**县委宣传部2019年部门预算信息公开**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将我单位2019年部门预算公开如下：

**一、部门职责及机构设置情况**

**部门职责：**

根据《中共馆陶县委宣传部职能配置内设机构和人员编制规定》中规定，县委宣传部的主要职责是：

（一）负责指导全县理论研究、理论学习、理论宣传工作。负责县委理论学习中心组理论学习的有关工作。

（二）负责引导社会舆论，指导、协调新闻、出版等部门。对广播电视局、新闻出版单位的工作实施方针、政策的指导；代管县新闻工作者协会。

（三）负责从宏观上指导全县精神产品生产和文化市场的管理。对县文联的工作实施方针、政策的指导。

（四）负责规划、部署全局性的思想政治工作任务；组织对全县性先进典型的学习推广；负责基层党员教育，编写党员教育教材；负责全县爱国主义教育基地建设、管理、使用；负责初级政工专业职称的评审、管理；领导馆陶县职工思想政策工作研究会。

（五）受县委委托，会同县委组织部管理新闻、文化、出版部门的领导干部，并负责股级干部管理工作；对各乡镇宣传委员的任免提出意见；制定培训规划并组织对各乡镇宣传委员、县对口单位主管副职和宣传文化系统领导和业务骨干的培训；联系宣传文化系统的知识分子，配合有关部门做好知识分子工作。

（六）负责提出全县宣传思想文化事业发展的指导方针；指导宣传文化系统制订有关政策、地方性法规；按照县委的工作部署，协调宣传文化系统各部门之间的关系。

（七）研究、提出全县对外宣传事业发展规划，组织协调我县对外宣传和网上新闻宣传工作，完成市外宣局交办的各项工作。

（八）研究拟定有关全县精神文明建设的方针、政策；规划部署全县精神文明建设工作；组织指导全县群众性精神文明创建活动。

（九）按照县委的规定，管理县国防教育领导小组办公室的工作。

（十）完成市委宣传部和县委交办的其他任务。

**机构设置：**

部门机构设置情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位编码 | 单位名称 | 单位性质 | 财政供给政策 |
| 211 | 馆陶县委宣传部 |  |  |
| 211002 | 馆陶县委宣传部机关 | 行政 | 财政拨款 |
| 211003 | 馆陶县国教办 | 行政 | 财政拨款 |
| 211004 | 馆陶县文明办  | 事业 | 财政拨款 |
| 211005 | 馆陶县文联 | 参公事业 | 财政拨款 |
| 211006 | 馆陶博物馆 | 事业 | 财政拨款 |

**二、部门预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。县委宣传部及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入623.7万元，其中：一般公共预算收入623.7万元,包括人员经费398.17万元、日常公用经费121.9万元和项目经费103万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映县委宣传部预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算623.7万元，其中基本支出520.7万元，包括人员经费398.17万元和日常公用经费121.9万元；项目支出103万元，主要用于博物馆布展等。

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排623.7万元，较2018年预算增加271万元，其中：基本支出增加168万元，主要为人员增加及工资增加，属于正常调整工资；项目支出增加103万元，主要用于博物馆布展等。

**三、机关运行经费安排情况**

2019年，县委宣传部机关运行经费共计安排29.5万元，主要用于办公费、印刷费、邮电费、差旅费等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2019年，县委宣传部财政拨款“三公”经费预算安排2.7万元，其中因公出国（境）费0万元，较上年持平；公务用车购置及运维费2.7万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.7万元)，较上年持平；公务接待费0万元，较上年持平。较2018年“三公”经费支出预算持平，主要原因是我单位持续加强公车管理，厉行节约，严禁非正常接待。

**五、绩效预算信息**

**总体绩效目标：**我单位严格按照县政府《关于深化绩效预算管理改革的实施意见》和县财政部门《关于深化绩效预算管理改革实施方案》的要求，建立了“部门职责----工作活动----预算项目”三个层级的绩效预算管理结构和三级绩效目标指标管理体系，提高了财政资金使用绩效。

部门共7项职责，16项活动。按职责分类的绩效目标如下。

（一）思想政治工作。指导全县理论研究、理论学习、理论宣传工作；宏观指导精神产品创作生产；规划组织思想政治工作；指导协调宣传思想文化事业发展；加强舆论舆情引导管理；宏观指导协调互联网宣传和信息内容管理；加强精神文明建设。

主要包括六项活动：

1、思想理论建设。深入实施马克思主义理论研究和建设工程，深化中国特色社会主义和中国梦研究；深入学习宣传习近平总书记系列重要讲话；广泛开展理论宣传活动。

2、思想政治工作。规划、部署全县思想政治工作任务，培育和践行社会主义核心价值观，宣传推广全县性先进典型，加强爱国主义教育基地建设和全民国防教育，加强基层党员教育，组织开展系列宣传教育活动。

3、对外宣传事业。制订对外宣传事业发展规划，加强和改进新闻发布工作，扩大对外宣传，深化文化交流合作，开展多种形式的文化交流活动。

4、舆论舆情引导管理。指导协调新闻舆论工作，组织系列主题新闻宣传，开展新闻业务调研评议；抓好新闻管理制度和措施落实；围绕社会热点敏感问题、突发事件，正确引导社会心态；组织开展舆情信息收集、分析、研判。

5、互联网宣传和信息内容管理。加强网络安全和信息化工作，加强互联网宣传和信息内容管理，加强网络文化建设。

6、精神文明建设。规划部署全县精神文明创建工作，组织指导全县群众性精神文明创建活动。

（二）推动文化发展工作。深化文化体制改革，构建现代公共文化服务体系；加强精神文化产品创作生产。

主要包括两项活动：

1、文化事业产业发展。研究制定全县文化发展方针政策，管理县级各类文化发展专项资金和基金，支持重点文化项目建设，加强文化招商，推动文化事业产业健康发展。

2、文化艺术发展。研究制定全县文化艺术发展的指导方针，构建现代公共文化服务体系，加强精神文化产品创作生产，传承和保护优秀传统文化，推动文化艺术健康发展。

（三）宣传事务管理工作。负责系统综合业务管理和机关综合事务管理。

主要包括两项活动：

1、综合业务管理。制定全县宣传思想文化发展规划和政策制度并组织实施，开展宣传文化业务管理，加强政策业务宣传等。

2、综合事务管理。开展会议组织管理、财务资产管理、干部人才队伍建设、机关党建等工作。

（四）文艺联络工作。组织召开县文联和全县文艺家协会代表大会、文联委员会和主席会议，组织召开全县文联系统的工作会议,开展会员间的联络、协调和服务工作，听取和反映文艺界的情况和意见。

主要活动为：

文艺联络。召开协会会议，加强会员管理，举办会员活动，维护活动场所，建设文艺人才资源库，组织文艺研修，提高广大文艺工作者的政治、业务素质。保障机关正常运行。

（五）文艺创作与推介工作。宣传、动员、组织广大文艺工作者致力于繁荣发展艺术事业，组织艺术家深入生活，创作优秀作品。组织文艺理论研讨和学术交流工作。

主要包括三项活动：

1、研讨推介。组织艺术家深入生活，打造艺术精品。举办文艺活动，积极申报文艺奖项、组织好县内评奖，弘扬优秀传统文化，推动文化强县建设。

2、文艺宣传。广泛利用媒体多种形式推介优秀作品。营造积极向上的文化氛围。

3、艺术交流。积极参加文化交流活动，提高县域文化凝聚力和影响力。

（六）国防教育工作。做好全民国防教育工作，发挥各自职能作用，服务中心工作。

主要活动为：

国防教育队伍、民兵组织建设。教育引导干部职工学习国防知识，增强国防理念，支持国防建设，加强国防教育宣传员培训和民兵组织建设，提高工作能力和民兵组织战斗力。

（七）发展博物馆事业工作。努力提升展示水平，改善服务设施与环境，拓展服务领域，提高公共服务质量，发挥在践行社会主义核心价值观中的重要作用。

主要包括两项活动：

1、 博物馆免费开放。做好博物馆免费开放的管理运行与安全保证等工作，推进文化传播和社会教育。

博物馆展览提升

2、抢救征集民间等流散文物、征集近现代及当代名家的名作，开展特色的文化衍生品研究、设计和开发，按照评估及绩效考评有关规定提升基本陈列，举办展览。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 211宣传部 | 单位：元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| 宣传思想工作 | 150000 | 指导全县理论研究、理论学习、理论宣传工作；宏观指导精神产品创作生产；规划组织思想政治工作；指导协调宣传思想文化事业发展；加强舆论舆情引导管理；宏观指导协调互联网宣传和信息内容管理；加强精神文明建设。 | 牢牢掌握意识形态工作领导权、管理权、话语权，弘扬主旋律，汇聚正能量，为全县经济社会发展提供有力的思想保证、精神动力、舆论支持。 |  |  |  |  |  |
| 推动文化发展 | 150000 | 深化文化体制改革，构建现代公共文化服务体系；加强精神文化产品创作生产。 | 进一步解放和发展文化生产力，推动全县文化事业和文化产业健康发展。 |  |  |  |  |  |
| 宣传事务管理 | 50000 | 负责系统综合业务管理和机关综合事务管理。 | 确保各项业务工作谋划到位、顺利开展。保障机关工作正常高效运转。 |  |  |  |  |  |
| 文艺联络 | 30000 | 组织召开县文联和全县文艺家协会代表大会、文联委员会和主席会议，组织召开全县文联系统的工作会议,开展会员间的联络、协调和服务工作，听取和反映文艺界的情况和意见。 | 推进协会管理科学规范，召开联络会议，组织会员活动，加大培训力度，为县域文艺事业健康快速发展提供组织保障。 |  |  |  |  |  |
| 文艺创作与推介 | 120000 | 宣传、动员、组织广大文艺工作者致力于繁荣发展艺术事业，组织艺术家深入生活，创作优秀作品。组织文艺理论研讨和学术交流工作。 | 组织县内文艺工作者创作文艺精品，繁荣文化事业，促进本县文化艺术的影响力和美誉度进一步提高。 |  |  |  |  |  |
| 国防教育工作 | 30000 | 做好全民国防教育工作，发挥各自职能作用，服务中心工作。 | 组织健全，工作落实，干部职工国防观念进一步增强。 |  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| 发展博物馆事业 |
|
|
|
|

 | 1530000 | 努力提升展示水平，改善服务设施与环境，拓展服务领域，提高公共服务质量，发挥在践行社会主义核心价值观中的重要作用。 | 有效提升服务水平，促进博物馆事业发展。 |  |  |  |  |  |

**六、政府采购预算情况**

 2019年，我单位安排政府采购预算1.5万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 211宣传部 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** | **1.5** |  |  |  |  |  | **1.5** | **1.5** | **1.5** |  |  |  |  |
| **日常公用** | **1.5** | **办公设备** | **A0202** |  |  |  | **1.5** | **1.5** | **1.5** |  |  |  |  |

**七、国有资产信息**

县委宣传部上年末固定资产金额为38万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为1.5万元，主要为办公设备，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **部门固定资产占用情况表** |
|  |  |  |  |  |
| 编制单位：中共馆陶县委宣传部 |  |  | 2018年度 | 金额单位：元 |
| 项　　目 | 数量 | 价值 |
| 年初数 | 年末数 | 年初数 | 年末数 |
| 资产总额 | — | — | 380000 | 380000 |
|  1、房屋（平方米） |  |  |  |  |
|  1.办公用房 |  |  |  |  |
| 　　 2.业务用房 |  |  |  |  |
| 　 　 3.其他（不含构筑物） |  |  |  |  |
|  2、车辆（台、辆） | 1 | 1 | 260000 | 260000 |
|  3、单价50万元（含）以上的通用设备（台、套…） |  |  |  |  |
|  4、单价100万元（含）以上的专用设备（台、套…） |  |  |  |  |
|  5、其他固定资产 | — | — | 120000 | 120000 |

**八、名词解释**

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**7、机关运行费：**为保障全部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。

**8、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**9、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**九、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。