效基本型</td></tr>
<tr><td>在职人员控制</td><td>在职人员控制率</td><td>100%</td><td>历史标准</td><td>绩效基本型</td></tr>
<tr><td rowspan="2">项目支出成本控制</td><td>会议费控制率</td><td>100%</td><td>历史标准</td><td>绩效基本型</td></tr>
<tr><td>“三公经费”变动率</td><td>0%</td><td>历史标准</td><td>绩效基本型</td></tr>
<tr><td rowspan="3">管理效率</td><td rowspan="2">战略管理</td><td>中长期规划相符性</td><td>相符</td><td>历史标准</td><td>绩效基本型</td></tr>
<tr><td>工作计划健全性</td><td>健全</td><td>历史标准</td><td>绩效基本型</td></tr>
<tr><td>预算编制</td><td>预算编制科学性</td><td>科学</td><td>历史标准</td><td>绩效基本型</td></tr>
</table>

			预算编制合理性	合理	历史标准	绩效基本型
			立项规范性	规范	历史标准	绩效基本型
			预算调整率	0%	历史标准	绩效基本型
		预算执行	预算执行率	100%	历史标准	绩效基本型
			结转结余率	0%	历史标准	绩效基本型
			政府采购执行率	100%	历史标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	100%	历史标准	绩效基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	历史标准	绩效基本型
			绩效目标合理性	合理	历史标准	绩效基本型
			绩效监控开展率	100%	历史标准	绩效基本型
			绩效评价覆盖率	100%	历史标准	绩效基本型
			评价结果应用率	100%	历史标准	绩效基本型
		资产管理	资产管理制度健全性	健全	历史标准	绩效基本型
			资产管理规范性	规范	历史标准	绩效基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	历史标准	绩效基本型
			会计核算规范性	规范	历史标准	绩效基本型
			资金使用合规性	合规	历史标准	绩效基本型
	履职效能	核心业务产出1	集体合同签订	30家	历史标准	绩效基本型
		核心业务产出2	工会组织建设	30家	历史标准	绩效基本型
		核心业务产出3	开展职工活动	6场次	历史标准	绩效基本型
		核心业务产出4	职工技能等级培训	5场次	历史标准	绩效基本型
		核心业务产出5	送温暖活动	380人	历史标准	绩效基本型
		核心业务产出6	诉调、裁调案件	30起	历史标准	绩效基本型
	社会效应	经济效益	助力通城经济健康发展	效果明显	历史标准	绩效基本型
		社会效益	发挥桥梁纽带作用	效果明显	历史标准	绩效基本型

	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	显著	历史标准	绩效基本型
			行政管理体制改革成效	显著	历史标准	绩效基本型
		人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	历史标准	绩效基本型
			干部队伍体系建设规划情况	具备制度支撑、符合发展需求	历史标准	绩效基本型
			高学历、高层次人才储备率	100%	历史标准	绩效基本型
		科技支撑	信息化建设情况	充分利用，信息化提升	历史标准	绩效基本型
	满意度	服务对象满意度	服务基层满意度	100%	历史标准	绩效基本型
		联系部门满意度	联系部门满意度	100%	历史标准	绩效基本型
年度目标:	1、劳动技能竞赛 2、法律援助 3、维护劳动领域 4、工会组织建设 5、常态帮扶					

	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据	指标分类
				近两年指标值		预期当年实现值		
				前年	上年			
年度绩效指标	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
		项目支出成本控制	会议费控制率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
			“三公经费”变动率	0%	0%	0%	历史标准	绩效基本型
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	相符	相符	相符	历史标准	绩效基本型
			工作计划健全性	健全	健全	健全	历史标准	绩效基本型
		预算编制	预算编制科学性	科学	科学	科学	历史标准	绩效基本型
			预算编制合理性	合理	合理	合理	历史标准	绩效基本型
			立项规范性	规范	规范	规范	历史标准	绩效基本型
			预算调整率	0%	0%	0%	历史标准	绩效基本型
		预算执行	预算执行率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
			结转结余率	0%	0%	0%	历史标准	绩效基本型

			政府采购执行率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
			绩效目标合理性	合理	合理	合理	历史标准	绩效基本型
			绩效监控开展率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
			绩效评价覆盖率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
			评价结果应用率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
		资产管理	资产管理制度健全性	健全	健全	健全	历史标准	绩效基本型
			资产管理规范性	规范	规范	规范	历史标准	绩效基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	健全	历史标准	绩效基本型
			会计核算规范性	规范	规范	规范	历史标准	绩效基本型
			资金使用合规性	合规	合规	合规	历史标准	绩效基本型
	履职效能	核心业务产出1	集体合同签订	30份	30份	30份	历史标准	绩效基本型
		核心业务产出2	工会组织建设	30家	30家	30家	历史标准	绩效基本型
		核心业务产出3	开展职工活动	6场次	6场次	6场次	历史标准	绩效基本型
		核心业务产出4	职工技能等级培训	5场次	5场次	5场次	历史标准	绩效基本型
		核心业务产出5	送温暖活动	380人	380人	380人	历史标准	绩效基本型
		核心业务产出6	诉调、裁调案件	30起	30起	30起	历史标准	绩效基本型
	社会效应	经济效益	助力通城经济健康发展	效果显著	效果显著	效果显著	历史标准	绩效基本型
		社会效益	发挥桥梁纽带作用	显著	显著	效果显著	历史标准	绩效基本型
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	显著	显著	显著	历史标准	绩效基本型
			行政管理体制改革成效	显著	显著	显著	历史标准	绩效基本型
		人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
			干部队伍体系	具备制	具备	具备制度	历史	绩效基

			建设规划情况	度支撑、符合发展需求	制度支撑、符合发展需求	支撑、符合发展需求	标准	本型
			高学历、高层次人才储备率	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
		科技支撑	信息化建设情况	充分利用，信息化提升	充分利用，信息化提升	充分利用，信息化提升	历史标准	绩效基本型
	满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型
		联系部门满意度	服务基层工会满意度	100%	100%	100%	历史标准	绩效基本型

第三部分　名词解释

（一）财政拨款收入：指县本级财政当年拨付的资金。

（二）上级专项补助收入：指除上述“财政拨款收入”等以外的上级财政部门交办任务相应安排的资金。

（三）上年结余（转）：指上年度结余转入经费。

（四）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。

（五）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。

（六）“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车运行维护、公务接待费。其中，因公出国(境)费，指单位工作人员公务出国(境)的住宿费、差旅费、伙食补

助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费,指单位公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费,指单位按规定开支的各类公务接待支出。

第四部分 2026 年部门预算公开表（另附）