

大连市总工会办公室文件

大工办发〔2018〕28号

印发《市总工会对区市县（开放先导区）工会 2018年度实绩考核实施细则》的通知

各区市县（开放先导区）总工会：

按照《各区市县（开放先导区）总工会年度工作实绩考核办法（试行）》文件精神，现将《市总工会对区市县（开放先导区）工会2018年度实绩考核实施细则》印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

为抓好工作落实，各区市县（开放先导区）总工会按照2018年度实绩考核实施细则制订本地区工作方案，研究确定季度、年度节点和完成标准，明确分管责任领导、责任处室

和责任人,在6月28日前上报年度工作计划和上半年工作进展情况。

为了更进一步加强沟通、强化指导,市总建立了“区市县年度实绩考核QQ群”,请各区市县总工会、开放先导区总工会负责此项工作的分管领导和具体负责同志实名加入。

QQ群号: 799826424

联系人: 市总工会组织建设部周宇驰

联系电话: 82610309(传真) 13942053443

电子邮箱: zgh82803286@126.com

大连市总工会办公室

2018年6月19日



大连市总工会办公室

2018年6月19日印发

附件

市总工会对区市县（开放先导区）工会2018年度实绩考核实施细则

指标类别	分值	指标名称	赋分	考核标准	证明材料	责任部门
工会改革工作	10	有效推进工会改革	5.0	以区市县委（开放先导区党工委）名义印发工会改革方案，未下发扣5分。	文件	调查研究室
			5.0	年底前完成改革主要任务，未完成扣5分。	文件等相关材料	
政治引领工作	10	职工教育	3	3.0	年度	宣传教育部
		典型培育和宣传	2	2.0	年度	宣传教育部
经济技术和劳动保护工作	10	职工书屋	3	3.0	年度	宣传教育部
		文化广场	2	2.0	年度	宣传教育部
		劳动和技能竞赛	3	3.0	年度	经济技术和劳动保护部
		创新工作室创建	3	3.0	年度	经济技术和劳动保护部
		安康杯竞赛	4	4.0	年度	经济技术和劳动保护部

指标类别	分值	指标名称	赋分		考核标准	证明材料	责任部门	
服务帮扶工作	12	困难职工档案	3	3.0	年度	建立困难职工档案，原始纸质档案规范，档案动态管理及及时。原始档案不规范扣2分，动态管理不及时扣1分。	困难职工档案，全国工会困难职工帮扶系统查询比对	生活保障部
		精准帮扶	3	3.0	年度	帮扶资金使用规范。帮扶资金分配方案必须经主席办公会通过，未有主席办公会议纪要扣1分，没有实名制救助名单扣1分，没按时录入帮扶信息扣1分。	全国工会管理系统查询及相关材料	生活保障部
		开展农民工“六助”工作	3	3.0	年度	开展助技能培训0.5分，开展助就业创业0.5分，开展助工资清欠0.5分，开展助法律服务0.5分，开展助平安返乡0.5分，开展助返连务工车票补贴0.5分。	方案、图片、总结、报表和归档材料	农民工工作部
		职工“温馨家园”建设	3	3.0	年度	年度“温馨家园”建设计划；站点具体负责人；建立区域微信或QQ工作群；日常管理工作制度；资产登记管理；开展特色活动，每项各0.5分。	文件、图片	调查研究室
		职工法制宣传教育	2	1.0 1.0	年度	有“七五”普法规划，有年度普法工作计划。没有“七五”普法规划扣0.5分，没有年度普法工作计划扣0.5分。 年度内开展了职工普法宣传活动，未开展扣1分。	“七五”普法规划、年度普法工作计划 活动通知、信息、图片、视频	法律部 法律部
权益维护工作	16	职工法律援助	2	2.0	年度	成立本级工会职工法律援助中心，制定职工法律援助工作制度，组建职工法律援助志愿者队伍。未成立本级工会职工法律援助中心扣0.4分，未制定职工法律援助工作制度扣0.4分，未组建职工法律援助志愿者队伍扣0.4分。为职工提供了法律援助服务（包括提供咨询、代写法律文书、代理劳动争议案件、帮助职工与用人单位协调解决劳动争议等），未提供法律援助服务的扣0.8分。	本级工会职工法律援助中心成立文件、职工法律援助志愿者队伍成立文件、志愿者名单、工作制度、服务记录、卷宗、工作信息、图片	法律部
		劳动法律监督	1	1.0	年度	成立本级工会劳动法律监督委员会，年度内开展了劳动法律监督。未成立本级工会劳动法律监督委员会扣0.5分，年度内未开展劳动法律监督扣0.5分。	本级工会劳动法律监督委员会成立文件、开展劳动法律监督工作记录、工作信息、图片	法律部

指标类别	分值	指标名称	赋分	考 核 标 准	证明材料	责任部门
权益维护工作	16	集体协商	1.0	推动构建和谐劳动关系三方机制共同推进平等协商和集体合同工作，制定“双合同月”活动方案或“集中要约行动”方案。无方案或通知扣1分。	文件、图片	民主管理部
			4.0	已建工会组织企业集体协商建制率动态保持在80%以上2分。其中，百人以上企业建制率动态保持在90%以上。平均值每少1%扣0.2分，扣满2分为止；当年培育选树集体协商典型5个（2个行业、2个企业、1个区域）计1分，每少一个扣0.2分。女职工权益保护专项集体合同在已签订集体合同且成立女职工组织的企业中的全覆盖计1分，每少5%扣0.1分。	文件、台账、图片、抽查合同文本及工作报告	民主管理部 女职工部
		民主管理	2.0	建立健全党委副书记（或常委）任组长的厂务公开领导机构，未建扣0.5分；按要求，制定厂务公开民主管理质量评估三年规划，无规划扣0.5分；当年认证市级标准化建设单位的规模以上（含50人以上）企事业单位的占比达到10%以上，每少1%扣0.2分，扣满1分为止。	文件、台账、图片	民主管理部
			4.0	已建工会的公有制企业和事业单位职工代表大会建制、厂务公开建制分别实现动态全覆盖，平均值每少1%扣0.2分，扣满1分为止；已建工会的非公有制企业职工代表大会建制率、厂务公开建制率分别动态保持在90%以上，平均值每少1%扣0.2分，扣满2.6分为止；开展公司制企业按照规定建立职工董事职工监事制度情况调研并底数清楚，未调查或底数不清扣0.4分。	文件、台账、图片	民主管理部
基层建设工作	12	工会组建及换届选举	5.0	企业建会率保持在93%以上；职工入会率动态保持在93%以上合计2分，平均值每少1%扣0.5分；完成职工入会服务站建设任务0.5分，完成率每少5%扣0.1分；换届选举1分，本级按期换届0.3分、乡镇街（委办局）、所属基层按期换届每少5%扣0.1分。经费独立基层工会经审会建制率达到100%计1分，每少5%扣0.1分。女职工组织在已建工会且有女职工的单位中的动态全覆盖计1分，每少5%扣0.1分。	全国工会管理系统查询、工作情况报告及批复	组织建设部 经审办 女职工部
		自身建设 创新工作 实事项目	3.0	自身建设0.5分，按照改革要求领导班配备不少于2名兼职副主席、1名挂职副主席，每少1人扣0.1分；按时足额发放乡镇街工会专项补助0.2分，未完成扣0.2分。按时完成创新项目0.5分，按要求完成实事项目2分，年初立项、规范运行、按期完成、通过验收各0.5分。	工作方案、结项报告	组织建设部

指标类别	分值	指标名称	赋分		考 核 标 准	证明材料	责任部门
基层建设工作	12	建家评家	3	3.0	职工之家建设 1.5 分，按要求制定职工之家建设实施方案 0.6 分；年度 AAA 等级达到 4%以上 0.3 分，AA 等级达 12%以上 0.2 分，A 等级达到 16%以上 0.2 分；经抽查考核，申报认证工作规范严谨、成效好 0.2 分。会 员评家工作 1 分，按要求制定会会员评家实施方案 0.2 分；指导基层规范 开展会会员评家工作 0.2 分，选树评家典型 0.2 分，年度基层工会会员评 家比例达到 75%以上 0.4 分。	方案、申报材料、认证 批复测评表、自查报告	组织部
				1	1.0	按要求制定年度工会干部培训方案 0.2 分；未举办培训班 0 分、举办 1 至 2 期培训班次 0.2 分、举办 3 期以上培训班次 0.4 分；年度培训人次 达到所属基层工会干部的 1/5 以上 0.4 分。未完成按项扣分。	
		财务和经审工作	10	预算管理	2.5	2.0	完成本级工会年度预算编制，获得市总批复。完成计 2 分，未完成 0 分。
0.5	完成所属基层工会预算审批。完成计 0.5 分，未完成 0 分。					区市县工会批复	财务部
决算管理	2.5			2.0	完成本级工会年度决算编制，获得市总批复。完成计 2 分，未完成 0 分。	市总工会批复	财务部
				0.5	完成所属基层工会决算审批。完成计 0.5 分，未完成 0 分。	区市县工会批复	财务部
构建工会 经审监督 体系	2			1.0	每年对本级工会经费预算执行情况进行审计 1 分。	审计报告、审计工作底 稿 图片	经审办
				1.0	每年对直属企事业单位和直属街道（乡镇）工会经费预算执行情况审计， 每少 10%扣 0.25 分。	审计报告。区市县及开 放先导区街道没有直 属企事业单位和成立 总工会的，由本级工会 证明材料确认。	经审办
达到届期 内审计全 覆盖	3			3.0	每年对直属基层工会开展工会经费预算执行情况审计（含工会经费计拨 审计）不少于 30 家，每年每少 5 家扣 1 分。届期内（五年内）通过内 部审计、国家审计、委托社会中介机构审计、财务公开等会会员民主监督 形式实现向下审计监督全覆盖。	审计报告、图片、结项 报告、检查结果、文件	经审办

指标类别	分值	指标名称	赋分	考 核 标 准		证明材料	责任部门
综合工作	20	调研工作	3	3.0	年度	有专人负责、有推动调研工作机制、有调研成果各1分。	调查研究室
		督查工作	4	4.0	年度	按时报送半年、全年工作总结及相关督察材料2分，每少一次扣0.5分；按要求派员参加市总各项活动和会议2分，每少一次扣0.5分。	办公室
		建立政府和工会联席会议制度	5	5.0	年度	建立制度1分，（未建立或未开展活动5分全扣）召开会议1分，形成纪要1分，解决问题1分，长效机制1分。	办公室
		工青妇协同创新发展	5	5.0	年度	按要求完成试点任务，未通过考核验收每少5%扣1分，未开展试点任务不扣分。	组织部
		上级工会临时交办任务	3	3.0	年度	未能完成上级工会临时交办任务每次扣1分，扣完为止。	办公室