中共河北省大城县委宣传部

2021年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将中共河北省大城县委宣传部2021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：**

宣传部是县委在意识形态方面的综合职能部门。主要任务是：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学习的有关工作；负责引导社会舆论，对县电视台的工作实施政治方向和方针、政策指导；负责从宏观上指导全县精神产品生产和文化市场管理；负责规划、部署全县思想政治工作任务，组织对全县性先进典型的学习推广，负责基层党员教育工作，负责全县爱国主义教育基地的建设、管理、使用；负责网络舆情的监测与信息管理；根据大办发【2004】44 号文件要求，会同县委组织部管理县直宣传文化系统副科级以上干部，并负责股级干部管理工作；制定全县宣传文化系统股级以上干部和业务骨干的培训规划并组织实施；负责全县政工职称评定、管理工作；负责指导、组织、协调全县对外宣传工作和对外文化交流联络工作；研究提出有关全县精神文明建设的政策和意见，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；按照县委的规定，管理县国防教育领导小组办公室的工作；团结和动员全县广大文学艺术工作者，深入生活，创作有中国特色社会主义文化精品， “以优秀的作品鼓舞人”，促进先进文化的发展；及时把县委、县政府工作思路、工作特点、重大典型宣传到广大干部群众当中，及时反馈社会关注的热点、难点、焦点问题，为领导谋思路、作决策提供参考。同时，统一思想，凝聚人心，鼓励发展，团结一致，把人们思想统一到县委、县政府中心工作上来，为完成全县工作目标营造社会文化氛围，用社会主义思想占领农村文化阵地；完成县委和市委宣传部交办的其它任务。**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **中共河北省大城县委宣传部** | **行政机关** | **正科级** | **财政拨款（行政）** |

单位规格：正科级、副处级、正处级

经费保障形式包括：财政拨款（行政）、财政性资金基本保证（全额事业）、财政性资金定额或定向补助（差额事业）、财政性资金零补助（自收自支）

注：参照公务员管理的事业单位，应按照事业单位填报。

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。中共河北省大城县委宣传部机关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。2021年预算收入417.92万元，其中：一般公共预算收入416.92万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转1万元。

**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，反映我局2021年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算417.92万元，其中基本支出238.83万元，包括人员类项目经费215.23万元和运转类公用项目经费23.60万元；运转类其他及特定目标类项目支出179.09万元，包括本级支出，主要为外宣经费、《新大城》报社印刷费、社会主义价值观引导等专项项目支出。

**3、比上年增减情况**

2021年预算收支安排417.92万元，较2020年预算减少301.53万元，其中：基本支出减少13.70万元，主要为人员经费、日常公用经费支出较上年减少；项目支出减少286.83万元，主要为例行节约、压减项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我部门机关运行经费共计安排23.60万元，主要用于本部门办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2021年，我局财政拨款“三公”经费预算安排6万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费6万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费6万元)；公务接待费0万元。与2020年相比减少1.5万元，其中，公务用车购置及运维费减少1.5万元（其中：公务用车购置费增减0万元，公务用车运维费减少1.5万元)，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费0万元，与2020年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

拟订全县宣传思想文化工作重大方针政策和事业发展总体规划，统筹协调推进宣传思想文化领域法治建设，按照县委统一部署，协调宣传思想文化系统各部门之间的工作。统筹协调全县党的意识形态工作，贯彻落实县委关于意识形态工作决策部署，组织协调意识形态工作责任制落实和日常监督检查，结合巡察工作开展专项检查。统筹指导协调全县理论研究、理论学习、理论宣传工作，组织推动理论武装工作，推动落实马克思主义理论研究和建设工程任务，负责县委理论学习中心组理论学习的有关工作。

**（二）分项绩效目标**

（一） 宣传思想工作

绩效目标：牢牢掌握意识形态工作领导权、管理权、话语权、弘扬旋律，汇集正能量，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。

绩效指标：统筹研究我县对外传播能力建设工作,协调推动对外宣传有关重大活动;组织协调对外宣传品的策划、制作与发行,指导全县对外宣传有关工作。

（二）推动文化发展

绩效目标 ：进一步解放和发展文化生产力，推动全县文化事业和文化健康发展。加大对文化产业、事业的支持力度。

绩效指标：负责对全县文化艺术工作的宏观指导协调和文艺队伍建设,组织协调文艺产品创作生产的引导和管理;指导推动协调公益性群众文化建设。

**（三）工作保障措施**

（一）完善制度建设。成立预算绩效管理领导小组、完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，建立统筹协调、分工协作、密切配合、合力推进的工作机制，建立健全制度体系，确保全年预算绩效目标的有效实现。

（二）加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

（三）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对预算资金投向的准确性、安排使用的有效性、投入方式的科学性、产出效益的经济性进行客观、公正的评价，在评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益，实现绩效预算管理的全方位、全过程、全覆盖。

（五）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（六）加强内部监督。我单位积极贯彻落实各项财政财经政策，严格履行行政事业单位财务管理制度，以加强部门内部控制、建立内审体制机制和强化监督指导为重点，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（七）加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提高。

**（四）部门整体支出绩效指标**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **评（扣）分标准** | **指标值** | | | **指标值确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 稿件数量及电影播放 | 稿件数量及电影播放 | 工作实际完成情况 | ≥ | 95.00 | 规定次数完成率95% | 2021年工作谋划 |
| 质量指标 | 实施正常 | 实施情况 | 工作实际完成情况 | 文字描述 |  | 正常 | 2021年工作谋划 |
| 时效指标 | 及时完成 | 2021年12月前完成 | 工作实际完成情况 | 文字描述 |  | 及时 | 2021年工作谋划 |
| 成本指标 | 成本控制 | 控制在预算额度内 | 工作实际完成情况 | 文字描述 |  | 预算额度内 | 2021年工作谋划 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 对群众的宣传力度 | 对群众的宣传力度 | 工作实际完成情况 | 文字描述 |  | 及时 | 2021年工作谋划 |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 领导及群众满意 | 领导及群众满意度 | 工作实际完成情况 | 文字描述 |  | 非常满意 | 2021年工作谋划 |

第二部分 资金绩效目标

1.“新华网”网络加盟费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 域外媒体不能刊登负面报道 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | "突发事件 | 突发事件 | ≤3个 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 负面报道 | 负面报道数 | ≤1个 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 工作成本 | 预算成本 | ≤10万 | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 事件发生 | 事件发生到处理事件 | ≤48小时 | 年初工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 负面报道 | 负面报道数 | ≤1个 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 负面报道数 | ≥90% | 年初工作计划 |

2.信息网络基金绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 外界媒体不会刊登大城负面报道 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | "突发事件 | 负面报道数 | ≤3个 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 负面报道 | 负面报道数 | ≤1个 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 工作成本 | 预算成本 | ≤10万 | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 事件发生 | 事件发生到处理事件 | ≤48小时 | 年初工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 负面报道 | 负面报道数 | ≤1个 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 负面报道数 | 负面报道数 | ≥90% | 年初工作计划 |

3.外宣工作基金绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 积极开展外宣活动传达上级指示，收集舆情信息 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 成本指标 | 成本控制 | 成本控制情况 | ≥80% | 年初工作计划 |
| 数量指标 | 组织活动宣传次数 | 组织活动宣传次数 | ≥6次 | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 发布及时 | 发布及时 | 及时 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 宣传原创率 | 反映原创稿件占比 | ≥60% | 年初工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提升群众认知 | 提升群众认知 | 提高 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 对外宣传效果满意度 | 对外宣传效果满意度 | 满意 | 年初工作计划 |

4.“长城网”网络加盟费绩效目标表

| **绩效目标** | 正面宣传推介大城，营造正确舆论导向，弘扬正能量 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 播发稿件数量 | 各媒体宣传稿件数量 | ≥500篇 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 稿件原创率 | 反映原创稿件占比 | ≥50% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 发布及时 | 发布时效情况 | 及时 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算成本 | 年初预算安排 | ≤10万 | 年初工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 群众关注度 | 群众关注度 | 满意 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众关注度 | 浏览者对专栏内容满意度 | ≥95% | 年初工作计划 |

5.融媒体中心建设费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 建设成为高标准的融媒体中心 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 融媒体中心建设 | 融媒体中心建设个数 | ＝1个 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 融媒体中心建设 | 融媒体中心建设 | 达标 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 融媒体中心建设 | 40万 | ≤40万 | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 新闻信息采集与发布 | 新闻信息采集与发布 | ≤12小时 | 年初工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 新闻对全县的重要影响，得到广大受众的充分认可。 | 提高认知 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 观看满意程度 | 观看满意程度 | 满意 | 年初工作计划 |

6.老电影放映员发放补贴资金绩效目标表

| **绩效目标** | 保障老放映员全年补助足额按时发放 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 覆盖率 | 覆盖率 | ≤47人 | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成率 | 当年公益电影放映任务完成情况 | ＝100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 补助金额发放 | 补助金额发放 | ＝100% | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算安排 | 年初预算数 | ≤8.55万 | 年初工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 社会稳定 | 社会稳定 | 显著 | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 补助人群生活改善 | 补助人群生活改善 | ≥95% |  |
| 可持续影响指标 | 运行支出 | 2020年运行情况 | 正常 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 老放映员满意度 | 老放映员满意度 | 非常满意 | 年初工作计划 |

7.数字书屋服务费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 为40个村街维护数字书屋 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 成本指标 | 预算安排 | 年初预算安排 | ＝1.68万 | 年初工作计划 |
| 数量指标 | 书屋成立 | 成立书屋个数 | ＝40个 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 评估书屋应能达到胡使用期 | 评估书屋应能达到胡使用期 | ＝1年 | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 书屋内资料 | 更新是否及时 | 及时 | 年初工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 推广使用 | 推广使用 | ≥40村 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用者满意 | 使用者满意 | ≥90% | 年初工作计划 |

8. 公共文化服务体系农村文化建设安排专项资金绩效目标表

| **绩效目标** | 电影主题具有社会性，运用独特的创意、深刻的内涵、鲜明的立场及健康的方式来正确引导 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 放映次数 | 放映电影的次数 | ＝100场次 | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 电影更新 | 新电影与所有电影 | ≥50% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 国产影片比例 | 国产影片比例 | ≤85% | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算安排 | 实际使用与年初预算安排占比 | ≤95% | 年初工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 群众投诉 | 观看者投诉率 | ≤5% | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 观看者满意程度 | 观看者满意程度 | 满意 | 年初工作计划 |

9. 老电影放映员发放补贴资金-上级绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | 保障老放映员全年补助足额按时发放 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 覆盖率 | 覆盖率 | ≤47人 | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 完成率 | 当年公益电影放映任务完成情况 | ＝100% | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 补助金额发放 | 补助金额发放 | ＝100% | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 预算安排 | 年初预算数 | ≤8.55万 | 年初工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 社会稳定 | 社会稳定 | 显著 | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 补助人群生活改善 | 补助人群生活改善 | ≥95% |  |
| 可持续影响指标 | 运行支出 | 2020年运行情况 | 正常 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 老放映员满意度 | 老放映员满意度 | 非常满意 | 年初工作计划 |

10. “经济信息社”加盟费绩效目标表

| **绩效目标** | 在经济信息社网专栏进行发布调研报告，经济分析报告和国务院政策解读报告 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 点题调研报告 | 点题调研报告 | ＝2次 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 稿件原创率 | 反映原创稿件占比 | ≥50% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 发布及时 | 发布时效情况 | 及时 | 年初工作计划 |
| 成本指标 | 成本控制 | 成本控制 | ＝10万 | 年初工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 群众关注度 | 群众关注度 | 满意 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 专栏内容满意度 | 专栏内容满意度 | ≥95% | 年初工作计划 |

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算94.56万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 中共河北省大城县委宣传部 | | | | | | | 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** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** | **94.56** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **农村电影放映** | **94.56** | **电影放映服务** | **c2002** | **场** | **4728** | **200** | **94.56** | **94.56** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

我局（含所属单位）上年末固定资产金额为116.66万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为0万元。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **大城县部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：中共河北省大城县委宣传部 | | 截止时间：2020年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 116.66 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 41.40 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 32 | 75.26 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省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、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级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。

**8、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。

**9、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。

**10、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。