

广州市天河区总工会2018年部门预算

目 录

第一部分 部门基本情况

- 一、部门主要职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门人员构成

第二部分 部门主要工作任务和目标设定情况

- 一、确定工作目标所依据的政策
- 二、预算年度的主要工作任务及目标

第三部分 部门预算编制情况说明

- 一、部门预算收支总体情况
- 二、部门预算收入情况
- 三、部门预算支出情况
- 四、财政拨款收支情况
- 五、财政专户管理资金预算支出情况
- 六、“三公”经费、会议费和机关运行经费预算情况
- 七、政府采购预算情况
- 八、专业名词解释

第四部分 2018年部门预算报表

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出预算表（按功能分类科目）
- 六、一般公共预算基本支出预算表（按经济分类科目）
- 七、一般公共预算项目支出预算表
- 八、政府性基金预算支出预算表（按功能分类科目）
- 九、政府性基金预算项目支出预算表
- 十、财政拨款安排“三公”经费及会议费支出预算表
- 十一、财政拨款政府采购预算表

第一部分 部门基本情况

一、部门主要职责

（一）根据党的基本理论、基本路线、基本纲领和工运方针，围绕全区工作大局及区委、上级总工会的指示、决定，确定本区工会工作的指导方针和任务，贯彻执行工会代表大会的决议。

（二）依照法律和《中国工会章程》，组织和指导区基层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工合法权益的基本职责。

（三）对有关职工合法权益的重大问题进行调查研究，向区委、区政府以及上级总工会反映职工群众的意愿和要求，提出意见和建议；参与涉及职工切身利益的有关政策、措施、制度和法规草案的拟定；参与职工重大伤亡事故的调查处理。

（四）负责工会理论政策研究；指导全区基层工会组织开展以职工代表大会为基本制度的民主参与、民主管理和民主监督工作，推动企业建立平等协商、集体合同制度和监督保证机制的工作。

（五）向区属局、街党委推荐其工会的主要领导人选；协助党委管好工会干部，指导各级工会组织加强自身建设和改革；研究制定工会干部的管理制度和培训计划；负责指导基层工会组织建设工作。

（六）对职工劳动安全健康和劳动保护工作状况进行调查研究，并发挥监督、指导和服务作用；调查研究有关职工就业、工资、保险、福利等情况，推进职工社会保障和集体福利事业的发展，维护职工的合法权益。

(七) 协助区政府做好劳动模范的推荐评选工作，负责本地区劳模的管理工作；负责区劳动竞赛委员会办公室的日常工作。

(八) 负责工会经费和工会资产的管理、审查、审计工作；负责对工会兴办的职工劳动福利事业的指导、协调工作。

(九) 负责指导全区职工文化体育活动；负责女职工工作，根据女职工的特点和意愿开展工作。

(十) 完成区委和上级总工会交办的其它任务。

二、部门机构设置

天河区总工会设行政单位1个。

纳入2018年部门预算编报范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称	单位性质
1	广州市天河区总工会	行政单位

三、部门人员构成

总编制人数4人，在职实有人数6人，其中：行政编制5人、后勤服务人员1人；离退休人员12人，其中：退休12人。

与2017年对比，编制人数与上年持平。

第二部分 部门主要工作任务和目标设定情况

一、确定工作目标所依据的政策

(1) 《中华全国总工会2011—2015年劳动竞赛规划》（总工发[2011]2号）；

(2) 《广州市总工会办公室关于开展2014年“当好主力军，建工三个重大突破”劳动竞赛活动有关要求的通知》（穗工办[2014]47号）；

(3) 《2011—2015年全国工会干部教育培训规划》；

(4) 《广州市创建劳动关系和谐企业、工业园区和示范区评审办法》；

(5) 《关于2003年推行平等协商和集体合同制度工作的意见》（穗工[2003]20号）；

(6) 广州市总工会《关于成立区、县级市总工会职工服务中心加强帮扶工作网络体系建设的通知》（穗工办[2013]83号）；

(7) 《中华全国总工会关于加强工会参与职业病防治工作的意见》（总工发[2010]20号）。

二、主要工作任务和目标

(1) 举办元旦、春节、中秋、国庆节等劳模慰问活动；

(2) 适时组织劳模座谈会、体检、疗养、学习考察等活动；

(3) 突出“比作风、比服务、比创新、比和谐、比效能”为重点的劳动竞赛，以行业工会为主体，广泛发动职工努力扩大参与面；

(4) 进一步提升广大工会干部的素质和能力，提高工会人员各方面职业技能，包括工会财务业务培训、经审干部业务培训、女职工干部业务上岗培训、工会干部劳动保护培训、宣教干部培训费等；

(5) 加快建立健全我区各乡镇区域内联合工会、企业家协会的步伐, 积极培育劳动关系和谐企业; 宣传推广三个互助计划, 积极开展职工互助保障活动, 积极动员广大职工参加“两个保障”;

(6) 完成“元旦春节期间送温暖活动”、“中秋国庆期间送温暖活动”的材料申报、审核工作, 并发放节日慰问品;

(7) 对登记在册的困难职工安排上门走访, 了解并核实困难职工的家庭情况; 完成“上半年生活救助”、“下半年生活救助”材料申报、审核工作发放生活救助金。

(8) 完成“阳光助学(第一批)”、“阳光助学(第二批)”材料申报、审核工作, 并发放助学金;

(9) 加强与社会机构合作, 积极开展文体娱乐活动, 丰富职工文化生活, 链接专业律师和心理咨询师团队, 定期开展职工法律援助、法律宣传和心理咨询、心理辅导等活动。

第三部分 部门预算编制情况说明

一、部门预算收支总体情况

2018年部门收支总预算694.96万元(详见表1), 其中: 本年收入694.96万元; 本年支出694.96万元。

二、部门预算收入情况

2018年度部门收入预算694.96万元(详见表2), 其中: 财政拨款收入694.96万元, 占100%。

三、部门预算支出情况

2018年部门支出预算694.96万元（详见表3）。

按支出功能分类，包括：一般公共服务支出478.88万元，占68.91%；社会保障和就业支出122.08万元，占17.56%；住房保障支出94万元，占13.53%。

按支出经济分类，包括：

基本支出461.31万元，占66.38%，其中：工资福利支出280.54万元，商品和服务支出50.45万元，对个人和家庭的补助支出130.32万元。

项目支出233.65万元，占33.62%，其中：商品和服务支出132万元，对个人和家庭的补助支出100万元，资本性支出1.65万元。

四、财政拨款收支情况

2018年部门财政拨款收入预算694.96万元（详见表4），其中：一般公共预算694.96万元，占100%。

财政拨款支出预算694.96万元，其中：

（一）一般公共预算支出情况

2018年部门一般公共预算支出694.96万元。

按支出功能分类（详见表5），包括：一般公共服务支出478.88万元，占68.91%；社会保障和就业支出122.08万元，占17.56%；住房保障支出94万元，占13.53%。

按支出经济分类，包括：基本支出461.31万元（详见表5、表6），比上年预算增加59.44万元，主要原因是新增一名军转干部人员，增加人员经费；增加计提单位福利费、培训费；项目支出233.65万元（详见表5、表7），比上年预算增加72.06万

元，主要原因是追加了区总工会劳动竞赛的专项经费，新增了劳动争议诉调对接工作室专项经费。

（二）政府性基金预算支出情况

2018年部门政府性基金预算未安排支出

（三）国有资本经营预算支出情况

2018年部门国有资本经营预算未安排支出。

五、财政专户管理资金预算支出情况

2018年部门财政专户管理资金未安排支出

六、“三公”经费、会议费和机关运行经费预算情况

（一）“三公”经费预算

2018年部门预算财政拨款安排“三公”经费预算合计3.3万元（详见表10），与上年持平。其中：因公出国（境）经费、公务用车购置费无发生预算；公务用车运行费3万元，用于保障1辆一般公务用车，预算与上年持平。公务接待费预算0.3万元，预算与上年持平。

（二）会议费预算

2018年部门预算财政拨款安排会议费预算3万元（详见表10），与上年持平。

（三）机关运行经费预算

2018年一般公共预算安排机关运行经费预算50.45万元，比上年预算增加29.67万元，增长103.09%，主要原因是单位新增2名政府雇员，增加日常公用经费预算，主要新增办公费用、福利费等。

七、政府采购预算情况

2018年部门预算财政拨款安排政府采购预算1.65万元（详见表11），其中：项目支出政府采购预算1.65万元。比上年政府采购预算增加1.65万元，增长100%，主要原因是今年新增专项“区总工会采购办公电脑及碎纸机”，用于采购3台办公电脑及1台碎纸机。

八、专业名词解释

1. 部门预算：指各部门依据相关法律、法规和政策规定及其行使职能需要，组织所属各单位编制并逐级上报、审核、汇总，经财政部门审核后按程序依法批准的部门综合收支计划。

2. 基本支出：指预算单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，其内容包括人员支出、公用支出预算两部分。

3. 项目支出：指预算单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度或跨年度项目支出计划。

4. “三公”经费：指财政资金安排的，用于公务接待、公务用车、因公出国（境）等方面的经费。

5. 会议费：指会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。

6. 机关运行经费：指为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

【部门可根据实际情况补充相关专业名词解释】