

附件 5:

## 部门整体支出绩效评价自评报告 (2022 年度)

评价类型:  项目实施过程评价  项目完成结果评价

部门(单位)全称: 中国共产党兴隆县委员会宣传部

主管部门审核意见: \_\_\_\_\_

财政部门审核意见: \_\_\_\_\_

填报日期 2023 年 3 月 8 日

兴隆县财政局制

# 部门整体支出绩效评价报告

## 一、部门基本情况

### （一）部门职能与机构设置

第一条根据中共承德市委办公室、承德市人民政府办公室关于印发《兴隆县机构改革方案》的通知》（承办字【2018】57号）制定本规定。

第二条中共兴隆县委宣传部（简称县委宣传部）为县委主管意识形态工作的职能部门，机构规格副处级，加挂县精神文明建设委员会办公室、县政府新闻办公室、县新闻出版局（县版权局）牌子。

第三条县委宣传部的职责是：

（一）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。

（二）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，结合巡视巡察工作开展督查。

（三）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。

（四）负责规划组织全县全局性思想政治工作任务，组织对全县先进典型的学习推广。配合县委组织部做好基层党

员教育工作，指导协调编写党员教育教材，会同有关部门研究和改进群众思想教育工作。负责全县爱国主义教育基地的建设、管理、使用；与相关部门共同管理县国教办业务工作。

（五）统筹分析研判和引导全县社会舆论，指导协调县直各新闻单位的工作，组织全县突发公共事件应急新闻工作。承担县突发公共事件应急新闻办公室日常工作。

（六）拟订全县新闻出版业的管理政策并督促落实，管理新闻出版行政事务，组织协调有关行政审批工作，统筹规划和指导协调新闻出版事业、产业发展，监督管理出版物内容和质量，监督管理印刷业，管理著作权，管理出版物进出口等。组织指导协调全县“扫黄打非”工作。负责全县新闻记者证的初审、报送和管理。

（七）从宏观上统筹指导协调全县互联网宣传和信息内容管理工作，统筹数字新媒体的建设和管理。

（八）从宏观上统筹指导协调推动全县精神文化产品的创作和生产，协调组织中华优秀传统文化传承发展有关工作，指导协调推动群众文化建设。

（九）负责管理全县电影行政事务，指导监管电影制片、发行、放映工作，组织对电影内容进行初审，指导协调全县性重大电影活动。

（十）对全县新闻出版、广播影视、文化艺术业改革发展研究提出政策性建议，统筹指导协调文化体制改革和文化事业、文化产业及旅游业发展。承担县文化体制改革和发展工作领导小组办公室日常工作。

(十一) 统筹指导全县舆情信息工作，组织协调开展县内外舆情信息收集分析研判工作，跟踪了解、研究掌握宣传舆情动态。

(十二) 统筹研究拟定有关全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。

(十三) 统筹协调全县对外宣传工作。指导协调有关部门研究拟订全县对外宣传事业发展规划，组织协调全县对外宣传文化交流工作，会同有关部门做好境外记者采访事务方面工作。

(十四) 统筹协调组织开展新闻发布工作。承担县委新闻发布有关组织协调工作，负责县政府新闻发布组织实施工作。推动新闻发言人制度落实。拟订我县重大问题对外宣传口径。

(十五) 统筹指导协调全县哲学社会科学发展工作。组织制定发展战略、中长期规划和专项计划。

(十六) 负责组织开展宣传思想文化系统干部教育培训和人才工作。

(十七) 对县互联网信息办公室互联网宣传和信息内容管理方面的工作实施方针、政策的指导。归口领导兴隆广播电视台。受县委委托，代管县文联。

(十八) 完成县委交办的其他任务。

第四条 县委宣传部设下列内设机构：

(一) 办公室。负责内外联系、综合协调、机关文秘和

行政工作；负责公文审核把关、督查督办、保密机要、信息报送、信访接待工作；负责安全保卫、会议、文印、档案和机关车辆管理工作等；承担机关和所属事业单位财务管理工作，负责预决算、国有资产管理、基本建设项目、政府采购、内部审计和各类专项资金监督管理；调查了解全县宣传思想文化工作情况，协调组织研究宣传思想文化工作方针政策并提出建议；承担起草有关重要文件、报告和文稿，编辑有关宣传思想文化工作刊物等工作；统筹指导全县宣传思想文化领域法治建设，组织研究起草宣传领域有关党内制度规章，协调推动文化立法相关工作；负责起草新闻出版、电影和著作权管理的制度规章，承担重大行政处罚听证、复议、应诉，以及有关法律事务等工作；负责组织协调和指导全县宣传思想文化系统舆情信息工作，开展社会舆情动态、社会思想反映方面的信息收集报送工作，对社会舆情和思想理论领域总体态势进行分析研判等。统筹组织开展全县宣传思想文化系统干部教育培训和人才工作；负责机关和所属事业单位干部人事管理；负责机关党支部工作。

（二）理论科。负责县委中心组学习的服务工作，负责全县党委（党组）中心组学习的指导、协调、督导；负责对全县理论研究、理论学习、理论宣传和理论队伍建设的指导协调，对口对接市讲师团工作；负责统筹协调全县意识形态工作责任制落实和日常监督检查，结合巡视巡察工作开展专项检查。负责规划部署全县宣传思想政治工作，组织对全县性先进典型的学习推广；负责全县爱国主义教育基地建设、

管理、使用；会同有关部门开展形势政策和社会宣传等方面工作，利用重要纪念日开展重大纪念活动；负责规划全县基层宣传文化工作，指导协调基层文化阵地、队伍建设；负责规划部署基层思想教育工作，指导社区、农村和新经济组织、新社会组织等基层单位开展思想教育工作；会同有关部门开展基层党员教育，编写党员教育教材，做好党员培训工作。

（三）新闻科。负责统筹指导全县新闻舆论宏观管理业务和新闻队伍建设，负责组织协调重大新闻宣传报道活动，负责从宏观上指导协调互联网宣传和信息内容管理工作，负责新闻媒体宣传舆情和内容的分析监管；承担统筹协调全县新媒体建设管理相关工作，研究提出新媒体发展规划和管理政策建议，了解掌握新媒体发展动态，研究新媒体运行和管理规律。承担县突发公共事件应急新闻办公室的日常工作。组织研究拟定全县对外宣传工作规划；组织协调对外宣传品的策划、制作与发行，指导全县对外宣传工作；负责推动以宣传兴隆为主题的文化交流工作，参与组织协调重大外事对外宣传活动；会同有关部门做好境外记者采访事务方面的工作；负责组织开展新闻发布工作，承担县委新闻发布有关组织协调工作，负责县政府新闻发布的组织实施工作，推动新闻发言人制度落实；拟定我县重大问题对外宣传口径。负责重大主题宣传活动的组织开展。

（四）文明创建科。负责联系县精神文明建设委员会各成员单位，协调督促落实县精神文明建设委员会及办公室领导交办事项；负责全县精神文明建设情况的调研工作，提出

全县精神文明建设工作意见和建议，起草县精神文明建设委员会文件；负责部署推动社会主义核心价值观建设工作，组织开展公民道德建设工作；负责全县精神文明创建活动宣传和信息工作，负责全县道德模范、身边好人评选推介工作，负责全县“讲文明、树新风”公益宣传工作；负责指导全县精神文明宣传阵地建设；负责谋划全县群众性精神文明创建活动；协调社会各界在群众性精神文明创建活动中的工作关系；检查全县群众性精神文明创建活动的落实情况，总结推广群众性精神文明创建活动的先进经验；负责全县志愿服务活动的总体规划和协调指导工作，弘扬志愿精神，培育志愿文化，组织学术交流；承担县志愿服务指导委员会办公室的日常工作；负责协调全县未成年人思想道德建设工作；组织文明校园创建和评选管理；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；指导推动协调群众文化建设；统筹协调实施中华优秀传统文化传承发展工程有关工作，做好“五个一工程”评奖初审、报送工作。统筹指导协调文化体制改革和文化事业、文化产业及旅游业发展，研究提出新闻出版、广播影视、文化艺术和网络文化等方面改革发展的规划和政策建议；承担县文化体制改革和发展领导小组办公室的日常工作等。贯彻落实国家有关文化事业发展的法律、法规和方针、政策，对全县文化事业产业发展方针政策的制定提出建议，协调、督促全县重要文化事业产业政策的贯彻落实；规划指导协调推进全县重大文化事业产业项目，指导协调公共文化服务体

系建设；管理使用好文化兴隆建设专项资金。

（五）新闻出版电影管理科。指导全县新闻出版业行政审批制度改革，承办相关行政许可事项；负责全县新闻记者证初审和管理工作；查处重大新闻违法活动等；承担全县电影制片、发行、放映单位和业务的监督管理工作，组织对电影内容进行初步审查；了解掌握和分析研究全县电影创作情况，指导协调全县性重大电影活动；鼓励、引导、扶持兴隆电影精品生产；负责与有关电影机构和组织进行联系；承担全县印刷、复制、出版物发行单位和业务的监督管理工作；负责印刷产品印装质量监督管理，组织查处印刷、复制、发行环节违法违规行为，承担有关行业诚信体系建设；组织指导全县重要文件文献、重点出版物和教辅资料的印刷发行工作，指导内部资料性出版物的印刷管理工作；负责贯彻落实国家和省市“扫黄打非”工作方针政策，拟订全县“扫黄打非”行动方案并组织实施；组织、指导、协调全县“扫黄打非”工作，组织查处非法违禁出版传播活动的大案要案；承担县“扫黄打非”领导小组办公室的日常工作；拟订全县著作权保护管理使用的政策措施并组织实施，承担全县享有著作权作品的管理和使用工作，监管作品著作权登记和法定许可使用的工作；承担涉外及涉港澳台著作权有关事务；组织查处著作权领域违法违规行为等；负责全县出版宏观管理和出版队伍建设，统筹协调重点出版工程以及古籍整理的规划实施，监督管理出版物内容和质量；组织指导涉及全县重要文件文献的出版，指导监督期刊图书音像电子出版活动，负



责书号版号使用管理工作等；统筹协调全县数字媒体内容和活动的监督管理工作，对网络文学、网络书刊和手机文学、手机书刊进行监督管理等。

（六）兴隆县宣传文化中心。负责组织指导协调全县文化产业和文化事业发展及文化体制改革工作；组织实施文化产业项目的调研和指导工作；做好省、市文化产业发展引导资金项目的审核、申报和监督工作；完善全县文化产业发展项目库，加大文化产业推介、宣传和招商力度；建立完善与文化企业对话沟通机制，提供高效优质服务；推进公共文化设施建设，指导开展丰富多彩的群众性文化活动。

（七）兴隆县新时代文明实践中心。负责全县文明实践工作的统筹协调和组织实施；指导乡镇、村开展工作，研究制定工作规划，对主要内容、培训教材、人员队伍、活动项目等作出规划并具体实施；负责志愿者的组织引导、登记注册、表彰嘉许、权益保障工作，依托各种平台组织志愿者开展文明实践活动；负责学习实践科学理论、宣传宣讲党的政策、培育践行主流价值、丰富活跃文化生活、持续深化移风易俗。

## 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
办公室	行政单位	股级	财政全额拨款
理论科	行政单位	股级	财政全额拨款
新闻科	行政单位	股级	财政全额拨款
文明创建科	行政单位	股级	财政全额拨款
新闻出版电影管理科	行政单位	股级	财政全额拨款
兴隆县宣传文化中心	事业单位	股级	财政全额拨款
兴隆县新时代文明实践中心	事业单位	股级	财政全额拨款

我单位为财政一级预算单位，无下属单位，为中国共产党兴隆县委员会宣传部本级预算。

#### （二）人员情况

县委宣传部机关编制 13 名（行政编制 11 名，锁定事业编制 2 名）。正股级领导职数 5 名。全额事业编制 9 名。实有行政编制 8 人，全额事业编制 4 人，退休 3 人。调入 5 人，调出 5 人，退休 1 人。

#### （三）部门年度整体收支情况

2022 年预算收入 5137838.18 元，预算支出 5340204.89

元，日常公用经费 1450847.92 元，人员经费 1572530.87 元，项目支出 2316743 元。“三公”经费支出 46997.52 元，其中：公务接待费 14279 元，公车运行维护费 32718.52 元。政府采购支出 0 万元。

#### （四）部门主要履职情况

2022 年，我部紧扣全县发展大局和中心工作，充分发挥理论学习引导、新闻舆论宣传、文明城市创建等作用，工作有条不紊的进行，高质量的完成了当年各项工作任务。6 个预算项目和 11 个文化产业基金项目均已完成当年计划，完成了年度绩效目标。能够按时完成预算和决算公开，健全完善资金管理制度，强化对存量资金的管理，严格控制三公经费支出，建立健全财务管理制度，合理规范各类项目资金支出。

## 二、部门整体评价工作开展

### （一）绩效评价目的

严格落实《预算法》及省、县绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，促进我县宣传文化事业发展。

### （二）绩效评价实施过程

1. 成立领导小组。由主管领导担任组长，财务人员牵头，分管股室为成员，认真开展此项工作。制定自评方案，对项目绩效重点评价做到明确人员、明确任务、明确责任，形成层层抓落实工作机制，认真分析目标设定是否清晰准确，绩

效指标是否全面完整、科学合理，准确做出绩效评价。

## 2. 部门绩效自评的组织情况、实施过程。

2023年2月，我单位根据项目自评要求，梳理准备项目资料，开展自评工作。遵循“客观、公正、科学、规范”的原则开展项目绩效评价工作。确定评价基准日：根据项目实施期限及文件要求，评价基准日为2021年12月31日。整理资料清单，准备绩效自评报告、自评表及相关资料。重点对5个项目自评资料实施了全面的审阅程序，包括：审阅文字资料、核对项目预算与项目经费支出、对数据资料进行梳理和分析、对缺失的资料进一步补充完善等。撰写项目绩效评价报告，出具正式绩效评价结果。

经审验评价范围内项目专项经费已全部到位，对专项经费项目的实施起到了保障作用，基本按预算支出，总体情况如下：

项目名称	全年预算数 (万元)	全年执行数 (万元)	执行率
冀财教【2021】156号2022年省级 宣传文化（发展）资金 （新时代文明实践中心建设）	50	49.90241	99.8%
冀财教【2021】145号2022年中央 支持地方公共文化服务体系建设补 助（新时代文明实践中心建设）	10.5	21	200%

兴隆文明网运行维护费	3.3	3.3	100%
宣传经费	95	98.021892	103.18%
2022年“扫黄打非”宣传培训费	5	5	100%
总计	163.8	177.224302	108.2%

### 三、部门整体支出绩效评价分析

#### （一）投入绩效情况分析

投入绩效自评得分15分。其中目标设定5分自评5分；预算配置10分自评10分。

#### （二）过程绩效情况分析

过程绩效自评得分51分（预算执行23分、预算管理18分、资产管理8分、预算绩效监控管理2分）。其中，预算执行中的预算完成率3分，自评2分，原因是项目资金未全部支出；政府采购执行率3分，自评0分，原因是我单位未安排政府采购项目。

#### （二）支出绩效情况分析

产出绩效自评15分。本年度项目全部完成且达到工程质量要求，自评较好。

#### （四）效果绩效情况分析

效果绩效自评14分，其中满意度中社会公众或服务对象满意度5分，自评4分。

综上所述，我单位 2022 年度项目资金绩效评价指标自评综合得分 95 分。

#### 四、存在的问题

1. 有些预算项目资金预算执行进度较慢，预算执行率偏低。
2. 资产管理有待加强。

#### 五、整改措施或建议

1. 加强项目进度监管和资金管理，严格实行项目管理程序化，实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。
2. 加强资产管理，明确专人保管和维护。
3. 不断完善预算绩效管理制度、资金管理辦法、工作保障制度等）。

#### 六、其他需要说明的问题

无。