南县总工会 2019 年部门预算说明

一、部门基本概况

1、职能职责

1）根据党的基本理论、基本路线和基本纲领，遵照全国总工会、省总工会和市总工会确定的工会工作指导方针和任务，围绕中心，服务大局，指导全县工会工作。2）贯彻执行全国总工会、省总工会、市总工会和县总工会代表大会的决议，依照法律和章程，组织和指导全县各级工会履行工会“组织、引导、服务、维护”等社会职能，开展工会各项业务工作。3）对职工最关心、最直接、最现实的利益问题认真调查研究，及时向县委、县人民政府和上级工会反映职工的呼声、愿望和诉求，并提出意见和建议；参与涉及职工切身利益的有关政策、措施和制度的制定；组织开展扶贫帮困、“送温暖”、“双联” 和金秋助学工作；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，参与职工重大的伤亡事故的调查处理。4）协助县直有关委和局党组（党委）管理乡镇工会和产业工会的领导班子；研究制订工会干部管理制度和培训规划，配合省总工会和市总工会做好企事业单位及乡镇工会领导干部的培训工作；负责主管范围内的各级工会委员会选举结果的审查批准工作。5）组织职工依法行使民主权利，发挥主人翁作用。指导基层工会组织开展以职工代表大会为基本形式的民主管理、民主监督工作和厂务公开、政务公开工作。6）参与劳动关系协调工作，努力推动《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》等与职工劳动权益关系密切的法律法规贯彻实施；建立健全维护包括农民工在内的职工劳动权益平等协商集体合同和工资集体协商制度；在依法维护企事业单位整体利益的同时，依法维护工会和职工合法权益。7）动员和组织全县职工积极参加社会主义现代化建设，指导基层工会开展社会主义劳动竞赛、合理化建议、节能减排、技术创新和技术协作等工作；会同有关部门共同做好劳动模范和先进工作者的培养、推荐、评选、表彰、管理和服务工作。8）负责指导全县各级工会加强对职工进行爱国主义、集体主义、社会主义教育和民主、法制、纪律教育以及科学、文化、技术教育，组织职工开展文体活动，不断提高职工的思想道德素质、技术技能素质和科学文化素质，培养和建设有理想、有道德、有文化、有纪律的职工队伍。9）负责工会经费的收缴、管理、使用、审查和审计工作；指导各级工会加强财产管理，确保工会资产保值增值。10）指导和管理全县各级工会女职工工作，组织女职工开展适合自身特点的活动，依法维护女职工特殊权益和合法权益。11）承担县委、县人民政府和上级工会交办的其他工作。

全局现有在职人员 16 人，离退休人员 14 人。总编制为 14 个，其中行政编 5 个（局机关 5 个）、工勤编 0 个、事业编 9 个。

2、机构设置

1）办公室。加挂组织宣传和网络信息部牌子。负责县总工会党组、常委会的综合服务工作和部署工作的协调、督查;负责县总工会机关党建、文秘、档案、人事、收发文管理、机要保密、接待、绩效考核、计划生育、建议提案办理等工作；负责县总工会重要会议与重大活动的组织协调工作；负责县总工会机关的行政后勤事务、财产管理工作；负责县总工会的对外交流工作。负责工会组织、宣传教育工作；负责参与有关职工思想、教育、文化、体育政策和法律法规的研究制订；负责劳动模范等先进典型的宣传；负责组织协调工会各项重点工作的宣传和工会新闻发布工作；负责工会精神文明创建活动；负责工运信息的收集和处理工作，调查研究和反映职工的思想状况；负责工会网络信息安全工作；指导工会文化、体育、网络信息工作。

2）基层工作和女职工部。加挂劳动和经济服务部牌子。负责基层工会组织建设工作和职工民主管理工作；制订基层工会组织建设规划和制度；指导基层工会队伍建设及会员会籍管理工作；指导基层工会规范化建设，推动开展“职工之家”创建活动；指导职工民主参与、民主决策、民主管理、民主监督工作；指导和推动企事业单位健全以职工代表大会为基本形式的民主管理制度，推进厂务公开制度化、规范化；推动公司制企业建立职工董事、职工监事制度；负责全县工会干部教育培训工作的统筹规划、组织实施和综合管理。负责县总工会女职工委员会的日常工作，指导推进全县工会女职工工作；开展涉及女职工切身利益相关问题的调查研究，参与制订有关政策和法律法规并监督实施；建立健全女职工劳动保护工作机制，参与涉及侵害女职工合法权益重大事件的调查处理；组织开展全县女职工素质提升和建功立业竞赛活动；指导实施女职工困难帮扶和关爱服务工作；加强女职工组织自身建设。负责参与有关劳动和技能竞赛、职工技能素质提升、劳动安全卫生、经济、科技政策和法律法规的研究制订；负责指导协调职工群众生产及有关劳动和技能竞赛，组织岗位练兵、技术比武、合理化建议等群众性经济技术创新活动和工匠培育选树；负责县内全国、省劳动模范，全国、省五一劳动奖及工人先锋号的推荐、管理和市级劳模、市五一劳动奖、工人先锋号和“益阳工匠”的评选、表彰、管理工作；负责指导开展职工劳动安全卫生宣传教育活动，参加职工重大伤亡事故和严重职业危害事件的调查处理；负责指导和推动职工技术协作工作。

3）权益保障部。负责参与涉及职工和工会工作的立法和执法监督；参与有关职工劳动就业、收入分配、社会保障等政策和法律法规的研究制订并监督实施；参与劳动法律法规执行情况的监督检查和重大劳动争议案件的调查处理；指导工会法律援助、法律服务和配合开展普法教育工作；参与指导和推进建立劳动关系三方协调机制，指导劳动争议调处和推进劳动争议仲裁工作；指导和组织实施困难职工帮扶工作；负责工会有关农民工的服务协调工作；指导开展集体协商签订集体合同工作，推动工会组织建立集体协商和监督保障机制；负责做好对劳动关系领域和涉及职工社会组织的政治引领、示范带动和联系服务工作；负责工会维稳和职工来信来访工作；组织工会职工医疗互助活动；承担县“双联”帮扶和“一户一产业工人”培养工程领导小组办公室日常工作。

4）财务资产部。加挂县总工会经费审查委员会办公室牌子。负责工会经费的“收、管、用”，研究制订工会财务管理体制和财务制度；审批基层工会的财务预决算，编制县总工会本级工会经费的预决算，管理县总工会本级留成经费；负责本级工会的会计事务和财务管理；指导和监督全县工会系统财务、资产管理工作；考察和审核需要县总工会补助经费的项目，提出补助经费的意见和建议。负责指导和监督全县工会资产管理工作及工会企事业单位的经营管理工作，负责县总工会资产的保值和增值。负责县总工会经费审查委员会的日常工作；负责实施工会内部审计工作；负责审计监督县总工会本级、基层工会经费收支和资产管理情况及其所属事业单位全部经济活动；负责对县总工会及所属事业单位的建设项目和领导干部任期经济责任的审计监督工作；负责指导全县工会经审工作。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，南县总工会部门2019年预算包括机关本级决算和两个二级机构南县职工维权帮扶中心和南县工人文化宫。

三、部门收支总体情况

（一）收入预算，2019 年年初预算数 240 万元，其中，一般公共预算财政拨款 240 万元。

（二）支出预算，2019 年年初预算数 240 万元，其中，一般公共服务支出126.13万元，社会保保障和就业支出96.34 万元，医疗卫生与计划生育支出5.9万元，住房保障支出 11.6 万元。

四、部门收支预算增减变化情况

收入较去年预算数减少 11.95万元，主要是财政拨款减少。

支出较去年预算数减少 11.95 万元，主要是单位在职人员减少，相应减少人员支出及公用经费规模；同时按照县统一要求，压减非急需项目支出。

五、一般公共预算拨款支出预算

2019 年一般公共预算拨款收入 240 万元，具体安排情况如下：

（一）基本支出：2019 年初预算数为 219.89 万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

（二）项目支出：2019 年年初预算数为 20.11 万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出， 包括有关事业发展专项、专项业务费等。其中： 公务接待费 4万元；专项商品和服务支出 13 万元，明细为：其他商品和服务支出 13 万元，门面维修费 1.5 万元，困难职工帮扶配套专项资金 8.5 万元，双联工作经费 1 万元，劳模工作经费 2 万元；事业经营服务支出 3.11 万元，其中税金支出 3.11 万元。

（三）部门政府性基金预算和国有资本经营预算拨款收支情况：1、本部门无政府性基金预算收支，并已公开空表。2、本部门无国有资本经营预算拨款收支情况。

五、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费

2019 年本部门机关运行经费当年一般公共预算拨款25.28 万元，比 2018 年预算 27.39 万元减少 2.11 万元，下降 7.7%。主要是在职人员减少 1 人公务费预算额度减少。

2、“三公”经费预算

2019 年“三公”经费预算数为 4万元，其中，公务接待费4万元， 公务用车购置及运行费 0 万元， 因公出国（ 境）费 0 万元。2019年“三公”经费预算与2018年“三公”经费预算基本持平。

3、政府采购情况

2019 年本部门政府采购无预算金额。

4、国有资产占有使用情况

南县总工会共有国有资产 10.28 万元。办公设备及培训设备数量 37 件，价值 10.28 万元。

5、绩效目标情况

本单位 2019 年实现了部门支出整体绩效目标覆盖，无 30万以上的重点专项支出。

七、名词解释

1、机关运行经费：是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、专用资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、“三公”经费：纳入县财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出； 因公出国（ 境） 费反映单位公务出国（ 境） 的国际旅费、国外城市间交通费、食宿费等支出。